



PREGUNTAS FRECUENTES – JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICA DE ESTANCIAS BREVES/TRASLADOS TEMPORALES FPU

PROGRAMA ESTATAL PARA DESARROLLAR, ATRAER Y RETENER TALENTO Subprograma de Formación y Movilidad

1. INFORMACIÓN GENERAL

- **¿Qué es la Justificación Científica de la Estancia Breve o Traslado Temporal?**

Es un trámite que se debe realizar una vez concluida la Estancia Breve o el Traslado Temporal y que tiene por objeto justificar los resultados de la actividad llevada a cabo.

- **¿Cuándo se debe presentar esta Justificación Científica?**

Los beneficiarios/as tienen un plazo de 15 días desde la finalización de la Estancia Breve o Traslado Temporal para entregar la Justificación Científica a su centro de adscripción. Éste a su vez, dispone de un mes como plazo máximo para remitir la documentación al Ministerio.

Si la fecha de finalización de la estancia breve o traslado temporal hubiera sido previa a la fecha de la publicación de la Resolución de concesión, el plazo de 15 días para tramitar la documentación debe contarse a partir de dicha publicación.

- **Si a continuación de la estancia breve se realiza una ausencia temporal ¿Se podría entregar la Justificación Científica más tarde?**

No, los plazos para la presentación de la Justificación Científica siguen siendo los mismos.

2. DOCUMENTACIÓN

- **¿Qué documentación hay que presentar?**

Se deben presentar tres documentos:

A. “Certificado del centro receptor de la estancia breve”:

Las fechas reflejadas deberán corresponderse con las fechas concedidas. Además, En caso de no tener firma digital deberá firmarse manualmente incluyendo fecha (debe ser coincidente o posterior a la realización de la estancia), y sello (si lo tuviera).

La fecha en cajetín, si se cumplimenta (se acepta campo vacío en caso de firma digital con fecha), debe coincidir con la fecha de la firma digital del investigador responsable.

B. “Memoria final de la estancia breve”:

Debe reflejar el plan de actividades llevado a cabo, los objetivos marcados y grado de consecución de los mismos, así como el impacto y repercusión de la estancia en el desarrollo de la tesis doctoral y de la ayuda FPU.

C. “Certificado de reincorporación al centro de adscripción”:

Debe reflejar la fecha de reincorporación al día siguiente de su llegada. Si fuera día festivo o vacacional se reflejará la fecha posterior del primer día hábil que pueda.

- **¿Dónde se descargan esos tres documentos?**

En el siguiente enlace Web, en el apartado “Información del procedimiento posterior a la resolución”:

- [Ayudas complementarias de movilidad destinadas a beneficiarios del programa de Formación del Profesorado Universitario \(FPU\) - \(universidades.gob.es\)](http://universidades.gob.es)

- **¿Quién debe presentar la documentación de la Justificación Científica?**

El beneficiario/a debe entregar la documentación a su centro de adscripción y éste será el encargado de adjuntarla a través de la Sede Electrónica del Ministerio.

- **¿Cómo se realiza el trámite para presentar la Justificación Científica?**

El tutorial para el envío de la Justificación Científica de la Estancia Breve o Traslado Temporal se encuentra en el mismo enlace Web que figura más arriba.

- **¿Se puede presentar la documentación en inglés?**

La “Memoria final de la estancia breve” y el “Certificado de reincorporación al centro de adscripción” deben ser presentados en español, mientras que el “Certificado del centro receptor de la estancia breve” puede ser presentado en inglés.

- **¿Qué fechas deben reflejarse en la duración de la estancia del “Certificado del centro receptor”?**

Las fechas concedidas en la Orden de concesión, o en su caso, las modificadas siempre y cuando se haya solicitado el trámite “Modificación de fechas” y éste haya sido aprobado.

- **¿Qué fecha se debe reflejar en el “Certificado de reincorporación al centro de adscripción” si a continuación de la estancia breve se realiza una ausencia temporal?**

No debe reflejarse la fecha de reincorporación al centro, ya que todavía no se ha regresado de la estancia. Además, se debe informar de esta circunstancia en el apartado “Observaciones” y el certificado debe estar correctamente firmado.

Se recuerda que, las ausencias temporales del centro de adscripción de larga duración (más de quince días) deben ser comunicadas previamente al Ministerio y autorizadas por el mismo para poder llevarse a cabo.

3) FIRMAS

- ¿Cómo se firman los documentos?

En adecuación a la ley 39/2015, es necesario disponer de firma electrónica para realizar la tramitación de los documentos requeridos para los Informes Anuales de Seguimiento e Informes Finales de las ayudas FPU. Se aceptará cualquiera de las firmas validadas por las Principales Autoridades de Certificación: <https://firmaelectronica.gob.es/>

En la página de la Fábrica Nacional de La Moneda y Timbre se explica cómo proceder para su obtención: <https://www.sede.fnmt.gob.es/web/sede/inicio> (Esta página está optimizada para funcionar con el navegador Internet Explorer).

En cuanto al proceso de firma de los documentos, puede realizarse utilizando la versión gratuita de Acrobat Reader: <https://helpx.adobe.com/es/reader/using/sign-pdfs.html>

- ¿Qué pasa si el Investigador responsable de la Estancia no tiene firma digital?

Podrá firmar el documento “Certificado del centro receptor de la estancia breve” manuscritamente, siendo imprescindible junto con la firma la fecha (debe ser coincidente o posterior a la realización de la estancia), y sello (si lo tuviera).

- ¿Quién debe firmar el “Certificado de reincorporación al centro de adscripción”?

Deberá firmarlo la persona que se haga responsable de confirmar la reincorporación del beneficiario al Centro. Podría ser válida la firma del director de tesis.

Asimismo, la fecha de firma del representante del centro de adscripción debe ser coincidente o posterior a la reincorporación.

- ¿Quién debe firmar la “Memoria final de la estancia”?

El beneficiario y el director de tesis. Se recuerda que, la fecha de firma del director debe ser coincidente o posterior a la firma del beneficiario.

4) MODIFICACIÓN DE FECHAS

- ¿Se pueden cambiar las fechas concedidas para la realización de una estancia breve o traslado temporal?

Si. Una vez publicada la orden de concesión, la incorporación a la estancia en una fecha de inicio distinta a la concedida sólo podrá tener efectos si se solicita previamente (o de forma inmediata a la publicación de la orden de concesión de la ayuda) una MODIFICACIÓN DE LAS FECHAS CONCEDIDAS, para ser APROBADA por el Ministerio.

1. Debe presentarse a través del centro de adscripción.
2. Dicha solicitud, como norma general, deberá mantener el mismo periodo concedido y cumplir con el resto de condiciones de la convocatoria.

3. Para que una modificación de fechas sea aprobada, los motivos de solicitud serán los derivados de la obtención de visado u otras causas debidamente justificadas, ajenas al beneficiario.
4. La solicitud siempre deberá ir acompañada de la documentación que justifique y acredite las circunstancias que la motivan.
5. Solo en aquellos casos en que, a causa de motivos de fuerza mayor debidamente justificados, no sea posible la realización de la estancia en las fechas concedidas, podrá autorizarse la reducción de la duración del periodo concedido. Igualmente, deberá ir acompañada de la documentación que justifique y acredite las circunstancias que la motivan.

Las dudas o consultas sobre estas modificaciones deben formularse al siguiente buzón de correo: estanciasbreves.fpu@universidades.gob.es

B) PETICIONES DE SUBSANACIÓN

- ¿Cuál es el plazo para subsanar?

El plazo es de diez días, contados a partir del día en el que se recibe la petición de subsanación, de acuerdo con el Art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- ¿Los diez días para subsanar son hábiles o naturales?

Hábiles (excluyendo sábados, domingos y festivos).

- ¿Quién debe subir a la Aplicación de la Sede Electrónica del Ministerio, la documentación referente al requerimiento de subsanación de la Justificación Científica de la Estancia Breve o Traslado Temporal?

El centro de adscripción.