Marcar lo que proceda:

**[ ]** NUEVO RECONOCIMIENTO **[ ]** RENOVACIÓN (fecha en que caducó      )

**APELLIDOS:**

**NOMBRE:**

**SEXO:** [ ]  M [ ]  H **AÑO DE NACIMIENTO:**

**DNI / NIE / PASAPORTE:**

**TELÉFONO DE CONTACTO:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

**DOMICILIO HABITUAL:**

**PROGRAMA DE DOCTORADO:**

**FECHA APROBACIÓN PROYECTO DE TESIS / PLAN DE INVESTIGACIÓN:**

**TITULO DEL PROYECTO DE TESIS:**

**DIRECTOR/A PROYECTO DE TESIS:**

MARCAR LO QUE PROCEDA:

 **[ ]  a)** He disfrutado de una ayuda (beca o contrato) para la realización de mi Tesis doctoral,

 que me ha vinculado a la UAM, de la vía 1a, pero que finalizó en       (mes) de       (año).

.

 **[ ]  b)** No he disfrutado ni disfruto de ayuda para realizar la Tesis Doctoral, pero mantengo una

 dedicación prioritaria a la investigación (mínimo de 25 horas semanales).

**FIRMA SOLICITANTE: FIRMA DIRECTOR/A DE TESIS:**

D./Dña.:     D./Dña.:

**FIRMA DIRECTOR/A DEPARTAMENTO: SELLO DEL DEPARTAMENTO:**

D./Dña.:

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR PARA **NUEVOS RECONOCIMIENTOS**:

1| [ ]  Aval de la actividad investigadora\*.[[1]](#footnote-1)

2| [ ]  Declaración de actividades\*.

3| [ ]  Fotocopia que acredite vínculo administrativo con la UAM: justificante del pago actualizado de la tutela académica para el curso académico en que se realice la solicitud.

4| [ ]  Fotocopia de la inscripción del proyecto de Tesis Doctoral en la UAM donde conste la

 fecha (Programas de Doctorado anteriores al RD 99/2011) o Impresión del Expediente

 SIGMA donde consten las fechas relativas a la presentación del Plan de Investigación

 y a su aprobación (Programas de Doctorado posteriores al RD 99/2011).

5| [ ]  Solo si procede, fotocopia de contrato laboral o toma de posesión de beca, que

 implique una jornada semanal inferior a 20 horas.

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR PARA **RENOVACIONES**:

(La renovación deberá realizarse dentro del último mes del período reconocido)

1| [ ]  Aval de la actividad investigadora\*.

2| [ ]  Declaración de actividades\*.

3| [ ]  Fotocopia que acredite vínculo administrativo con la UAM: documento donde conste que se ha gestionado la tutela académica para el curso académico en que se realice la solicitud de renovación.

4| [ ]  Solo si procede, fotocopia de contrato laboral o toma de posesión de beca, que

 implique una jornada semanal inferior a 20 horas.

* Las solicitudes de inscripción y de renovación como PIF de la UAM **se entregarán en la Secretaría del Departamento** al que pertenezca el Director o Directora de Tesis, desde donde se gestionará su envío al Registro del PIF (Entreplanta 1º - Rectorado, Campus de Cantoblanco). Será a este Departamento al que se adscriba a la persona solicitante, independientemente del programa de Doctorado que esté cursando.
* Para la tramitación de la solicitud es imprescindible que estén cumplimentados **todos los datos** requeridos y que a la misma se acompañe toda la documentación solicitada. En caso contrario, ésta será devuelta al Departamento.
* Únicamente se admitirán las fichas de inscripción por la vía 1b2 de aquellas personas cuya investigación sea dirigida por **profesores/as doctores/as de la UAM** con dedicación a tiempo completo y en situación de servicio activo.
* Una vez efectuado el reconocimiento como PIF se enviará el documento acreditativo al Departamento correspondiente.
* La pertenencia al estamento de PIF es incompatible con la pertenencia a cualquier otro estamento de la UAM.

LAS SOLICITUDES PUEDEN PRESENTARSE SEGÚN LOS SIGUIENTES PLAZOS:

a) Hasta el último día del mes de enero
b) Hasta el último día del mes de mayo
c) Hasta el último día del mes de octubre

1. \* Impresos normalizados disponibles en la página web: [www.uam.es](http://www.uam.es) > Investigación > Servicios para el

 Investigador/a > Personal Investigador en Formación (PIF) > Fichas de Inscripción [↑](#footnote-ref-1)