

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS BENEFICIARIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS MODALIDAD MARGARITA SALAS Y MARÍA ZAMBRANO

La documentación **se remitirá por Registro Electrónico de la UAL**, opción “solicitud genérica”, dirigida al Servicio de Gestión de la Investigación.

El **PLAZO MÁXIMO de entrega para los beneficiarios que se incorporen el 1 de septiembre de 2022 será el 26 de julio de 2022**. Para los beneficiarios con fecha de incorporación distinta, el plazo máximo de entrega de la documentación será el de un mes de antelación a la fecha de inicio de la ayuda.

DOCUMENTACIÓN:

1. Fotocopia del DNI; Ciudadanos comunitarios: Fotocopia del NIE. **Solo en el supuesto de que haya caducado el que presentaron junto con la solicitud.**
Ciudadanos extranjeros: En este caso deberán aportar fotocopia del Pasaporte, NIE, visado y permiso de trabajo.
2. Número de afiliación a la Seguridad Social.
3. Certificado médico oficial. No es válido un volante del médico. Hay que comprar un impreso oficial en un estanco y llevarlo a un médico colegiado para que lo certifique. Se puede acudir al médico de la UAL que está en el edificio Central. En este caso habrá que solicitar cita previa (950 01 58 75). **Solo lo tendrán que presentar aquellas personas que no hayan estado contratadas anteriormente en la Universidad de Almería.**
4. Informe de vida laboral actualizado.
5. Renuncia al contrato actual con fecha anterior al día del inicio del contrato de trabajo. **Solo para quienes tengan un contrato actual con la Universidad de Almería y aún no lo hayan presentado.**
6. Impreso cumplimentado de IRPF y datos bancarios que se adjunta.
7. Declaración responsable que se adjunta.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL ABONO DE LOS GASTOS DE TRASLADO

1. Certificado de incorporación firmado por el centro. **Solo para las ayudas Margarita Salas.**
 2. Justificación del cambio de residencia, mediante contrato de alquiler o similar.
 3. Justificación del medio de locomoción ⁽¹⁾:
 - a. Si es en transporte público: tarjetas de embarque o billete del autobús o tren donde conste la fecha del viaje de ida.
 - b. Si es en vehículo particular: tickets de combustible/peajes del itinerario de la ida.
- ⁽¹⁾ Esta documentación será de aplicación para justificar el desplazamiento de la vuelta.

FIRMA DE LOS CONTRATOS

Los contratos se firmarán con la firma electrónica avanzada de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. Si no dispone de ella, en el siguiente enlace web tiene toda la información para obtener dicho certificado:

<https://www.ual.es/administracionelectronica/firmadigital>

Además, tendrá que darse de alta en campus virtual para poder acceder a la aplicación PORTAFIRMAS para la firma del contrato de trabajo:

http://cvirtual.ual.es/cuentas/jsp/cuentasCV/cuentasCV_alta.jsp

El tipo de usuario que tiene que seleccionar es "docente investigador". Una vez cumplimentado el formulario y visualice las casillas de firma, debe imprimir esa pantalla presionando las teclas "control+p". Se generará un documento que tendrá que firmar electrónicamente y remitirlo por correo electrónico a sginvest@ual.es.

Su equipo informático deberá tener los requisitos técnicos indicados en el apartado 1 del siguiente enlace

<https://www.ual.es/administracionelectronica/requisitos>