



AXUDAS PARA ESTADÍAS PREDOUTORAIS INDITEX-UDC 2018

A Universidade da Coruña (UDC), a través da súa Escola Internacional de Doutoramento (EIDUDC), xunto coa empresa INDITEX SA, convoca axudas para realizar estadías predoutorais no estranxeiro durante o ano 2018. Estas axudas serán avaliadas de xeito competitivo e concederanse en función da dispoñibilidade económica da partida orzamentaria 04.00.47.00.01 422D 48001 “Estadías predoutorais de investigación INDITEX-UDC” dotada con 122.830,20 € a través do “Convenio de colaboración entre a UDC e INDITEX para a internacionalización dos estudos de doutoramento”, asinado o 09/07/2013 e modificado mediante addenda do 08/07/2017.

Esta convocatoria aprobouse na reunión da Comisión de Seguimento deste convenio do 24 de novembro de 2017.

1. OBXECTO

O obxecto desta convocatoria é facilitar a doutorandos/as da UDC a estadía en centros de investigación no estranxeiro para complementar os seus estudos de doutoramento, de modo que poidan optar á mención internacional na súa tese de doutoramento.

2. PERSOAS BENEFICIARIAS

Poderán ser beneficiarios/as destas axudas os/as estudantes matriculados/as a tempo completo nun programa de doutoramento na UDC. No caso de solicitudes de axuda para estadías de estranxeiros/as no seu país de orixe ou outro país en que tivesen vinculación contractual ou estudos previos, a Comisión de Seguimento valorará se a oportunidade e os obxectivos da estadía xustifican o seu financiamento.

Esta axuda é incompatible con calquera outra obtida para a mesma finalidade desta convocatoria. Porén, como se trata dunha axuda parcial, poderase complementar o custo da estadía a cargo de proxectos ou outros fondos de investigación en que participe a persoa solicitante que estean relacionados con esta acción e que recollan este concepto, sempre que o importe das cantidades percibidas, illadamente ou en concorrencia, non superen o custo total da estadía.

Non poderán solicitar estas axudas:

- as persoas beneficiarias destas mesmas axudas na convocatoria de 2017.
- as persoas que teñan vinculación contractual ou estatutaria con outra universidade, institución ou centro de investigación externo á UDC.
- os/as estranxeiros/as que perciban axuda dun programa de formación de estranxeiros/as en España.

Terán preferencia na concesión desta axuda os/as solicitantes que non fosen beneficiarios/as de calquera axuda pública para realizar as estadías predoutorais obxecto desta convocatoria.

Poderán solicitar esta axuda as persoas beneficiarias desta axuda nas convocatorias de 2013 a 2016, pero terán prioridade para a súa concesión os/as solicitantes que non fosen beneficiarios/as dela.

O cumprimento dos requisitos desta convocatoria debe seguir vixente na data de inicio da estadía.

As axudas distribuiranse tal como segue:

- O 50% das axudas destinarase a solicitantes con vinculación coa UDC a través dun contrato



en vigor durante o período en que se desenvolva a estadía de investigación solicitada.

- O 50% das axudas asignarase a solicitantes sen vinculación contractual coa UDC durante o período de realización da estadía, tendo prioridade os/as solicitantes matriculados/as nun programa de doutoramento na UDC en curso académicos anteriores ao curso 2017-2018.
- O 5% das axudas reservarase para persoas con discapacidade cun grao igual ou superior ao 33 %, que acreditarán esta situación mediante resolución expresa sobre o recoñecemento do grao de discapacidade emitida pola Xunta de Galicia segundo o artigo 10 do Real decreto 1971/1999, de 23 de decembro, ou pola Seguridade Social segundo os artigos 1, 2 e 4 do Real decreto lexislativo 1/2013, de 29 de novembro, e o Real decreto 1414/2006, de 1 de decembro.

No suposto de que calquera destas cotas non sexa cuberta, acumularase ás restantes axudas.

3. PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES

O **prazo de presentación de solicitudes** será de 20 días hábiles desde o día seguinte ao da publicación desta convocatoria no Taboleiro Electrónico Oficial (TEO) da UDC https://sede.udc.gal/services/electronic_board.

O **lugar de presentación da solicitude** poderá ser:

- Oficina de Doutoramento, Pavillón de Estudantes, campus de Elviña, 15071 A Coruña.
- Rexistro Auxiliar de Ferrol, Edificio de Apoio ao Estudo, andar baixo, Avenida de Vigo, s/n, Campus de Esteiro, 15403 Ferrol.

En caso de que a solicitude se presente nalgunha das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, deberase enviar copia desta solicitude ao correo electrónico oficina.doutoramento@udc.es.

Non son válidos para a presentación das solicitudes nin para o cómputo de prazos os rexistros de centros nin de departamentos.

4. SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

A **solicitude** (Anexo I) dirixirase á vicerreitora de Oferta Académica e Innovación Docente, achegando ademais a **documentación** indicada a continuación.

4.1. Documentación adicional que deben entregar todas as persoas solicitantes:

1. Documento que acredite a admisión na entidade para a que se solicita a estadía. Se está en trámite, entregarase copia da correspondencia que se mantivo para tal fin.
2. Autorización da Comisión Académica do Programa de Doutoramento da estadía.
3. Currículo da persoa solicitante no que se relaten de maneira ordenada os méritos alegados pola persoa candidata, de acordo cos criterios de avaliación.
4. Certificación académica de estudos de 1º, 2º e 3º ciclo, grao e mestrado en que consten: cualificacións obtidas, datas de obtención e número de convocatorias consumidas en cada materia (orixinal ou fotocopia compulsada). Nestas certificacións deberán figurar a **nota media do expediente** e a **nota media da promoción**.

Se os estudos se realizaron no Sistema Universitario Galego, calcularanse estas medias segundo o *Protocolo de colaboración subscrito entre a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e as universidades galegas para a valoración dos expedientes académicos* (Resolución do 15 de Setembro de 2011 da Secretaría Xeral Técnica da



Consellería de Educación e Ordenación Universitaria). Os **estudos realizados na UDC** poderanse acreditar coa **copia do expediente académico**.

No caso de estudos realizados noutras universidades españolas, estas medias calcularanse segundo a normativa reguladora da nota media do Ministerio de Educación. Para os estudos validados, deberase presentar unha certificación académica de idénticas características para os estudos de orixe. Non son válidas as copias extractadas do expediente académico.

As persoas que accedan ao 2º ciclo dunha licenciatura a través dun curso de adaptación, por estaren en posesión dun título de diplomado ou ter realizado o 1º ciclo dunha titulación que permita o acceso ao 2º ciclo, para os efectos de determinar a media do expediente académico, deberán achegar, ademais da certificación do curso de adaptación e a do 2º ciclo, a referente á diplomatura ou aos estudos de 1º ciclo realizados.

No caso de estudos realizados no estranxeiro, o certificado do expediente académico ou outro acompañando a este recollerá as cualificacións máxima e mínima dentro do sistema de avaliación correspondente; do mesmo xeito, farase constar a cualificación mínima necesaria para aprobar; ademais, deberá anexarse a equivalencia da cualificación media obtida a través de solicitude á ANECA (máis información en <http://notasmedias.aneca.es/>).

5. Informe xustificativo da estadía, co visto e prace do/a director/a da tese.
6. Acreditación do nivel de coñecemento do idioma oficial do país onde realizará a estadía ou, no seu defecto, acreditación do nivel de coñecemento de inglés.
7. Compromiso por escrito do/a solicitante e do/a seu/súa director/a de tese de que a defensa da tese se tramite ao abeiro da normativa da mención internacional (véxase o Anexo II).

4.2. Documentación adicional das persoas solicitantes con vinculación contractual coa UDC:

8. Copia do contrato (debe estar vixente durante todo o período de realización da estadía).

Os/as **contratados/as en formación** (Xunta de Galicia, Ministerio...) tamén deberán entregar:

9. Licenza para os efectos de docencia e investigación para realizar a estadía. A autorización será asinada polo vicerreitor de Política Científica, Investigación e Transferencia.

Os/as **investigadores/as contratados/as** tamén deberán entregar:

10. Autorización do/a investigador/a responsable do proxecto, convenio ou contrato con cargo ao que está contratado/a.

4.3. Documentación adicional dos/as solicitantes cunha discapacidade igual ou superior ao 33%:

11. Copia do documento acreditativo da condición de discapacidade.

O non axustarse á convocatoria, así como a ocultación de datos, a súa alteración ou calquera manipulación da información solicitada será causa de desestimación da solicitude.

5. DURACIÓN, NÚMERO E IMPORTE DAS AXUDAS

A **duración mínima de cada estadía** subvencionada é de **tres meses**. As estadías deberán realizarse ou terse realizado integramente no ano 2018.

Soamente se poderá conceder **unha axuda por cada persoa solicitante**.

A Comisión de Seguimento, de acordo co Anexo III desta convocatoria, establecerá unha cantidade única por axuda concedida para cubrir gastos de viaxe e estadía.

6. SEGUROS

As persoas beneficiarias deberán dispoñer dunha cobertura de seguro adecuada para realizar a súa estadía. Ademais, serán os/as responsables de contratar os seguros necesarios para cubrir os riscos derivados da súa estadía. En particular, deberase ter en conta o seguinte:

- **Cobertura de seguro médico.** Esta cobertura é obrigatoria. No caso de estadías realizadas nun estado membro da Unión Europea, a persoa beneficiaria poderá obter a súa cobertura se dispón da Tarxeta Sanitaria Europea. No resto das estadías, a persoa beneficiaria será responsable de contratar un seguro médico privado válido para a cobertura en destino de toda a estadía.
- **Outros seguros.** Recoméndase a todas as persoas beneficiarias contratar adicionalmente un seguro de asistencia en viaxe e repatriación coas seguintes coberturas mínimas: transporte ou repatriación sanitaria, transporte ou repatriación do/a asegurado/a falecido/a, desprazamento de familiar acompañante no caso de enfermidade, estadía de familiar acompañante, interrupción da viaxe por defunción de familiar, desprazamento de familiar acompañante por falecemento e responsabilidade civil.

7. AVALIACIÓN E SELECCIÓN

Finalizado o período de presentación de solicitudes, a Comisión de Seguimento, nun prazo de dous meses, avaliará e seleccionará as solicitudes presentadas.

Criterios de avaliación:

- Expediente académico de grao ou 1º e 2º ciclo: ata un máximo de 5 puntos.
- Expediente do mestrado oficial que deu acceso ao doutoramento: ata un máximo de 2 puntos.
- Premio extraordinario da titulación: ata un máximo de 1 punto.

A Comisión de Seguimento poderá arbitrar mecanismos e criterios adicionais para avaliar e seleccionar as solicitudes. Ademais, poderá axustar o resultado coa finalidade de manter unha proporcionalidade do número de axudas solicitadas e concedidas por ámbito científico.

8. PROCEDEMENTO PARA O PAGAMENTO DA AXUDA

Para proceder ao pagamento, a persoa beneficiaria deberá estar ao corrente coa UDC no cumprimento das obrigas contraídas con ocasión de axudas ou anticipos concedidos.

A persoa beneficiaria solicitará a alta/modificación de datos bancarios segundo o formulario electrónico publicado en https://sede.udc.gal/services/procedures/ECO_003. En calquera caso, esta solicitude deberá facerse no prazo de 15 días tras a publicación da resolución da concesión no Taboleiro Electrónico Oficial (TEO) da UDC https://sede.udc.gal/services/electronic_board.

O 70% da axuda farase efectiva á persoa beneficiaria no prazo dous meses desde a publicación da resolución de concesión no TEO.

O 30% restante aboarase no prazo de dous meses a contar desde a recepción na EIDUDC da documentación que refire o punto (f) do apartado 10. OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS, que lle dará o visto e prace e procederá a comunicalo á Vicerreitoría de Oferta Académica e Innovación Docente, encargada da tramitación do pagamento.

Estas axudas, de acordo co apartado segundo do artigo 7.j da Lei 35/2006, do 28 de novembro, do imposto sobre a renda das persoas físicas, están exentas deste imposto.

9. RENUNCIA

As renuncias das persoas beneficiarias que se produzan nos tres meses seguintes á publicación da resolución de concesión poderán ser cubertas, por resolución da Comisión de Seguimento, coa adxudicación de novas axudas ás persoas solicitantes pola orde de reserva establecida.

10. OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

Antes da partida:

- a) Solicitar axudas nas convocatorias para a mesma finalidade doutros entes.
- b) Notificar por escrito á EIDUDC, para a súa autorización, calquera cambio nas condicións da estadía antes de que este se produza. Este escrito acompañarase do informe favorable da Comisión Académica do programa, da entidade de acollida e do/a director/a da tese. O incumprimento desta obriga poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión.
- c) No caso de estadías en centros da Unión Europea, presentar na EIDUDC copia da Tarxeta Sanitaria Europea. No caso de estadías en centros fóra da Unión Europea, contratar o seguro médico ao que se refire o apartado 6. SEGUROS desta convocatoria e presentar copia da póliza contratada na EIDUDC. Igualmente, a persoa beneficiaria debe valorar a conveniencia de contratar outros seguros que cubran eventuais riscos que puideren xurdir durante a mobilidade, conforme ás recomendacións contidas en dito apartado.

Durante a estadía no centro de destino:

- d) Comunicar á EIDUDC a súa incorporación á institución ou centro da estadía dentro dos vinte días seguintes á data en que se produza, segundo o impreso normalizado do Anexo IV. A efectos de notificación, utilizarase o enderezo electrónico da UDC do/a solicitante. De non comunicar a incorporación no prazo citado, entenderase que renuncia á axuda concedida.
- e) Axustar a súa actuación ás normas do centro de investigación ao que se incorpore e desempeñar a súa actividade en réxime de dedicación exclusiva.

Tras o remate da estadía:

- f) No prazo dun mes tras o remate da estadía, remitir á EIDUDC a seguinte documentación:
 - Informe do traballo realizado na estadía (segundo o Anexo V), que se deberá remitir tamén en formato electrónico (.doc ou .pdf, non escaneado) a oficina.doutoramento@udc.es.
 - Certificado da estadía emitido pola persoa representante legal da institución ou centro de destino en que consten as datas de inicio e finalización da estadía e que deberá contar co visto e prace da persoa responsable do equipo ou grupo científico receptor.
 - No caso de se complementaren os custos da estadía con cargo a proxectos ou outros fondos de investigación, deberase presentar un certificado de gastos coas imputacións ás diferentes partidas orzamentarias e co visto e prace do/a responsable de asuntos económicos do centro da UDC. De non se complementaren os custos de viaxe, deberase entregar unha declaración neste sentido asinada pola persoa beneficiaria.

De non se cumprir esta obriga no prazo establecido, perderase o dereito a percibir o 30% da axuda concedida. Se transcorrido outro mes non se cumpre esta obriga, considerarase que a persoa beneficiaria renuncia á axuda e deberá reintegrar o total do importe abonado.

Se a duración da estadía realizada é inferior á prevista na resolución de concesión da axuda, deberase reintegrar a parte da axuda proporcional ao período non realizado.

- g) Comunicar á EIDUDC a obtención de axudas doutros entes para a mesma finalidade, así como a utilización de fondos propios.
- h) Facer constar nos agradecementos dos traballos ou publicacións resultantes desta estadía o financiamento recibido a través desta convocatoria INDITEX-UDC.
- i) Cumprimentar a enquisa de satisfacción sobre esta convocatoria de acordo coas indicacións e os prazos establecidos pola EIDUDC.

11. RESOLUCIÓNS E ALEGACIÓNS

A lista de solicitudes admitidas e excluídas, así como as solicitudes pendentes de completar documentación, a proposta de concesión e a resolución definitiva, publicaranse no Taboleiro Electrónico Oficial (TEO) da UDC https://sede.udc.gal/services/electronic_board e na páxina web da EIDUDC <http://www.udc.gal/eid/axudaspredoutorais/>

As persoas solicitantes poderán presentar unha reclamación e, se é o caso, completar a documentación no prazo de dez días naturais desde a data de publicación no TEO da relación provisional de admitidos e excluídos.

Contra a proposta de concesión, as persoas solicitantes poderán formular unha reclamación nos mesmos lugares de presentación das solicitudes no prazo de dez días naturais desde a data da súa publicación no TEO. Unha vez resoltas as alegacións, a proposta remitirase á vicerreitora de Oferta Académica e Innovación Docente, que resolverá definitivamente por delegación do reitor.

Contra a resolución definitiva, as persoas interesadas poderán presentar un recurso de reposición ante o mesmo órgano que a ditou no prazo dun mes desde a data da súa publicación no TEO.

A Comisión de Seguimento resolverá todas as alegacións e incidencias que xurdiren na aplicación desta convocatoria.

Para máis información:

Oficina de Doutoramento

Teléfono: 981 167 000 ext. 2364

Correo electrónico: oficina.doutoramento@udc.es

A Coruña, 11 de decembro de 2017.

A vicerreitora de Oferta Académica e Innovación Docente

Nancy Vázquez Veiga

ANEXO I

SOLICITUDE DE AXUDAS PARA ESTADÍAS PREDOUTORAIS INDITEX-UDC 2018

SOLICITANTE			
APELIDOS		NOME	
NIF/NIE	ENDEREZO PARTICULAR		
CENTRO DE TRABAJO		DEPARTAMENTO	
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
☐ CONTRATADO/A EN FORMACIÓN ☐ CONTRATADO/A CON CARGO A PROXECTO/CONVENIO/CONTRATO ☐ OUTROS (PROFESOR/A NON DOUTOR/A...)			
PROGRAMA DE DOUTORAMENTO			
DIRECTOR/A DA TESE			
FOI BENEFICIARIO/A DESTA MESMA CONVOCATORIA EN ANOS ANTERIORES?		☐ SI	☐ NON
ESTIVO MATRICULADO/A NO DOUTORAMENTO NUN CURSO ACADÉMICO ANTERIOR?		☐ SI	☐ NON
TRABAJO QUE VAI A REALIZAR DURANTE A ESTADÍA			
TÍTULO			
DATOS DO CENTRO DA ESTADÍA			
CENTRO/UNIVERSIDADE			
FACULTADE/DEPARTAMENTO/LABORATORIO			
ENDEREZO			
DIRECTOR/A DO TRABAJO			
CATEGORÍA PROFESIONAL DO/A DIRECTOR/A DO TRABAJO			
DURACIÓN PREVISTA			
DATA DE COMEZO		DATA DE REMATE	

A Coruña, de de
(sinatura do/a solicitante)



DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUDE:

1. Todas as persoas solicitantes:

- ☐ Documento que acredite a admisión na entidade para a que se solicita a estadía. Se este documento está en trámite, entregárase copia da correspondencia que se mantivo para tal fin.
- ☐ Autorización da Comisión Académica do Programa de Doutoramento da estadía.
- ☐ Currículo da persoa solicitante en que se relaten de maneira ordenada os méritos alegados pola persoa candidata, de acordo cos criterios de avaliación.
- ☐ Certificación académica detallada de estudos de 1.º, 2.º e 3.º ciclo, grao ou mestrado da persoa solicitante. Nas certificacións do expediente académico, deberá aparecer a nota media do expediente así como a media da promoción.
- ☐ Informe xustificativo da estadía, co visto e prace do/a director/a da tese.
- ☐ Acreditación do nivel de coñecemento do idioma oficial do país onde realizará a estadía ou, no seu defecto, acreditación do nivel de coñecemento de inglés.
- ☐ Compromiso por escrito do/a solicitante e mais dos seus directores de tese de que a súa defensa se tramite ao abeiro da normativa da mención internacional (véxase o anexo III).

2. Persoas solicitantes con vinculación contractual coa UDC:

- ☐ Copia do contrato (debe estar vixente durante todo o período de realización da estadía).

Contratados/as en formación:

- ☐ Licenza para os efectos de docencia e investigación para realizar a estadía. A autorización será asinada polo vicerreitor de Política Científica, Investigación e Transferencia.

Investigadores/as contratados/as con cargo a proxectos, convenios ou contratos:

- ☐ Autorización do/a responsable do proxecto, convenio ou contrato con cargo a que está contratado.

3. Solicitantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.

- ☐ Copia do documento acreditativo da condición de discapacidade.

O/a solicitante manifesta que son certos os datos desta solicitude e comprométese, no caso de obter a axuda, a cumprir as condicións que se especifican nas bases da convocatoria.

A Coruña, de de
(sinatura do/a solicitante)

Asdo.



ANEXO II

COMPROMISO DE DEFENSA DA TESE DE DOUTORAMENTO NA MODALIDADE DE MENCIÓN INTERNACIONAL

O/A DOUTORANDO/A

D./D.^a, con DNI/NIE,

e O/A DIRECTOR/A DE TESE

D./D.^a, con DNI/NIE,

comprométense a que a súa defensa se tramite ao abeiro da normativa da mención internacional (Artigo 40. Mención internacional do título de doutor/a, do Regulamento de Estudos de Doutoramento da UDC).

A Coruña, a de de

Asdo. :
(nome e apelidos do/a doutorando/a)

Asdo. :
(nome e apelidos do/a director/a de tese)

SRA. VICERREITORA DE OFERTA ACADÉMICA E INNOVACIÓN DOCENTE
SR. DIRECTOR DA ESCOLA INTERNACIONAL DE DOUTORAMENTO



ANEXO III

CONTÍAS MÁXIMAS E MÍNIMAS

	Primeiros 90 días	A partir do día 91	Contía total máxima
Portugal e Andorra	2.125 euros	20 euros/día	3.625 euros
Resto de Europa, América Latina, África	3.125 euros	26 euros/día	5.125 euros
Resto do mundo	4.125 euros	30 euros/día	6.125 euros

IMPRÍMASE EN PAPEL OFICIAL DO CENTRO RECEPTOR DO/A SOLICITANTE DA AXUDA
PRINT IT ON THE OFFICIAL PAPER OF THE INSTITUTION RECEIVING THE APPLICANT
À IMPRIMER SUR LE PAPIER OFFICIEL DU CENTRE DU/DELA DEMANDEUR/EUSE DE LA AIDE

CERTIFICADO DE INCORPORACIÓN
CERTIFICATE OF INCORPORATION

A CUMPLIMENTAR POR EL/LA RESPONSABLE DEL CENTRO RECEPTOR
TO BE COMPLETED BY THE HEAD OF THE RECEIVING INSTITUTION
A REMPLIR POUR LE RESPONSABLE DU CENTRE DE RECHERCHE A L'ETRANGER

CENTRO RECEPTOR: <i>Receiving institution</i> Centre récepteur	Haga clic aquí para escribir texto.
APELIDOS E NOME DO/A RESPONSABLE DO CENTRO: <i>Surnames and name of the head of the institution</i> Nome et prénom du directeur du centre	Haga clic aquí para escribir texto.
O/A abaixo asinante, certifica que o/a investigador/a D./Dna. <i>The undersigned certifies that the researcher Mr./Ms.</i> Je soussigné certifie que le chercheur M./Mme.	Haga clic aquí para escribir texto.
incorpórouse a este centro de traballo o (dd/mm/aaaa). joined this institution on (day/month/year). a rejoint le centre du travail le (jour/mois/année).	Haga clic aquí para escribir texto.

En / In / A Haga clic aquí para escribir texto. a / on / le Haga clic aquí para escribir una fecha.

Fdo. / Signed / Signé: Haga clic aquí para escribir texto.

O/A RESPONSABLE DO CENTRO

(*Head of the receiving institution* / Directeur du centre)



ANEXO V

INFORME FINAL DA ESTADÍA

BENEFICIARIO/A DA AXUDA			
APELIDOS		NOME	
NIF/NIE	ENDEREZO PARTICULAR		
LOCALIDADE	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
PROGRAMA DE DOUTORAMENTO			
DIRECTOR/A DA TESE DE DOUTORAMENTO			
CENTRO ONDE REALIZOU A ESTADÍA			
DIRECTOR/A DA INVESTIGACIÓN NO CENTRO DE ESTADÍA			

DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA

(Véxase o punto f do apartado sobre as obrigas das persoas beneficiarias na convocatoria)

- ☐ Informe do traballo realizado.
- ☐ Certificado da estadía emitido pola persoa representante legal do centro de destino en que consten as datas de inicio e finalización da estadía.
- ☐ No caso de se complementaren os custos da estadía con cargo a proxectos ou a outros fondos de investigación, deberase achegar un certificado de gastos coas imputacións ás diferentes partidas orzamentarias e co visto e praxe da persoa responsable de asuntos económicos do centro. De non se complementaren os custos de viaxe, achegarase unha declaración neste sentido asinada pola persoa solicitante.

A Coruña, a de de 2018

Sinatura do/a beneficiario/a da axuda

Visto e praxe do/a director/a da tese

SRA. VICERREITORA DE OFERTA ACADÉMICA E INNOVACIÓN DOCENTE
SR. DIRECTOR DA ESCOLA INTERNACIONAL DE DOUTORAMENTO



INFORME FINAL DO TRABALLO REALIZADO

1. Resumo do traballo de investigación realizado durante a estadía. Máximo: 3.000 palabras.

SRA. VICERREITORA DE OFERTA ACADÉMICA E INNOVACIÓN DOCENTE
SR. DIRECTOR DA ESCOLA INTERNACIONAL DE DOUTORAMENTO



2. Resultados de investigación froito da estadía de investigación (publicacións ou previsión delas, ou outros resultados que poidan ser referenciados). Máximo: 3.000 palabras.

SRA. VICERREITORA DE OFERTA ACADÉMICA E INNOVACIÓN DOCENTE
SR. DIRECTOR DA ESCOLA INTERNACIONAL DE DOUTORAMENTO



3. Outras consideracións que o/a beneficiario queira agregar sobre a estadía. Máx.: 1.500 palabras.

4. Conformidade do/a director/a da tese (ou, de ser o caso, persoa directora da institución ou centro onde se desenvolveu a estadía).

A Coruña, a de de 2018

Beneficiario/a da axuda:

Director/a da tese / Persoa directora da institución/centro da estadía (táchese o que non proceda):