



# GUÍA PRÁCTICA PARA BENEFICIARIOS FPUES -ESTANCIAS FORMATIVAS INCLUIDAS EN LAS CONVOCATORIAS DE AYUDAS FPU-

## Punto 1: Certificado de incorporación al Centro Receptor

En el momento en que el beneficiario se incorpore al centro receptor e inicie la estancia, deberá cumplimentar el **Certificado de Incorporación al Centro Receptor** consignando **la fecha real de inicio**.

Una vez firmado por el investigador responsable de la estancia, deberá remitirlo a su centro de adscripción, con independencia de que la concesión de las ayudas haya sido publicada o no.

Asimismo, deberá cumplimentarse el apartado relativo a la referencia de la ayuda FPUES, indicando el código asignado a cada beneficio en el momento de la presentación de la solicitud por parte del centro de adscripción.

Una vez publicada la Orden Ministerial de concesión de las ayudas, los beneficiarios que hayan sido seleccionados para realizar una estancia formativa deberán, **en caso de no haberlo hecho previamente**, remitir a su centro de adscripción el Certificado de Incorporación al Centro Receptor, **con la máxima celeridad posible**.

Antes de proceder al envío del Certificado de Incorporación al Centro Receptor a su centro de adscripción, los beneficiarios deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

### 1. Verificación de datos

Es imprescindible verificar que **todos los apartados** del certificado estén debidamente cumplimentados y sin errores.



## 2. Firma electrónica del Certificado

Siempre que sea posible, **se recomienda utilizar una firma electrónica válida**. Dado que se trata de un documento firmado por el investigador responsable de la estancia en el país receptor, se aceptará cualquier firma electrónica que cumpla con los siguientes requisitos:

- Estar incrustada en el archivo PDF, no como imagen ni como texto plano.
- Incluir una marca de tiempo que certifique el momento exacto de la firma.
- Permitir la identificación del firmante, incluyendo nombre completo, cargo y entidad emisora del certificado.
- Garantizar la integridad del documento, asegurando que no ha sido modificado desde su firma.
- Ser verificable mediante software estándar, accesible para cualquier usuario.

## 3. Firma manuscrita del Certificado

En aquellos casos en los que el firmante **no disponga de los medios necesarios para realizar una firma electrónica válida** y deba recurrirse a una firma manuscrita, será imprescindible, para que dicha firma pueda ser aceptada, cumplir estrictamente con las siguientes indicaciones:

- El certificado deberá **imprimirse una vez cumplimentados todos los apartados** o completarse a mano tras la impresión.
- A continuación, se deberá **cumplimentar la fecha de realización de la firma**, especificando claramente el día, mes y año.
- Posteriormente, el documento deberá ser **firmado de forma manuscrita y de manera claramente legible** por el investigador responsable de la estancia en el país receptor.
- No se admitirán documentos que contengan firmas insertadas como imagen o editadas digitalmente sin respaldo documental, ya que ello comprometería la validez del certificado.
- Para completar el proceso, será necesario **contactar con su centro de adscripción**, a fin de recibir las instrucciones relativas al procedimiento de remisión del certificado.



#### 4. Modificación de la fecha de inicio de la estancia

En caso de que la fecha de inicio y/o de finalización de la estancia no coincida con la establecida en la Orden Ministerial de concesión, será necesario cumplimentar **previamente** una solicitud de modificación de fechas y remitirla a su centro de adscripción para su tramitación.

#### Punto 2: Solicitud de Modificación de fechas

La solicitud de modificación de fechas deberá cumplir con los siguientes requisitos:

##### **Verificación de datos:**

Es imprescindible verificar que todos los apartados de la solicitud estén debidamente cumplimentados y sin errores.

##### **Firma electrónica de la solicitud:**

El Ministerio únicamente validará las solicitudes de modificación de fechas que estén **firmadas electrónicamente**, tanto por el beneficiario como por el director de tesis, mediante un certificado electrónico reconocido por las Administraciones Públicas.

##### **Presentación:**

La solicitud deberá ser tramitada, junto con la documentación justificativa, a través del centro de adscripción. **Para que la solicitud pueda ser aprobada, deberá presentarse** antes de la finalización de la anualidad correspondiente, es decir, **antes del 31 de diciembre del año en el que se desarrolla la estancia.**

##### **Documentación justificativa:**

Será obligatorio adjuntar, **en archivo independiente**, la documentación que acredite las circunstancias que motivan la solicitud de modificación.

##### **Periodo concedido:**

Como norma general, la modificación deberá respetar el periodo inicialmente concedido y cumplir con todas las condiciones establecidas en la convocatoria.



De conformidad con lo establecido en el artículo 29.6 de la convocatoria, los periodos inferiores a un mes se computarán por días naturales, mientras que cada mes completo se considerará equivalente a 30 días naturales.

Con el fin de garantizar el cumplimiento del criterio relativo al mantenimiento del periodo concedido, se adjunta a continuación un **ejemplo ilustrativo** de cómputo de fechas.

#### **Estancia concedida del 5 de febrero al 6 de mayo**

*24 días del mes de **febrero** (del 5 al 28 de febrero)*

**(Si el año es bisiesto, febrero se contabilizará con 29 días, ajustándose la fecha de finalización al 5 de mayo para garantizar el cumplimiento del periodo máximo autorizado)**

30 días del mes de **marzo**. El mes completo se computará por **30 días**, con independencia del número real de días que contenga (28, 30 o 31).

30 días del mes de **abril**. El mes completo se computará por **30 días**, con independencia del número real de días que contenga (28, 30 o 31).

*6 días del mes de **mayo***

**Lo que hace un total de 90 días**

Solicitud de modificación de fechas cumpliendo con el criterio descrito:

#### **Estancia del 2 de marzo al 31 de mayo**

*30 días del mes de **marzo** (del 2 al 31 de marzo)*

30 días del mes de **abril**. El mes completo se computará por **30 días**, con independencia del número real de días que contenga (28, 30 o 31).

30 días del mes de **mayo**. El mes completo se computará por **30 días**, con independencia del número real de días que contenga (28, 30 o 31).

**Lo que hace un total de 90 días**

#### **Motivación:**

Únicamente serán admitidas cuando estén fundamentadas en circunstancias extraordinarias debidamente justificadas. Estas deberán obedecer a causas ajenas al beneficiario o a causas sobrevenidas que no pudieron ser previstas en el momento de realizar la solicitud inicial, tales como la participación en congresos, el desarrollo de actividades docentes, o cualquier otra actuación autorizada expresamente por el director o directora de tesis, siempre que dichas actividades contribuyan de manera efectiva a la consecución de los objetivos establecidos en el marco de la ayuda concedida.



### **\_Limitación temporal:**

El nuevo periodo de estancia no podrá coincidir, ni total ni parcialmente, con los últimos seis meses del periodo de disfrute de la ayuda FPU.

### **\_Unidad temporal:**

La estancia deberá desarrollarse íntegramente dentro de la anualidad correspondiente a la concesión, sin posibilidad de extenderse a años anteriores ni posteriores. En consecuencia, no se permitirá el fraccionamiento de la estancia entre diferentes ejercicios.

### **\_Restricción específica:**

No se autorizarán solicitudes de modificación de fechas que supongan una reducción del periodo concedido cuando dicha reducción obedezca a que el beneficiario, habiendo realizado los desplazamientos de ida y regreso dentro del periodo aprobado, pretenda ajustar la estancia para cumplir con los requisitos de la convocatoria, de modo que los viajes queden comprendidos dentro de los dos días anteriores al inicio y los dos días posteriores a la finalización de la estancia.

**Se recuerda que el periodo de estancia concedido debe coincidir exactamente con los días en los que el beneficiario desarrolla de manera efectiva su actividad en el centro receptor. Adicionalmente, se establece que el desplazamiento de ida debe realizarse dentro de los 2 días naturales anteriores a la fecha de inicio de la estancia, mientras que el desplazamiento de regreso debe realizarse dentro de los 2 días posteriores a la fecha de finalización.**

### **Punto 3: Renuncia**

Una vez publicada la Orden Ministerial de concesión de las ayudas, los beneficiarios que no se hayan incorporado al centro receptor o que no tengan intención de hacerlo, deberán remitir a su centro de adscripción la correspondiente **comunicación de renuncia de la ayuda concedida**.



### **\_Verificación de datos:**

Es imprescindible verificar que **todos los apartados** del formulario de comunicación estén debidamente cumplimentados y sin errores.

### **\_Fecha de la firma:**

La comunicación de renuncia debe estar firmada por el beneficiario con **fecha igual o posterior** a la publicación de la Orden Ministerial de concesión.

### **\_Firma electrónica de la comunicación:**

El Ministerio únicamente considerará válidas las comunicaciones de renuncia que estén **firmadas electrónicamente por el beneficiario** utilizando un certificado electrónico reconocido por las Administraciones Públicas.

### **\_Presentación de la comunicación:**

Para que la comunicación de renuncia pueda ser aceptada, **deberá presentarse** antes de la finalización de la anualidad correspondiente, es decir, **antes del 31 de diciembre del año en el que se desarrolla la estancia.**

## **Punto 4: Modelos de documentación**

Los modelos correspondientes al **certificado de incorporación al centro receptor**, a la **solicitud de modificación de fechas** y a la **comunicación de renuncia a la ayuda concedida** están disponibles para su descarga en la página web del Ministerio, dentro de la convocatoria de **Formación del Profesorado Universitario correspondiente**, en la sección **“Estancias Formativas en otros centros”**, apartado **“Documentos del procedimiento posterior a la concesión”**, accesible a través de los siguientes enlaces:

[Convocatoria FPU2022](#)

[Convocatoria FPU2023](#)

[Convocatoria FPU2024](#)



## Punto 5: Comunicación con el Ministerio

Para cualquier consulta no reflejada en esta guía, duda, aclaración o solicitud de información relacionada con estos trámites, pueden dirigirse a la siguiente cuenta de correo electrónico:

[estanciasbreves.fpu@ciencia.gob.es](mailto:estanciasbreves.fpu@ciencia.gob.es)