



PREGUNTAS FRECUENTES – JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICA DE LA ESTANCIA BREVE O TRASLADO TEMPORAL

1. INFORMACIÓN GENERAL

- ¿Qué es la Justificación Científica de la Estancia Breve o Traslado Temporal?

Es un trámite que se debe realizar una vez concluida la Estancia Breve o el Traslado Temporal y que tiene por objeto justificar los resultados de la actividad llevada a cabo.

- ¿Cuándo se debe presentar esta Justificación Científica?

Los beneficiarios/as tienen un plazo de 15 días desde la finalización de la Estancia Breve o Traslado Temporal para entregar la Justificación Científica a su centro de adscripción. Éste a su vez, dispone de un mes como plazo máximo para remitirla al Ministerio.

Si la fecha de finalización de la estancia breve o traslado temporal hubiera sido previa a la fecha de la publicación de la Resolución de concesión, el plazo de 15 días para tramitar la documentación debe contarse a partir de dicha publicación.

- ¿Qué documentación hay que presentar?

Se deben presentar tres documentos: el Certificado del centro receptor de la estancia breve, la Memoria final de la estancia breve y el Certificado de reincorporación al Centro de Adscripción.

- ¿Dónde se descargan esos tres documentos?

En los siguientes enlaces Web:

- <https://www.ciencia.gob.es/portal/site/MICINN/menuitem.791459a43fdf738d70fd325001432ea0/?vgnnextoid=7720c32b9691f610VgnVCM1000001d04140aRCRD&vgnextchannel=810ca07ecbf47610VgnVCM1000001d04140aRCRD&vgnnextfmt=formato2&id3=c520c32b9691f610VgnVCM1000001d04140a>
- <http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/estudiantes/becas-ayudas/movilidad/universitarios/fpu-estancias-traslados.html>

- ¿Quién debe presentar la documentación de la Justificación Científica?

El beneficiario/a debe entregar la documentación a su Centro de Adscripción y éste será el encargado de adjuntarla a través de la Sede Electrónica del Ministerio.

- **¿Cómo se realiza el trámite para presentar la Justificación Científica?**

El tutorial para el envío de la Justificación Científica de la Estancia Breve o Traslado Temporal se encuentra en los mismos enlaces Web que figuran más arriba.

- **¿Se puede presentar la documentación en inglés?**

La Memoria final de la estancia breve debe ser presentada en español, mientras que el Certificado del centro receptor de la estancia breve puede ser presentado en inglés.

2. FIRMAS

- **¿Cómo se firman los documentos?**

En adecuación a la ley 39/2015, es necesario disponer de firma electrónica para realizar la tramitación de los documentos requeridos para los Informes Anuales de Seguimiento e Informes Finales de las ayudas FPU.

Se aceptará cualquiera de las firmas validadas por las Principales Autoridades de Certificación: <https://firmaelectronica.gob.es/>

En la página de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre se explica cómo proceder para su obtención: <https://www.sede.fnmt.gob.es/web/sede/inicio> (Esta página está optimizada para funcionar con el navegador Internet Explorer).

En cuanto al proceso de firma de los documentos, puede realizarse utilizando la versión gratuita de Acrobat Reader: <https://helpx.adobe.com/es/reader/using/sign-pdfs.html>

- **¿Qué pasa si el Investigador responsable de la Estancia no tiene firma digital?**

Podrá firmar el documento "Certificado del centro receptor de la estancia breve" manuscritamente, siendo imprescindible junto con la firma la fecha y el sello correspondiente.

3. PETICIONES DE SUBSANACIÓN

- **¿Cuál es el plazo para subsanar?**

El plazo es de diez días, contados a partir del día en el que se recibe la petición de subsanación, de acuerdo con el Art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- **¿Los diez días para subsanar son hábiles o naturales?**

Hábiles (excluyendo sábados, domingos y festivos).

- **¿Quién debe subir a la Aplicación de la Sede Electrónica del Ministerio, la documentación referente al requerimiento de subsanación de la Justificación Científica de la Estancia Breve o Traslado Temporal?**

El Centro de Adscripción.