**Plataforma de Administración Electrónica**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Análisis de implementación del procedimiento 03-09 Ayudas Recualificación del Sistema Universitario Español | | | | | | |
|  | **Versión:** | 1.0 | **Fecha:** | 21/09/2021 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Control de Comprobación y Aprobación** | |
| **Documento**: | cGS-UAM-Análisis de implementación 03-09 Ayudas Recualificación SUE.docx |
| **Revisión**: | 1.0 |
| **Fecha**: | 21/09/2021 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Realizado** | |  |
| **Fecha** | **Autor** | **Cargo** |
| 21/09/2021 | Álvaro Herráez |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprobado por UAM** | |  |
| **Fecha** | **Autor** | **Cargo** |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Registro de cambios** | | |  |
|  | **Fecha** | **Descripción** | |
| 1 | 21/09/2021 | Creación | |
|  |  |  | |

ÍNDICE

[ÍNDICE 3](#_Toc83370866)

[1. INTRODUCCIÓN 4](#_Toc83370867)

[2. ELEMENTOS DEL PROCEDIMIENTO 5](#_Toc83370868)

[Actores 5](#_Toc83370869)

[Sistemas externos 5](#_Toc83370870)

[Tipos de Inicio 6](#_Toc83370871)

[3. FLUJO DE TRABAJO 7](#_Toc83370872)

[Periodo presentación solicitudes 7](#_Toc83370873)

[1er. Periodo revisión de solicitudes 8](#_Toc83370874)

[Periodo de recepción de subsanaciones 8](#_Toc83370875)

[2do. Periodo revisión de solicitudes 9](#_Toc83370876)

[4. ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO 10](#_Toc83370877)

# INTRODUCCIÓN

Convocatoria de concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva y objetividad para la realización de estancias que favorezcan la formación de jóvenes doctores, la promoción de la movilidad del personal docente e investigador y la atracción de talento internacional.

De manera concreta, se convocan ayudas para las siguientes modalidades:

1. Ayudas Margarita Salas para la formación de jóvenes doctores.
2. Ayudas para la recualificación del profesorado universitario funcionario o contratado.
3. Ayudas María Zambrano para la atracción de talento internacional.

# ELEMENTOS DEL PROCEDIMIENTO

## Actores

Los actores involucrados en este procedimiento son:

* Interesado:

1. Ayudas Margarita Salas para la formación de jóvenes doctores:

Doctores que hayan obtenido el título de doctor en la UAM o en una Universidad Privada si quiere hacer la estancia posdoctoral en la UAM o hacer el último año de su ayuda.

1. Ayudas para la recualificación del profesorado universitario funcionario o contratado:

Profesor Titular de Universidad, Profesor Contratado Doctor y Profesor Ayudante Doctor, Los Profesores Titulares y Profesores Contratados Doctores no deberán superar diez años de servicio en dichas figuras.

1. Ayudas María Zambrano para la atracción de talento internacional:

Investigadores doctores con una trayectoria posdoctoral acumulada no inferior a veinticuatro meses en universidades o centros de investigación españoles o situados fuera de España diferentes al de la defensa de la tesis doctoral.

* Servicio de Investigación - Administrativo (Rol SERVICIO\_INVESTIGACION\_ADM).

## Sistemas externos

* Servicio LDAP de la UAM: es un sistema LDAP que contiene toda la información institucional acerca de cada identidad activa de la comunidad universitaria.

También mantiene una rama donde se replica la estructura jerárquica de la Universidad en clave de roles. En esta estructura se encuentran todos los roles que utiliza la PAe, junto con los usuarios asignados a cada uno de ellos.

* Cl@ve: la PAe utiliza Cl@ve para la autenticación por parte de todo aquel usuario que no pertenezca a la comunidad universitaria de la UAM o que, perteneciendo a ella, desee utilizar este método de autenticación.

Para ello, se debe disponer de DNI electrónico, certificado electrónico reconocido o utilizar las credenciales obtenidas mediante registro en el sistema Cl@ve Identificación.

* GEISER (Gestión Integrada de Servicios de Registro): es la aplicación de registro, que funciona en modo nube, proporcionada por el MINHAFP.   
  Esta aplicación permite la digitalización de la documentación presentada por el ciudadano en las oficinas de atención en materia de registro y posibilita el intercambio de registros en formato electrónico con otros organismos conectados a la plataforma SIR.

La PAe realiza sus asientos, tanto de entrada como de salida, utilizando REGECO, los servicios web de interconexión proporcionados por GEISER.

## Tipos de Inicio

* Electrónico: A través de la Sede Electrónica de la UAM (https://sede.uam.es/sede/ayudasrecualilficacion)
* Inicio de Oficio: Este inicio se implementa para el inicio de expedientes por parte de los funcionarios del Servicio de Investigación.

# FLUJO DE TRABAJO

Este procedimiento es de tipo convocatoria, por lo que se ajusta a unas fases o periodos concretas que son:

1. Periodo presentación solicitudes
2. 1er. Periodo revisión de solicitudes
3. Periodo de recepción de subsanaciones
4. 2do. Periodo revisión de solicitudes

## Periodo presentación solicitudes

Si el solicitante pertenece a la comunidad universitaria podrá autenticarse e iniciar el procedimiento utilizando su usuario y contraseña de la UAM.

Si no pertenece a la citada comunidad, deberá utilizar DNI electrónico, certificado electrónico o utilizar las credenciales obtenidas mediante registro en el sistema Cl@ve Identificación.

Una vez autenticado en la plataforma, ha de seleccionar el procedimiento de **Ayudas para la recualificacion del sistema universitario español**. El sistema comprueba que se reúnen los requisitos para poder iniciar este trámite. Si no es así se le presentará un mensaje de error en este sentido.

Tras acceder al trámite, se debe seleccionar la convocatoria activa a la quiere aplicar. Y a continuación, completar la solicitud. Esta se rellena automáticamente con los datos personales adquiridos tras la llamada al sistema de identidad de la UAM durante el proceso de autenticación y al servicio web de SIGMA.

En la citada solicitud se deben cumplimentar diversos campos obligatorios en función del tipo de ayuda:

1. Ayudas Margarita Salas para la formación de jóvenes doctores
   * Turno: Libre/Discapacidad
   * Área conocimiento
   * Universidad
   * Duración total de la estancia (años)
   * PRIMER PERIODO (Centro / Universidad receptor/a, País, Investigador/a responsable, Duración del periodo (años))
   * SEGUNDO PERIODO (Universidad receptora, Investigador/a responsable, Departamento)
2. Ayudas para la recualificación del profesorado universitario funcionario o contratado
   * Turno: Libre/Discapacidad
   * Área conocimiento
   * Categoría cuerpo escala (CCE)
   * Toma posesión
   * Duración total de la estancia (años)
   * PRIMER PERIODO (Centro / Universidad receptor/a, País, Investigador/a responsable, Duración del periodo (meses))
   * SEGUNDO PERIODO (Centro / Universidad receptor/a, País, Investigador/a responsable, Duración del periodo (meses))
3. Ayudas María Zambrano para la atracción de talento internacional
   * Turno: Libre/Discapacidad
   * Área conocimiento
   * Datos título doctor (Fecha obtención, Universidad, Centro trayectoria postdoctoral diferente al de la tesis doctoral, Duración trayectoria postdoctoral (meses))
   * Datos de la estancia (Duración total de la estancia (años), Universidad, Centro, Departamento, Investigador/a responsable)

Además de otros datos no obligatorios. Estos serían relacionados a teléfono fijo y móvil.

Además, deberá anexar documentación de forma obligatoria y no obligatoria.

Se ha implementado un inicio de Oficio para que en el caso de solicitudes presentadas por los canales alternativos detallados en la Ley 39/2015, se genere un expediente asociado a cada una de ellas y así y tramitar todas las solicitudes recibidas mediante esta única vía.

En este tipo de inicio, además de aportar la documentación que obre en poder del funcionario, se puede adjuntar el contenido de un registro de entrada de la UAM del que se proporciona el número de asiento.

## 1er. Periodo revisión de solicitudes

Cuando finalice el periodo de presentación de solicitudes, comenzará la primera revisión de solicitudes.

En este periodo el administrativo deberá estudiar cada una de las solicitudes y determinar si es admitida provisional, excluida provisional o cancelada.

Con la opción de excluida provisional deberá seleccionar el/los motivo/s de dicha exclusión. Estos son:

* Excluido por Título de Doctor no válido.
* Excluido por Currículum vitae abreviado no válido.
* Excluido por Historial científico-técnico del grupo receptor no válido.
* Excluido por Acreditación discapacidad no válido.
* Otras causas.
* Ayudas Margarita Salas para la formación de jóvenes doctores
  + Excluido por Memoria justificativa del impacto de esta estancia no válido.
  + Excluido por Justificante aceptación estancia primer periodo no válido.
  + Excluido por Justificante aceptación estancia segundo periodo no válido.
  + Excluido por Justificante ampliación obtención título no válido
* Ayudas para la recualificación del profesorado universitario funcionario o contratado
  + Excluido por Memoria justificativa adecuación candidato no válido.
  + Excluido por Justificante de aceptación de la estancia del centro receptor no válido
* Ayudas María Zambrano para la atracción de talento internacional
  + Excluido por Memoria justificativa adecuación candidato no válido.
  + Excluido por Justificante de aceptación de la estancia del departamento no válido.

Una vez estudiado cada una de las solicitudes y asignado un valor, el administrativo elaborará una lista de admitidos y excluidos provisional.

## Periodo de recepción de subsanaciones

Al comenzar el periodo de subsanación, solo las solicitudes excluidas provisionales deberán subsanar.

El interesado tendrá que rellenar el formulario Aportación de Documentación y anexar la documentación que consideré oportuna para corregir las causas por las que ha sido excluido.

El expediente se mantendrá en esta fase hasta el fin de esta.

## 2do. Periodo revisión de solicitudes

Al igual que en el primer periodo de revisión, el administrativo deberá estudiar las solicitudes y las subsanaciones realizadas con el objetivo de determinar si cada una de las solicitudes es admitida definitiva, excluida definitiva o cancelada definitiva.

# ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO

