

AXUDAS DE APOIO Á ETAPA DE FORMACIÓN POSDOUTORAL- XUNTA DE GALICIA 2025**PROCEDEMENTO PARA A PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS**

A ORDE do 26 de decembro de 2024 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 2025 (código de procedementos ED481B e IN606B) foi publicada no DOG o 31/01/2025.

O texto completo da convocatoria pode ser consultado no seguinte enlace: [Convocatoria axudas á etapa posdoutoral 2025](#)

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, para ordenar o proceso e facilitar a correcta presentación de candidaturas, é necesario seguir as instrucións establecidas neste documento.

CALENDARIO PARA A TRAMITACIÓN		
DATA LÍMITE	TRÁMITE	MEDIO DE ENVÍO
12 de febreiro de 2025	-Declaración de interese coa documentación solicitada se é o caso.	Sede electrónica da Uvigo mediante o seguinte procedemento específico .
14 de febreiro de 2025	-Envío do modelo de pertenza da persoa candidata ao grupo e campus dos recollidos no artigo 12.2 da convocatoria. (<i>punto 4.1.7. deste documento</i>)	Mensaxe electrónica a vicinva1@uvigo.gal
24 de febreiro de 2025	-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 UNHA CANDIDATURA

1. DECLARACIÓN DE INTERESE

Quen presente unha candidatura para unha axuda posdoutoral debe enviar, debidamente cuberto e asinado, o formulario da Universidade de Vigo de **declaración de interese** a través da sede electrónica da Universidade de Vigo mediante o procedemento chamado [SINV - Solicitud de axudas de RRHH de I+D convocadas pola Xunta de Galicia](#) dirixida ao Servizo de Apoio á Investigación e Desenvolvemento.

O formulario de declaración de interese debe vir acompañado da documentación académica conforme ás seguintes indicacións:

Estudos 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).

Estudos 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 interese.

A declaración de interese das **PERSOAS ESTRANXEIRAS** que non teñan acceso á sede electrónica podrá ser presentada pola persoa que coordina o grupo no que se integrará no caso de ser seleccionada.

2. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Conforme ao artigo 7.5 da convocatoria será necesaria a **sinatura electrónica** con certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados dos documentos que deban asinar as persoas candidatas propostas, salvo causas correctamente xustificadas para as que se aceptarán sinaturas manuscritas como é o caso de candidaturas estranxeiras que non dispoñan de sinatura electrónica válida.

A presentación de candidaturas deberá iniciarse polas persoas preseleccionadas pola Universidade de Vigo a través da sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal/portada>.

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							
IDENTIFICACIÓN							
TIPO		NÚM.					
NIF		Q8650002B					
RAZÓN SOCIAL							
Universidad de Vigo							
ENDEREZO							
PAÍS DE RESIDENCIA							
ESPAÑA							
TIPO	NOME DA VÍA			NÚM.	BLOQ.	ANDAR	PORTA
RÚA / CALLE	CAMPUS UNIVERSITARIO LAGOAS-MARCOSENDE			S/N			
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO		LOCALIDADE			
36310	Pontevedra	Vigo		Vigo			
PARROQUIA				LUGAR			
CONTACTO							
PREFIXO	TELÉFONO 1		PREFIXO	TELÉFONO 2			
+34 ESPAÑA	986813597		Seleccione				
CORREO ELECTRÓNICO							
vicinv@uvigo.gal							
E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)							
IDENTIFICACIÓN							
TIPO		NÚM.					
NIF		32760551H					
NOME/RAZÓN SOCIAL		PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO			
María Belén		Rubio		Armesto			
EN CALIDADE DE (CARGO/POSTO QUE DESEMPEÑA)							
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

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) (<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:

PREFIXO

TELÉFONO

Seleccione ▼

CORREO ELECTRÓNICO

vicinv@uvigo.gal

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

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 ⁽¹⁾	IMPORTE (€)

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 arquivo denominarease *anexo III*.

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. Este documento deberá vir tamén asinado pola persoa directora do departamento, manifestando a súa conformidade para a integración no seu departamento, da persoa candidata a ser destinataria da axuda. O arquivo denominarase *anexo IV*.

c) **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. O arquivo denominarase *Declaración doutoramento*.

No caso de que o título de doutoramento fose obtido no estranxeiro deberá estar homologado ou ser equivalente polo que deberá achegarse copia da homologación ou equivalencia. O arquivo denominarase *Homologación* ou *Equivalencia*, segundo o caso.

4. A maiores destes anexos, quen presente a súa candidatura debe achegar a seguinte **DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**:

4.1. 1. Curriculum vitae (CV) da persoa candidata nun modelo normalizado, preferentemente no modelo da páxina web <https://cyn.fecyt.es/> O arquivo denominarase *Currículo - CV*

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. O arquivo denominarase *Méritos*

4.1.3. Plan de traballo das actividades a realizar na primeira fase, tres anos, (1.200-2.000 palabras) asinado por quen presente a súa candidatura e por quen coordine o grupo que figura na solicitude. O arquivo denominarase *Plan traballo*

Conforme á convocatoria, o plan de traballo deberá estar redactado en galego ou castelán. Se fose redactado noutro idioma distinto, deberá xuntarse unha tradución oficial.

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.g) da convocatoria. Debe empregarse o modelo dispoñible en <https://www.edu.xunta.gal/portal/node/45709> O arquivo denominarase *Plan estadía*

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. Deberá incorporarse o selo do centro correspondente en caso de que a sinatura sexa de xeito manuscrito.

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 outubro de 2025 e setembro de 2027. Non se pode propoñer ningunha estadía que comece antes do 1 de outubro de 2025.
- 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: 01/10/2025 Fin: 30/09/2026

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. O arquivo denominarase *Excepcionalidade*

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. O arquivo denominarase *Permisos*

4.1.7 Certificado da entidade solicitante que indique a integración da persoa candidata nalgún grupo, centro, unidade, equipo ou equivalente que coincida coon algunha das epígrafes do artigo 12.2. O arquivo denominarase *Integración*.

Este é o documento sinalado na táboa da primeira folia que debe ser enviado por correo electrónico e empregarase o modelo ofrecido pola Secretaría Xeral de Universidades chamado *Modelo de pertenza da persoa candidata ao grupo de campus*. 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 V. Estas persoas poderán achegar o certificado de coñecemento do idioma inglés de acordo co artigo 2.2.d). O arquivo denominarase *Anexo V*

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 ás **9.00 horas do 24 de febreiro de 2025**. **Non podemos asegurar que un borrador compartido despois desta data e hora poida ser presentado.**

Unha vez compartido debe remitirse unha mensaxe electrónica a **seccion.rrhh.investigacion@uvigo.gal** avisando de que a candidatura está lista para ser presentada, indicando no asunto *Axudas posdoutorais 2024 borrador*.

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.

Cambiar preferencias	Descarga de certificados
Cambiar clave de Chave365	Título autonómico de familia numerosa
Borradores:	Certificado de discapacidad
☒ Permíto que me poidan compartir borradores	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** co ASUNTO Consulta axudas posdoutorais Xunta de Galicia ou no teléfono 986130230/813906.