



UNIVERSIDAD DE
MURCIA

Procedimiento

Solicitud Ayuda Recualificación Profesorado Universitario Funcionario o Contratado

Área de Recursos Humanos y Servicios Generales

PR-000336

1.- Datos generales del trámite

Sujeto a tasa o precio público	No
Periodicidad	Sujeto a convocatoria
Título para el ciudadano	Solicitud Ayuda Recualificación Profesorado Universitario Funcionario o Contratado
Descripción para el ciudadano	Ayudas para la recualificación del profesorado universitario funcionario o contratado mediante estancias de formación en una universidad o centro de investigación distinto a aquel con el que mantienen relación estatutaria o laboral.
Unidad organizativa responsable	Área de Recursos Humanos y Servicios Generales
Unidad gestora del trámite	<ul style="list-style-type: none">Área de Recursos Humanos y Servicios Generales
Destinatario	<ul style="list-style-type: none">PDI

2.- Clasificación temática / Categorización

Materias	<ul style="list-style-type: none">Educación y formación
----------	---

3.- Datos de acceso

Requisitos de iniciación	Ser PDI funcionario o laboral permanente con menos de 10 años de antigüedad o PDI laboral temporal
Nivel de tramitación electrónica	Nivel 4.2: Tramitación electrónica completa
Canales de acceso al trámite	<ul style="list-style-type: none">Electrónico
Portal, sede o subsede	Portal de Recursos Humanos
Enlace web del trámite	https://rrhh.um.es/rrhh2/inicio.seam
Sistema de identificación	<ul style="list-style-type: none">DNI ElectrónicoCuenta UM + código SMSCertificado electrónicoCuenta UMUsuario y contraseña
Sistema de firma	<ul style="list-style-type: none">Firma con cuenta UMCl@ve-FirmaCertificado electrónico
Formularios	

4.- Descripción del trámite

Forma de inicio	Electrónico
-----------------	-------------

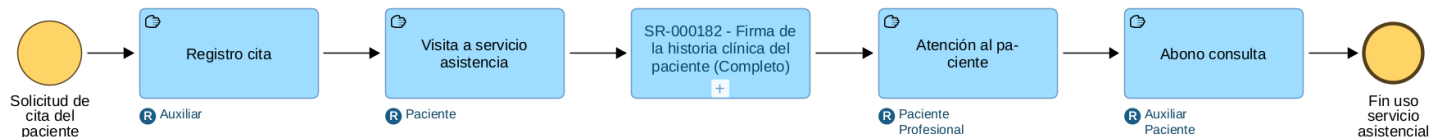
Descripción	Solicitud de participación en la convocatoria de ayudas de recualificación del profesorado universitario funcionario o contratado, mediante estancias de formación en una universidad o centro de investigación distinto a aquel con el que mantiene la relación estatutaria o laboral
--------------------	--

5.- Documentación a presentar por el interesado

Documentos electrónicos

Código	Descripción	Observaciones
PR-000336#ARC-024#004	Otros-Memoria justificativa del impacto en la docencia, investigación y transferencia del conocimiento que aportará esa estancia en el candidato y grupo de investigación de la Universidad	
PR-000336#ARC-024#005	Otros-Historial científico-técnico del grupo receptor	
PR-000336#ARC-024#006	Otros-Curriculum	
PR-000336#ARC-014#003	Certificado de discapacidad, en su caso	
PR-000336#ARC-014#004	Certificado de aceptación de la estancia por la Universidad o centro de investigación receptor	

6.- Diagrama del trámite



7.- Regulación del procedimiento

Órgano / unidad organizativa ante la que se inicia	Rector
Forma de iniciación	● De interesado
Responsable de resolución	Rector
Plazo de resolución	5 Meses

Área de Recursos Humanos y Servicios Generales
 Universidad de Murcia. Avda. Teniente Flomestra, 5. 30003 - Murcia
 Teléfono: +34 868 88 3000

Efectos del silencio	Negativo
Notificación de final del trámite	Publicación a efectos de notificación
Fin vía administrativa	Sí
Recursos en vía administrativa	Recurso de reposición
Normativa	

8.- Datos personales

Categoría/Dato personal	Obligatorio	Interesado	Obtenido de la UMU	Obtenido de otras entidades	Se cede a otras entidades
Laborales/Hoja de servicios	Si	No	Si	No	No
Identificativos/ Nombre y apellidos	Si	Si	No	No	No
Discapacidad/ Grado de discapacidad	No	Si	Si	No	No
Identificativos/ Teléfono	Si	Si	No	No	No
Laborales/ Experiencia laboral	Si	Si	Si	No	No
Identificativos/ Correo electrónico	Si	Si	Si	No	No
Laborales/Puesto de trabajo	Si	No	Si	No	No
Identificativos/ Documento identificativo: NIF, NIE o Pasaporte	Si	Si	No	No	No
Laborales/ Curriculum Vitae	Si	Si	No	No	No
Identificativos/ Dirección	Si	Si	No	No	No

Otros datos personales tratados	No disponible
--	---------------

9.- Estados de tramitación

No se ha definido ningún estado de tramitación.