

**AXUDAS POSDOUTORAIS- XUNTA DE GALICIA 2023**

**PROCEDIMENTO PARA A PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS**

*(Antiga modalidade A)*

O 20 de xullo de 2023 publícase no DOG a *ORDE do 6 de xullo de 2023, conxunta da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades e a Consellería de Economía, Industria e Innovación, pola que se establecen as bases para a concesión, en réxime de concorrencia competitiva, das axudas de apoio á etapa de formación posdoutoral nas universidades do SUG, nos organismos públicos de investigación de Galicia e noutras entidades do Sistema de I+D+i galego, e se procede á súa convocatoria para o ano 2023 (código de procedementos ED481B e IN606B)..*

O texto completo da convocatoria pode ser consultado no seguinte enlace: [Convocatoria axudas á etapa posdoutoral 2023](#)

É responsabilidade da persoa que presente a súa candidatura ler con atención as bases que rexen a convocatoria.

Dado que o procedemento de solicitude consta de varias fases, co gallo de ordenar o proceso e facilitar a correcta presentación de candidaturas, é necesario seguir as instrucións establecidas nesta circular.

| CALENDARIO PARA A TRAMITACIÓN |   |   |
|-------------------------------|---|---|
| DATA LÍMITE                   | TRÁMITE   | MEDIO DE ENVÍO  |
| <b>26 de xullo de 2023</b>    | -Envío do compromiso de grupo/centro/Oportunius dos recollidos no artigo 12.2 da convocatoria. <i>(punto 4.1.7. deste documento) conforme a modelo facilitado no taboleiro de convocatorias da Uvigo.</i> | <b>Mensaxe electrónica a <a href="mailto:vicinva1@uvigo.gal">vicinva1@uvigo.gal</a></b> |
| <b>2 de agosto de 2023</b>    | -Compartición do borrador da candidatura na sede de Xunta.  | Sede electrónica Xunta de Galicia   |

Para facilitar a tramitación das candidaturas, solicítase colaboración para que todos os documentos sexan asinados electronicamente por todas as persoas indicadas en cada formulario, incluídos os internos da Universidade de Vigo.

---

## TRÁMITES A REALIZAR POR QUEN PRESENTA A CANDIDATURA

---

### 1. DECLARACIÓN DE INTENCIONS- FASE XA REALIZADA

Quen presente unha candidatura para unha axuda posdoutoral (antiga modalidade A) debe enviar, debidamente cuberto, o formulario da Universidade de Vigo de **declaración de intencions** a través da sede electrónica da Universidade de Vigo mediante unha instancia xenérica SXER dirixida ao Servizo de Apoio á Investigación e Desenvolvemento xunto coa «Manifestación de compromiso de incorporación»

O **19 de xullo de 2023** é o último día para remitir o formulario de declaración de intencions acompañado de:

#### Estudios españois:

- Titulacións da Universidade de Vigo: non deben enviar ningunha documentación.
- Titulacións de fóra da Universidade de Vigo: copia dos títulos correspondentes (licenciatura/arquitectura/enxeñaría/grao/doutoramento).

#### Estudios estranxeiros:

- Títulos correspondentes (licenciatura/arquitectura/enxeñaría/grao).
- Homologación ou equivalencia do título de doutoramento.

Se se considerase necesario, a Sección de Recursos Humanos de I+D poderá pedir á persoa interesada aclaracións sobre calquera punto ou documentación complementaria.

No caso de persoas que xa se presentaran a convocatorias anteriores para a que tivesen que achegar a mesma documentación que se solicita neste procedemento, non deben remitir ningunha documentación complementaria, só deben sinalar este feito na declaración de intencions.

A declaración de intencions das persoas estranxeiras que non teñan acceso á sede electrónica poderá ser presentada pola persoa que coordina o grupo no que se integrará no caso de ser seleccionada.

### 2. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

A presentación de candidaturas deberá iniciarse por quen presenta unha candidatura exclusivamente a través da sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal/portada> cuxo procedemento estará aberto a partir do día 21 de xullo, día seguinte á publicación no DOG.

Unha vez dentro da sede electrónica a través dos medios de identificación que exige a sede, debe introducirse o código do procedemento **ED481B** no buscador e descargar os **ANEXOS ASOCIADOS**. Non introducir o código IN606B que é para entidades alleas ao SUG.

Para iniciar a solicitude, deberá premerse en **TRAMITAR EN LIÑA**.

Os formularios deberán encherse seguindo necesariamente as seguintes indicacións:

**a) Anexo II. Solicitude.**

a.1) O apartado **DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE** e «**E, NA SÚA REPRESENTACIÓN**» deberá encherse necesariamente con estes datos:

| DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE       |   |  |  |                    |             |                  |                |
|-------------------------------------|---|--|--|--------------------|-------------|------------------|----------------|
| RAZÓN SOCIAL<br>Universidad de Vigo |   |  |  |                    |             | NIF<br>Q8650002B |                |
| TIPO<br>RÚA / CALLE                 | NOME DA VÍA<br>CAMPUS UNIVERSITARIO LAGOAS-MARCOSENDE |  |  |                    | NÚM.<br>S/N | BLOQ.            | ANDAR<br>PORTA |
| PARROQUIA                           |   |  |  | LUGAR              |             |                  |                |
| CÓDIGO POSTAL<br>36310              | PROVINCIA<br>Pontevedra                               | CONCELLO<br>Vigo                       |  | LOCALIDADE<br>Vigo |             |                  |                |
| TELÉFONO 1<br>986813597             | TELÉFONO 2  | CORREO ELECTRÓNICO<br>vicinv@uvigo.gal |  |                    |             |                  |                |

| E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito) |                           |                            |                  |
|---|---------------------------|----------------------------|------------------|
| NOME/RAZÓN SOCIAL<br>María Belén  | PRIMEIRO APELIDO<br>Rubio | SEGUNDO APELIDO<br>Armesto | NIF<br>32760551H |
| EN CALIDADE DE (CARGO/POSTO QUE DESEMPEÑA)<br>Vicerreitora de Investigación, Transferencia e Innovación       |                           |                            |                  |

a.2) O apartado «**DATOS PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**» deberá encherse necesariamente cos seguintes datos:

| DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN   |  |
|---|--|
| <p>Todas as notificacións ás persoas interesadas realizaranse só por medios electrónicos a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia - <a href="https://notifica.xunta.gal">Notifica.gal</a> (<a href="https://notifica.xunta.gal">https://notifica.xunta.gal</a>).</p> <p>Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico ou Chave365.</p> <p>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 <a href="https://notifica.gal">Notifica.gal</a>:</p> |  |
| TELÉFONO MÓBIL  | CORREO ELECTRÓNICO<br>vicinv@uvigo.gal |

a.3) O apartado «**A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA**» deberá encherse necesariamente así:



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE CULTURA,  
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

**ANEXO II**  
(continuación)

**A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA**

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 <sup>(1)</sup> | IMPORTE (€) |
|---------------------------------|-----------------------|-------------|
|                                 |                       |             |
|                                 |                       |             |
|                                 |                       |             |

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

Recoméndase autorizar a consulta de comprobación de datos.

Unha vez cubertos todos os datos deberá premerse en «GARDAR» e «CONTINUAR».

3. Na seguinte pantalla aparecerá a **LISTA DE DOCUMENTOS A ANEXAR CO FORMULARIO DE SOLICITUDE** que deben ser anexados por quen presente a súa candidatura:

a) **Anexo III. Declaración asinada da persoa candidata a ser destinataria de axuda.**

O apartado E NA SÚA REPRESENTACIÓN debe deixarse en branco.

b) **Anexo IV. Documento asinado pola persoa coordinadora do grupo de investigación ou equivalente aceptando a persoa candidata a ser destinataria da axuda no seu equipo de traballo.**

c) **Anexo V. Documento asinado pola persoa directora do departamento, manifestando a súa conformidade para a integración no seu departamento, da persoa candidata a ser destinataria da axuda.**

d) **Declaración da entidade solicitante na cal se faga constar en que universidade e con que data obtivo a persoa candidata o grao de doutor/a, así como a titulación que lle deu acceso ao dito grao e a data de finalización destes estudos.** Este documento será remitido por correo electrónico á persoa interesada para que sexa achegado á súa candidatura.

4. A maiores destes anexos, quen presente a súa candidatura debe achegar a seguinte **DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA** (Anexos da convocatoria)

4.1. 1. Curriculum vitae (CV) da persoa candidata nun modelo normalizado, preferentemente no modelo da páxina web <https://cvn.fecyt.es/>

4.1.2. Un arquivo pdf precedido dun índice no que, en relación ao CV, se acheguen os documentos dos méritos que se desexen alegar, así como as ligazóns ás publicacións ou documentos científico-técnicos, contribucións a congresos ou calquera outra cuestión que se considere oportuna.

4.1.3. Plan de traballo das actividades (1.200-2.000 palabras) asinado por quen presente a súa candidatura e por quen coordine o grupo que figura na solicitude.

4.1.4. Plan de estadía detallado asinado por quen presente a súa candidatura e por quen dirixa o grupo que figura na solicitude que debe contemplar o sinalado no artigo 7.1.h) da convocatoria. Habrá un modelo dispoñible en <https://www.edu.xunta.gal/portal/node/40463> Deberá engadirse unha **CARTA DE ACEPTACIÓN DA ESTADÍA** por cada un dos centros de destino asinado pola persoa que dirixa o centro ou figura equivalente con atribucións na área directiva de recursos humanos.

Nestes documentos as datas deben constar en formato dd/mm/aaaa e respetar as características dos periodos de mobilidade recollidos no artigo 5.1 da convocatoria que se recomenda ler con atención:

- As estadías desenvolveranse entre 2024 e 2025. Non se pode propoñer ningunha estadía que comece antes do 1 de xaneiro de 2024.
- Único centro: período mínimo 20 meses e máximo de 24, de forma continuada.
- Dous centros: mínimo 12 meses en cada centro (máximo 24 meses en total).
- O cómputo será por meses completos, que necesariamente terán que comezar o primeiro día do mes e finalizar o último día do mes correspondente.

**Exemplo: Inicio: 01/05/2024 Fin: 30/04/2025**

4.1.5. Se é o caso, documentación que acredite os supostos de excepcionalidade previstos no artigo 2.2.b) incluído o certificado de discapacidade se non está expedido pola Xunta de Galicia.

4.1.6. Se é o caso, documentación que acredite os permisos de maternidade, paternidade, garda con fins de adopción ou acollemento, risco durante o embarazo e/ou lactación e incapacidade temporal asociada ao embarazo ou por razóns de violencia de xénero ou calquera tipo de acoso no período comprendido entre os 5 anos anteriores á data de lectura da tese e a data de peche de presentación de solicitudes para a aplicación do factor de corrección que se indica no artigo 11.3 da convocatoria.

4.1.7 Certificado da entidade solicitante conforme o grupo de pertenza da persoa candidata é algún dos recollidos no artigo 12.2.1 da convocatoria.

Unha vez asinado pola vicerreitora de Investigación, Transferencia e Innovación será remitido por correo electrónico á persoa interesada para que sexa achegado á súa candidatura.

## PARA CONDICIÓN FULLBRIGHT

Ademais da documentación sinalada máis arriba deberá achegarse:

4.1.8. Declaración responsable segundo o modelo que figura como anexo VI. Estas persoas poderán achegar o certificado de coñecemento do idioma inglés de acordo co artigo 2.2.d).

O apartado **E NA SÚA REPRESENTACIÓN** debe deixarse en branco.

Unha vez comprobado que se ten anexada toda a documentación correspondente, quen presenta a súa candidatura deberá premer en **GARDAR, NUNCA EN ASINAR E PRESENTAR NO REXISTRO**, posto que nese caso a solicitude non sería válida.

A continuación, premer **SAÍR DA PRESENTACIÓN**. Despois débese acceder á opción **BORRADORES** do menú **OS MEUS PROCEDIMENTOS E BORRADORES** e buscar a solicitude que se estea a preparar. Acto seguido, premer en **ACCIÓN>COMPARTIR** e compartilo con **SOLICITANTE NO FORMULARIO: UNIVERSIDAD DE VIGO (Q8650002B)** o antes posible e como moi tarde o **2 de agosto de 2023**.

Unha vez compartido debe remitirse unha mensaxe electrónica a **seccion.rrhh.investigacion@uvigo.gal** avisando de que a candidatura está lista para ser presentada.

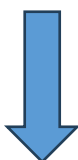
**É necesario que na sede electrónica, pinchando en OS MEUS DATOS, permitas que te poidan compartir borradores.**

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.



The image shows two side-by-side panels from a web interface. The left panel is titled 'Cambiar preferencias' and contains options for 'Cambiar clave de Chave365' and 'Borradores:'. Under 'Borradores', there is a toggle switch that is turned on, with the text 'Permito que me poidan compartir borradores'. The right panel is titled 'Descarga de certificados' and lists 'Título autonómico de familia numerosa' and 'Certificado de discapacidade'. Below these, it says 'Lembre que soamente poderá descargar estes certificados se é titular dos mesmos.'

Unha vez compartido o borrador deixarás de velo na túa sede.



Segundo o artigo 7.4 da convocatoria «As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.» Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

Para calquera aclaración, pódese contactar coa Sección de Recursos Humanos de I+D preferentemente enviando unha mensaxe a [seccion.rrhh.investigacion@uvigo.gal](mailto:seccion.rrhh.investigacion@uvigo.gal) co ASUNTO Consulta axudas posdoutorais Xunta de Galicia ou no teléfono 986130230/813906.