

TUTORIAL PARA PRESENTAR AS SOLICITUDES DE AXUDAS PROPIAS Á MOBILIDADE CONVOCATORIA 2023

Tal e como establece a base novena da convocatoria de axudas propias á mobilidade da Universidade de Vigo (R.R. 15/02/2023), as solicitudes deben tramitarse a través do Sistema Unificado de Xestión de Investigación, de agora en diante SUXI, para o que se deben seguir os pasos sinalados neste tutorial.

É responsabilidade da persoa que presenta a súa solicitude de axudas propias á mobilidade ler as bases da convocatoria co gallo de cumprir todos os requirimentos que se sinalan nela.

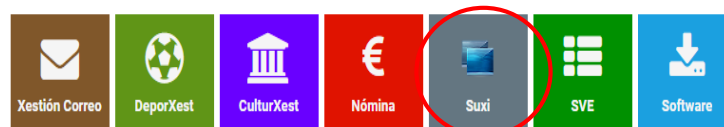
ALTA NO SISTEMA

O acceso ao SUXI realízase a través da secretaría virtual: <https://secretaria.uvigo.gal/uvigo.sv/>

The screenshot shows the 'Secretaría Online' menu on the left, with 'Secretaría Online' circled in red. The main content area is titled 'Acceso' and contains two sections: 'Acceso centralizado' and 'Acceso clásico'. In the 'Acceso centralizado' section, the 'Acceder' button is circled in red. The 'Acceso clásico' section includes input fields for NIF, Número de documento, NIU, and Contraseña, along with links for 'Recuperar datos de acceso' and 'Crear conta na Secretaría Online', and an 'Acceder' button at the bottom.

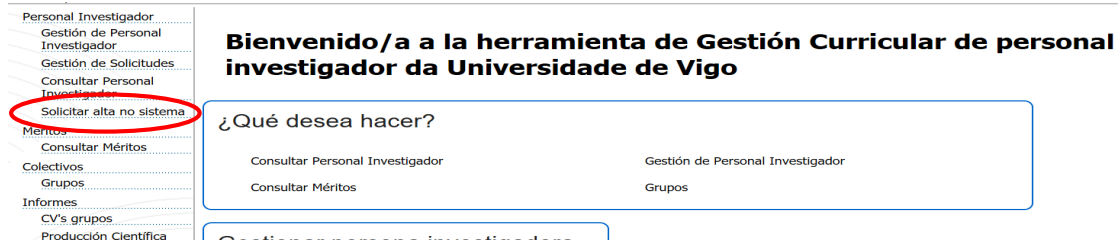
Unha vez dentro, o acceso ao SUXI aparecerá na banda superior como «Accesos rápidos»

Accesos rápidos



Funcionalidades como persoal da Universidade

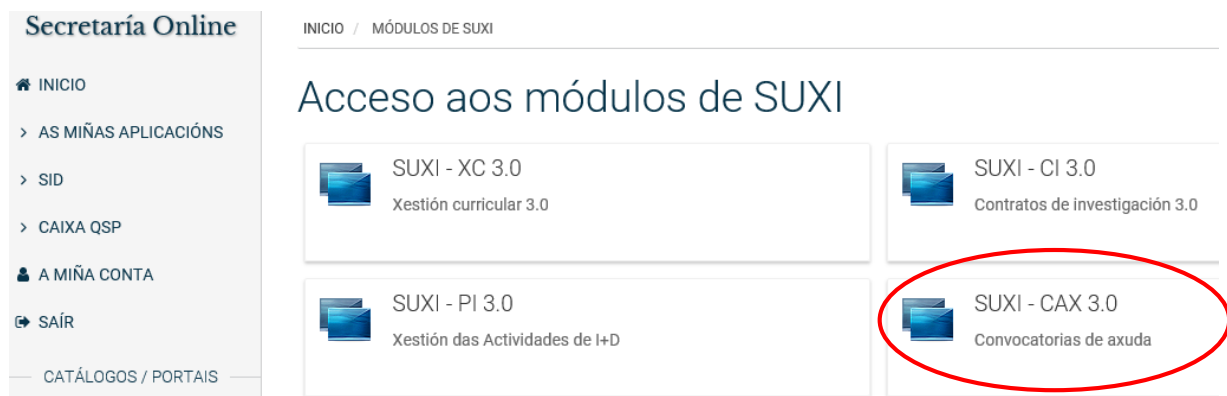
É necesario estar de alta no SUXI para poder presentar unha solicitude de axuda propia de mobilidade. Para isto, unha vez se ingresa no aplicativo, debe pincharse en «SUXI -XC 3.0 Xestión curricular» e no menú desligábel da esquerda pinchar en «Solicitar alta no sistema.»



A alta no sistema producirase ao día seguinte de telo solicitado.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDE PARA MOBILIDADE

O acceso á solicitude para mobilidade realizarase a través do módulo «SUXI - CAX 3.0 Convocatorias de axuda»



Cada solicitante debe seleccionar o tipo de convocatoria ao que se pode presentar:

- 23-VIX-1. Bolsas para viaxes_Grupo 1.
- 23-VIX-2. Bolsas para viaxes_Grupo 2.
- 23-EST-1. Bolsas para estadia_Grupo 1.
- 23-EST-2. Bolsas para estadia_Grupo 2.

A continuación débese premer na lapela «CREAR SOLICITUDE» para comezar a completala.

Detalle Convocatoria 23-VIX-1 Bolsas para viaxes grupo 1

Publicada

CREAR SOLICITUDE

VOLTAR

XESTIÓN	PUBLICACIÓN	PARAMETRIZACIÓN DE SOLICITUDE
DATOS XERAIS	CONTACTO	DOCUMENTACIÓN DE APOIO



Título

23-VIX-1 Bolsas para viaxes grupo 1

Entidade Promotora

UVIGO

Data Publicación

14/02/2023

Data Fin Publicación

01/01/2024

Ano Inicio Axuda

2023

Anos da Axuda

1

Solicitudes limitadas

Nº Máximo de Méritos ...

2

Ano inicio méritos

2020

Ano fin méritos

2023

Referencia

23-VIX-1

Despois de premer aparecerá unha pantalla coma esta:

Nova solicitude 23-VIX-1 Bolsas para viaxes grupo 1

VOLTAR

SOLICITUDE	XESTIÓN DE SOLICITANTE			
< DATOS XERAIS	REQUIRIMENTO	CRITERIO DE VALORACIÓN	ACTIVIDADE	DOCUMENTACIÓN >

INSCRIBIR BORRADOR

Información da Convocatoria

Referencia 23-VIX-1
Título Convocatoria 23-VIX-1 Bolsas para viaxes grupo 1

Entidade Promotora
UVIGO

Información do/da Investigador/a

Identificador [redacted] Nome [redacted] Apellidos [redacted]

Enderezo electrónico [redacted]

Código [redacted] Nome do Grupo [redacted]

A continuación, na mesma pantalla, premer no botón «INSCRIBIR BORRADOR» para iniciar a elaboración da correspondente solicitude.

O seguinte paso é premer na lapela «REQUIRIMENTO» e sinalar o tipo de solicitante.

Edición **23-VIX-1 Bolsas para viaxes grupo 1**
Solicitud **[REDACTED]**

En Elaboración XERAR RESGARDO ABANDONAR EDICIÓN VOLTAR

SOLICITUDE XESTIÓN DE SOLICITANTE

< DATOS XERAIS **REQUIRIMENTO** CRITERIO DE VALORACIÓN ACTIVIDADE DOCUMENTACIÓN >

? **FINALIZAR EDICIÓN DA LAPELA** GARDAR

CÚMPRESE DESCRIPCIÓN DO REQUIRIMENTO

1. Alumnado de doutoramento.

Antes de pasar á seguinte lapela débese premer sempre en «FINALIZAR EDICIÓN DA LAPELA». De non finalizar a edición de todas as lapelas non se poderá xerar o resgardo de solicitude.

Na lapela «DATOS VIAJES» OU «DATOS ESTADÍAS» introduciranse os datos solicitados.

Edición **23-VIX-1 Bolsas para viaxes grupo 1**
Solicitud **[REDACTED]**

En Elaboración XERAR RESGARDO ABANDONAR EDICIÓN VOLTAR

SOLICITUDE XESTIÓN DE SOLICITANTE

< ACIÓN ACTIVIDADE DOCUMENTACIÓN ADXUNTA XESTIÓN ADMINISTRATIVA **DATOS VIAJES** >

? **FINALIZAR EDICIÓN DA LAPELA** GARDAR

Datos Viaxe

Seleccione o grupo *

Nome do congreso ou reunión científica *

Título de comunicación *

Lugar de realización * País *

Duración prevista (Días) * Inicio * Remate *

Teño solicitada e/ou concedida outra bolsa para a mesma finalidade

Unha vez cubertos os datos e, no seu caso, a explicación sobre a integración da dimensión de xénero na investigación, débese premer en «GARDAR» e «FINALIZAR EDICIÓN DA LAPELA» antes de pasar á seguinte lapela.

Na lapela «CRITERIO DE VALORACIÓN» débense subir os documentos requiridos pinchando no clip e sinalar se se é membro dun grupo de investigación ou non.

Ademais, seleccionar a declaración de estar ao corrente das obrigas e non ter débedas con ningunha administración pública que se asinará xunto co resgardo de solicitude ao final do proceso.

Edición **23-VIX-1 Bolsas para viaxes grupo 1**
Solicitud

En Elaboración

XERAR RESGARDO ABANDOAAR EDICIÓN VOLTAR

SOLICITUDE XESTIÓN DE SOLICITANTE

< DATOS XERAIS REQUIRIMENTO **CRITERIO DE VALORACIÓN** ACTIVIDADE DOCUMENTACIÓN >

? FINALIZAR EDICIÓN DA LAPELA GARDAR

1. Documento acreditativo da organización do congreso científico.
2. Documento acreditativo da composición do/s comités científico ou organizador
3. Copia da comunicación ou resumo dela enviada ao congreso ou memoria explicativa do proxecto creativo.
4. 1. Informe da dirección da tese de doutoramento xustificando o interese do desprazamento.
5. 2. Documentos acreditativos daqueles 2 méritos obtidos no período 2020-2023 que sometan a avaliación presentados de acordo co Anexo II da convocatoria.
 - Capítulos
 - Artigos
 - Libros
 - Patentes
 - Comunicacións
 - Estadías
 - Outros méritos
 - Outros tipos de méritos
6. Membro dun grupo de investigación rexistrado formalmente na UVigo (SUXI).
7. Declaración de estar ao corrente das obrigas e de non ter débedas con ningunha administración pública.

Na lapela «ACTIVIDADE» introduciranse os méritos que sexan acordes coas bases da convocatoria segundo grupo de solicitantes.

Por un lado, poderán seleccionarse os méritos que se teñan introducido no SUXI elixindo o tipo en cada unha das pestanas e pinchando no recadro para que apareza en azul, débese subir tamén a documentación acreditativa.

Edición **23-VIX-1 Bolsas para viaxes grupo 1**
Solicitud

En Elaboración XERAR RESGARDO ABANDAR EDICIÓN VOLTAR

SOLICITUDE XESTIÓN DE SOLICITANTE

< DATOS XERAIS REQUIRIMENTO CRITERIO DE VALORACIÓN ACTIVIDADE DOCUMENTACIÓN >

FINALIZAR EDICIÓN DA LAPELA

PUBLICACIÓNS PATENTES ESTANCIAS OUTROS MÉRITOS MÉRITOS NON INCLUIDOS EN SUXI

CAPITULOS ARTICULOS COMUNICACIONES LIBROS

GARDAR

AUTOR/A	CAPÍTULO/LIBRO	CRIT. VAL.
[REDACTED]	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> 5
[REDACTED]	[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>
[REDACTED]	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>
[REDACTED]	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>

Por outro lado, na pestana «MÉRITOS NON INCLUIDOS EN SUXI», poderán engadirse aqueles méritos que non estean dispoñibles no SUXI, seleccionando do desligábel o tipo, engadindo a descrición e subindo o documento acreditativo.

Edición **23-VIX-1 Bolsas para viaxes grupo 1**
Solicitud

En Elaboración XERAR RESGARDO ABANDAR EDICIÓN VOLTAR

SOLICITUDE XESTIÓN DE SOLICITANTE

< DATOS XERAIS REQUIRIMENTO CRITERIO DE VALORACIÓN ACTIVIDADE DOCUMENTACIÓN ADXUNTA >

FINALIZAR EDICIÓN DA LAPELA

PUBLICACIÓNS PATENTES ESTANCIAS OUTROS MÉRITOS **MÉRITOS NON INCLUIDOS EN SUXI**

Tipo de mérito *

- A. Comunicacions a congresos, simposios e reunións científicas.
- B. Estadías de investigación e participación en campañas científicas.
- C. Outros títulos oficiais universitarios.
- D. Bolsas de colaboración do MEC.
- E. Producción artística (con ou sen edición de catálogo).

Para engadir a documentación acreditativa necesaria de cada mérito débese pinchar en engadir mérito, seleccionar o mérito e pinchar no clip:

	TIPO DE MÉRITO	DESCRIPCIÓN		CRIT. VAL.
	A. Comunicaci3ns a congresos, simposios e reuni3ns cientificas.	gjfgghjfgjhjgjhjfgjhj	<input type="checkbox"/>	5
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Abrir3se unha vent3 na que se debe seleccionar o mérito e subilo. Unha vez subido débese pechar a vent3.

Subir documento ✕

Convocatoria [redacted].pdf Guardado 📄 + ⬇️ ✕

Na lapela «DOCUMENTACIÓN ADXUNTA», poderase engadir calquera documentación complementaria que se desexe achegar coa solicitude.

Edici3n **23-VIX-1 Bolsas para viaxes grupo 1**
Solicitude [redacted]

SOLICITUDE XESTI3N DE SOLICITANTE

[?](#)

Nesta lapela pode engadir outra documentación requirida pola solicitude que non teña sido achegada noutro apartado. Para engadir a documentación prema sobre o botón 'seleccionar' para localizar o ficheiro que desexa achegar e, unha vez seleccionado, prema o botón 'subir'.

Na lapela «XESTIÓN ADMINISTRATIVA» pódese comprobar as lapelas que teñen a edición finalizada e voltar a abrilas no caso de que se desexa realizar algunha modificación.

Edición **23-VIX-1 Bolsas para viaxes grupo 1**

Solicitud

En Elaboración

XERAR RESGARDO

ABANDOAR EDICIÓN

VOLTAR

SOLICITUDE		XESTIÓN DE SOLICITANTE	
CRITERIO DE VALORACIÓN		ACTIVIDADE	DOCUMENTACIÓN ADXUNTA
		XESTIÓN ADMINISTRATIVA	
LAPELA	EDITOR/A	EDICIÓN FINALIZADA	
<input type="checkbox"/> Méritos	Investigador/a Principal... D.N.I	NON	
<input type="checkbox"/> Criterio De Valoración	Investigador/a Principal... D.N.I	NON	
<input type="checkbox"/> Datos Xerais	Investigador/a Principal... D.N.I	SI ↻	
<input type="checkbox"/> Requirimento	Investigador/a Principal... D.N.I	SI ↻	
<input type="checkbox"/> Viaxes	Investigador/a Principal... D.N.I	SI ↻	

A opción do menú superior «XERAR RESGARDO» só aparecerá en azul unha vez estea finalizada a edición de todas as lapelas necesarias.

Edición **23-VIX-1 Bolsas para viaxes grupo 1**

Solicitud

En Elaboración

XERAR RESGARDO

ABANDOAR EDICIÓN

VOLTAR

SOLICITUDE		XESTIÓN DE SOLICITANTE	
ITERIO DE VALORACIÓN	ACTIVIDADE	DOCUMENTACIÓN ADXUNTA	XESTIÓN ADMINISTRATIVA
LAPELA	EDITOR/A	EDICIÓN FINALIZADA	
<input type="checkbox"/> Méritos	Investigador/a Principal... D.N.I	SI ↻	
<input type="checkbox"/> Criterio De Valoración	Investigador/a Principal... D.N.I	SI ↻	
<input type="checkbox"/> Datos Xerais	Investigador/a Principal... D.N.I	SI ↻	
<input type="checkbox"/> Requirimento	Investigador/a Principal... D.N.I	SI ↻	
<input type="checkbox"/> Viaxes	Investigador/a Principal... D.N.I	SI ↻	

Unha vez se prema en «XERAR RESGARDO», será descargado e enviado ao correo electrónico da solicitante o resguardo da solicitude que, **unha vez asinado**, deberá ser presentado pola sede electrónica da Universidade de Vigo no seguinte enderezo <https://sede.uvigo.gal/> a través do procedemento «SINV-Axudas propias para a mobilidade de persoal investigador da Universidade de Vigo», indicando no asunto «Solicitude de axudas propias de mobilidade modalidade xxx (viaxes ou estadias)» e dirixíndoa ao Servizo de Apoio á Investigación e Desenvolvemento.

Este paso é imprescindible para considerar presentada unha solicitude.

O resguardo tamén se poderá descargar pinchando na lapela «DOCUMENTACIÓN ADXUNTA».

Detalle **23-VIX-1 Bolsas para viaxes grupo 1**
Solicitud XXXXXXXXXX

En Elaboración MODIFICAR VOLTAR

SOLICITUDE XESTIÓN DE SOLICITANTE

< ITERIO DE VALORACIÓN ACTIVIDADE **DOCUMENTACIÓN ADXUNTA** XESTIÓN ADMINISTRATIVA DATOS VIAJES >

OPERACIÓNS	NOME ARQUIVO	TAMAÑO
	Resguardo_Solicitud_5.362.pdf	-

O estado da solicitude pode ser consultado a través do menú da esquerda pinchando en «VISUALIZAR SOLICITUDES».

SUXI/CAX, Módulo de Xestión de Axudas

- > ALERTAS
- > CONVOCATORIAS
- > SOLICITUDES
 - > CREAR SOLICITUDE
 - > VISUALIZAR SOLICITUDES**
 - > COMPLETAR SOLICITUDES

Detalle **23-VIX-1 Bolsas para viaxes grupo 1**
Solicitud XXXXXXXXXX

Rexistrada na Aplicación

SOLICITUDE XESTIÓN DE SOLICITANTE

DATOS XERAIS REQUIRIMENTO CRITERIO DE VALORACIÓN ACTIV

Información da Convocatoria

Referencia Título Convocatoria