

Guía para presentar una solicitud a una ayuda IFUdG2026

En este documento encontrarás un detalle de la información de la que debes disponer para poder presentar el formulario de solicitud correctamente a la convocatoria de ayudas para la contratación de personal investigador en formación de 2026 de la UdG.

El motivo de la confección de esta guía es reducir el número de enmiendas, que pueden perjudicar a las personas candidatas, y favorecer al mismo tiempo la aceleración en la tramitación de la convocatoria. Se destacan los errores más habituales.

Se informa de la documentación requerida en cada paso, y quién te la puede facilitar, si procede.

En este documento se ha utilizado un lenguaje inclusivo y no discriminador por razón de género. Siguiendo las recomendaciones de la Guía de la UdG para un uso igualitario del lenguaje, se ha usado el masculino genérico – como género no marcado - cuando se ha considerado que la claridad y la inteligibilidad del texto así lo aconsejaban.

El documento consta de:

A. Detalle del procedimiento de solicitud (con explicaciones, alertas y aclaraciones)

B. Check-list de documentos e información de la que hay que disponer para hacer la solicitud

A. Detalle del procedimiento de solicitud (con explicaciones, alertas y aclaraciones)

El plazo para recibir la solicitud firmada y registrada finaliza el día **27 de Julio de 2026 a las 14h (hora local de Girona)**.

Se accede al **formulario UdG**: <https://apps.udg.edu/RecercaIfUdG/>.

Se puede elegir el idioma de presentación de la solicitud, de acuerdo con lo que te sientas más cómodo, en la parte superior derecha de la pantalla. **No se valora de forma diferente hacerlo en una lengua u otra.**

Es importante leer con atención las instrucciones de la página de presentación.

En todas las pantallas, en la parte inferior, hay dos botones "ANTERIOR" y "SIGUIENTE" que te permiten avanzar o retroceder una vez iniciada la solicitud. No debe retrocederse nunca con el navegador.

En caso de incidencias técnicas o dudas durante la cumplimentación de la solicitud, contactar con recerca@udg.edu.

1. Identificación

Guía para presentar una solicitud a una ayuda IFUdG2026

Tienes dos opciones para identificarte, y en función del sistema que utilices la solicitud quedará firmada y registrada automáticamente una vez finalizada y enviada.

- a) Si se accede con un certificado electrónico reconocido (opción "VALID" que ofrece el formulario), al finalizar el formulario de solicitud, ésta **queda firmada y registrada automáticamente**. Por lo tanto es el sistema recomendado porque simplifica la gestión.

Son certificados válidos, por ejemplo:

- el certificado [idcat](#),
- el certificado de la [Fábrica Nacional de Moneda y Timbre](#),
- el DNI electrónico con el chip activado y vigente
- o bien con un sistema de clave concertada, como por ejemplo el [idcat-móvil](#),

Es importante tener en cuenta que el [idcat-móvil](#) también lo pueden obtener las personas extranjeras sin residencia en el estado español, a través de [videollamada](#). Es muy rápido de obtener en el caso de personas residentes en el estado español. En el caso de residencia fuera del estado español hay que tener en cuenta que se puede tardar unos dos días en obtenerlo.

Si tienes una firma electrónica prueba a entrar con el VALID. Si no te deja es que no es reconocida y tendrás que utilizar la otra opción o gestionar la petición de un certificado de los anteriores.

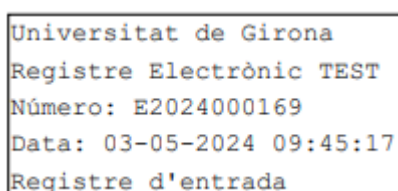
- b) Si se **accede con el otro método de identificación** de los que ofrece el formulario, hay que tener en cuenta que deberás **firmar el documento pdf** generado (una vez finalizado el formulario de solicitud) y presentarlo siguiendo una de las vías detalladas a continuación, **siempre dentro del plazo de solicitudes**, dirigido a la Sección de Investigación del OTRIT:
- i. A través del [registro electrónico de la UdG](#) (recomendado). Para las personas extranjeras, o nacionales, con imposibilidad de disponer de un certificado electrónico reconocido, se acepta que la presentación la haga una tercera persona que sí disponga de la misma en representación, siempre que el documento esté firmado con alguna otra firma electrónica (por ejemplo, creada con el ADOBE). En este caso será necesario que la persona directora de tesis confirme la identidad de la persona candidata.
 - ii. A través de la Oficina de Asistencia en Materia de Registro (OAMR) situada en el Edificio las Águilas, de acuerdo con los [horarios establecidos en el Reglamento de organización y funcionamiento del Registro](#), si la persona candidata no dispone de una firma electrónica reconocida pero se puede desplazar personalmente para presentar el pdf generado por el formulario de solicitud UdG, firmado de forma manuscrita.

Guía para presentar una solicitud a una ayuda IFUdG2026

- iii. A las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, o a los lugares detallados de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.4 de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas](#), si la persona candidata no dispone de una firma electrónica reconocida pero puede desplazarse personalmente para presentar el pdf generado por el formulario de solicitud UdG, firmado de forma manuscrita.

En todos los casos, el justificante que se obtenga debe incluir una fecha y hora de registro.

Ejemplo de registro correcto:



Universitat de Girona
Registre Electrònic TEST
Número: E2024000169
Data: 03-05-2024 09:45:17
Registre d'entrada

2. Pantalla 1. Datos del candidato

- Si has estudiado en la UdG, te aparecerán los datos que constan en el Sistema de gestión de expedientes, y los podrás actualizar si han cambiado.
- Si no has estudiado en la UdG, deberás entrar todos los datos excepto los que has utilizado en la pantalla anterior, o los del certificado electrónico (si te has identificado así).

Es importante verificar la corrección del correo electrónico porque será el que se utilizará en adelante en las comunicaciones con el OTRIT.

3. Pantalla 2. Programa de doctorado

- Debes seleccionar el programa de doctorado que quieres cursar.
- Debes informar el título de la propuesta de tesis
- Debes adjuntar la documentación justificativa de haber sido preinscrito/a, admitido/a o matriculado/a al programa de doctorado que has seleccionado previamente.

Todo es obligatorio.

4. Pantalla 3. Financiación

- Si la ayuda estará cofinanciada por otra empresa o entidad con las que estéis en conversaciones, o con fondos de un Grupo de investigación de la UdG que así lo haya acordado, indica que SÍ, y adjunta obligatoriamente la documentación que lo justifica (según el modelo que encontraréis en la noticia de la apertura de la convocatoria donde está esta guía).

Si la cofinanciación debe provenir de un ayuntamiento, contacta antes con la OTRIT (predoctoral.grants@udg.edu).

- Si no es el caso, indica que NO.

Oficina Tècnica de Recerca i Transferència (OTRiT) – Secció d'Ajuts a la Recerca

Parc de Recerca i Innovació - Edifici Jaume Casademont - Pic de Peguera, 15 (La Creueta) - 17003 Girona

recerca@udg.edu

Guía para presentar una solicitud a una ayuda IFUdG2026

5. Pantalla 4. Modalidad 1

- Si tienes una discapacidad igual o superior al 33% acreditada, indica que SÍ, y adjunta el documento justificativo
- Si no es el caso, indica que NO.

6. Pantalla 6. Titulación

Elige por cuál de las vías que te proponemos accedes al doctorado.

Hay que escoger una obligatoriamente y da 4 opciones:

- Mediante grado + máster que sumen como mínimo 300 ECTS en la finalización (es la opción más habitual). El máster puede no estar acabado aún en el momento de presentar la solicitud. **Deberá estarlo obligatoriamente en el momento de la aceptación de la ayuda.**
- Hay titulaciones que se organizan como primer ciclo + segundo ciclo (actualmente es poco habitual).
- Algunas titulaciones se organizan como primer ciclo + máster ECTS (actualmente poco habitual)
- Hay titulaciones que directamente tienen una duración que equivale a los 300 ECTS y permiten el acceso al doctorado con esta única titulación. Suelen ser titulaciones de 5 o más años (licenciaturas, ingenierías que decíamos superiores, o arquitectura)

7. Pantalla 7. Grado, licenciatura, diplomatura, arquitectura o ingeniería

(te dirige a esta pantalla si la has cursado en la UdG, sino directamente en la siguiente)

- Si has estudiado en la UdG, te mostrará los estudios que has finalizado y tendrás que seleccionar uno. En caso de tener más de uno hay que elegir el que sea más afín al programa de doctorado que quieras hacer.
- Si tienes otra titulación hecha en otra universidad y es la que quieres utilizar, deberás seleccionar la opción de entrarla manualmente.

8. Pantalla 8. Datos del grado, licenciatura, diplomatura, arquitectura o ingeniería

- Si has seleccionado una de la UdG, te mostrará los datos que constan y puedes continuar con la pantalla siguiente, si todo es correcto. Si lo que ves no es correcto nos puedes contactar para aclararlo (haremos la consulta al Servicio de Gestión Académica y Estudiantes), o volver atrás y entrar los datos manualmente.
- Si has seleccionado entrarla manualmente en la pantalla anterior, te pedirá los datos y deberás adjuntar la documentación indicada.
Nuevamente en caso de tener más de uno hay que elegir lo que sea más afín al programa de doctorado que quieras hacer.

Si has estudiado en el extranjero, la nota media deberá ser la convertida al sistema español mediante la "declaración de equivalencia".

Guía para presentar una solicitud a una ayuda IFUdG2026

La documentación requerida es:

- (i) Un certificado de notas (en catalán, castellano o inglés), si no has estudiado en la UdG. **Conviene revisar que consten:**
- Las calificaciones obtenidas y la nota media
 - Las calificaciones máxima y mínima dentro del sistema de evaluación correspondiente.
 - La calificación mínima necesaria para aprobar.
 - La fecha de finalización de los estudios.

- (ii) Si los estudios los has realizado en el extranjero, será necesaria la Declaración de equivalencia de notas del Ministerio Ciencia, Innovación y Universidades (MCIU).

Para hacerlo debes acceder al siguiente enlace.

https://universidades.sede.gob.es/pagina/index/directorio/Equivalencia_notas_medias y para resolver dudas, pasos detallados, etc. a [Equivalencia de la Nota Media de estudios realizados en centros extranjeros](#)

En el [documento de preguntas frecuentes](#) que aparece encontrarás el enlace para iniciar el documento.

Es recomendable leer el documento de preguntas frecuentes atentamente para evitar errores que pueden excluir la solicitud del proceso selectivo.

Es IMPORTANTE que tengas en cuenta lo siguiente:

- A. Que selecciones la **última** publicación de las tablas de equivalencias que aparezca en la web, donde se incluya el país que te emitió el título.
- B. De las tablas que te muestre de este país, debes elegir la que se ajuste a la manera de evaluar de tu universidad. En caso de duda puedes enviar un correo al MCIU a notamedia.uni@ciencia.gob.es para que te lo resuelvan, o incluso para que añadan tu escala si no aparece.

ATENCIÓN: se ha detectado que algunas tablas de conversión de notas, aunque el aplicativo del Ministerio permite elegirlas, no están detalladas en el documento publicado donde se recoge el detalle de las tablas. Recomendamos pues entrar al aplicativo y mirar realmente cuáles aparecen por ese país.

- C. En caso de que ninguna de las tablas de equivalencia se ajuste a la forma de evaluar de tu universidad debe enviarse **con la máxima urgencia**, la siguiente información al correo detallado en el punto B anterior:

Oficina Tècnica de Recerca i Transferència (OTRiT) – Secció d'Ajuts a la Recerca

Parc de Recerca i Innovació - Edifici Jaume Casademont - Pic de Peguera, 15 (La Creueta) - 17003 Girona

recerca@udg.edu

Guía para presentar una solicitud a una ayuda IFUdG2026

- 1) Certificado de notas emitido por tu universidad donde consten:
 - Las calificaciones obtenidas.
 - Información de las calificaciones máxima y mínima del sistema de evaluación.
 - La calificación mínima para aprobar.
 - La fecha de finalización de los estudios.

Si todo no consta en el mismo documento, también lo admiten en varios documentos.

- 2) Un documento emitido por tu universidad (aceptan correos electrónicos) donde detallen el porcentaje de estudiantes que han obtenido cada calificación, referido a los dos últimos años en los que se ha cursado esta titulación.

Recomendamos conservar estas comunicaciones por si no se obtuviera respuesta dentro del plazo que establezca la convocatoria, incluido el plazo de enmiendas.

- B. Una vez tengas la tabla de equivalencia, es necesario que traslades al documento **exactamente** las calificaciones y los créditos que aparecen en tu certificado, revisando que no haya ningún error, incluso con los decimales. El proceso es lento, y pesado en caso de que se tenga que enmendar, por lo tanto, **se recomienda hacerlo poco a poco para evitar tener que repetirlo todo.**

La nota media que te informe el documento, una vez finalizado, es la que debes añadir en esta misma pantalla.

Debes firmar (y fechar si lo haces manualmente) el documento que te genere y colgarlo en esta misma pantalla núm. 8, en el segundo documento.

- (iii) En referencia a la **nota media de la promoción** que te puede facilitar tu universidad (calculada teniendo en cuenta las notas medias de todos los estudiantes que han finalizado los estudios el mismo año que tú), en caso de disponer de ellos, debes adjuntar el certificado donde informen cuál es la nota media de tu promoción. Si no disponemos de la nota media de la titulación de la UdG más afín a la tuya No es necesario aportar ninguna documentación si los estudios son realizados en la UdG.

9. Pantalla 9. Máster

(te dirige a esta pantalla si la has cursado en la UdG, sino directamente en la siguiente)

Si para acceder al doctorado te hace falta haber cursado un máster (de acuerdo con lo que hayas informado en la pantalla 6), debes seleccionar:

Guía para presentar una solicitud a una ayuda IFUdG2026

- a. El máster que te ofrecerá, si has cursado alguno en la UdG
- b. La opción de informarlo manualmente, si lo has hecho fuera de la UdG

Nuevamente, si tienes más de uno, debes informar al que tiene más afinidad con el programa de doctorado seleccionado.

Si en la pantalla 6 has elegido la cuarta opción, en la que no hace falta un máster para acceder al doctorado, esta pantalla ya no te aparecerá.

10. Pantalla 10. Datos del máster

- a. Si has seleccionado uno de la UdG en la pantalla anterior, te mostrará los datos que constan y debes terminar de completarlos con la información adicional que te requiere. Si el máster no está finalizado **deberá estar finalizado en el momento de la aceptación de la ayuda.**
- b. Si has seleccionado entrarlo manualmente, te pedirá los datos y deberás adjuntar la documentación indicada. Este punto es exactamente igual que el de la [pantalla 8, apartado b.](#)

11. Pantalla 11. Dirección de la tesis

En esta pantalla se debe identificar al director de la tesis.

Si es de la UdG es importante que confirmes la **corrección del DNI** para que se utilizarán los datos de su actividad de investigación, automáticamente, más adelante.

12. Pantalla 12. Datos de la persona directora de tesis

- a. Si habías informado que era de la UdG, te aparecen sus datos y conviene confirmar que el nombre y apellidos son correctos; si no es así es que el DNI informado no es correcto.
- b. Si habías informado de que no era de la UdG, tendrás que entrar todos los datos que te piden.

Recuerda que la persona directora de tesis, o bien el codirector, uno u otro, deben cumplir TODOS los requisitos que establecen las Bases Reguladoras (punto 3.3) y la convocatoria (si procede) y que sólo pueden aparecer en una solicitud. Confírmalo con ellos.

13. Pantalla 13. Proyecto/convenio de la persona directora de tesis

- a. Si habías informado de que la persona directora de tesis era de la UdG te aparecen los datos de toda su actividad de investigación, de la UdG, vigente (también en caso de estar prorrogada), que está entrada en el GERIÓ (programa de Gestión de la Investigación de la UdG).
 - I. Puedes seleccionar **la que cumpla los requisitos de la convocatoria.** El hecho de que muestre un proyecto o convenio **no implica que sea válido.** Debes confirmarlo con la persona directora de tesis y con el punto 3.3.2 de las [Bases reguladoras.](#)

Guía para presentar una solicitud a una ayuda IFUdG2026

II. O indicar que quieres entrar uno nuevo si no aparece. Es recomendable que, si tienes tiempo, la persona directora de tesis contacte con recerca@udg.edu y facilite la información que quiere utilizar para que se entre en el GERIÓ y así la puedas seleccionar.
Si no lo hace, en la pantalla siguiente deberás rellenarlo manualmente, y añadir el documento justificativo de esta participación.

b. Si habías informado de que no era de la UdG ya no te mostrará esta pantalla porque sus datos no se evaluarán por incumplimiento de requisitos.

14. Pantalla 14. Proyecto/convenio de la persona directora de tesis (entrada manual)

Si en la pantalla 13 has seleccionado que lo querías entrar manualmente, aquí lo podrás informar y adjuntar la documentación correspondiente. **Todos los campos son obligatorios.**

Es importante que confirmes la **corrección del DNI del IP** porque se utilizarán sus datos, automáticamente, más adelante.

15. Pantalla 15. Grupo de investigación del IP del proyecto/convenio de la persona directora de tesis

Como el IP, en todos los casos, debe ser de la UdG porque es un requisito de la convocatoria, te muestra los grupos en los que participa y debes seleccionar con cuál de ellos se presenta en esta convocatoria, si es que excepcionalmente participa en más de uno.

16. Pantallas 16 a 20. Codirección de la tesis y datos de la persona codirectora

En estas pantallas es de aplicación lo mismo que para la persona directora de tesis ([pantallas 11 a 15 de este documento](#)).

18. Pantalla 21. Otros méritos a evaluar

Si dispones de otros méritos, de los establecidos en las bases reguladoras Punto 1.2 del Anexo de las bases), que serán evaluados, debes acreditarlos aquí.

- Premios extraordinarios: sólo son válidos los premios que hacen referencia a haber obtenido la **mejor nota media final de todos los estudiantes con los que vas a finalizar tu promoción**. No es válida la mejor nota de un semestre, de una asignatura, de un trabajo...,
- Estancias o prácticas en el extranjero: sólo son válidas las estancias o prácticas en el extranjero gestionadas por la universidad.
Si has cursado alguno de los estudios con los que te presentas a esta convocatoria en un país diferente al de tu nacionalidad, este mérito se considera de oficio y no es necesario que informes ni adjuntes nada.

19. Pantalla 22. Documentación adicional

Es necesario que adjuntes:

Oficina Tècnica de Recerca i Transferència (OTRiT) – Secció d'Ajuts a la Recerca

Parc de Recerca i Innovació - Edifici Jaume Casademont - Pic de Peguera, 15 (La Creueta) - 17003 Girona

recerca@udg.edu

Guía para presentar una solicitud a una ayuda IFUdG2026

- a. Tu currículum según el modelo que te ofrecemos en la misma noticia de la web UdG donde está colgada esta guía.
- b. Una breve memoria del proyecto que puede ser el mismo que has presentado en la Escuela de Doctorado.

Los dos documentos son obligatorios y deberán presentarse en formato pdf.

20.Pantalla 23. Declaración de otros contratos predoctorales

Es necesario que informes si has disfrutado, o estás disfrutando, algún contrato predoctoral, ya sea a cargo de ayuda o sin ella.

En caso afirmativo debes detallarlos y también las duraciones.

21.Pantalla 24. Autorizaciones

Para agilizar los trámites y evitar que tengas que presentar más documentación en caso de concesión de la ayuda, se muestran dos autorizaciones y una declaración. Si la respuesta es negativa se te requerirá más documentación más adelante.

Hacen referencia a:

- Encontrarse al corriente de pago de los impuestos y la seguridad social, si tienes residencia española.
- Consultar tu DNI o NIE, y los títulos oficiales obtenidos si lo has hecho en el estado español.
- No tener ninguna deuda con el Estado o la Generalitat de Catalunya por reintegro de subvenciones. Si no es así, no te puedes presentar a esta convocatoria.

En esta misma pantalla autorizas también a que, finalizado el plazo de solicitud pasemos tu solicitud a tu persona directora de tesis, y codirectora si procede, y a las responsables del grupo de investigación para que den el visto bueno.

De esta forma no es necesario que todos ellos firmen tu solicitud, y por lo tanto se agiliza el trámite.

Es imprescindible pues, que todas estas personas estén informadas y estén de acuerdo con tu solicitud porque si no dieran el visto bueno, tu solicitud sería excluida automáticamente.

22.Pantalla 25. Validación de la información

Se presenta un resumen de todo lo que has indicado en la solicitud.

Es necesario que revises la corrección de toda la información que se detalla por si, en algún momento, ha fallado la conexión y los datos no han quedado correctamente desatascados.

En caso de que detectes algún error, puedes retroceder, con el botón "TORNA" hasta la pantalla correspondiente, donde lo podrás corregir.

Cuando hagas "CONTINÚA" en la pantalla donde introduces los cambios, estos quedan guardados.

Guía para presentar una solicitud a una ayuda IFUdG2026

Tendrás que validar en el encabezamiento la veracidad de los datos y hacer ENVIAR.

23. Formulario validado

La solicitud sólo se considerará válidamente formalizada si, una vez informadas todas las pantallas y colgada la documentación, se obtiene un justificante de registro.

Una vez hecho el ENVIAR de la pantalla anterior pueden pasar dos cosas (en función de cómo te hayas identificado al inicio del formulario):

- Si te has identificado con un certificado electrónico – opción VALID-, con el envío de este formulario se te generará automáticamente un justificante de la solicitud con la fecha y hora de registro incorporado. Recibirás un mensaje que dirá "**FORMULARIO REGISTRADO**".

¡YA HAS TERMINADO!

- Si te has identificado con DNI/Pasaporte y fecha de nacimiento, tal y como también hemos detallado en el [punto 1](#) de este documento, recibirás un mensaje de "**FORMULARIO VALIDADO**". Ahora será necesario que presentes el pdf generado en el registro electrónico de la UdG siguiendo alguna de estas vías:

a) En la [Oficina de Asistencia en Materia de Registro \(OAMR\)](#).

Principalmente este caso será aplicable si eres extranjero sin posibilidad de obtener un certificado electrónico válido, o si tienes nacionalidad española sin posibilidad de acceso a medios electrónicos. Por lo tanto la firma será manuscrita y te tendrás que personar llevando el documento firmado de forma manuscrita para que lo presenten ellos.

b) A través del [registro electrónico de la UdG](#).

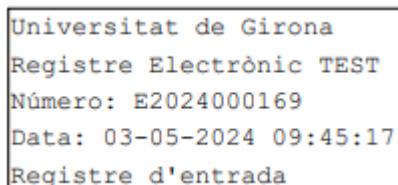
En este caso habrá que disponer de firma electrónica reconocida, o bien si eres persona extranjera y no dispones de una firma electrónica reconocida, podrá presentar el documento una tercera persona y será necesario que el pdf de la solicitud esté firmado electrónicamente por ti aunque sea con una firma no reconocida. En este caso, excepcionalmente, se podrá presentar con una firma creada por ejemplo con el ADOBE o una firma electrónica emitida por una entidad no certificada (si necesitas ayuda para crearla nos puedes pedir las instrucciones a predoctoralgrants@udg.edu). En este caso tu persona directora de tesis deberá confirmar tu identidad.

c) En los lugares mencionados en el artículo 9.1.b) de la convocatoria, presentando el pdf generado por el formulario de solicitud UdG, firmado de forma manuscrita por la persona candidata.

Guía para presentar una solicitud a una ayuda IFUdG2026

En cualquier caso sólo serán válidas las solicitudes validadas electrónicamente en el formulario de la UdG, y que se presenten por registro debidamente firmadas (si lo has hecho con el VALID la firma no se ve, pero los metadatos están y es todo automático).

Ejemplo de registro correcto:



Universitat de Girona
Registre Electrònic TEST
Número: E2024000169
Data: 03-05-2024 09:45:17
Registre d'entrada

ATENCIÓN: Si ya habías finalizado y validado una solicitud previamente, hasta la obtención del pdf final, y quieres modificar algún dato, la puedes recuperar volviendo a entrar.

Una vez modificada la información, debes seguir validando todas las pantallas hasta la generación del nuevo pdf. Si no lo haces así, los cambios no se consideran presentados porque no estarán validados electrónicamente, ni firmados. Deberás volver a validarte y registrarlo para que sea correcta.

Es IMPORTANTE en este punto que tengas en cuenta que, en caso de concesión de la ayuda, desde el Servicio de Recursos Humanos se te requerirá obligatoriamente una firma electrónica válida para firmar el contrato.

24. Tramitación de la solicitud

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, todos los solicitantes, y sus personas directoras de tesis, que han presentado una solicitud por registro, recibiréis un correo electrónico de la Sección de Ayudas a la Investigación de la OTRIT con información sobre la tramitación de las solicitudes y todo el procedimiento.

Si en una semana no lo has recibido, es recomendable que nos contactes por si tu correo electrónico no se ha informado correctamente en la solicitud.

Guía para presentar una solicitud a una ayuda IFUdG2026

Check-list del candidatoconvocatoria IFUdG2026	
Acción Especial: Si cuentas con cofinanciación de una empresa/entidad o de un Grupo de investigación de la UdG, debes acreditar el compromiso de cofinanciación , siguiendo el modelo establecido. Si quien cofinancia es un ayuntamiento o una diputación, ponte en contacto con la OTRIT (predoctoralgrants@udg.edu) porque hay unas especificidades que hay que tener en cuenta.	
Modalidad 1. Si eres persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%, debes acreditarlo con el documento que lo justifique .	
Estudios grado, licenciatura, ingeniería o arquitectura	
Si no has cursado los estudios en la UdG	
Certificado de notas completo	
Si dispones de la misma, la nota media de tu promoción	
Además, si has estudiado en el extranjero	
Declaración de equivalencias, firmada	
Estudios de máster	
Si no has cursado los estudios en la UdG	
Certificado de notas completo	
Si dispones de la misma, la nota media de tu promoción	
Además, si has estudiado en el extranjero	
Declaración de equivalencias, firmada	
Dirección de la tesis	
Si la persona directora de tesis es de la UdG	
DNI de la persona directora de tesis	
Referencia del proyecto de la persona directora de tesis entrado en el GERIÓ, para seleccionarlo	
Información y acreditación del proyecto de la persona directora de tesis si no está entrado en el GERIÓ, para informarlo y adjuntarlo como documentación.	
Si la persona directora de tesis NO es de la UdG (no se evaluará)	
Datos personales	
Si tienes persona codirectora de tesis, y es de la UdG	
DNI de la persona codirectora de tesis	

Guía para presentar una solicitud a una ayuda IFUdG2026

Referencia del proyecto de la persona codirectora de tesis entrado en el GERIÓ, para seleccionarlo	
información y acreditación del proyecto de la persona directora de tesis si no está entrado en el GERIÓ, para informarlo y adjuntarlo como documentación.	
Si la persona codirectora de tesis NO es de la UdG (no se evaluará)	
Datos personales	
Otros méritos	
Acreditación del premio extraordinario, si se dispone	
Acreditación de estancias o prácticas en el extranjero, gestionadas por la universidad, si se dispone de ella	
Documentación adicional	
CV	
Breve memoria del proyecto	
Si has tenido otros contratos predoctorales	
Cuáles son las fechas de inicio y finalización de los mismos, si es el caso.	
Registro de la solicitud Plazo máximo: 27 de julio (a las 14h hora local Girona)	
Si has entrado con el VALID	
No hay que hacer nada más porque obtienes un justificante con fecha y hora de registro (la firma no es visible)	
Si has entrado con identificador y fecha de nacimiento, el pdf generado debes firmarlo y presentarlo por registro electrónico	
Si lo puedes firmar electrónicamente : - Si el certificado que tienes es reconocido, deberías haber entrado con el VALID. - Si el certificado que tienes no es reconocido, signos el pdf y que una tercera persona te lo presente por registro electrónico.	
Si sólo lo puedes firmar de forma manuscrita : - Lo presentas personalmente en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro (OAMR) de la UdG.- Lo presentas a uno de los lugares indicados en el punto 9.1 de la convocatoria.	