



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.).

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.).

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).
 - En la pregunta **¿El beneficiario quiere solicitar POP?** Hacer clic en **“No”**, puesto que si se quiere solicitar el Periodo de Orientación Postdoctoral hay que dirigirse al trámite **“Pop Fase1”**.

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
Fecha de lectura de tesis *:
Título de la tesis *:
Calificación de la tesis *: Seleccione un valor

Guardar Borrador

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

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.).

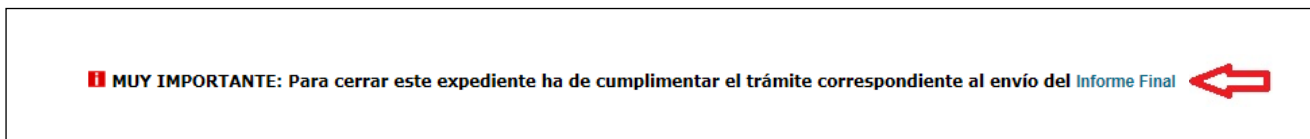
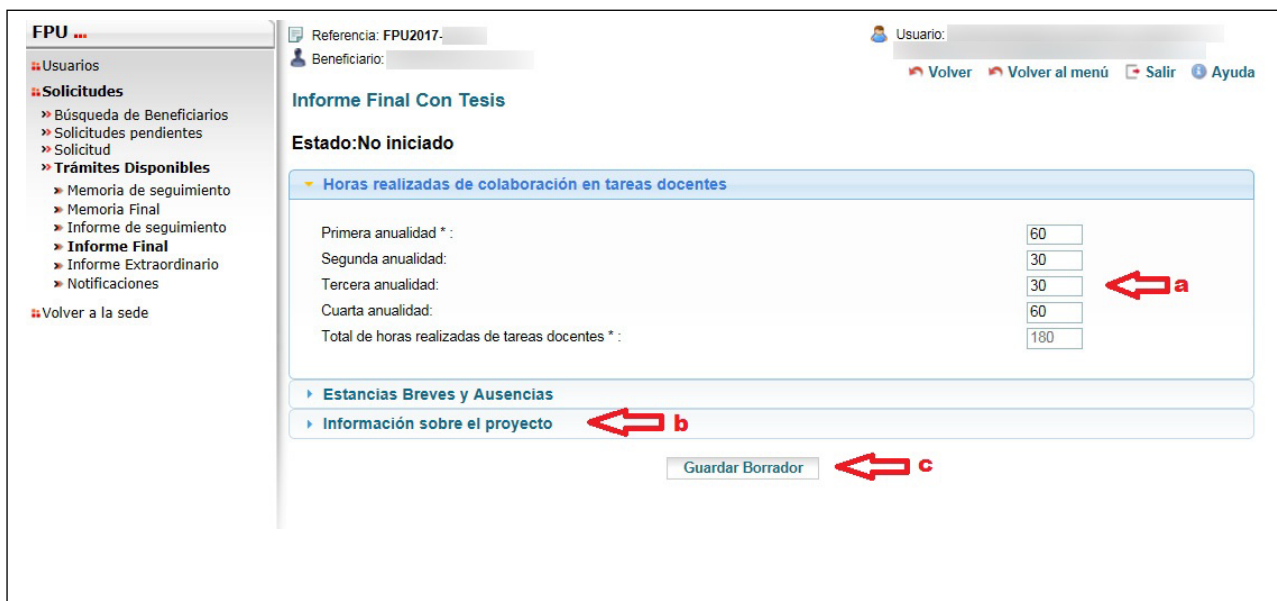


Figura 4. Pulsar sobre Informe Final

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 ...

- 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 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