



TUTORIAL – TRAMITACIÓN INFORMES FINALES DE SEGUIMIENTO CON TESIS
PROGRAMA ESTATAL PARA DESARROLLAR, ATRAER Y RETENER TALENTO
Subprograma Estatal de Formación - Ayudas de Formación de Profesorado Universitario (FPU)

Si la Tesis ha sido leída, debe tramitar previamente la Comunicación de la obtención del título de doctor, para ello:

1. Entrar a la Sede Electrónica desde la opción **FPU – Seguimiento Solicitudes** (Figura 1.).

La imagen muestra una interfaz de usuario con un menú desplegable que contiene las siguientes opciones: 'Elija una opción de la lista...', 'Programa José Castillejo - Validación solicitudes' y 'FPU - Seguimiento Solicitudes'. El ítem 'FPU - Seguimiento Solicitudes' está resaltado en azul. En la parte superior derecha hay botones para 'Volver', 'Volver al menú', 'Salir' y 'Ayuda'. En la parte inferior hay un botón 'Aceptar'.

Figura 1. Seleccionar FPU – 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.).

La imagen muestra una interfaz de usuario con un menú de navegación a la izquierda que incluye 'FPU ...', 'Usuarios', 'Solicitudes', 'Búsqueda de Beneficiarios' (seleccionado) y 'Solicitudes pendientes'. El formulario principal, titulado 'Listado de Beneficiarios', contiene los siguientes campos: 'Convocatoria:' (menú desplegable con 'FPU'), 'Año de la Convocatoria:' (menú desplegable con 'Seleccione un valor'), 'Fecha de Resolución:' (menú desplegable con 'Seleccione un valor'), 'Referencia:' (campo de texto), 'Número de identificación:' (campo de texto), 'Nombre:' (campo de texto), 'Estado:' (menú desplegable con 'Seleccione un valor'), 'F.Cambio cond. desde :' (campo de texto con calendario) y 'F.Cambio cond. hasta:' (campo de texto con calendario). En la parte superior derecha hay botones para 'Volver', 'Volver al menú', 'Salir' y 'Ayuda'. En la parte inferior hay un botón 'Consultar'.

Figura 2. Búsqueda de Beneficiarios

3. Seleccionar al beneficiario/a y en el menú de la izquierda hacer clic sobre **Trámites Disponibles** y seleccionar **Comunicación de Título de Doctor** (Figura 3.1). Posteriormente:
 - a) Cumplimentar la **Fecha de lectura de tesis**.
 - b) Introducir el **Título de la tesis**.
 - c) Elegir la **Calificación de la tesis** en el menú desplegable.
 - d) Hacer clic en **Guardar Borrador** para poder continuar.

Referencia: FPU2017-
Beneficiario:
Usuario:
Volver Volver al menú Salir Ayuda

Comunicación de título de Doctor

Estado: No iniciado

Datos de la ayuda:

Fecha de Incorporación *: 01/10/2018 ← a
Fecha de lectura de tesis *: ← a
Título de la tesis *: b
Calificación de la tesis *: Seleccione un valor ← c

Guardar Borrador ← d

MUY IMPORTANTE: Para cerrar este expediente ha de cumplimentar el trámite correspondiente al envío del Informe Final

Figura 3.1. Trámites Disponibles – Comunicación de Título de Doctor – Guardar Borrador

Para continuar con la tramitación (Figura 3.2.):

e) Hacer clic sobre **Adjuntar documento** para subir el documento requerido:

- **Comunicación de la obtención del grado de doctor.**

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

Referencia: FPU2017-
Beneficiario:
Usuario:
Volver Volver al menú Salir Ayuda

Comunicación de título de Doctor

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

Estado: Borrador

Datos de la ayuda:

Fecha de Incorporación *: 01/10/2018
Fecha de lectura de tesis *: 27/08/2019
Título de la tesis *:
Calificación de la tesis *: Sobresaliente cum laude

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
Comunicación de la obtención del grado de doctor	No

Adjuntar documento ← e

Documentación incorporada Ningún registro encontrado.

MUY IMPORTANTE: Para cerrar este expediente ha de cumplimentar el trámite correspondiente al envío del Informe Final

Figura 3.2. Trámites Disponibles – Comunicación de Título de Doctor – Finalizar y enviar

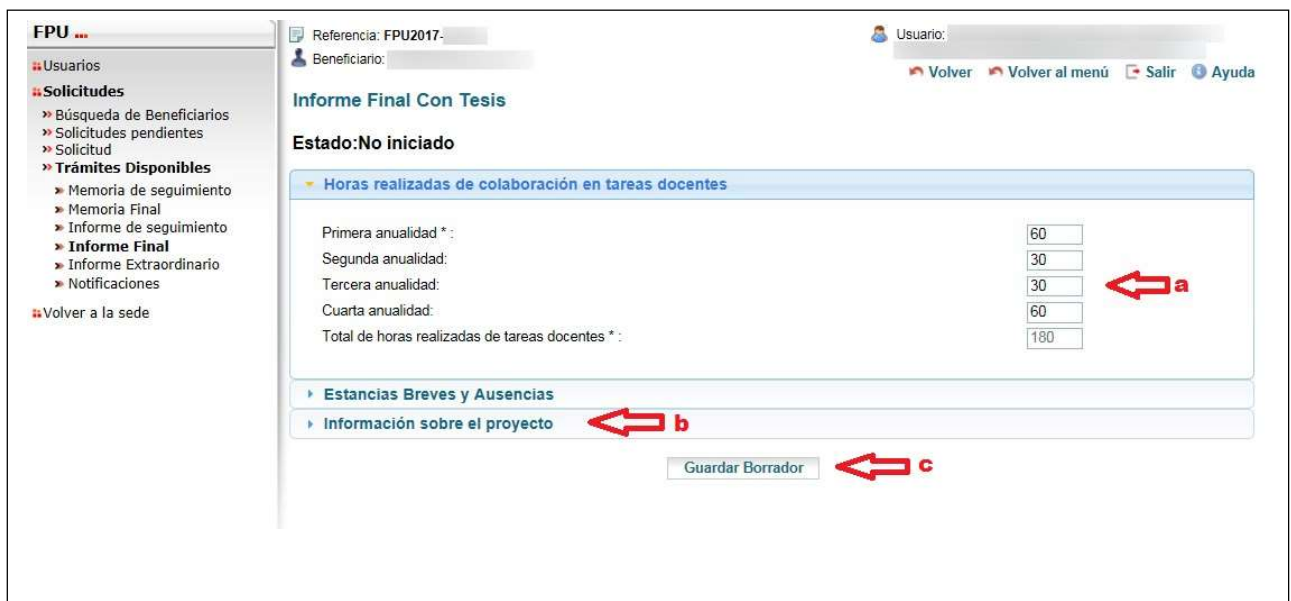
4. Una vez incorporada la Comunicación de Título de Doctor, para cerrar el expediente del beneficiario/a, en la misma pantalla de Comunicación de título de doctor, ya puede pulsar sobre **Informe Final** (Figura 4.).



Figura 4. Pulsar sobre Informe Final

Posteriormente (Figura 4.1.):

- Introducir el número de horas realizadas de colaboración en tareas docentes durante las anualidades 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.



Referencia: FPU2017-
Beneficiario:
Usuario:
Volver Volver al menú Salir Ayuda

Informe Final Con Tesis

Estado: No iniciado

Horas realizadas de colaboración en tareas docentes

Primera anualidad * :	<input type="text" value="60"/>
Segunda anualidad:	<input type="text" value="30"/>
Tercera anualidad:	<input type="text" value="30"/>
Cuarta anualidad:	<input type="text" value="60"/>
Total de horas realizadas de tareas docentes * :	<input type="text" value="180"/>

Estancias Breves y Ausencias

Información sobre el proyecto

Guardar Borrador

Figura 4.1. Informe Final Con Tesis – Guardar Borrador

Para continuar con la tramitación (Figura 4.2.):

- Hacer clic sobre **Adjuntar documento** para subir el documento requerido:
 - Certificación de formación de competencias docentes.**
- Pulsar sobre **Finalizar y Enviar**.

FPU ...

Referencia: FPU2017. ...

Beneficiario: ...

Usuario: ...

[Volver](#) [Volver al menú](#) [Salir](#) [Ayuda](#)

Informe Final Con Tesis

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
Certificación de formación en competencias docentes	No

[Adjuntar documento](#)

Documentación incorporada Ningún registro encontrado.

Figura 4.2. Informe Final Con Tesis – Finalizar y enviar