



TUTORIAL – TRAMITACIÓN JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICA DE ESTANCIAS BREVES/TRASLADOS TEMPORALES FPU

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

1. Entrar a la Sede Electrónica y acceder a la tramitación del envío de la Justificación Científica de la Estancia Breve o Traslado temporal desde la opción **FPU – Estancias/Traslados – Seguimiento Solicitudes** (Figura 1).

Usuario: [Nombre de usuario] [Volver](#) [Volver al menú](#) [Salir](#) [Ayuda](#)

Trámites Disponibles

En esta pantalla se muestran los trámites que puede realizar en el momento actual con la Dirección General de Política Universitaria. Esta lista podrá variar a lo largo del tiempo.

Seleccione de la lista el tipo de trámite que desea:

Trámite:

- Elija una opción de la lista...
- FPU - Memorias
- FPU - Seguimiento Solicitudes
- FPU Estancias/Traslados - Seguimiento Solicitudes**

Figura 1. Seleccionar FPU – Estancias/Traslados – Seguimiento Solicitudes

2. En la pantalla de inicio, en el menú de la izquierda hacer clic sobre **Búsqueda de Beneficiarios**, introducir los datos para acceder al expediente y **Consultar** (Figura 2).

FPU_ESTANCIAS ...

- Usuarios
 - Gestión de Acceso
- Solicitudes
 - Búsqueda de Beneficiarios**
 - Solicitudes pendientes
- [Volver a la sede](#)

Usuario: [Nombre de usuario] [Volver](#) [Volver al menú](#) [Salir](#) [Ayuda](#)

Listado de Beneficiarios

Convocatoria:

Año de la Convocatoria:

Fecha de Resolución:

Estado:

Referencia del Exp. Padre:

Referencia:

Número de identificación:

Nombre:

Figura 2. Búsqueda de Beneficiarios

3. En el menú de la izquierda en **Trámites Disponibles**, seleccionar **Justificación Científica** y pulsar **Guardar Borrador** para dar inicio al trámite (Figura 3).

Referencia: EST16/00
Beneficiario: [Redacted]

Usuario: Responsable - UNIVERSIDAD
Volver Volver al menú Salir Ayuda

Justificación Académica

Estado: **No iniciado**

Datos académicos:

Fecha de inicio estancia * : 18/09/2017
Fecha de fin estancia * : 17/12/2017
Fecha de Incorporación * : 18/09/2017
Fecha de finalización * : 17/12/2017

MUY IMPORTANTE: Las fechas de inicio y fin de la Estancia deberán coincidir con las Concedidas, a no ser que se haya solicitado modificación de las mismas.
Si la **fecha de incorporación** y la **fecha de finalización** no coinciden con las realizadas, será necesario la presentación de una solicitud de **Modificación de fechas** a las fechas realmente realizadas.

Guardar Borrador Desistir

Figura 3. Trámites Disponibles – Justificación Científica – Guardar Borrador

4. A continuación, iniciar la tramitación de la Justificación Científica (Figura 4):

a) Hacer clic sobre **Adjuntar documento** para subir los tres documentos requeridos:

- **Certificado del centro receptor de la estancia breve.**
- **Memoria final de la estancia breve.**
- **Certificado de reincorporación.**

b) Pulsar sobre **Finalizar y Enviar**.

Referencia: EST16/[Redacted]
Beneficiario: [Redacted]

Usuario: [Redacted]
Volver Volver al menú Salir Ayuda

Justificación Científica

Estado: **Borrador**

Datos académicos:

Fecha de inicio estancia * : 10/04/2017
Fecha de fin estancia * : 09/07/2017
Fecha de Incorporación * : 10/04/2017
Fecha de finalización * : 09/07/2017

MUY IMPORTANTE: Las fechas de inicio y fin de la Estancia deberán coincidir con las Concedidas, a no ser que se haya solicitado modificación de las mismas.
Si la **fecha de incorporación** y la **fecha de finalización** no coinciden con las realizadas, será necesario la presentación de una solicitud de **Modificación de fechas** a las fechas realmente realizadas.

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

Certificado de reincorporación	No
Certificado del centro receptor de la estancia breve	No
Memoria final de la estancia breve	No

Adjuntar documento

Figura 4. Justificación Científica



Recuerde que las fechas de inicio y fin de la Estancia deberán coincidir con las concedidas, a no ser que se haya solicitado modificación de las mismas.

Si la **fecha de incorporación** y la **fecha de finalización** no coinciden con las realizadas, será necesaria la presentación de una solicitud de **Modificación de fechas** a las fechas realmente realizadas.