



TUTORIAL – TRAMITACIÓN INFORME ANUAL DE SEGUIMIENTO Programa de Formación del Profesorado Universitario (FPU)

1. Entrar a la Sede Electrónica y acceder a la tramitación del envío de los **Informes Anuales de Seguimiento** desde la opción **FPU – Memorias** (*Figura 1*).

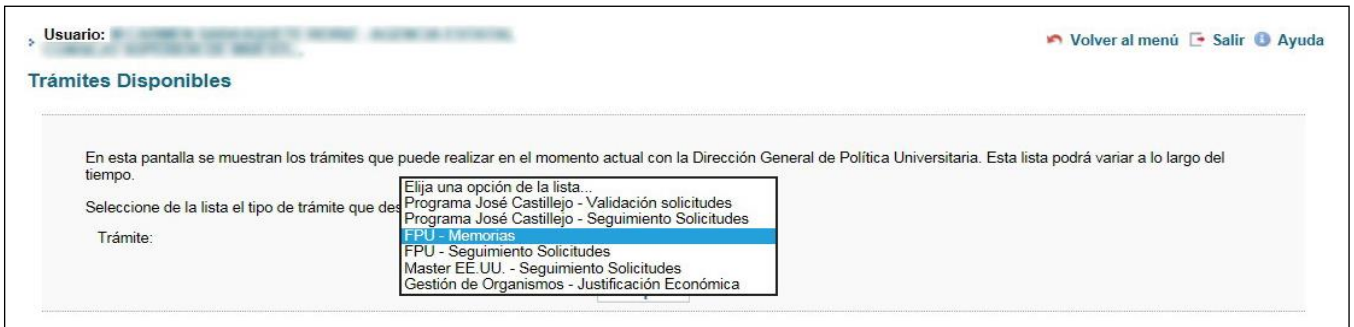


Figura 1. Seleccionar FPU – Memorias

2. En la pantalla de inicio, en **Solicitudes pendientes** pulsar sobre **Informes de Seguimiento** y hacer clic sobre la referencia del expediente a tramitar (*Figura 2*).

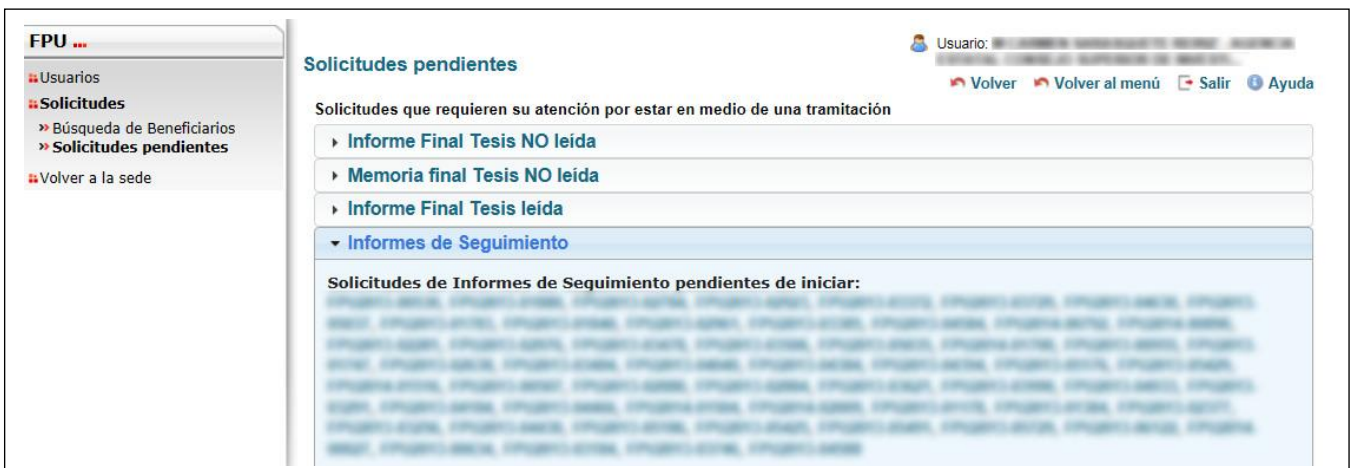


Figura 2. Informes de Seguimiento

3. En el menú de la izquierda en **Trámites Disponibles**, seleccionar **Informe de seguimiento** y pulsar sobre el botón **Nuevo** para dar inicio al trámite (*Figura 3*).

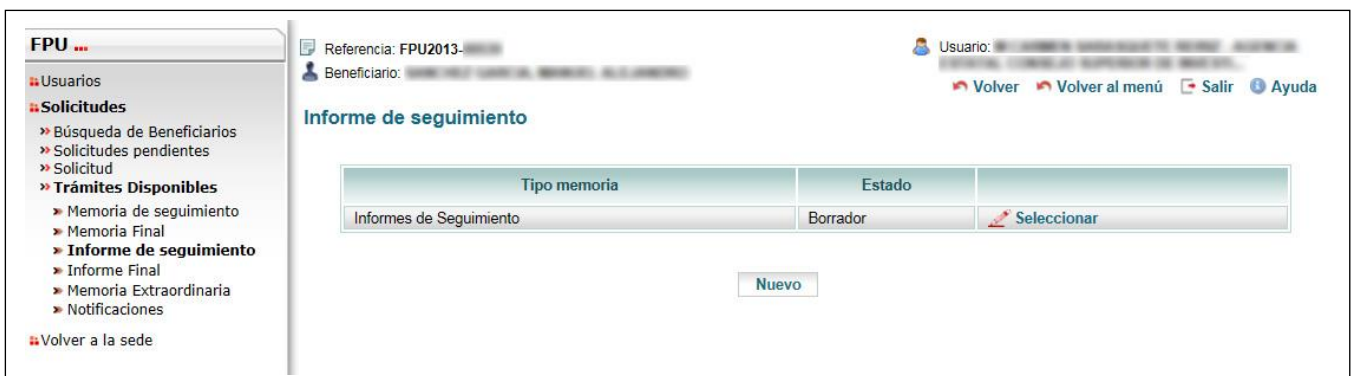


Figura 3. Trámites Disponibles – Informe de seguimiento – Nuevo

4. A continuación, iniciar la tramitación de los Informes Anuales de Seguimiento (*Figura 4.a.*):
- Introducir el número de horas realizadas de colaboración en tareas docentes durante la anualidad objeto del informe en la pestaña **Horas realizadas de colaboración en tareas docentes**.
 - Introducir en la pestaña **Información sobre el proyecto** el título actual del proyecto de tesis (debe coincidir con el reflejado en la memoria anual del beneficiario/a).
 - Hacer clic en **Guardar Borrador** para poder continuar.

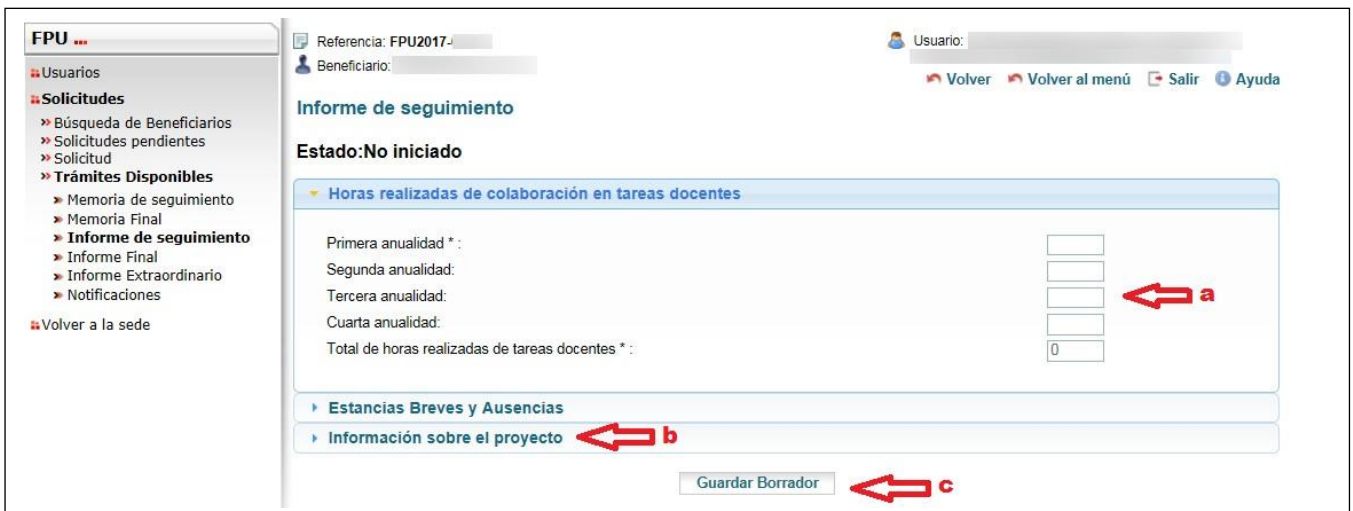


Figura 4.a. Trámites Disponibles – Informe de seguimiento – Guardar Borrador

Para continuar con la tramitación (*Figura 4.b.*):

- Hacer clic sobre **Adjuntar documento** para subir los tres documentos requeridos:
 - Memoria Anual del beneficiario/a.**
 - Currículum Vitae del beneficiario/a.**
 - Certificación de formación en competencias docentes.**
- Pulsar sobre **Finalizar y Enviar**.

FPU ...

- Usuarios
- Solicitudes
 - Búsqueda de Beneficiarios
 - Solicitudes pendientes
 - Solicitud
 - Trámites Disponibles
 - Memoria de seguimiento
 - Memoria Final
 - Informe de seguimiento**
 - Informe Final
 - Informe Extraordinario
 - Notificaciones
- Volver a la sede

Referencia: FPU2017-
Beneficiario:

Usuario:
Volver Volver al menú Salir Ayuda

Informe de seguimiento

Aviso:
La operación se ha realizado con éxito Cerrar mensajes. ✕

Estado: Borrador

- Horas realizadas de colaboración en tareas docentes
- Estancias Breves y Ausencias
- Información sobre el proyecto

Una vez dé su conformidad a la solicitud debe pulsar el botón Finalizar y Enviar

Guardar Borrador Finalizar y Enviar Desistir

Documentación pendiente de incorporar

Tipo	Opcional
Memoria anual de seguimiento	No
Currículum Vitae del beneficiario/a	No
Certificación de formación en competencias docentes	No

Adjuntar documento

Figura 4.b. Trámites Disponibles – Informe de seguimiento – Finalizar y enviar