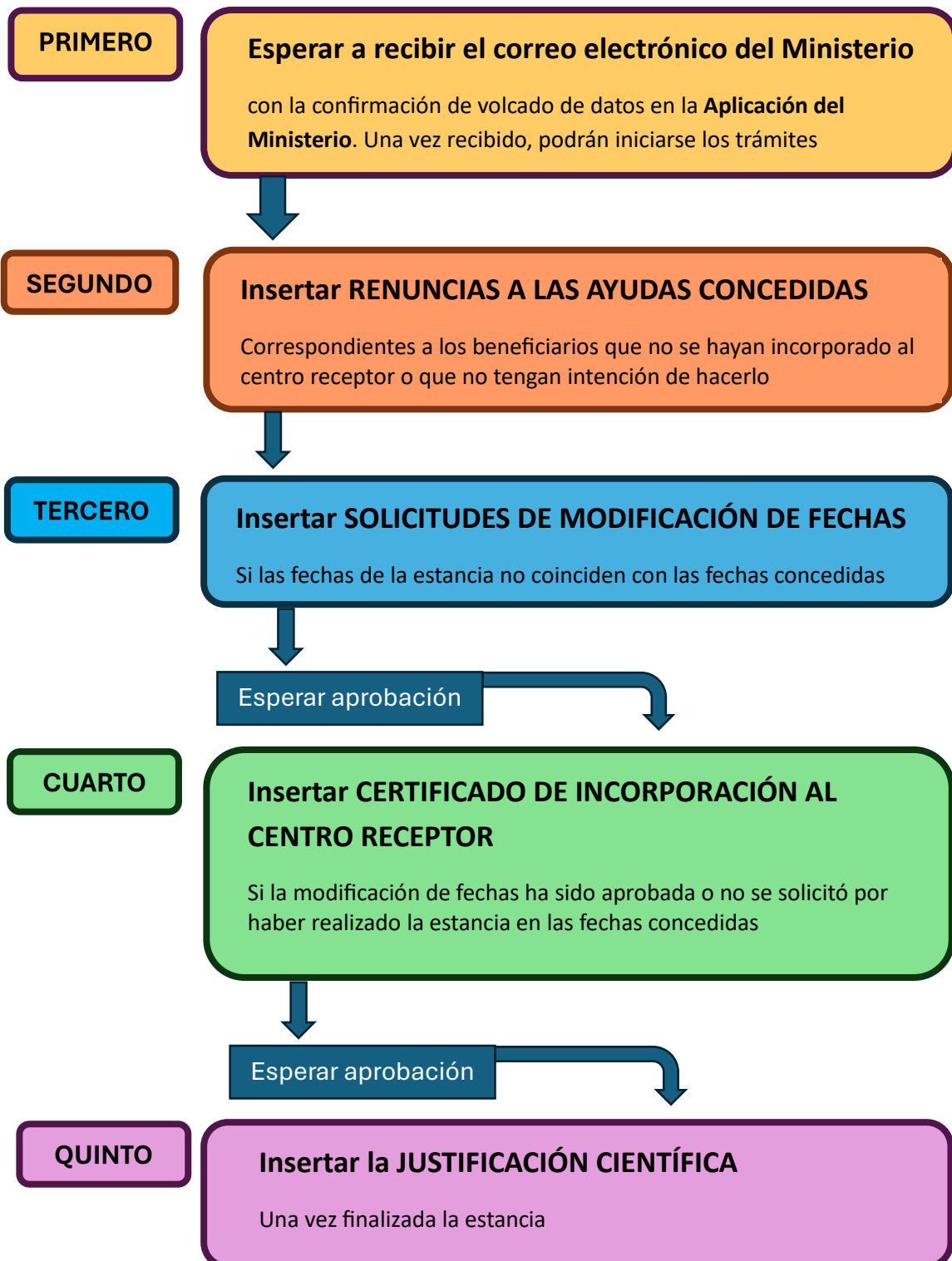




# ESQUEMA

## 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 del año en el que se desarrolla la estancia.**

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 del año en el que se desarrolla la estancia.****

## **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 ORDEN MINISTERIAL DE CONCESIÓN DE AYUDAS FPUES -Estancias Formativas incluidas en las convocatorias de ayudas FPU-

### Punto 1: Acceso al trámite de concesión FPUES

El acceso al trámite permanecerá inhabilitado hasta la publicación de la Orden Ministerial 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 Bolsas de Viaje – 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 Orden Ministerial 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 Orden Ministerial 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 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 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 Orden Ministerial 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 orden ministerial 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 del año en el que se desarrolla la estancia**.

##### **\_Firma electrónica:**

En los procedimientos vinculados a las convocatorias de estancias formativas 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 **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](#)

[Convocatoria FPU2025](#)

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