



EVALUADORES EXTERNOS DE TESIS DOCTORALES

Se abonará la cantidad de **70 euros brutos** a cada uno de los dos evaluadores de tesis doctoral.

Documentación necesaria:

Si es personal UCM se requiere la siguiente documentación **(con todas las firmas electrónicas)**:

- **Autorización por actividades con retribución adicional**, que se tramitará, con la **suficiente antelación al inicio de la actividad**, **por los interesados**, mediante modelo normalizado de tramitación electrónica disponible en la sede electrónica de la UCM (<https://sede.ucm.es>) conforme al art. 30.4 de las Normas de Ejecución del Presupuesto 2023 (este es un paso previo y obligatorio para poder continuar con la tramitación).
- **Liquidación de percepciones a personal docente de la UCM por actividades con retribución adicional** que lo deberá firmar el Presidente del Tribunal (para ello será necesario el paso anterior).
(https://www.ucm.es/ucpe/file/curconf_liquidacion_retribuciones_adicionales_pdi)

Para **modificaciones de cuentas bancarias o nuevas cuentas**, además:

- Fotocopia de DNI o NIE
- Certificado de titularidad bancaria, firmado y sellado por el banco. Si la documentación se recibe en formato electrónico, debe estar firmado digitalmente, o incluir un CSV (código seguro de verificación) de la entidad financiera. Podrá sustituir el certificado de la entidad bancaria por una fotocopia de su libreta de ahorro, u original y fotocopia de un documento bancario que acredite esa titularidad, como puede ser un recibo domiciliado en la cuenta y a su nombre.

Si es personal externo (no perteneciente a la UCM):

Documentación **(con el mismo tipo de firma, bien electrónica o bien manuscrita original)**:

- **Liquidación de personal vinculado con el Sector Público**, ó bien
- **Liquidación de personal no vinculado con el Sector Público**
- **Fotocopia de DNI o NIE** si reside en España
- **Fotocopia de DNI o NIE** si reside en Islas Canarias + **Formulario de Datos Bancarios**
- **Fotocopia de Pasaporte** si es Persona Física No Residente + **Formulario de PFNR**
- **Certificado de titularidad bancaria**, firmado y sellado por el banco. Si la documentación se recibe en formato electrónico, debe estar firmado digitalmente, o incluir un CSV (código seguro de verificación) de la entidad financiera. Podrá sustituir el certificado de la entidad bancaria por una fotocopia de su libreta de ahorro, u original y fotocopia de un documento bancario que acredite esa titularidad, como puede ser un recibo domiciliado en la cuenta y a su nombre.
- **Deberán facilitar una dirección de correo electrónico.**



Para todos los casos:

- Copia del documento “Trámite 3 – Resolución Comisión Académica del Programa”, en el que la Comisión Académica manifiesta su aprobación de los informes de los evaluadores/as externos/as (a aportar por **Secretaría de Alumnos** previamente a la lectura de la tesis).

Impresos:

[Impreso Persona Física No Residente](#)

https://www.ucm.es/ucpe/file/curconf_liquidacion_percepciones_vinculados_sp

[Liquidación percepciones Personal no vinculado SP](#)

[Solicitud de Datos Bancarios](#)