



ESQUEMA

PASOS A SEGUIR EN LA APLICACIÓN DEL MINISTERIO PARA INICIAR TRÁMITES TRAS LA PUBLICACIÓN DE CONCESIÓN DE AYUDAS





ESQUEMA de PLAZOS para gestionar los trámites

CERTIFICADO DE INCORPORACIÓN AL CENTRO RECEPTOR

1. *Procedimiento para la Incorporación a la aplicación del Ministerio*

Para los beneficiarios que hayan iniciado o completado la estancia concedida

Volcados los datos en la aplicación del Ministerio, el centro de adscripción dispondrá de un plazo de **diez días hábiles**, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), para insertar en la aplicación los certificados de incorporación al centro receptor.

En caso de que **no se aporte la documentación en el plazo indicado**, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.2 de la Ley 39/2015, LPACAP, antes de declarar el desistimiento podrá concederse, mediante comunicación por correo electrónico, una ampliación excepcional del plazo, **de hasta cinco días hábiles**, para la aportación de la documentación requerida.

Transcurrido el plazo adicional concedido sin que se haya presentado la documentación requerida, se enviará una notificación por correo electrónico, informando de que **la solicitud se declara desistida, a efectos administrativos, procediéndose al archivo del expediente** por incumplimiento de los plazos establecidos.



_Para los beneficiarios que todavía no hayan iniciado la estancia concedida

A partir de la fecha de inicio de la estancia por parte del beneficiario, el centro de adscripción dispondrá de un plazo de **diez días hábiles**, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, LPACAP, para insertar en la aplicación los certificados de incorporación al centro receptor.

En caso de que **no se aporte la documentación en el plazo indicado**, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.2 de la Ley 39/2015, LPACAP, antes de declarar el desistimiento podrá concederse, mediante comunicación por correo electrónico, una ampliación excepcional del plazo, **de hasta cinco días hábiles**, para la aportación de la documentación requerida.

Transcurrido el plazo adicional concedido sin que se haya presentado la documentación requerida, se enviará una notificación por correo electrónico, informando de que **la solicitud se declara desistida, a efectos administrativos, procediéndose al archivo del expediente** por incumplimiento de los plazos establecidos.

2. Procedimiento en caso de subsanación

En aquellos supuestos en los que proceda solicitar una subsanación, se concederá al centro de adscripción un plazo de **diez días hábiles** para su realización, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, LPACAP.

En caso de que **no se lleve a cabo la subsanación requerida en el plazo indicado**, y de conformidad con lo previsto en el artículo 68.2 de la Ley 39/2015, LPACAP, antes de declarar el desistimiento, podrá concederse, mediante comunicación por correo electrónico, una ampliación excepcional del plazo, **de hasta cinco días hábiles**, exclusivamente para completar la subsanación pendiente.



Transcurrido el plazo adicional concedido sin que se haya presentado la documentación requerida, se enviará una notificación por correo electrónico, informando de que **la solicitud se declara desistida, a efectos administrativos, procediéndose al archivo del expediente** por incumplimiento de los plazos establecidos.

MODIFICACIÓN DE LAS FECHAS CONCEDIDAS

1. Procedimiento para la Incorporación a la aplicación del Ministerio

Volcados los datos en la aplicación del Ministerio, el centro de adscripción dispondrá de un plazo de **diez días hábiles**, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, LPACAP, para insertar en la aplicación las solicitudes de modificación de fechas de **aquellos beneficiarios que no hayan realizado la estancia en el periodo concedido**.

Para que la solicitud pueda ser aprobada, deberá presentarse antes de la finalización de la anualidad correspondiente, es decir, **antes del 31 de diciembre de 2026**.

En caso de que **no se aporte la documentación en el plazo indicado**, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.2 de la Ley 39/2015, LPACAP, antes de declarar el desistimiento podrá concederse, mediante comunicación por correo electrónico, una ampliación excepcional del plazo, **de hasta cinco días hábiles**, para la aportación de la documentación requerida.

Transcurrido el plazo adicional concedido sin que se haya presentado la documentación requerida, se enviará una notificación por correo electrónico, informando de que **la solicitud se declara desistida, a efectos administrativos, procediéndose al archivo del expediente** por incumplimiento de los plazos establecidos.



2. Procedimiento en caso de subsanación

En aquellos supuestos en los que proceda solicitar una subsanación, se concederá al centro de adscripción un plazo de **diez días hábiles** para su realización, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, LPACAP.

En caso de que **no se lleve a cabo la subsanación requerida en el plazo indicado**, y de conformidad con lo previsto en el artículo 68.2 de la Ley 39/2015, LPACAP, antes de declarar el desistimiento, podrá concederse, mediante comunicación por correo electrónico, una ampliación excepcional del plazo, **de hasta cinco días hábiles**, exclusivamente para completar la subsanación pendiente.

Transcurrido el plazo adicional concedido sin que se haya presentado la documentación requerida, se enviará una notificación por correo electrónico, informando de que **la solicitud se declara desistida, a efectos administrativos, procediéndose al archivo del expediente** por incumplimiento de los plazos establecidos.

RENUNCIA A LA AYUDA CONCEDIDA

1. Procedimiento para la Incorporación a la aplicación del Ministerio

Volcados los datos en la aplicación del Ministerio y firmada la solicitud de renuncia por el beneficiario, **con fecha igual o posterior a la publicación de la orden Ministerial de concesión**, el centro de adscripción dispondrá de un plazo de **diez días hábiles**, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, LPACAP, para insertar en la aplicación las solicitudes de renuncia de **aquellos beneficiarios que no se hayan incorporado al centro receptor o que no tengan intención de hacerlo**.



Para que la renuncia pueda ser aceptada, deberá presentarse antes de la finalización de la anualidad correspondiente, es decir, **antes del 31 de diciembre de 2026.**

2. Procedimiento en caso de subsanación

En aquellos supuestos en los que proceda solicitar una subsanación, se concederá al centro de adscripción un plazo de **diez días hábiles** para su realización, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, LPACAP.

En caso de que **no se lleve a cabo la subsanación requerida en el plazo indicado**, y de conformidad con lo previsto en el artículo 68.2 de la Ley 39/2015, LPACAP, antes de declarar el desistimiento, podrá concederse, mediante comunicación por correo electrónico, una ampliación excepcional del plazo, **de hasta cinco días hábiles**, exclusivamente para completar la subsanación pendiente.

Transcurrido el plazo adicional concedido sin que se haya presentado la documentación requerida, se enviará una notificación por correo electrónico, informando de que **la solicitud se declara desistida, a efectos administrativos, procediéndose al archivo del expediente** por incumplimiento de los plazos establecidos.



TRÁMITES POSTERIORES A LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE AYUDAS COMPLEMENTARIAS EST26 -Estancias Breves y Traslados Temporales en 2026-

Punto 1: Acceso al trámite de concesión EST26

El acceso al trámite permanecerá inhabilitado hasta la publicación de la Resolución de concesión de las ayudas y la incorporación de los datos de los beneficiarios en la aplicación del Ministerio.

Una vez disponible, para acceder a este trámite, será necesario seleccionar la opción “**FPU Estancias/Traslados – Seguimiento Solicitudes**” en el menú desplegable de la aplicación, disponible en el siguiente enlace:

<https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.jjsp?idConvocatoria=264>

Punto 2: Certificado de incorporación al Centro Receptor

Una vez publicada la Resolución de concesión de las ayudas y operativa la aplicación del Ministerio, los centros de adscripción deberán proceder, **en el plazo de diez días hábiles**, a la inserción en dicha aplicación de **los CERTIFICADOS DE INCORPORACIÓN AL CENTRO RECEPTOR de todos aquellos beneficiarios que hayan iniciado o completado su estancia.**

Respecto al resto de beneficiarios, **el certificado de incorporación deberá ser insertado en la aplicación en un plazo máximo de diez días hábiles desde el inicio efectivo de la estancia.**

Antes de proceder a la inserción de los certificados de incorporación en la aplicación del Ministerio, los centros de adscripción deberán realizar una revisión de los mismos, con el fin de evitar posibles subsanaciones y retrasos en los pagos:



1. Es imprescindible verificar que todos los apartados del certificado estén debidamente cumplimentados y sin errores.
2. Asimismo, deberá comprobarse que el certificado cuente con una firma electrónica válida o, en caso de que la firma sea manuscrita:
 - a) La fecha de firma debe figurar de forma clara, indicando el día, mes y año.
 - b) Se deberá adjuntar el documento adicional denominado **“Certificación de firmas manuscritas”**, correctamente cumplimentado y **firmado electrónicamente**.
3. En caso de que **la fecha de inicio y/o de finalización** de la estancia no coincida con la establecida en la Resolución de concesión, será necesario presentar **previamente** una solicitud de modificación de fechas, y esperar su aprobación **antes** de insertar el certificado de incorporación en la aplicación del Ministerio.

Punto 3: Solicitud de Modificación de fechas

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

Presentación:

La solicitud deberá ser tramitada, junto con la documentación justificativa, a través del centro de adscripción, quien será responsable de su incorporación en la aplicación del Ministerio.

Para que la solicitud pueda ser aprobada, deberá presentarse antes de la finalización de la anualidad correspondiente, es decir, **antes del 31 de diciembre de 2026**.

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 anexo I, punto a) 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 4 de mayo al 2 de agosto de 2026

28 días del mes de mayo (del 4 al 31 de mayo)

30 días del mes de junio (al ser mes completo se cuentan siempre 30, con indiferencia de que el mes tenga 28, 30 ó 31 días)

30 días del mes de julio (al ser mes completo se cuentan siempre 30, con indiferencia de que el mes tenga 28, 30 ó 31 días)

2 días del mes de agosto

Lo que hace un total de 90 días

Solicitud de modificación de fechas cumpliendo con el criterio descrito:

Estancia del 19 de mayo al 17 de agosto de 2026

13 días del mes de mayo (del 19 al 31 de mayo)

30 días del mes de junio (al ser mes completo se cuentan siempre 30, con indiferencia de que el mes tenga 28, 30 ó 31 días)

30 días del mes de julio (al ser mes completo se cuentan siempre 30, con indiferencia de que el mes tenga 28, 30 ó 31 días)

17 días del mes de agosto

Lo que hace un total de 90 días



_Motivación:

La incorporación en una fecha distinta a la inicialmente concedida podrá ser aceptada cuando existan motivos debidamente justificados, tales como la obtención del visado u otras circunstancias acreditadas que lo requieran.

_Reducción del periodo:

Las solicitudes de reducción del periodo únicamente serán admitidas cuando estén fundamentadas en causas de fuerza mayor debidamente justificadas. Estas deberán obedecer a causas ajenas al beneficiario o a situaciones 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 de 2026, 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 aprobarán 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 vuelta dentro del periodo inicialmente aprobado para la realización de la estancia**, pretenda acortar esta con la finalidad de ajustarla a los requisitos de la convocatoria, de forma 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 su actividad en el centro receptor. Los desplazamientos de ida y de regreso deberán realizarse fuera de dicho periodo: el viaje de ida dentro de los dos días naturales anteriores a la fecha de inicio de la estancia y el viaje de vuelta dentro de los dos días posteriores a la fecha de finalización.

Punto 4: Renuncia

Una vez publicada la Resolución de concesión de las ayudas y operativa la aplicación del Ministerio, los centros de adscripción deberán insertar en dicha aplicación la correspondiente **comunicación de renuncia de la ayuda concedida** respecto a aquellos **beneficiarios que no se hayan incorporado al centro receptor o que no tengan intención de hacerlo.**

_Verificación de datos:

Es imprescindible verificar que todos los apartados del formulario de comunicación de renuncia 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 resolución de concesión.

_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 de 2026.**



_Firma electrónica:

En los procedimientos vinculados a las convocatorias complementarias de estancias breves y traslados temporales de beneficiarios FPU, es **obligatorio que los beneficiarios utilicen firmas electrónicas**, tanto para la presentación de solicitudes como para la aportación de la documentación posterior, por tanto, el Ministerio únicamente considerará válidas las comunicaciones de renuncia que estén firmadas mediante un **certificado electrónico reconocido por las Administraciones Públicas**.

Punto 5: 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 **Ayudas complementarias de movilidad destinadas a beneficiarios del programa de formación del profesorado universitario (FPU) 2026**, en la sección **“Documentación asociada”**, apartado **“Documentos del procedimiento posterior a la resolución”**, accesible a través del siguiente enlace:

<https://www.ciencia.gob.es/Convocatorias/2026/Movilida dFPU2026.html>

Punto 6: 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