



## **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.

#### **- ¿Qué documentación hay que presentar?**

Se deben presentar dos documentos: el Certificado del centro receptor de la estancia breve y la Memoria final de la estancia breve.

#### **- ¿Dónde se descargan esos dos documentos?**

Para descargar los documentos se debe entrar en la Web del Ministerio, en el apartado de Ayudas a la movilidad para estancias breves y traslados temporales, concretamente en "Información posterior a la resolución definitiva". El enlace a dichos trámites es el siguiente: <http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/profesorado/profesorado-universitario/becas-ayudas/movilidad/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 el apartado "Información posterior a la resolución definitiva". En el siguiente enlace Web: <http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/profesorado/profesorado-universitario/becas-ayudas/movilidad/fpu-estancias-traslados.html>

#### **- ¿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.