

PROCEDIMENTO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES NA SEDE ELECTRÓNICA DA XUNTA DE GALICIA

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 establececese o seguinte **procedemento de presentación de solicitudes**:

Os GRUPOS DE INVESTIGACIÓN serán os que deberán cumprimentar a solicitude e “**subir**” a documentación á sede electrónica da Xunta de Galicia para o que seguirán os seguintes pasos:

PASO 1: CUMPRIMENTAR O FORMULARIO DE SOLICITUDE (ANEXO IV/V)

1.- Debe acceder á Sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>) e no buscador poñer o código do procedemento (Para acceder ao procedemento debe premer en dito código).:

ED431C Grupos de Referencia Competitiva (GRC)

ED431B Grupos de Potencial de Crecemento (GPC)

ED431F Proxectos de excelencia



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



3.-Debe identificarse coa chave 365 ou ben co Certificado Dixital

4.- Cambio de preferencias



Nesta sección pode cambiar as súas preferencias. No caso de tratarse dunha persoa física, a maiores de compartir borrador, poderá cambiar ou rexenerar a súa clave de acceso de Chave365 e descargar diversos certificados expedidos pola Xunta de Galicia dos que vostede sexa titular.

5.-Cumprimentar os seguintes datos na pantalla de solicitude:

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

ED431C
ED431B
ED431F

ANEXO V

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
AXUDAS PARA A CONSOLIDACIÓN E ESTRUTURACIÓN DE UNIDADES DE INVESTIGACIÓN COMPETITIVAS E OUTRAS ACCIÓNS DE FOMENTO NAS UNIVERSIDADES DO SUG - GPC		SOLICITUDE

DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE

RAZÓN SOCIAL: NIF:

TIPO: NOME DA VÍA: NUM: BLOQ: ANDAR: PORTA:

PARROQUIA: LUGAR:

CÓDIGO POSTAL: PROVINCIA: CONCELLO: LOCALIDADE:

TELÉFONO: FAX: CORREO ELECTRÓNICO:

B.-E NA SÚA REPRESENTACIÓN

Este apartado debe ser cuberto cos datos persoais do/a coordinador/a do grupos solicitante)

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

NOME/RAZÓN SOCIAL NOME DO SOLICITANTE	PRIMEIRO APELIDO 1º APELIDO DO SOLICITANTE	SEGUNDO APELIDO 2º APELIDO DO SOLICITANTE	NIF 00000000X
CARGO CARGO DO SOLICITANTE			

C.-DATOS PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Este apartado debe ser cuberto, pois senón non deixa continuar

D.-DATOS DA PERSOA COORDINADORA DO GRUPO DE INVESTIGACIÓN

Deben encherse os campos cos datos persoais do coordinador/a.

DATOS DA PERSOA COORDINADORA DO GRUPO DE INVESTIGACIÓN

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
TIPO Seleccione	NOME DA VÍA	NUM	BLOQ ANDAR PORTA
PARROQUIA	LUGAR		
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA Seleccione	CONCELLO Seleccione	LOCALIDADE
TELÉFONO	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO	

E.-RAMA DE COÑECEMENTO (Seleccione a opción que corresponda)

RAMA DE COÑECEMENTO

Artes e Humanidades
 Ciencias
 Ciencias da Saúde
 Ciencias Sociais e Xurídicas
 Enxeñaría e Arquitectura

F.-AREA TEMÁTICA *(Debe elixir unha do desplegable)*

ÁREA TEMÁTICA

AGR - Agricultura

A BFS - Bioloxía Fundamental e de Sistemas

BVAE - Bioloxía Vexetal, Animal e Ecoloxía

BMED - Biomedicina

CTM - Ciencia e Tecnoloxía de Materiais

TA - Ciencia e Tecnoloxía dos Alimentos

G.-A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA

Débesse marcar que esta entidade non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para a mesma finalidade.

A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA

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

Esta entidade non solicitou nin se lle concederon axudas para a mesma finalidade das distintas administracións públicas competentes ou das entidades vinculadas ou dependentes delas, como:

Esta entidade si 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:

DESCRICIÓN 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.

H.-DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA *(Débese marcar a documentación que se presenta)*

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

Certificado da composición do grupo emitido pola universidade solicitante, indicando o código e/ou a denominación do grupo.

Certificado asinado pola persoa representante legal da entidade solicitante de que se conta con toda a documentación exixida na lexislación para a investigación con animais, de ser o caso.

Certificado emitido pola universidade á que pertence o grupo, que acredite o cumprimento dos requisitos establecidos no anexo II da orde de convocatoria.

Memoria descritiva da estratexia de investigación, estruturación e consolidación que vai seguir o grupo e que xustifica a necesidade desta axuda.

Certificado de ingresos de I+D competitivos, computados de acordo co sinalado nos artigos 2 e 4 da convocatoria, obtidos polo grupo de investigación, expedido pola entidade solicitante.

I.- COMPROBACIÓN DE DATOS. Non se debe marcar ningún

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 nas obrigas tributarias coa Axencia Estatal de Administración Tributaria	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar ao día no pagamento á Seguridade Social	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar ao día no pagamento á Consellería de Facenda	<input type="checkbox"/>

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

PASO 2: ANEXAR DOCUMENTACIÓN

Si xa realizou un primeiro borrador de solicitude, **NON** debe realizar unha nova, debe recuperar a realizada en **OS MEUS PROCEDIMENTOS E BORRADORES, OPCIÓN BORRADORES**.

Para iniciar o anexo de documentación debe premer no botón **CONTINUAR**, aparecerá a lista de documentos a anexar, a partir de aí deberá proceder a subir os seus documentos que procedan, segundo o caso:

- Certificado asinado de cumprimento de requisitos
- Certificado asinado de composición de grupo
- Certificado de ingresos de I+D
- Memoria descriptiva da estratexia de investigación

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 **código do grupo+tipo de documento**.

Lista de documentos a anexar co formulario de solicitude:

Certificado emitido pola universidade a que pertence o grupo. <input type="text" value="Seleccionar documento"/> <input type="button" value="Anexar"/>	Certificado asinado pola persoa representante legal da entidade solicitante de que se conta con toda a documentación exixida na lexislación para a investigación con animais. <input type="text" value="Seleccionar documento"/> <input type="button" value="Anexar"/>
Certificado emitido pola universidade a que pertence o grupo, que acredite o cumprimento dos requisitos establecidos no anexo II da orde de convocatoria. <input type="text" value="Seleccionar documento"/> <input type="button" value="Anexar"/>	Memoria descriptiva da estratexia de investigación, estruturación e consolidación. <input type="text" value="Seleccionar documento"/> <input type="button" value="Anexar"/>
Certificado de ingresos de I+D competitivos, computados de acordo co sinalado nos artigos 2 e 4 da convocatoria. <input type="text" value="Seleccionar documento"/> <input type="button" value="Anexar"/>	DNI ou NIE da persoa representante. <input type="text" value="Seleccionar documento"/> <input type="button" value="Anexar"/>
Certificado de estar ao día nas obrigas tributarias coa Axencia Estatal da Administración Tributaria. <input type="text" value="Seleccionar documento"/> <input type="button" value="Anexar"/>	Certificado de estar ao día no pagamento coa Seguridade Social. <input type="text" value="Seleccionar documento"/> <input type="button" value="Anexar"/>
Certificado de estar ao día no pagamento coa Consellería de Facenda. <input type="text" value="Seleccionar documento"/> <input type="button" value="Anexar"/>	

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

BAIXO NINGÚN CONCEPTO DEBE PREMER EN ASINAR E PRESENTAR

PASO 3: PRESENTACIÓN DA SOLICITUDE NA USC

A continuación debe ir a “**OS MEUS PROCEDIMENTOS E BORRADORES**”, despois premer no botón **COMPARTIR** da súa solicitude **antes das 14 horas do 23 de febreiro**, pasando a súa solicitude aos borradores da USC.

The screenshot shows the 'SEDE ELECTRÓNICA' interface with the 'XUNTA DE GALICIA' logo. The navigation bar includes 'Trámites', 'A sede', 'Para quen?', 'Axuda', and 'A sede de'. The main menu has 'Cubrir datos', 'Anexar documentación', 'Asinar e presentar no Rexistro', and 'Obter recibo'. The 'Asinar e presentar no Rexistro' step is highlighted in orange. Below the menu, there are buttons for 'Volver', 'Compartir borrador', and '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 Ver

The screenshot shows the 'SEDE ELECTRÓNICA' interface with the 'XUNTA DE GALICIA' logo. The navigation bar includes 'Trámites', 'A sede', 'Para quen?', 'Axuda', and 'DAVID'. The main menu has 'Actuar coma', 'Procedementos e borradores', 'Autorizacións', and 'Os meus datos'. The 'Compartir borrador' step is highlighted in orange. Below the menu, there are buttons for 'Volver'.

Compartir borrador

Teña en conta que ademais do formulario de Solicitud, 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

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.

PRAZO LÍMITE PARA COMPARTIR O BORRADOR DA SOLICITUDE COA USC

ANTES DÍA 24 DE FEBREIRO DE 2022 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 27 de febreiro de 2022**.

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