

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Convocatoria José Castillejo</b>	<b>CÓDIGO</b>	
----------------------	-------------------------------------	---------------	--

#### DATOS GENERALES

<b>Área Funcional:</b>	Apoyo a la docencia y la investigación
<b>Órgano/s Competente/s UCM:</b>	Vicerrectorado de Política Científica, Investigación y Doctorado
<b>Órgano Competente (Otras Administraciones y OO):</b>	Ministerio de Educación, Cultura y Deporte
<b>Unidad Responsable:</b>	Servicio de Investigación
<b>Otras Unidades/ Servicios Implicados:</b>	Servicio de Gestión Económica, Investigación y Centros Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios Sección de Información del Servicio de Investigación Servicio de Registro General
<b>Otras Administraciones/ Organismos Implicados:</b>	
<b>Destinatarios (N):</b>	Profesores o investigadores jóvenes con vinculación de funcionario interino o contractual como personal docente o investigador en un centro de investigación
<b>Objeto:</b>	Ayudas de estancias de movilidad para jóvenes doctores en el extranjero
<b>Modalidades:</b>	
<b>Procedimiento Precedente:</b>	
<b>Procedimiento/s Intermedio/s:</b>	
<b>Procedimiento Consecuente:</b>	

#### DATOS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

<b>Formas de Inicio:</b>	De Oficio Otra/Primera Actividad:
<b>Solicitante:</b>	Profesores e investigadores jóvenes funcionarios interinos o contratados
<b>Formularios:</b>	Código y Denominación:
<b>Documentación:</b>	Especificar:
<b>Lugar y Forma de Presentación:</b>	Lugar: Servicio de Registro General Forma:
<b>Plazo de Presentación:</b>	Días: Meses:
<b>Formas de Terminación:</b>	
<b>Órgano/s de Resolución:</b>	Ministerio de Educación, Cultura y Deporte
<b>Plazo de Resolución:</b>	Días: Meses:
<b>Plazo Medio Resolución/Ejecución:</b>	Días:
<b>Exigencia de Notificación:</b>	Sí
<b>Efectos Silencio Administrativo:</b>	
<b>Recursos:</b>	Otro: Plazo (meses): Plazo:
<b>Normativa Básica:</b>	
<b>Normativa de Tramitación:</b>	Resolución de 23 de diciembre, de 2010 de Secretaría de Estado de de investigación del MICIIN

#### DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

<b>Sistema de Identificación:</b>	Firma Digital / Certificado Electrónico Otro:
<b>Nivel Actual Automatización</b>	Alto (elevado número trámites automatizados)
<b>Sistemas o Aplicaciones Informáticas Utilizadas</b>	GUAI Página web del MINECO, word, excel, correo electrónico
<b>Nivel de Interactividad:</b>	Medio (entre 3 y 4 veces)

#### DATOS CUANTITATIVOS

<b>Periodicidad (Normativa):</b>	
<b>Períodos Mayor Carga Trabajo:</b>	<b>Períodos Menor Carga Trabajo:</b>

#### FASES O TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO

1	CONVOCATORIA
2	SOLICITUDES
3	RESOLUCIÓN
4	CONTRATACIÓN
5	APLAZAMIENTO DE LA INCORPORACIÓN
6	INTERRUPCIÓN, PRÓRROGA POR INCAPACIDAD, MATERNIDAD, ETC.
7	CESE POR RENUNCIA, PÉRDIDA DE REQUISITOS U OTRAS CAUSAS
8	SEGUIMIENTO

#### OBSERVACIONES

--

PROCEDIMIENTO		Convocatoria José Castillejo								CÓDIGO		
Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD/ES TRAMITADORA/S	OTRAS UNIDADES ADMONES. Y OO	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO MÁXIMO	INDICADOR
1	CONVOCATORIA											
1.1	Recepción de la convocatoria	Se recibe y se estudia de la convocatoria en el BOE.		Sección de Movilidad	Sección de Información	Presencial				1:00:00	2:00:00	Nº convocatoria José Castillejo
1.2	Elaboración de instrucciones	Se elaboran las instrucciones e impresos para el interesado.		Sección de Movilidad		Informáticos	Word			0:15:00	0:20:00	Nº convocatoria José Castillejo
1.3	Envío de la convocatoria para publicación	Se envían los protocolos para su publicación en la página web de la UCM a la Sección de Información.		Sección de Movilidad		Informáticos	Página web de la UCM Correo electrónico			0:05:00	0:10:00	Nº convocatoria José Castillejo
2	SOLICITUDES											
2.1	Recepción de solicitudes	Se reciben las solicitudes de los interesados.		Sección de Movilidad		Informáticos Telefónicos Presencial	Correo electrónico			0:03:00	0:05:00	Nº solicitudes convocatoria José Castillejo
2.2	Revisión de la documentación	Se revisa la documentación, si le faltara el certificado de vinculación a la UCM, se le comunica para su envío a la sección.		Sección de Movilidad		Presencial Informáticos	Correo electrónico			0:10:00	0:15:00	Nº solicitudes convocatoria José Castillejo
2.3	Envío de solicitudes	Se envían las solicitudes al Vicerrector para su firma y a los departamentos para que indiquen qué plazas proponen.		Sección de Movilidad		Correo interno Informáticos	Correo electrónico			0:05:00	0:10:00	Nº solicitudes convocatoria José Castillejo
2.4	Recepción de propuestas de departamentos	Se reciben las propuestas de plazas de los departamentos.		Sección de Movilidad		Correo interno Informáticos	Correo electrónico			0:05:00	0:10:00	Nº plazas solicitadas por los departamentos convocatoria José Castillejo
2.5	Elaboración de informe	Se elabora informe con los listados de las solicitudes recibidas e históricos.		Sección de Movilidad		Informáticos	Excel			0:45:00	1:00:00	Nº informes convocatoria José Castillejo
2.6	Envío de listado para evaluación	Se envían los listados al Vicerrector para la evaluación de candidatos.		Sección de Movilidad		Correo interno				0:03:00	0:05:00	Nº informes convocatoria José Castillejo
2.7	Recepción de solicitudes ya evaluadas	Se reciben las solicitudes evaluadas para presentar en el Ministerio.		Sección de Movilidad		Correo interno				0:05:00	0:10:00	Nº solicitudes convocatoria José Castillejo
2.8	Petición de certificados	Se piden certificados de IRPF y Seguridad Social al Servicio de Coordinación, Nóminas y Seguros Sociales.		Sección de Movilidad		Informáticos	Correo electrónico			0:05:00	0:10:00	Nº solicitudes convocatoria José Castillejo
2.9	Envío de las solicitudes	Se envían las solicitudes al Ministerio de Economía, Industria y Competitividad.		Sección de Movilidad		Informáticos	Página web del MINECO			0:05:00	0:10:00	Nº solicitudes convocatoria José Castillejo
2.10	Recepción de listado provisional de admitidos	Se recibe el listado provisional de admitidos en la página web del MINECO.		Sección de Movilidad		Informáticos	Página web del MINECO			0:05:00	0:10:00	Nº listados provisionales solicitudes convocatoria José Castillejo
2.11	Comprobación del listado provisional	Se comprueba el listado provisional con las solicitudes enviadas.		Sección de Movilidad		Presencial				0:05:00	0:10:00	Nº solicitudes convocatoria José Castillejo
2.12	Recepción de las solicitudes a subsanar	Se recibe el listado de solicitudes a subsanar del Ministerio.		Sección de Movilidad		Informáticos	Página web del MINECO			0:05:00	0:10:00	Nº solicitudes a subsanar convocatoria José Castillejo
2.13	Comunicación con los interesados	Se contacta con los afectados de la documentación pendiente de subsanar.		Sección de Movilidad		Informáticos	Correo electrónico			0:05:00	0:08:00	Nº solicitudes a subsanar convocatoria José Castillejo
2.14	Recepción y comprobación de documentación subsanada	Se recibe y se comprueba la documentación, una vez subsanada.		Sección de Movilidad		Presencial Informáticos	Correo electrónico			0:05:00	0:10:00	Nº solicitudes a subsanar convocatoria José Castillejo
2.15	Envío de documentación subsanada	Se envía la documentación una vez subsanada al MINECO.		Sección de Movilidad		Informáticos	Página web del MINECO			0:05:00	0:08:00	Nº solicitudes a subsanar convocatoria José Castillejo

PROCEDIMIENTO		Convocatoria José Castillejo								CÓDIGO		
Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD/ES TRAMITADORA/S	OTRAS UNIDADES ADMONES. Y OO	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO MÁXIMO	INDICADOR
2.16	Recepción y comprobación del listado definitivo	Se recibe el listado definitivo de admitidos y plazo que se establece para la elaboración de los contratos.		Sección de Movilidad		Informáticos	Página web del MINECO			0:10:00	0:20:00	Nº listados definitivos solicitudes convocatoria José Castillejo
2.17	Comunicación y publicación del listado definitivo	Se publica la lista definitiva de admitidos.		Sección de Movilidad		Informáticos	Página web de la UCM Correo electrónico			0:05:00	0:10:00	Nº listados definitivos solicitudes convocatoria José Castillejo
2.18	Recepción de las aceptaciones	Se reciben los compromisos de aceptación de los interesados para visto bueno del Vicerrector.		Sección de Movilidad		Informáticos	Correo electrónico			0:03:00	0:05:00	Nº ayudas concedidas solicitudes convocatoria José Castillejo
2.19	Envío de las aceptaciones	Se envían los listados y compromisos de aceptación de los aspirantes admitidos al MINEICO.		Sección de Movilidad		Informáticos	Página web del MINECO			0:05:00	0:10:00	Nº ayudas concedidas solicitudes convocatoria José Castillejo
3	<b>RESOLUCIÓN</b>											
3.1	Recepción del listado provisional de admitidos	Se hace seguimiento de la página web y se recibe la resolución provisional de admitidos en la página web del MINEICO.		Sección de Movilidad		Informáticos	Página web del MINECO			0:05:00	0:10:00	Nº resolución provisional de admitidos convocatoria José Castillejo
3.2	Comunicación con interesados para contratar	Se contacta con los aspirantes admitidos para la elaboración del contrato.		Sección de Movilidad		Informáticos	Correo electrónico			0:05:00	0:08:00	Nº ayudas concedidas solicitudes convocatoria José Castillejo
3.3	Recepción de documentación	Se recibe la documentación de los interesados para formalizar contrato.		Sección de Movilidad		Presencial Correo postal				0:05:00	0:10:00	Nº ayudas concedidas solicitudes convocatoria José Castillejo
3.4	Comprobación de la documentación	Se comprueba la documentación y, si hubiera defectos o falta de documentación, subsanarla.		Sección de Movilidad		Presencial Correo postal Informáticos	Correo electrónico			0:05:00	0:10:00	Nº ayudas concedidas solicitudes convocatoria José Castillejo
3.5	Recepción de la resolución definitiva	Se recibe la resolución definitiva del MINEICO		Sección de Movilidad		Informáticos	Página web del MINECO			0:03:00	0:05:00	Nº resolución definitiva de admitidos convocatoria José Castillejo
3.6	Comprobación y comunicación	se comprueba la documentación y se envía la resolución a los interesados		Sección de Movilidad		Presencial Informáticos	Correo electrónico			0:05:00	0:08:00	Nº resolución definitiva de admitidos convocatoria José Castillejo
4	<b>CONTRATACIÓN</b>											
4.1	Elaboración de listado de candidatos a contratar	Se elabora el listado de candidatos con centro, departamentos, salarios, etc...		Sección de Movilidad		Informáticos	Excel			0:15:00	0:20:00	Nº listados de beneficiarios convocatoria José Castillejo
4.2	Envío del listado	Se envía el listado a la Sección de Administración de Personal Investigador, para la creación de la convocatoria y puesto en el sistema de gestión de RR.HH.		Sección de Movilidad		Informáticos	Correo electrónico			0:03:00	0:05:00	Nº listados de beneficiarios convocatoria José Castillejo
4.3	Recepción del número de puestos	Se recibe el número de los puestos (posiciones) de los candidatos en el sistema de gestión de RR.HH.		Sección de Movilidad		Informáticos	Correo electrónico			0:03:00	0:05:00	Nº ayudas concedidas convocatoria José Castillejo
4.4	Envío del listado al SV de Gestión Económica	Se envía el listado completo al Servicio de Gestión Económica, Investigación y Centros.		Sección de Movilidad		Informáticos	Correo electrónico			0:03:00	0:05:00	Nº listados de beneficiarios convocatoria José Castillejo
4.5	Grabación de datos	Se graban los datos personales y académicos de todos los candidatos.		Sección de Movilidad		Informáticos	GUAÍ			0:15:00	0:20:00	Nº ayudas concedidas solicitudes convocatoria José Castillejo
4.6	Elaboración de documentos de adscripción	Se elaboran los documentos de adscripción de todos los candidatos.		Sección de Movilidad		Informáticos	Word Excel			0:20:00	0:30:00	Nº ayudas concedidas solicitudes convocatoria José Castillejo
4.7	Envío de los documentos de adscripción	Se envían los documentos de adscripción de los candidatos, a los directores de dpto., vicedecanos y tutores de los beneficiarios.		Sección de Movilidad		Informáticos Correo interno	Correo electrónico			0:05:00	0:08:00	Nº ayudas concedidas solicitudes convocatoria José Castillejo

PROCEDIMIENTO	Convocatoria José Castillejo									CÓDIGO	
---------------	------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--------	--

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD/ES TRAMITADORA/S	OTRAS UNIDADES ADMON. Y OO	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO MÁXIMO	INDICADOR
5	<b>APLAZAMIENTO DE LA INCORPORACIÓN</b>											
5.1	Recepción de solicitud de aplazamiento	Se recibe la solicitud de aplazamiento de la incorporación.		Sección de Movilidad		correo interno				0:05:00	0:08:00	Nº aplazamientos a la incorporación beneficiarios convocatoria José Castillejo
5.2	Revisión de la solicitud	Se revisa la solicitud, que se pasa a la firma del Vicerrector.		Sección de Movilidad		personalmente				0:10:00	0:15:00	Nº aplazamientos a la incorporación beneficiarios convocatoria José Castillejo
5.3	Envío de la solicitud de aplazamiento	Se envía la solicitud de aplazamiento al MINECO el impreso para su autorización.		Sección de Movilidad	MINECO	página web del MINECO				0:03:00	0:05:00	Nº aplazamientos a la incorporación beneficiarios convocatoria José Castillejo
5.4	Recepción de contestación del MINEICO	Se recibe la comunicación del MINECO aprobando o no el aplazamiento.		Sección de Movilidad	MINECO	página web del MINECO				0:03:00	0:05:00	Nº aplazamientos a la incorporación beneficiarios convocatoria José Castillejo
5.5	Comunicación con interesados	Se comunica a los interesados la resolución del MINEICO.		Sección de Movilidad		correo interno				0:03:00	0:05:00	Nº aplazamientos a la incorporación beneficiarios convocatoria José Castillejo
5.6	Recepción de aceptación de beneficiarios	De la aceptación de los beneficiarios del cambio de fechas		Sección de Movilidad		correo interno				0:03:00	0:05:00	Nº aplazamientos a la incorporación beneficiarios convocatoria José Castillejo
5.7	Comunicación del cambio de fechas	Se comunica del cambio de fechas o denegación del cambio al Servicio de Gestión Económica, Investigación y Centros.		Sección de Movilidad		correo interno				0:05:00	0:10:00	Nº aplazamientos a la incorporación beneficiarios convocatoria José Castillejo
5.8	Recepción del nuevo contrato o adenda	Se recibe la adenda o nuevo contrato con el cambio de fechas.		Sección de Movilidad		Correo interno				0:03:00	0:05:00	Nº aplazamientos a la incorporación beneficiarios convocatoria José Castillejo
5.9	Envío del nuevo contrato o adenda	Se envía la adenda o nuevo contrato al MINEICO		Sección de Movilidad	MINECO	página web del MINECO				0:05:00	0:08:00	Nº aplazamientos a la incorporación beneficiarios convocatoria José Castillejo
5.10	Elaboración de documento con cambios	Se elabora el documento con los cambios de fecha de los candidatos.		Sección de Movilidad		Informáticos	Excel			0:10:00	0:15:00	Nº aplazamientos a la incorporación beneficiarios convocatoria José Castillejo
6	<b>INTERRUPCIÓN, PRÓRROGA POR INCAPACIDAD, MATERNIDAD, ETC.</b>											
6.1	Recepción de solicitud de interrupción	Se recibe la solicitud por incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, lactancia, etc. junto con el parte de baja y alta de la S.S.		Sección de Movilidad		Correo interno				0:03:00	0:05:00	Nº solicitudes de interrupción/prórroga contratos convocatoria José Castillejo
6.2	Comprobación de datos	Se comprueban los datos de la solicitud de interrupción.		Sección de Movilidad		Informáticos	GUAI			0:10:00	0:15:00	Nº solicitudes de interrupción/prórroga contratos convocatoria José Castillejo
6.3	Petición de partes de alta o baja	Si no se adjuntan partes de alta o baja, se solicitan a Seguros Sociales.		Sección de Movilidad		Correo interno				0:05:00	0:08:00	Nº solicitudes de interrupción/prórroga contratos convocatoria José Castillejo
6.4	Elaboración de documento de compromiso	Se elabora el documento de compromiso del centro para la interrupción/prórroga		Sección de Movilidad		Informáticos	Word			0:05:00	0:10:00	Nº solicitudes de interrupción/prórroga contratos convocatoria José Castillejo

PROCEDIMIENTO		Convocatoria José Castillejo								CÓDIGO		
Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD/ES TRAMITADORA/S	OTRAS UNIDADES ADMONES. Y OO	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO MÁXIMO	INDICADOR
6.5	Envío del documento de compromiso	Se envía al interesado compromiso del centro de interrupción/prórroga para su firma.		Sección de Movilidad		Correo interno				0:05:00	0:08:00	Nº solicitudes de interrupción/prórroga contratos convocatoria José Castillejo
6.6	Recepción del documento de compromiso firmado	Se recibe el documento una vez firmado que se pasará a la firma del Vicerrector.		Sección de Movilidad		Correo interno				0:05:00	0:10:00	Nº solicitudes de interrupción/prórroga contratos convocatoria José Castillejo
6.7	Grabación de datos	Se graba la solicitud de fecha de cambio de fin de contrato.		Sección de Movilidad		Informáticos	GUAI			0:05:00	0:08:00	Nº solicitudes de interrupción/prórroga contratos convocatoria José Castillejo
6.8	Elaboración y envío de cambios	Se elabora oficio con los cambios de fecha de fin de contrato y se envía al MINECO la solicitud, parte de baja y alta del interesado y compromiso del centro.		Sección de Movilidad		Informáticos	Word Página web del MINECO			0:10:00	0:20:00	Nº solicitudes de interrupción/prórroga contratos convocatoria José Castillejo
6.9	Recepción de la autorización de cambio	Se recibe del MINECO la autorización o denegación del cambio de fechas.		Sección de Movilidad		Correo postal				0:05:00	0:10:00	Nº solicitudes de interrupción/prórroga contratos convocatoria José Castillejo
6.10	Comunicación con el interesado	Se comunica la resolución al interesado para su aceptación del cambio de fechas, al Servicio de Gestión Económica, Investigación y Centros y al Servicio de Gestión de PAS.		Sección de Movilidad		Correo interno				0:05:00	0:08:00	Nº solicitudes de interrupción/prórroga contratos convocatoria José Castillejo
6.11	Recepción del nuevo contrato o adenda	Se recibe del Servicio de Gestión de PAS la adenda o nuevo contrato con el cambio de fechas.		Sección de Movilidad		Correo interno				0:05:00	0:10:00	Nº solicitudes de interrupción/prórroga contratos convocatoria José Castillejo
6.12	Envío del nuevo contrato	Se envía el nuevo contrato o adenda al MINECO.		Sección de Movilidad		Informáticos	página web del MINECO			0:05:00	0:08:00	Nº solicitudes de interrupción/prórroga contratos convocatoria José Castillejo
6.13	Elaboración de documento con cambios	Se elabora documento con los cambios de fecha.		Sección de Movilidad		Informáticos	Word			0:05:00	0:10:00	Nº solicitudes de interrupción/prórroga contratos convocatoria José Castillejo
7	<b>CESE POR RENUNCIA, PÉRDIDA DE REQUISITOS U OTRAS CAUSAS</b>											
7.1	Recepción de solicitud de renuncia	Se recibe la solicitud de renuncia del interesado o del organismo correspondiente.		Sección de Movilidad		Presencial Informáticos Correo postal	Correo electrónico			0:03:00	0:05:00	Nº ceses/renuncias contratos convocatoria José Castillejo
7.2	Comprobación	Se comprueba que la solicitud está en plazo y forma.		Sección de Movilidad		Presencial				0:05:00	0:10:00	Nº ceses/renuncias contratos convocatoria José Castillejo
7.3	Grabación de datos	Se graba la solicitud de renuncia del interesado o de la resolución de cese del organismo correspondiente.		Sección de Movilidad		Informáticos	GUAI			0:05:00	0:08:00	Nº ceses/renuncias contratos convocatoria José Castillejo
7.4	Envío de la renuncia	Se envía al organismo correspondiente la solicitud de renuncia o al interesado la resolución del organismo.		Sección de Movilidad		Correo interno Correo postal				0:05:00	0:08:00	Nº ceses/renuncias contratos convocatoria José Castillejo
7.5	Recepción de la aceptación del organismo de la renuncia	En caso de solicitud del interesado, se recibe la aceptación del organismo correspondiente.		Sección de Movilidad		Correo postal				0:05:00	0:08:00	Nº ceses/renuncias contratos convocatoria José Castillejo
7.6	Grabación de datos	Se graba el cese en la aplicación.		Sección de Movilidad		Informáticos	GUAI			0:05:00	0:08:00	Nº ceses/renuncias contratos convocatoria José Castillejo

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Convocatoria José Castillejo</b>	<b>CÓDIGO</b>
----------------------	-------------------------------------	---------------

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD/ES TRAMITADORA/S	OTRAS UNIDADES ADMONES. Y OO	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO MÁXIMO	INDICADOR
7.7	Elaboración de documento de cese	Se elabora documento con el cese del interesado.		Sección de Movilidad		Informáticos	Word			0:05:00	0:10:00	Nº ceses/renuncias contratos convocatoria José Castillejo
7.8	Envío del cese/renuncia	Se envía el cese al interesado, al Servicio de Gestión Económica, Investigación y Centros, al organismo correspondiente, a la Sección de Administración de Personal Investigador y Servicio de Gestión de PAS.		Sección de Movilidad		Informáticos Correo interno Correo postal	Correo electrónico			0:05:00	0:10:00	Nº ceses/renuncias contratos convocatoria José Castillejo
<b>8</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>											
8.1	Elaboración de documento con fechas de contratos	Se elaboran los documentos con las fechas de los contratos de todos los beneficiarios.		Sección de Movilidad		Informáticos	Excel			0:10:00	0:15:00	Nº informes seguimiento contratos convocatoria José Castillejo
8.2	Comunicación con interesados	Se contacta con los interesados para indicarles el plazo en el que deben entregar informe de seguimiento.		Sección de Movilidad		Informáticos Correo interno	Correo electrónico			0:05:00	0:08:00	Nº informes seguimiento contratos convocatoria José Castillejo
8.3	Recepción de informes de seguimiento	Se reciben los informes de seguimiento de los contratados.		Sección de Movilidad		Informáticos Correo interno	Correo electrónico			0:03:00	0:05:00	Nº informes seguimiento contratos convocatoria José Castillejo
8.4	Validación de los informes de seguimiento	Se validan mediante firma electrónica los informes de seguimiento, que se pasará a la firma del vicerrector.		Sección de Movilidad		Informáticos	pagina web del MINECO			0:03:00	0:05:00	Nº informes seguimiento contratos convocatoria José Castillejo
8.5	Elaboración y envío de la validación	Se elabora oficio de remisión del impreso de validación original, firmado por el Vicerrector de investigación.		Sección de Movilidad		Informáticos	Word			0:08:00	0:15:00	Nº informes seguimiento contratos convocatoria José Castillejo