

PROCESO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PREDOUTORAIS MODALIDADE A-B

A presentación de solicitudes realizarase unicamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado, pero terá que ser validada finalmente pola Universidade. Debido a isto establecece o seguinte procedemento de presentación de solicitudes en dúas fases:

- **Fase 1: Presentación da declaración de interese na USC**
- **Fase 2: Subida da documentación na Sede Electrónica da Xunta**

FASE 1 – DECLARACION DE INTERESE

Prazo para a presentación da declaración de interese para participar na convocatoria.

O DÍA 25 DE FEBRERO DE 2020 as 14:00

[Acceso ao formulario online](#)

Unha vez rexistrada a vosa declaración de interese recibiredes un correo electrónico de confirmación, onde se vos proporcionarán instrucións para continuar o proceso.

FASE 2 – PRESENTACION SEDE XUNTA

A).-Serán os CANDIDATOS os que deberán cumprimentar a solicitude e subir a documentación á sede electrónica da Xunta de Galicia para o que seguiran os seguintes pasos:

[Acceso á Sede Xunta](#)

PASO 1: ACTIVAR A OPCIÓN DE RECIBIR BORRADORES NA SEDE ELECTRÓNICA

1 → <https://sede.xunta.gal>

2 → A miña sede

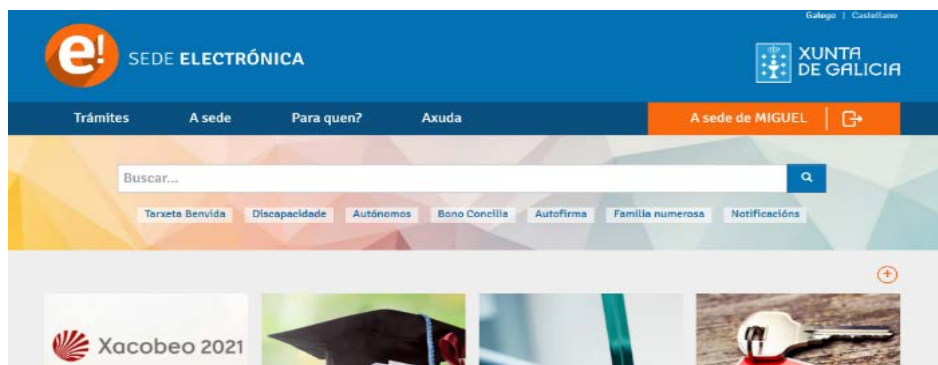
3 → Procedementos e borradores

4 → Cambiar preferencias

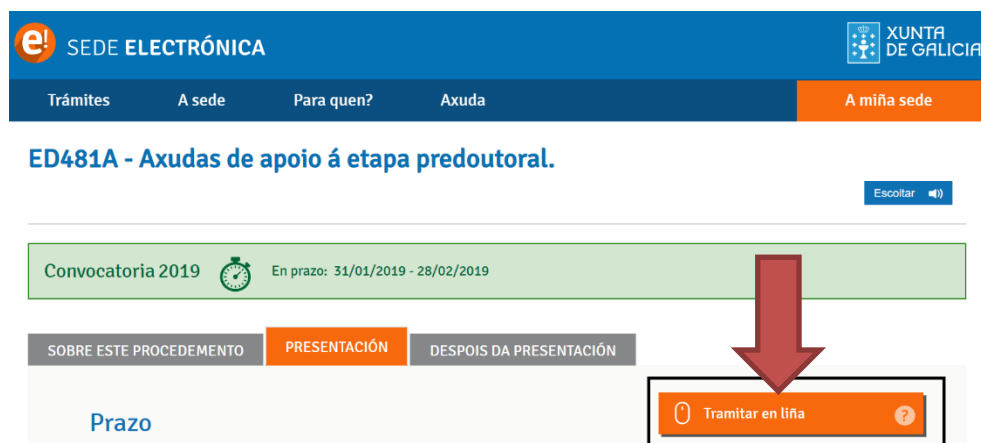
Borradores:

Permito que me poidan compartir borradores

1. Buscar o procedemento **ED481A** (Para acceder ao procedemento debe premer en dito código).



2. A continuación debe premer en: **Tramitar en liña**.



3. Debe identificarse coa chave 365 ou ben co Certificado Dixital
4. Cumprimentar os seguintes datos na pantalla de solicitude:

- a. **DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE** (*cubrir tal e como está na seguinte imaxe*)

SEDE ELECTRÓNICA XUNTA DE GALICIA

Trámites A sede Para quen? Axuda A sede de LORENZO ...

LORENZO DAVID MARTINEZ MARTIN (SARIBALDO) Cubrir datos Anexar documentación Asinar e presentar no Rexistro Obter recibo

Salir da presentación Guardar Continuar

| | | |
|-------------------------------------|------------------------|------------|
| PROCEDIMENTO | CÓDIGO DO PROCEDIMENTO | DOCUMENTO |
| AXUDAS DE APOIO Á ETAPA PREDOUTORAL | ED481A | SOLICITUDE |

| | | | | | | | |
|--|-------------|----------------------------------|--|---------------------------------|-------|-----------------|-------|
| DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE | | | | | | | |
| RAZÓN SOCIAL UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA | | | | | | NIF Q5580014 | |
| TIPO | NOME DA VÍA | | | NUM. | BLOQ. | ANDAR | PORTA |
| PRAZA / PLAZA | DO OBRADORO | | | S/N | | | |
| PARROQUIA | | | | LUGAR SANTIAGO DE COMPOSTELA | | | |
| CÓDIGO POSTAL | PROVINCIA | CONCELLO | | LOCALIDADE | | | |
| 15702 | Coruña (A) | Santiago de Compostela | | SANTIAGO DE COMPOSTELA | | | |
| TELÉFONO | FAX | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | |
| 881816215 | | recursoshumanos.programas@usc.es | | | | | |

- b. E NA SÚA REPRESENTACIÓN (Este apartado non é preciso cubri-lo)
- c. DATOS PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (Este apartado debe ser cuberto como aparece na figura)

ED481B

Es seguro | https://sede.xunta.gal/formularios/cumplimentacion/consultar/769529

Aplicaciones OIT VIRTUAL PROBAS OIT VIRTUA MINISTERIO ECONC MINISTERIO EDUCA MEU CONSELLERIA EDUC

SEDE ELECTRÓNICA XUNTA DE GALICIA

Trámites A sede Para quen? Axuda A sede de UNIVERSI...

Representado: UNIVER... (Q151800) Cubrir datos Anexar documentación Asinar e presentar no Rexistro Obter recibo

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Notifíquese Entidade solicitante Persoa ou entidade representante

a:

Todas as notificacións ás persoas interesadas se realizarán só por medios electrónicos a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia Notifica.gal (<https://notifica.xunta.gal>).

Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico asociado ao NIF da persoa indicada.

Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación ao correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir:

TELÉFONO MÓBIL 881816201

CORREO ELECTRÓNICO recursoshumanos.programas@usc.es

- d. DATOS DA PERSOA CANDIDATA A SER DESTINATARIA DA AXUDA

ED4818

Es seguro | https://sede.xunta.gal/formularios/cumplimentacion/consultar/769529

Aplicaciones | OIT VIRTUAL | PROBAS OIT VIRTU... | MINISTERIO ECON... | MINISTERIO EDUC... | MEU | CONSELLERÍA EDUC...

e SEDE ELECTRÓNICA XUNTA DE GALICIA

Trámites | A sede | Para quen? | Axuda | A sede de UNIVERSI... | +

Representado: UNIVER... (015180) | Cubrir datos | Anexar documentación | Asinar e presentar no Registro | Obter recibo

DATOS DA PERSOA CANDIDATA A SER DESTINATARIA DA AXUDA

| | | | |
|---|---|--|---|
| NOME <i>nombre</i> | PRIMEIRO APELIDO <i>apelido</i> | SEGUNDO APELIDO <i>apelido</i> | NIF <i>00000000</i> |
| DATA DE NACEMENTO <i>00/00/0000</i> | SEXO <input checked="" type="radio"/> Home <input type="radio"/> Muller | NACIONALIDADE <i>(indicar a nacionalidade)</i> | |
| TIPO DE VÍA <i>RUA / CALLE</i> | NOME DA VÍA <i>(indicar a rúa que corresponda)</i> | NÚMERO/BLOQUE ANDAR | PORTA |
| PARROQUIA <i>(indicar la parroquia en su caso)</i> | LUGAR <i>(indicar la ciudad)</i> | | |
| CP <i>3</i> | PROVINCIA <i>Seleccione</i> | CONCELLO <i>Seleccione</i> | LOCALIDADE <i>indicar localidade</i> |
| TELÉFONO 1 <i>XXXXXXXX</i> | TELÉFONO 2 | CORREO ELECTRÓNICO <i>indicar correo electronico personal</i> | |
| DOUTOR/A POLA UNIVERSIDADE DE <i>(indicar a Universidade)</i> | | | DATA DE LECTURA DA TESE <i>00/00/0000</i> |
| DEPARTAMENTO, UNIDADE DE TRABALLO OU EQUIVALENTE EN QUE SE INTEGRARA <i>(indicar o departamento)</i> | | | GRUPO DE INVESTIGACIÓN <i>indicar o código do grupo de investigación</i> |

e. A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sede.xunta.gal/formularios/cumplimentacion/consultar/769529>. The page title is 'SEDE ELECTRÓNICA' and it is for the 'XUNTA DE GALICIA'. The breadcrumb trail is: 'Trámites > A sede > Para quen? > Axuda > A sede de UNIVERSI...'. The document is represented by 'UNIVER... (Q151800)'. The main content area is titled 'A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA' and contains the following text:

1. Que en relación con outras axudas concedidas ou solicitadas:

- Esta entidade non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para a mesma finalidade das distintas administracións públicas competentes ou das entidades vinculadas ou dependentes delas.
- Esta entidade solicitou e/ou se lle concederon, ou están pendentes de resolución de concesión, outras axudas para a mesma finalidade das distintas administracións públicas competentes ou das entidades vinculadas ou dependentes delas, a saber:

| DESCRIPCIÓN DA AXUDA E CONCEPTO | ESTADO (1) | IMPORTE (€) |
|---------------------------------|------------|-------------|
| | | |
| | | |

(1) No caso de estar pendente a resolución dalgunha solicitude, indicárase PENDENTE. No caso de solicitudes denegadas, farase constar DENEGADA.

2. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.

3. Que esta entidade non está incurso en ningunha das prohibicións para a obtención de subvencións previstas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

4. Non estar incurso en ningunha clase de inhabilitación para a obtención de axudas previstas nos números 2 e 3 do artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

5. Estar ao día no pagamento de obrigas por reintegro de subvencións, conforme o artigo 10.2.g) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e o artigo 9 do Regulamento de subvencións de Galicia, aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

f. DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU SE DECLARA ESTAR EN PODER DA ADMINISTRACIÓN ACTUANTE. (*Débase marcar a documentación que se presenta.*)

The screenshot shows the same web browser window as above, but the main content area is titled 'DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU XA PRESENTADA CON ANTERIORIDADE (neste último caso presumírase que a consulta é autorizada)'. It contains a list of checkboxes for various documents:

- Declaración responsable da persoa candidata para ser destinataria da axuda (anexo V)
- Aceptación no grupo de investigación ou equivalente (anexo VI)
- Aceptación do departamento, unidade de traballo ou equivalente (anexo VII)
- Declaración da entidade solicitante en que se faga constar en que universidade e con que data obtivo a persoa candidata o grao de doutor, así como a titulación que lle deu acceso ao devandito grao e a data de finalización destes estudos.
- CV actualizado
- Documentos sustitucionais dos méritos alegados
- Plan de traballo das actividades que se propoñen realizar
- Plan de estudos detallado
- Carta/s de aceptación do centro ou dos centros receptores
- No caso de que a persoa candidata pertenza ou se vaia integrar nalgún grupo, agrupación, equipo ou centro dos indicados no artigo 10 das bases da convocatoria, certificado da entidade solicitante, coa conformidade do investigador ou investigadora principal ou do director ou directora do centro ou agrupación, en que se faga constar esta circunstancia e a convocatoria en que obtivo o financiamento
- Declaración responsable para as persoas candidatas que valen optar á condición de bolsistas Fulbright (anexo VIII)
- Certificado de coñecemento do idioma inglés de acordo co artigo 2.3 do anexo I da convocatoria (só para as persoas candidatas que valen optar á condición de bolsistas Fulbright)
- Documentación que acredite os supostos de excepcionalidade previstos no artigo 2.c) do anexo I da convocatoria sobre a data de obtención do título de doutora ou doutor, no seu caso, incluído o certificado de discapacidade se non está expedido pola Xunta de Galicia
- Copia da homologación ou equivalencia do título de doutor ou doutora, no caso de que fose obtido no estranxeiro

At the bottom right, there is a table for recording the document:

| ÓRGANO | CÓD. PROC. | ANO |
|--------|------------|-----|
| | | |

PASO 2: ANEXADO DE DOCUMENTACIÓN

A continuación debe **PREMER** en **GARDAR** (se nese momento non quere anexar a documentación) ou en **CONTINUAR** (se a continuación quere anexar a documentación).



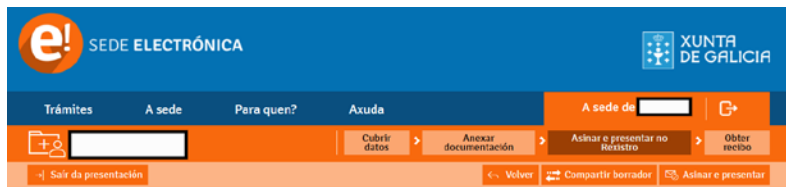
Para iniciar o anexado de documentación debe premer no botón **CONTINUAR**, ata a páxina de “Anexado de documentación” onde aparecerá a lista de documentos a anexar, a partir de aí deberá proceder a subir os seus documentos.

MOI IMPORTANTE: Recoméndase que os documentos estean en formato pdf. Que o título sexa curto, sen acentos, sen barras e sen comillas e deben ser nomeados co seu primeiro apelido e nome + tipo de documento. **Exemplo: SuarezManuel_AnexoIV.pdf.**

Unha vez anexados os documentos debe premer en **GARDAR**. No caso de que a súa solicitude esté completa debe **COMPARTIR BORRADOR**. No caso de que a súa solicitude non esté completa debe **GARDAR** e recuperala mais adiante para completala dende o apartado “os meus borradores” e posteriormente compartir borrador.

EN NINGUN CASO PREMER SOBRE ASINAR E PRESENTAR





Sinatura de documentos

Esta páxina permítelle asinar electrónicamente a solicitude e todos aqueles documentos anexados co formulario para proceder a súa presentación no rexistro electrónico da Xunta de Galicia.

O acto de presentación telemática non estará completo ata que o sistema informático lle facilite o xustificante de entrada no rexistro electrónico da Xunta de Galicia.



Lembre que esta operación terá un carácter irreversible, co que unha vez que confirme a sinatura xa non poderá cancelala. Unha vez finalizada a presentación estará dispoñible na sede do solicitante e, no seu caso, do representante que aparecen no formulario:

- Solicitante: Universidade de Santiago de Compostela (USC) ()

Solicitud.pdf Volver



Compartir borrador

Teña en conta que ademais do formulario de Solicitud, a persoa coa que val compartir o borrador terá acceso tamén á documentación anexada ata ese momento.

Lembre que, unha vez compartido, vostede perderá a visibilidade sobre o mesmo.

Indique a continuación a persoa coa que desexa compartir o borrador:

Solicitante no formulario: UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA (Q1518001A)

Outro

Gardar

Logo da revisión dos documentos subidos polos interesados, podería ocorrer que se detectase que o documento subido non é válido ou porque se teña que emendar algún erro, polo que se podería de novo **compartir/devolver** o borrador á persoa titular da solicitude, para que unha vez o teña solucionado nolo volva a compartir.

PASO 3: PRAZO LÍMITE PARA COMPARTIR O BORRADOR DA SOLICITUDE COA USC

ANTES DÍA 02 DE MARZO DE 2020 ás 14:00 h.

Lembrede que co fin de **poder garantir** a presentación de todas as solicitudes na data de finalización do prazo establecido pola Xunta de Galicia é necesario que toda a documentación necesaria para a presentación da mesma esté subida na Sede Electrónica e o borrador compartido coa USC **antes do 2 de marzo de 2020 as 14:00 horas**.

A partir desta data a USC non poderá garantir a presentación das solicitudes en prazo.