

AXUDAS PARA ESTADÍAS PREDOUTORAIS INDITEX-UDC 2020

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 2020. 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 101.809,70 € 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 19 de setembro de 2019, constituída polos seguintes membros:

- Por parte de INDITEX SA:
 - Antonio Abril Abadín, Presidente do Consello Social da UDC.
 - Jesús Spósito Prado, Director Técnico do Consello Social da UDC.
- Por parte da UDC:
 - Rodolfo Barreiro Lozano, Director da EIDUDC.
 - Isaac Manuel Fuentes Boquete, Secretario Académico da EIDUDC.

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 poderá solicitar esta axudas:

- calquera persoa que poida optar á mención internacional por ter realizada unha estadía dun mínimo de tres meses nun centro estranxeiro na súa etapa de contratado/a predoutoral dunha convocatoria pública competitiva (Xunta de Galicia, FPU ou similar).
- os/as contratados/as predoutorais de convocatorias públicas competitivas (Xunta de Galicia, FPU ou similar) que teñan concedida unha axuda para realizar no ano desta convocatoria unha estadía dun mínimo de tres meses nun centro estranxeiro.
- as persoas que realizaron unha estadía sendo beneficiarias desta axuda en convocatorias anteriores.
- 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.

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

As axudas distribuiranse tal como segue:

- Un 50% destinarase a solicitantes con vinculación coa UDC a través dun contrato en vigor durante o período en que se desenvolva a estadía solicitada.
- Outro 50% 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 cursos académicos anteriores ao curso 2019-2020.
- O 5% das axudas reservarase para persoas con discapacidade cun grao igual ou superior ao 33 % que a acrediten 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

A **presentación da solicitude** (Anexo I) e da **documentación** indicada no apartado 4 desta convocatoria poderá realizarse en:

- Rexistro electrónico da UDC: https://sede.udc.gal/services/telematic_register
- Rexistro Xeral da UDC. Reitoría. A Maestranza, 150001, A Coruña.
- 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.

Se a solicitude se presenta 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.

O **prazo de presentación da solicitude e a documentación** asociada será de 15 días hábiles a contar desde o día seguinte ao da publicación desta convocatoria no Taboleiro Electrónico Oficial (TEO) da UDC https://sede.udc.gal/services/electronic_board.

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.

4. DOCUMENTACIÓN DA SOLICITUDE

4.1. Documentación que deben entregar todas as persoas solicitantes:

1. Autorización da estadía pola Comisión Académica do Programa de Doutoramento, acompañada de copia da solicitude da estadía na Secretaría Virtual co informe favorable do perfil autorizado.
2. 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.
3. Currículo, preferentemente nun formato oficial (CVN, CNEAI, MINECO, ACSUG).
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, **nota media do expediente** e **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. Xustificación da estadía e compromiso de tramitar a defensa da tese ao abeiro da normativa de mención internacional (Anexo II, asinado polo/a solicitante e a dirección 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.

4.2. Documentación adicional:

Contratados/as con cargo a proxectos ou convenios de investigación:

7. Copia do contrato (debe estar vixente durante todo o período de realización da estadía).
8. Autorización do/a investigador/a responsable do contrato con cargo ao que está contratado/a.

Profesorado da UDC e contratados/as predoutorais en formación:

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

Solicitantes cunha discapacidade igual ou superior ao 33%:

10. Copia do documento acreditativo da condición de discapacidade.

5. DURACIÓN, NÚMERO E IMPORTE DAS AXUDAS

A **duración mínima de cada estadía** subvencionada é de **tres meses**.

A estadía subvencionada deberá realizarse ou terse realizado integramente no ano 2020.

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 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 3 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.
- Interese da estadía para os obxectivos da tese: ata un máximo de 2 puntos.

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. No proceso de selección, aplicaranse os criterios de prioridade descritos no punto 2 desta convocatoria.

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 formularase no prazo de 15 días tras a publicación da resolución definitiva 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 definitiva no TEO.

O 30% restante aboarase no prazo de dous meses a contar desde a recepción na EIDUDC da documentación que refire o punto 10.e. do apartado 10. OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS, que lle dará o visto e praxe 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 definitiva de axudas concedidas poderán ser cubertas por resolución da Comisión de Seguimento, coa adxudicación de axudas ás persoas solicitantes pola orde de reserva establecida.

10. OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

Antes da partida:

- a. 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.
- b. 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:

- c. Comunicar á EIDUDC a 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.
- d. 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:

- e. 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 polo representante legal da institución ou 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 outros fondos de investigación, presentarase 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 definitiva de axudas concedidas, deberase reintegrar a parte da axuda proporcional ao período non realizado.

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

11. RESOLUCIÓN E ALEGACIÓN

A relación provisional de persoas admitidas e excluídas e as resolucións provisional e definitiva de axudas concedidas 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/>

Contra a resolución provisional de persoas admitidas e excluídas, as persoas solicitantes poderán completar a documentación e/ou presentar reclamación nos mesmos lugares de presentación das solicitudes no prazo de dez días hábiles desde a data de publicación no TEO da relación provisional de persoas admitidas e excluídas.

Contra a resolución provisional de axudas concedidas, as persoas solicitantes poderán presentar reclamación nos mesmos lugares de presentación das solicitudes no prazo de dez días hábiles 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 solicitantes poderán presentar 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.

12. PROTECCIÓN DE DATOS

En cumprimento do artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos ("Regulamento Xeral de Protección de Datos" ou RXPDP), e do artigo 11 da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPD), informamos que os datos que a persoa interesada facilite mediante a concorrencia a esta convocatoria, serán tratados baixo a responsabilidade da Universidade da Coruña (UDC), sendo os seus datos de contacto Rúa Maestranza 9, 15001, A Coruña, teléfono 981167000, correo electrónico rpdp@udc.gal

Mediante a concorrencia a esta convocatoria, a persoa interesada consente expresamente na publicación dos seus datos na resolución da solicitude nos Taboleiros físicos da UDC e dentro do Taboleiro Oficial da Sede electrónica da UDC, na forma prevista na Disposición Adicional 7ª da Lei orgánica 3/2018, de protección de datos persoais. A resolución desta convocatoria permanecerá publicada en tales Taboleiros. Os datos persoais serán conservados mentres resulten necesarios para as finalidades do tratamento e, en todo caso, durante os prazos establecidos pola lexislación vixente, sen prexuízo do previsto en relación co exercicio do dereito de supresión e outros dereitos contemplados na Lei Orgánica de Protección de Datos Persoais.

A persoa interesada consente o tratamento dos datos aos efectos de cumprir coa finalidade descrita nesta convocatoria, e terá dereito a retirar o seu consentimento en calquera momento, sen efectos retroactivos. Ten dereito a solicitar ao responsable do tratamento, en calquera momento, o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais e a limitación do seu tratamento. Tamén terá dereito a opoñerse ao citado tratamento, así como a solicitar, salvo casos de interese público e/ou exercicio de poder público, a portabilidade dos seus datos. Tales dereitos poderá exercelos mediante solicitude remitida á seguinte dirección: Secretaría Xeral, Reitoría da Universidade da Coruña, Rúa Maestranza 9, 15001 de A Coruña ou ao correo electrónico secretariaxeral@udc.gal, coa referencia "protección de datos", a través dun escrito firmado ao efecto achegando fotocopia do seu DNI. Igualmente poderá dirixir esta solicitude directamente ao Delegado de Protección de Datos, á mesma dirección postal anteriormente indicada, ou ao correo electrónico dpd@udc.gal. Asemade, ten dereito a presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Contra a presente resolución, que esgota a vía administrativa, pode interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da súa publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, de conformidade co disposto no artigo 8.3 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Non obstante, as persoas interesadas poderán interpoñer un recurso de reposición ante o reitor no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da súa publicación; neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo mencionado no parágrafo anterior ata que non exista un resolución expresa ou presunta do recurso de reposición, de acordo cos artigos 123 e seguintes da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Para máis información:

Oficina de Doutoramento

Teléfono: 881 01 23 64

Correo electrónico: oficina.doutoramento@udc.es

Asinado dixitalmente en A Coruña

O reitor,

PD (RR 12/01/2016)

A vicerreitora de Oferta Académica e Innovación Docente
Nancy Vázquez Veiga



SOLICITUDE DE AXUDA PARA ESTADÍAS PREDOUTORAIS INDITEX-UDC 2020

SOLICITANTE	
APELIDOS	NOME
NIF/NIE	ENDEREZO PARTICULAR
CENTRO DE TRABALLO	DEPARTAMENTO
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
PROGRAMA DE DOUTORAMENTO	
DIRECTOR/A DA TESE	
☐ CONTRATADO/A EN FORMACIÓN (con contrato predoutoral Xunta de Galicia, FPU ou similar).	
☐ CONTRATADO/A CON CARGO A PROXECTO/CONVENIO/CONTRATO	
☐ OUTROS	
CONTESTE AO QUE PROCEDA:	
Foi beneficiario/a dunha axuda deste programa en convocatorias de anos anteriores?	☐ SI ☐ NON
Dentro dun contrato en formación, ten realizada unha estadía dun mínimo de tres meses nun centro estranxeiro de modo que poida optar á mención internacional no título de doutor/a?	☐ SI ☐ NON
Dentro dun contrato en formación, ten concedida unha axuda para realizar unha estadía dun mínimo de tres meses nun centro estranxeiro para realizar durante o ano desta convocatoria?	☐ SI ☐ NON
Ten vinculación coa UDC a través dun contrato en vigor durante o período en que se vai desenvolver a estadía solicitada?	☐ SI ☐ NON
Solicita a axuda acreditando unha discapacidade cun grao igual ou superior ao 33 %?	☐ SI ☐ NON
TRABALLO QUE VAI A REALIZAR DURANTE A ESTADÍA	
TÍTULO	
DATOS DO CENTRO DA ESTADÍA	
PAÍS	
CENTRO/UNIVERSIDADE	
FACULTADE/DEPARTAMENTO/LABORATORIO	
ENDEREZO	
DIRECTOR/A DO TRABALLO	
CATEGORÍA PROFESIONAL DO/A DIRECTOR/A DO TRABALLO	
DURACIÓN PREVISTA	
DATA DE COMEZO	DATA DE REMATE

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

SRA. VICERREITORA DE OFERTA ACADÉMICA E INNOVACIÓN DOCENTE

1

Lugar de presentación da solicitude e a documentación asociada:

- Rexistro electrónico da UDC: https://sede.udc.gal/services/telematic_register
- Rexistro Xeral da UDC. Reitoría. A Maestranza, 15001, A Coruña
- Oficina de Doutoramento, Pavillón de Estudiantes, 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 presentar a solicitude 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.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUDE.

Todos os documentos e sinaturas deberán ser orixinais ou, se é o caso, copias cotexadas e/ou legalizadas. Tamén terán validez as copias impresas de documentos asinados dixitalmente con Código Seguro de Verificación (CSV). No caso de documentos asinados dixitalmente pero sen CSV, só se aceptarán si é posible contrastar a validez da sinatura.

1. Todas as persoas solicitantes:

- ☐ Autorización da estadía pola Comisión Académica do Programa de Doutoramento, acompañada de copia da solicitude da estadía na Secretaría Virtual co informe favorable do perfil autorizado.
- ☐ Documento que acredite a admisión na entidade para a que se solicita a estadía. Se este documento está en trámite, copia da correspondencia que se mantivo para tal fin.
- ☐ Currículo, preferentemente nun formato oficial (CVN, CNEAI, MINECO, ACSUG).
- ☐ Certificación académica detallada de estudos de 1.º, 2.º e 3.º ciclo, grao ou mestrado, ca nota media do expediente e a media da promoción.
- ☐ Anexo II. Xustificación da estadía co compromiso da defensa da tese ao abeiro da normativa da mención internacional.
- ☐ 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.

2. Documentación adicional:

Contratados/as con cargo a proxectos ou convenios de investigación:

- ☐ Copia do contrato (debe estar vixente durante todo o período de realización da estadía).
- ☐ Autorización do/a responsable do proxecto, convenio ou contrato con cargo a que está contratado.

Profesorado da UDC e contratados/as predoutorais en formación:

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

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.:

XUSTIFICACIÓN DA ESTADÍA CO COMPROMISO DE DEFENSA DA TESE AO ABEIRO DA NORMATIVA DE MENCIÓN INTERNACIONAL

A Coruña, a de de

Asdo.:
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
Zona 1: Portugal ou Andorra	2.125 euros	20 euros/día	3.325 euros
Zona 2: Europa (agás Portugal e Andorra), Resto de Europa, América Latina, África	4.125 euros	35 euros/día	6.225 euros
Zona 3: EUA, Canadá, Asia ou Oceanía	6.000 euros	40 euros/día	8.400 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.
incorporouse 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 10.e. do apartado 10. OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS)

- ☐ 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, certificado de gastos coas imputacións ás diferentes partidas orzamentarias e co visto e prace da persoa responsable de asuntos económicos do centro. De non se complementaren os custos de viaxe, declaración neste sentido asinada pola persoa solicitante.

A Coruña, a de de 2020

Sinatura do/a beneficiario/a da axuda

Visto e prace 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, da persoa directora da institución ou centro onde se desenvolveu a estadía.

A Coruña, a de de 2020

Beneficiario/a da axuda:

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