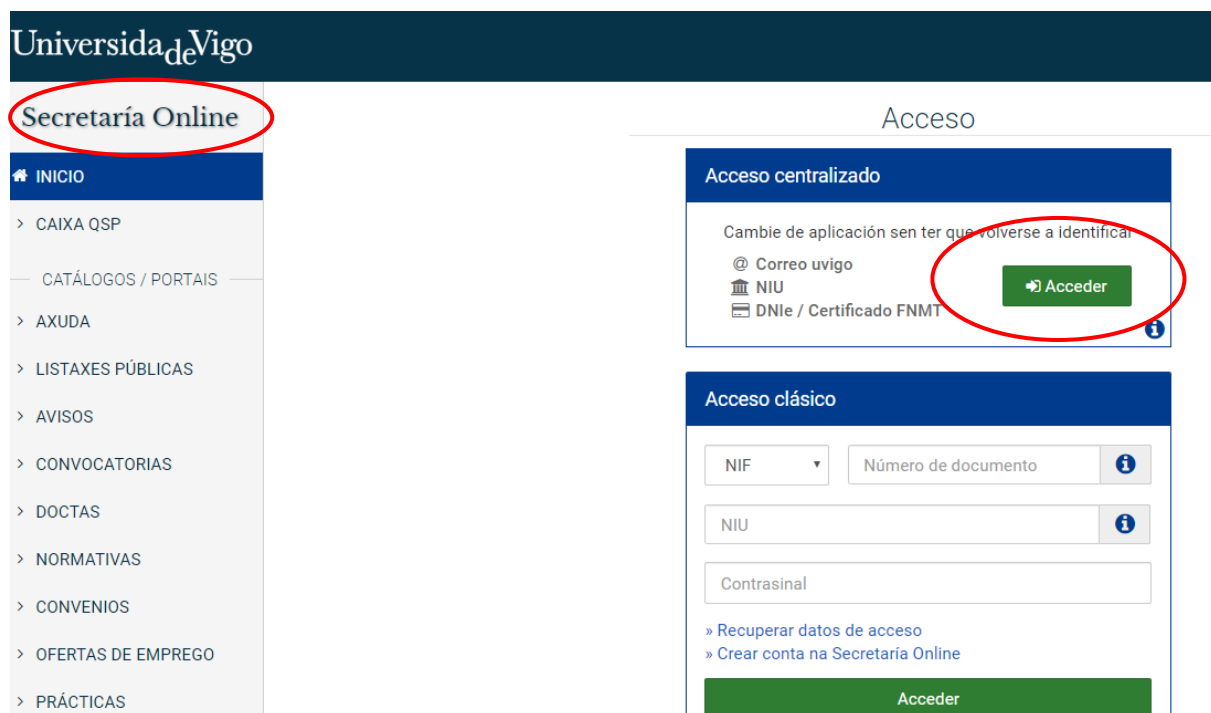


TUTORIAL PARA PRESENTAR AS SOLICITUDES DE AXUDAS PROPIAS Á MOBILIDADE
CAMPUS AUGA - CONVOCATORIA 2025

Tal e como establece a base novena da convocatoria de axudas propias á mobilidade da Universidade de Vigo (R.R. 07/07/2025), 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

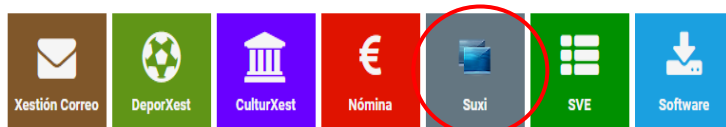
ALTA NO SISTEMA

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



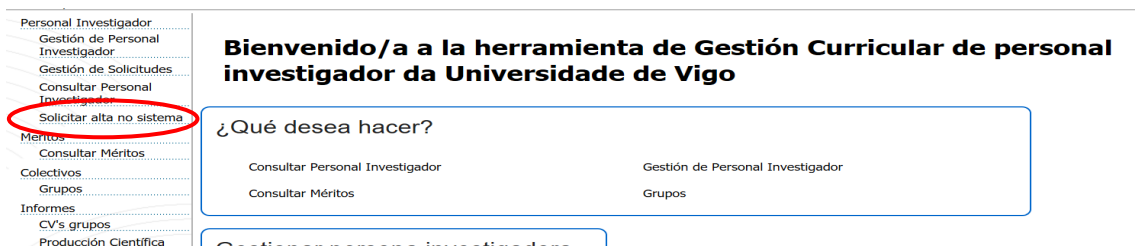
Unha vez dentro, o acceso ao SUXI aparecerá na banda superior como «Accesos rápidos»

Accesos rápidos



Funcionalidades como persoal da Universidade

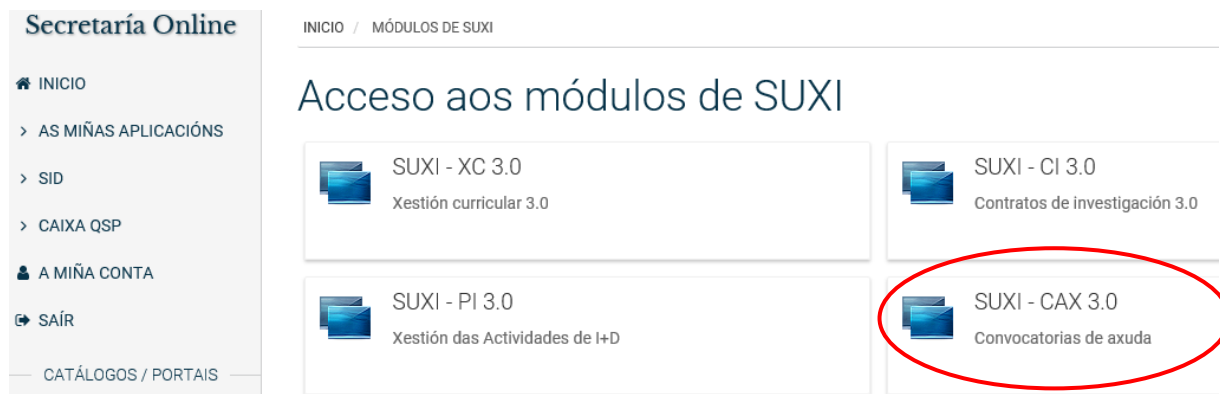
É necesario estar de alta no SUXI para poder presentar unha solicitude de axuda propia de mobilidade. Para isto, unha vez se ingresa no aplicativo, debe pincharse en «SUXI -XC 3.0 Xestión curricular» e no menú deslizable da esquerda pinchar en «Solicitar alta no sistema.»



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»



Débase seleccionar a conovocatoria **25—EST-AUGA BOLSAS PARA ESTADÍAS**

Para interpretar este tutorial, todas as referencias feitas a 24-VIX-1 Bolsas para viaxes deben entenderse feitas para **25—EST- AUGA BOLSAS PARA ESTADÍAS**.

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

Detalle

Convocatoria

24-VIX-1 Bolsas para viaxes

Publicada

CREAR SOLICITUDE

VOLTAR

XESTIÓN	PUBLICACIÓN	PARAMETRIZACIÓN DE SOLICITUDE
DATOS XERAIS	CONTACTO	DOCUMENTACIÓN DE APOIO

CANCELAR

Título

24-VIX-1 Bolsas para viaxes

Entidade Promotora

UVIGO

Data Publicación

19/03/2024

Data Fin Publicación

01/01/2025

Ano Inicio Axuda

2024

Anos da Axuda

1

Solicitudes limitadas

Nº Máximo de Méritos Evaluados

2

Ano inicio méritos

2021

Ano fin méritos

2024

Referencia

24-VIX-1

Despois de premer aparecerá unha pantalla coma esta:

Nova

solicitud

24-VIX-1 Bolsas para viaxes

VOLTAR

SOLICITUDE	XESTIÓN DE SOLICITANTE				
DATOS XERAIS	REQUIRIMENTO	CRITERIO DE VALORACIÓN	ACTIVIDADE	DOCUMENTACIÓN ADXUNTA	XEST

INSCRIBIR BORRADOR

Información da Convocatoria

Referencia

24-VIX-1

Título Convocatoria

24-VIX-1 Bolsas para viaxes

Entidade Promotora

UVIGO

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

O seguinte paso é premer na lapela «REQUIRIMENTO» e sinalar o programa de doutoramento no que se está matriculada/o.

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 ESTADÍAS» introducíranse os datos solicitados.

Edición **24-VIX-1 Bolsas para viaxes**
Solicitud **[REDACTED]**
Estado visible ao investigador: En Elaboración

En Elaboración GARDAR XERAR RESGARDO ABANDONAR EDICIÓN VOLTAR

SOLICITUDE XESTIÓN DE SERVICIO XESTIÓN DE SOLICITANTE

< DE VALORACIÓN ACTIVIDADE DOCUMENTACIÓN ADXUNTA XESTIÓN ADMINISTRATIVA **DATOS VIAXES**

? 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 ?

É necesario sinalar se se ten solicitada ou concedida unha axuda para a mesma finalidade.

Se é o caso, nesta pantalla débese explicar a integración da dimensión de xénero na investigación obxecto da actividade proposta.

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 **24-VIX-1 Bolsas para viaxes**

Solicitud

Estado visible ao investigador: En Elaboración

En Elaboración

GARDAR XERAR RESGARDO ABANDOAR EDICIÓN VOLTAR

SOLICITUDE XESTIÓN DE SERVICIO XESTIÓN DE SOLICITANTE
DATOS XERAIS REQUIRIMENTO **CRITERIO DE VALORACIÓN** ACTIVIDADE DOCUMENTACIÓN ADXUNTA
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

Na lapela «ACTIVIDADE» introducíranse 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. No caso de méritos pendentes de validación débese subir tamén a documentación acreditativa.

Edición **24-VIX-1 Bolsas para viaxes**
Solicitud

En Elaboración XERAR RESGARDO ABANDOAR EDICIÓN VOLTAR

SOLICITUDE XESTIÓN DE SOLICITANTE
DATOS XERAIS REQUIRIMENTO **CRITERIO DE VALORACIÓN** **ACTIVIDADE** DOCUMENTACIÓN ADXUNTA XESTIÓN ADMINISTRATIVA
FINALIZAR EDICIÓN DA LAPELA

PUBLICACIÓNS PATENTES ESTANCIAS OUTROS MÉRITOS MÉRITOS NON INCLUIDOS EN SUXI
CAPITULOS ARTICULOS COMUNICACIONES LIBROS

GARDAR

AUTOR/A	ARTÍCULO/ REVISTA	CRIT. VAL.
[Redacted]	[Redacted]	<input type="checkbox"/> 5
[Redacted]	[Redacted]	<input checked="" 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 **24-VIX-1 Bolsas para viaxes**
Solicitud

En Elaboración XERAR RESGARDO ABANDONAR EDICIÓN VOLTAR

SOLICITUDE XESTIÓN DE SOLICITANTE

< DATOS XERAIS REQUISITO CRITERIO DE VALORACIÓN **ACTIVIDADE** DOCUMENTACIÓN ADXUNTA XESTIÓN ADMINISTRATIVA >



PUBLICACIÓNS PATENTES ESTANCIAS OUTROS MÉRITOS **MÉRITOS NON INCLUIDOS EN SUXI** FINALIZAR EDICIÓN DA LAPELA



? Tipo de mérito *

- A. Comunicacións a congresos, simposios e reunións científicas.
- B. Estadías de investigación e participación en campañas científicas.
- C. Outros títulos oficiais universitarios.
- D. Bolsas de colaboración de MEC

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

ENGADIR MÉRITO LIMPAR

	TIPO DE MÉRITO	DESCRIPCIÓN	CRIT. VAL.
 	A. Comunicacións a congresos, simposios e reunións científicas.	gjfhgjhghjghjghjghjghj	<input type="checkbox"/> 5




 

GARDAR

Abrirase unha ventá na que se debe seleccionar o mérito e subilo. Unha vez subido, débese pechar a ventá.

Subir documento

Convocatoria (2) Guardado

SELECCIONAR **SUBIR**

PECHAR

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

Edición **24-VIX-1 Bolsas para viaxes**
Solicitud **[REDACTED]**

En Elaboración

XERAR RESGARDO ABANDOAR EDICIÓN VOLTAR

SOLICITUDE XESTIÓN DE SOLICITANTE

< DATOS XERAIS REQUIRIMENTO CRITERIO DE VALORACIÓN ACTIVIDADE **DOCUMENTACIÓN ADXUNTA** XESTIÓN ADMIN >

?

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'.

SELECCIONAR SUBIR

Na lapela «XESTIÓN ADMINISTRATIVA» pódense comprobar as lapelas que teñen a edición finalizada e volver abrilas no caso de que se desexe realizar algunha modificación (pinchando na frecha).

Edición **24-VIX-1 Bolsas para viaxes**
Solicitud **[REDACTED]**




Estado visible ao investigador: En Elaboración

En Elaboración GARDAR XERAR RESGARDO ABANDOAR EDICIÓN VOLTAR

SOLICITUDE XESTIÓN DE SERVICIO XESTIÓN DE SOLICITANTE

< CRITERIO DE VALORACIÓN ACTIVIDADE DOCUMENTACIÓN ADXUNTA **XESTIÓN ADMINISTRATIVA** DATOS >

?

LAPELA	EDITOR/A	EDICIÓN FINALIZADA
<input checked="" type="checkbox"/> Méritos	Investigador/a Principal... D.N.I	SI 
<input checked="" type="checkbox"/> Criterio De Valoración	Investigador/a Principal... D.N.I	SI 
<input checked="" type="checkbox"/> Datos Xerais	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.

Solicitud [REDACTED]

En Elaboración

XERAR RESGARDO ABANDONAR EDICIÓN VOLTAR

SOLICITUDE XESTIÓN DE SOLICITANTE

ITERIO DE VALORACIÓN ACTIVIDADE DOCUMENTACIÓN ADXUNTA XESTIÓN ADMINISTRATIVA DATOS VIAXES

LAPELA	EDITOR/A	EDICIÓN FINALIZADA
Méritos	Investigador/a Principal... D.N.I	SI ↶
Criterio De Valoración	Investigador/a Principal... D.N.I	SI ↶
Datos Xerais	Investigador/a Principal... D.N.I	SI ↶
Requirimento	Investigador/a Principal... D.N.I	SI ↶
Viaxes	Investigador/a Principal... D.N.I	SI ↶

Unha vez se preme 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 « SRHI- Axudas propias para a mobilidade de persoal investigador da Universidade de Vigo», indicando no asunto « Solicitude de axudas propias de mobilidade» e dirixíndoa ao Servizo de Recursos Humanos de Investigación.

Este paso é imprescindible para considerar presentada unha solicitude.

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

Solicitud [REDACTED]

En Elaboración

MODIFICAR VOLTAR

SOLICITUDE XESTIÓN DE SOLICITANTE

ITERIO DE VALORACIÓN ACTIVIDADE DOCUMENTACIÓN ADXUNTA XESTIÓN ADMINISTRATIVA DATOS VIAXES

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».



SOLICITAAX, Módulo de Xestión de Axudas

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

Solicitud [REDACTED]

Registrada na Aplicación

SOLICITUDE XESTIÓN DE SOLICITANTE

DATOS XERAIS	REQUIRIMENTO	CRITERIO DE VALORACIÓN	ACTIV
--------------	--------------	------------------------	-------

Información da Convocatoria

Referencia	Título Convocatoria
------------	---------------------