

PROCESO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES POSDOUTORAIS

A presentación de solicitudes realizárase unicamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado, pero terá que ser validada finalmente pola Universidade. Debido a isto establece 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

A USC establece os seguintes prazos para realizar o proceso de presentación de solicitudes ante a Xunta de Galicia en tempo e forma.

ANTES DO DÍA 12 DE FEBREIRO DE 2021 PARA PRESENTAR DECLARACION INTERESE

- Presentación da declaración de interese para participar na convocatoria.

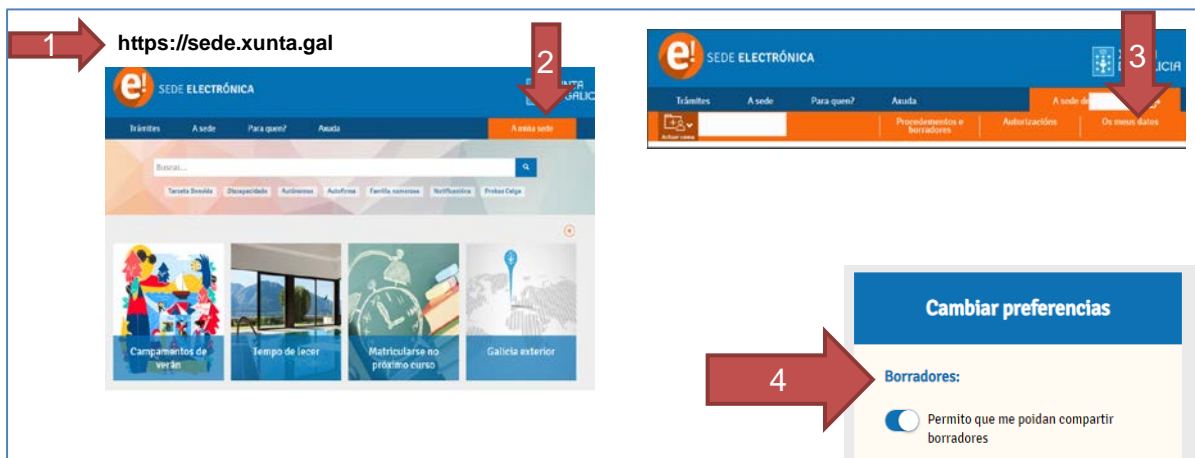
[Declaración de interese de candidato/a **VINCULADO** a la USC](#)

[Declaración de interese de candidato/a **NON** vinculado a la USC](#)

FASE 2

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:

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

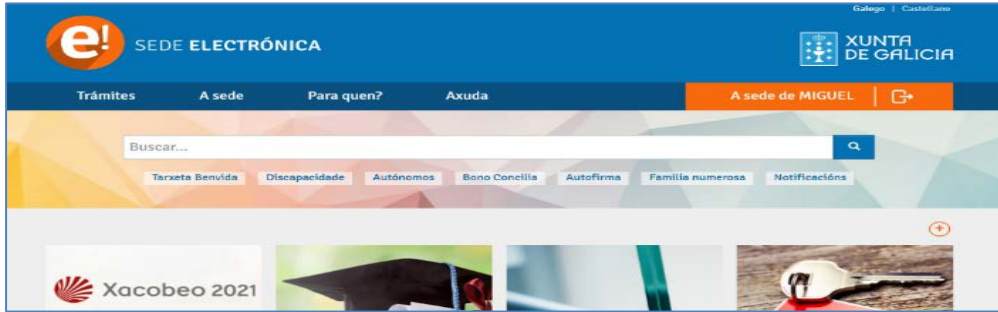


The image shows a sequence of four steps to activate the option to receive drafts on the Xunta de Galicia Sede Electrónica website:

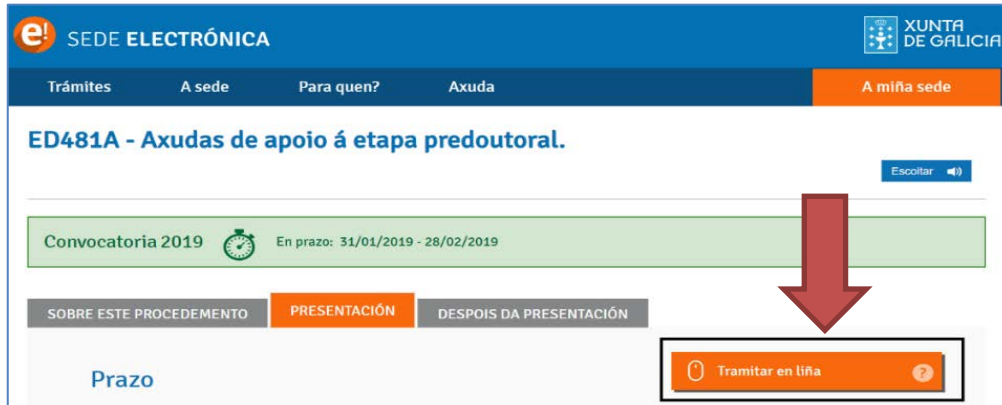
1. Access the website at <https://sede.xunta.gal>.
2. Click on the 'A sede' button in the top navigation bar.
3. Click on the 'Preferencias' button in the top navigation bar.
4. In the 'Cambiar preferencias' dialog box, click on the 'Borradores' section and toggle the switch for 'Permito que me poidan compartir borradores'.

PASO 2: INICIAR A SOLICITUDE NA SEDE ELECTRÓNICA

1. Debe acceder á [Sede electrónica da Xunta de Galicia](#) no buscador poñer o código do procedemento **ED481B** (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)

PROCEDIMENTO	CÓDIGO DO PROCEDIMENTO	DOCUMENTO
AXUDAS DE APOIO Á ETAPA DE FORMACIÓN POSDOUTORAL	ED481B	SOLICITUDE

DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE					
RAZÓN SOCIAL UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA			NIF Q1518001A		
TIPO PRAZA / PLAZA	NOME DA VÍA OBRADOIRO	NÚM. S/N	BLOQ.	ANDAR	PORTA
PARROQUIA	LUGAR SANTIAGO DE COMPOSTELA				
CÓDIGO POSTAL 15892	PROVINCIA Coruña (A)	CONCELLO Santiago de Compostela	LOCALIDADE SANTIAGO DE COMPOSTELA		
TELÉFONO 1 881818218	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO recursoshumanos.programas@usc.es			

b. E NA SÚA REPRESENTACIÓN

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME/RAZÓN SOCIAL
 PRIMEIRO APELIDO
 SEGUNDO APELIDO
 NIF

CARGO

c. DATOS PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (cubrir tal e como está na seguinte imaxe)

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Todas as notificacións ás persoas interesadas realízanse 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 ou Chave365. Enviarase aviso da posta a disposición da notificación no correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir e que se poderán cambiar en calquera momento a través de Notifica.gal:

TELÉFONO MÓBIL
 CORREO ELECTRÓNICO

666816215 recursoshumanos.programas@usc.es

d. DATOS DA PERSOA CANDIDATA A SER DESTINATARIA DA AXUDA (Este apartado debe ser cuberto cos datos persoais do/a candidato/a)

DATOS DA PERSOA CANDIDATA A SER DESTINATARIA DA AXUDA

NOME
 PRIMEIRO APELIDO
 SEGUNDO APELIDO
 NIF

DATA DE NACEMENTO
 SEXO HOME MULLER
 NACIONALIDADE

TIPO
 NOME DA VÍA
 NÚM.
 BLOQ.
 ANDAR
 PORTA

PARROQUIA
 LUGAR

CÓDIGO POSTAL
 PROVINCIA
 CONCELLO
 LOCALIDADE

TELÉFONO 1
 TELÉFONO 2
 CORREO ELECTRÓNICO

UNIVERSIDADE EN QUE OBTIVO O TÍTULO DE DOUTORA OU DOUTOR
 DATA DE LECTURA DE TESE

DEPARTAMENTO, UNIDADE DE TRABALLO OU EQUIVALENTE EN QUE SE INTEGRARÁ
 GRUPO DE INVESTIGACIÓN

e. A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA (*Este apartado debe ser cuberto segundo a imaxe*)

ACTUAR coma

A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA:

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

Esta entidade non solicitou nin se lle concedeu ningunha 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, 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, indícase PENDENTE. No caso de solicitudes denegadas, fírase 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. Que esta entidade non está 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. Que esta entidade está 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. (*Débese marcar a documentación que se presenta.*)

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU XA PRESENTADA CON ANTERIORIDADE

Declaración responsable da persoa candidata para ser destinataria da axuda (anexo III)

Aceptación no grupo de investigación ou equivalente (anexo IV)

Aceptación do departamento, unidade de traballo ou equivalente (anexo V)

Declaración da entidade solicitante en que se faga constar en que universidade e con que data a persoa candidata obtivo o grao de doutor, así como a titulación que lle deu acceso ao dito grao e a data de finalización destes estudos

Copia da homologación ou equivalencia do título de doutora ou doutor se foi obtido no estranxeiro

CV actualizado da persoa candidata

Documentos xustificativos dos méritos alegados

Plan de traballo coas actividades que se propoñen realizar

Plan de estadias detallado

Carta ou cartas de aceptación da estadia do centro ou centros receptores

Plan de continxencia para as estadias

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 que a persoa candidata pertence ou se vai integrar no grupo, agrupación, equipo ou centro dos indicados no artigo 12.2 e a convocatoria na cal obtivo o financiamento, se é o caso

Declaración responsable para as persoas candidatas que vaian optar á condición de bolseiras Fulbright (anexo VI)

Certificado de discapacidade (se non está expedido pola Xunta de Galicia), se é o caso

Documentación que acredite os supostos de excepcionalidade previstos no artigo 2.2.b) sobre a data de obtención do título de doutora ou doutor, se é o caso

	ÓRGANO	CÓD. PROC.	ANO
<input type="checkbox"/> Copia da homologación ou equivalencia do título de doutor ou doutora, no caso de que fose obtido no estranxeiro			
<input type="checkbox"/> Certificado de coñecemento do idioma inglés de acordo co artigo 2.2.d) da convocatoria (só para as persoas candidatas que vaian optar á condición de bolseiras Fulbright)			

g. COMPROBACIÓN DE DATOS. (*Opcional, aínda que sería recomendable autorizar a consulta.*)

COMPROBACIÓN DE DATOS	
Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	OPÓÑOME Á CONSULTA
DNI/NIE da persoa representante	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar ao día no pagamento coa Seguridade Social	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar ao día no pagamento coa Axencia Tributaria de Galicia	<input type="checkbox"/>
CONSENTIMENTO PARA A COMPROBACIÓN DE DATOS	AUTORIZO A CONSULTA
A persoa interesada autoriza a consulta a outras administracións públicas dos seguintes datos. De non autorizar a consulta, deberá achegar o documento correspondente.	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> Non
Certificado de estar ao día no pagamento coa Axencia Estatal de Administración Tributaria	

PASO 3: ANEXADO DE DOCUMENTACIÓN

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

Anexado de documentación

Lista de documentos a anexar co formulario de solicitude:

<p>Declaración da persoa candidata para ser destinataria da axuda (Anexo III)</p> <p>Seleccionar documento Anexar</p>	<p>Aceptación no grupo de investigación ou equivalente (Anexo IV)</p> <p>Seleccionar documento Anexar</p>
<p>Aceptación no departamento, unidade de traballo ou equivalente (Anexo V)</p> <p>Seleccionar documento Anexar</p>	<p>Declaración da entidade solicitante na que se faga constar en que universidade e con que data a persoa candidata obtivo o grao de doutor, así como a titulación que lle deu acceso ao dito grao e a data de finalización destes estudos</p> <p>Seleccionar documento Anexar</p>
<p>Copia da homologación ou equivalencia do título de doutor ou doutora, no caso de que fose obtido no estranxeiro</p> <p>Seleccionar documento Anexar</p>	<p>CV actualizado</p> <p>Seleccionar documento Anexar</p>
<p>Documentos xustificativos dos méritos alegados</p> <p>Seleccionar documento Anexar</p>	<p>Plan de traballo coas actividades que se propoñen realizar</p> <p>Seleccionar documento Anexar</p>
<p>Plan de estadias detallado</p> <p>Seleccionar documento Anexar</p>	<p>Carta ou cartas de aceptación do centro ou centros receptores</p> <p>Seleccionar documento Anexar</p>
<p>Plan de continxencia para as estadias</p> <p>Seleccionar documento Anexar</p>	<p>Certificado da entidade solicitante, no que se faga constar que a persoa candidata pertence ou se vai integrar no grupo, agrupación, equipo ou centro e a convocatoria na cal obtivo o financiamento</p> <p>Seleccionar documento Anexar</p>
<p>Declaración da persoa candidata para optar á condición de borseira fullbright (Anexo VI)</p> <p>Seleccionar documento Anexar</p>	<p>Certificado de discapacidade (se non está expedido pola Xunta de Galicia)</p> <p>Seleccionar documento Anexar</p>
<p>Documentación que acredite os supostos de excepcionalidade previstos no artigo 2.b. do anexo I sobre a data de obtención do título de doutora ou doutor</p> <p>Seleccionar documento Anexar</p>	<p>Certificado de coñecemento do idioma inglés</p> <p>Seleccionar documento Anexar</p>

Outra documentación:

Seleccionar documento Anexar Seleccionar documento Anexar

Insira calquera outra documentación facendo clic no seguinte botón Engadir

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_AnexoIII.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”.

EN NINGÚN CASO PREMER SOBRE O ENLACE ASINAR E PRESENTAR

e! SEDE ELECTRÓNICA XUNTA DE GALICIA

Trámites A sede Para quen? Axuda

Cubrir datos Anexar documentación **Asinar e presentar no rexistro** Obter recibo

Saír da presentación Volver Compartir borrador 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_e.pdf Ver

e! SEDE ELECTRÓNICA XUNTA DE GALICIA

Trámites A sede Para quen? Axuda DAVID

Actuar coma Procedementos e borradores Autorizacións Os meus datos

Volver

Compartir borrador

Teña en conta que ademais do formulario de Solicitud_e, a persoa coa que vai 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

Unha vez compartida a súa solicitude, a USC realizará unha revisión da documentación e, no caso de que chegara a detectar a falta dalgún documento ou que se teña que emendar algún erro, poderá devolver o borrador da solicitude ao interesado para que realice as subsanacións que correspondan.

Logo de realizar as subsanacións o interesado **deberá volver a compartir o borrador** coa USC para realizar a presentación definitiva.

PASO 4: PRAZO LÍMITE PARA COMPARTIR O BORRADOR DA SOLICITUDE COA USC

ANTES DÍA 18 DE FEBREIRO DE 2021

Lembra 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 precisa para a presentación da mesma esté subida na Sede Electrónica **antes do 18 de febreiro de 2021**.

A PARTIR DESTA DATA A VICERREITORIA DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN DA USC **NON PODERÁ GARANTIR** A PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES EN PRAZO.