

**PROCESO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PREDOUTORAIS 2023**

A presentación de solicitudes realizárase unicamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado, pero terá que ser validada finalmente pola Universidade de Santiago de Compostela. Debido a isto establececese 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 – DECLARACIÓN DE INTERESE**

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

**O DÍA 04 DE SETEMBRO DE 2023 as 23:59**

[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. Debe premer no seguinte enlace: <https://sede.xunta.gal/portada?gateway=true> e teclear o procedemento **ED481A**.



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



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

**a. DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE**

PROCEDEMENTO AXUDAS DE APOIO Á ETAPA PREDOUTORAL	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO <b>ED481A</b>	DOCUMENTO SOLICITUDE
---	---	-------------------------

  

**DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE**

RAZÓN SOCIAL:  NIF:

TIPO:  NOME DA VÍA:  NÚM.:  BLOQ.:  ANDAR:  PORTA:

PARROQUIA:  LUGAR:

CÓDIGO POSTAL:  PROVINCIA:  CONCELLO:  LOCALIDADE:

TELÉFONO 1:  TELÉFONO 2:  CORREO ELECTRÓNICO:

**b. E NA SÚA REPRESENTACIÓN (Este apartado non é preciso cubrilo)**

**c. DATOS PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (segundo a imaxe)**

**DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**

Todas as notificacións ás persoas interesadas realizaranse 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.  
Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación no correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir e que poderán cambiar en calquera momento a través de Notifica.gal:

TELÉFONO MÓBIL → A persoa solicitante deberá poñer o seu teléfono móbil

CORREO ELECTRÓNICO

**d. DATOS DA PERSOA CANDIDATA A SER DESTINATARIA DA AXUDA ()**

**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:

ESTUDOS UTILIZADOS PARA FORMALIZAR A MATRÍCULA NO PROGRAMA DE DOUTORAMENTO:  RAMA DE COÑECEMENTO:

Se a persoa ten intención de facer unha estadaía, compre marcar neste momento unha zona onde pense realizar dita estadaía. O cambio dunha zona superior a unha inferior poderase realizar con posterioridade e en calquera caso antes do inicio e previa solicitude á Xunta de Galicia, e logo da súa resolución favorable. No caso que desexe modificar dunha zona inferior a un zona superior logo de presentar a súa solicitude **non será posible**.

**ESTADÍAS** (se non indica a zona neste formulario, considerarase que a persoa candidata non solicita a axuda para estadaías)

ZONA

ZONA 1       ZONA 2       ZONA 3

**e. A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA (Debe indicar a opción según o caso de cada un)**

**A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA:**

- 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.
  - Esta entidade si 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, que son as que se relacionan a seguir:

DESCRIPCIÓN DA AXUDA E CONCEPTO	ESTADO <sup>(1)</sup>	IMPORTE (€)

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

- Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
- 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.
- Que esta entidade non está incurso en ningunha clase de inhabilitación para a obtención de axudas previstas nos puntos 2 e 3 do artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
- 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 XA PRESENTADA CON ANTERIORIDADE. ( **Débase marcar a documentación que se presenta.** )**

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU XA PRESENTADA CON ANTERIORIDADE			
<b>PRIMEIRA FASE</b>			
<input checked="" type="checkbox"/>	Declaración responsable da persoa candidata a ser destinataria da axuda (anexo III).		
<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado da vicerreitoría competente en materia de investigación en relación coa persoa candidata (anexo V).		
<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado acreditativo do grao de discapacidade da persoa candidata se non está expedido pola Xunta de Galicia, se é o caso.		
<input checked="" type="checkbox"/>	Documentación que acredite os supostos de excepcionalidade previstos no artigo 2 sobre as datas de finalizados dos estudos, se é o caso.		
<b>SEGUNDA FASE</b>			
<input checked="" type="checkbox"/>	Aprobación do proxecto de tese pola comisión académica do programa de doutoramento correspondente ou declaración responsable da persoa candidata de que o que presenta vai ser o proxecto de tese que vai someter á aprobación da citada comisión académica no caso de ser seleccionada como destinataria desta axuda.		
<input checked="" type="checkbox"/>	Declaración da persoa designada ou proposta para dirixir ou codirixir a tese (anexo IV).		
<input checked="" type="checkbox"/>	Proxecto de traballo de investigación que se vai realizar.		
<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado da entidade solicitante en relación coa persoa designada para dirixir ou codirixir a tese		
<input checked="" type="checkbox"/>	Memoria de adecuación do proxecto ás liñas estratéxicas definidas no anexo I		
		ÓRGANO	CÓD. PROC.
<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado de nivel de coñecemento dunha lingua estranxeira.		ANO
<input type="checkbox"/>	Acreditación de ter concedida unha bolsa de colaboración nun departamento universitario do Ministerio de Educación.		

No seguinte recadro é aconsellable marcar a seguinte opción de consentimento, do contrario requiriráselle á persoa interesada a documentación que sexa necesaria.

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.	<b>OPÓÑOME Á CONSULTA</b>
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 das débedas coa Administración pública da comunidade autónoma	<input type="checkbox"/>
<b>CONSENTIMENTO PARA A COMPROBACIÓN DE DATOS</b> A persoa interesada autoriza a consulta a outras administracións públicas dos seguintes datos. De non autorizar a consulta, deberá achegar o documento correspondente.	<b>AUTORIZO A CONSULTA</b>
Certificado de estar ao día no pagamento de obrigas tributarias coa AEAT	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> Non

## PASO 2: ANEXADO DE DOCUMENTACIÓN

A continuación debe achegar a documentación segundo as opcións marcadas na documentación que ía aportar, subida a documentación deberase premer en **CONTINUAR**.

Anexar documentación

Documento	Ficheiro Anexado	Accións
Declaración da persoa candidata a ser destinataria da axuda (Anexo III)	Soltar arquivos aquí ou <a href="#">examinar</a>	
Certificación da persoa titular da vicerrectoría competente en materia de in...	Soltar arquivos aquí ou <a href="#">examinar</a>	
Certificado acreditativo do grao de discapacidade da persoa candidata se no...	Soltar arquivos aquí ou <a href="#">examinar</a>	
Documentación que acredite os supostos de excepcionalidade previstos no a...	Soltar arquivos aquí ou <a href="#">examinar</a>	
Aprobación do proxecto de tese pola comisión académica do programa de do...	Soltar arquivos aquí ou <a href="#">examinar</a>	
Certificado da persoa designada para dirixir o codirixir a tese (Anexo IV)	Soltar arquivos aquí ou <a href="#">examinar</a>	
Proxecto de traballo de investigación que se vai realizar	Soltar arquivos aquí ou <a href="#">examinar</a>	
Certificado da entidade solicitante en relación coa persoa designada para di...	Soltar arquivos aquí ou <a href="#">examinar</a>	
Memoria de adecuación do proxecto ás liñas estratéxicas definidas no anexo I	Soltar arquivos aquí ou <a href="#">examinar</a>	
Certificado de nivel de coñecemento dunha lingua estranxeira	Soltar arquivos aquí ou <a href="#">examinar</a>	
Acreditación de ter desfrutado dunha bolsa de colaboración nun departame...	Soltar arquivos aquí ou <a href="#">examinar</a>	

Engadir outro documento

Subido: 0 KB / Máximo permitido: 100 MB

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

Completada a achega de documentos e o momento de **COMPARTIR BORRADOR**. No caso de que a súa solicitude non estea completa pode saír da presentación e recuperala mais adiante para acabar de completala dende o apartado “os meus borradores” para posteriormente compartir dito borrador.

## EN NINGUN CASO PREMER SOBRE ASINAR E ENVIAR

→ Saír da presentación

← Volver

Compartir borrador

Asinar e enviar

### Asinar e presentar no rexistro

Revise os documentos e pulse en "Asinar e enviar" para finalizar a presentación no rexistro electrónico.

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 (Q1518001A)

Ler máis

Documentación a presentar no rexistro electrónico:

Solicitud.pdf Ver

NON PODE ASINAR SE ASINA DARASE POR NON PRESENTADA.

Debe compartir coa USC, como aparece na seguinte imaxe:

### 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 polas persoas interesadas, podería ocorrer que se detectase que o documento subido non é correcto ou porque se teña que emendar algún erro, polo que se podería de novo **compartir/devolver** o borrador á persoa candidata predoutoral da solicitude, para que cando o teña solucionado nola volva a compartir.

## ANTES DÍA 11 DE SETEMBRO DE 2023 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 11 de setembro de 2023 ás 14:00 horas**.

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