



AYUDAS PARA ESTANCIAS PREDOCTORALES INDITEX-UDC 2023

La Universidad de A Coruña (UDC), a través de su Escuela Internacional de Doctorado (EIDUDC), junto con la empresa INDITEX SA, establece las bases para la concesión en régimen de concurrencia competitiva de las ayudas para realizar estancias predoctorales en el extranjero durante el año 2023.

Las ayudas se concederán con cargo a la partida presupuestaria 04.00.47.00.01 422D 48001 "Estancias predoctorales de investigación INDITEX-UDC" dotada con 122.300,00€ a través del "Convenio de colaboración entre la UDC e INDITEX para la internacionalización de los estudios de doctorado", firmado el 09/07/2013 y modificado mediante adendas de 08/07/2017 y de 15/09/2021.

Esta convocatoria se aprobó en la reunión de la Comisión de Seguimiento de este convenio del 13/09/2022, constituida por los siguientes miembros:

- Por parte de INDITEX SA:
 - Antonio Abril Abadín, Presidente del Consejo Social de la UDC.
 - Jesús Spósito Prado, Director Técnico del Consejo Social de la UDC.
- Por parte de la UDC:
 - Rodolfo Barreiro Lozano, Director de la EIDUDC.
 - Isaac Manuel Fuentes Boquete, Subdirector de la EIDUDC.

1. OBJETO

El objeto de esta convocatoria es facilitar a doctorandos/as de la UDC la estancia en centros de investigación en el extranjero para complementar sus estudios de doctorado, de modo que puedan optar a la mención internacional en su tesis doctoral.

2. PERSONAS BENEFICIARIAS

Podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas los/las estudiantes matriculados/as a tiempo completo en un Programa de Doctorado en la UDC. En el caso de solicitudes de extranjeros/as para estancias en su país de origen o en otro país en que tuvieran vinculación contractual o estudios previos, la Comisión de Seguimiento valorará si la oportunidad y los objetivos de la estadía justifican su financiación.

No podrán solicitar estas ayudas:

- a. Los/as contratados/as predoctorales de convocatorias públicas competitivas, como las de la Xunta de Galicia y las de Formación del Profesorado Universitario (FPU) o similares, que tengan concedida una ayuda para realizar en el año de esta convocatoria una estancia de un mínimo de tres meses en un centro extranjero.
- b. Las personas que tengan vinculación contractual o estatutaria con otra universidad, institución o centro de investigación externo a la UDC.
- c. Los/as extranjeros/as que perciban ayuda de un programa de formación de extranjeros/as en España.

Esta ayuda es incompatible con cualquiera otra obtenida para la misma finalidad de esta convocatoria. Sin embargo, se podrá complementar el coste de la estancia a cargo de proyectos u otros fondos de investigación en que participe la persona solicitante que estén relacionados con esta acción y que recojan este concepto, siempre que el importe de las cantidades percibidas, aisladamente o conjuntamente, no superen el coste total de la estancia.

Los requisitos de esta convocatoria deben cumplirse en la fecha de inicio de la estancia.

Las ayudas se repartirán entre los/las solicitantes con vinculación contractual con la UDC



(demostrable mediante contrato en vigor durante el período en el que se desarrolle la estancia solicitada) y los/as solicitantes sin la citada vinculación. Se reservará un 5% para personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 % (acreditada mediante resolución expresa sobre el reconocimiento del grado de discapacidad emitida por la Xunta de Galicia según el artículo 10 del Real decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, o por la Seguridad Social según los artículos 1, 2 y 4 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y el Real decreto 1414/2006, de 1 de diciembre). Si esta última cuota no fuera cubierta, se sumará a las restantes ayudas.

3. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

La **presentación de la solicitud** (Anexo I) y **de la documentación** indicada en el apartado 4 de esta convocatoria podrá realizarse en:

- Registro electrónico de la UDC: https://sed.udc.gal/services/telematic_register
- Registro General de la UDC. Reitoría. La Maestranza, 15001, A Coruña.
- Oficina de Doctorado, Pabellón de Estudiantes, campus de Elviña, 15071 A Coruña.
- Registro Auxiliar de Ferrol, Edificio de Apoyo al Estudio, planta baja, Avenida de Vigo, s/n, Campus de Esteiro, 15403 Ferrol.

Si la solicitud se presenta en alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se deberá enviar copia de esta solicitud al correo electrónico oficina.doutoramento@udc.es.

En cumplimiento de lo dispuesto en la *Normativa general relativa a la protección de datos* en la Universidad de A Coruña (Aprobada por el Consejo de Gobierno de 23/07/2019), “*la cuenta de correo institucional es la dirección oficial que se usará para notificaciones por correo electrónico*” (punto 14.4 Sobre el uso del correo electrónico y de herramientas informáticas). En consecuencia, **cualquier comunicación a través del correo electrónico que hagan las personas solicitantes de estas ayudas deberá realizarse siempre a través de su correo electrónico de la UDC.**

El **plazo de presentación de las solicitudes y la documentación** asociada será desde la publicación de esta convocatoria en el Tablón Electrónico Oficial (TEO) de la UDC https://sed.udc.gal/services/electronic_board hasta el **30 de noviembre de 2022**.

El no ajustarse a la convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o cualquier manipulación de la información solicitada será causa de desestimación de la solicitud.

4. DOCUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

4.1. Documentación que deben entregar todas las personas solicitantes:

1. Autorización de la estancia por la Comisión Académica del Programa de Doctorado y copia de la solicitud de estancia en la Secretaría Virtual con el informe favorable del perfil autorizado.
2. Documento que acredite la admisión en la entidad para la que se solicita la estancia. Si está en trámite, se entregará copia de la correspondencia que se mantuvo para tal fin.
3. Currículo, preferentemente en un formato oficial (CVN, CNEAI, MINECO, ACSUG).
4. Certificación académica de estudios de 1º, 2º y 3º ciclo, grado y máster en que consten: calificaciones obtenidas, fechas de obtención y número de convocatorias consumidas en cada materia, **nota media del expediente** y **nota media de la promoción**.

Si los estudios se realizaron en el Sistema Universitario Gallego, se calcularán estas medias según el *Protocolo de colaboración suscrito entre la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria y las universidades gallegas* para la valoración de los expedientes académicos



(Resolución del 15 de septiembre de 2011 de la Secretaría General Técnica de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria). **Los estudios realizados en la UDC** se podrán acreditar con la **copia del expediente académico**.

En el caso de estudios realizados en otras universidades españolas, estas medias se calcularán según la normativa reguladora de la nota media del Ministerio de Educación. Para los estudios validados, se deberá presentar una certificación académica de idénticas características para los estudios de origen. No son válidas las copias extractadas del expediente académico.

Las personas que accedan al 2º ciclo de una licenciatura a través de un curso de adaptación, por estar en posesión de un título de diplomado o haber realizado el 1º ciclo de una titulación que permita el acceso al 2º ciclo, para los efectos de determinar la media del expediente académico, deberán acompañar, además de la certificación del curso de adaptación y la del 2º ciclo, la referente a la diplomatura o a los estudios de 1º ciclo realizados.

En el caso de estudios realizados en el extranjero, el certificado del expediente académico u otro acompañando a este recogerá las calificaciones máxima y mínima dentro del sistema de evaluación correspondiente; del mismo modo, se hará constar la calificación mínima necesaria para aprobar; además, deberá anexarse la equivalencia de la calificación media obtenida a través de solicitud al Ministerio de Educación y Formación Profesional (más información en <https://www.educacionyfp.gob.es/eu/servicios-al-ciudadano/catalogo/gestion-titulos/estudios-universitarios/titulos-extranjeros/equivalencia-notas-medias.html>).

5. Justificación de la estancia y compromiso de defensa de la tesis al amparo de la normativa de mención internacional (Anexo II, firmado por el/la solicitante y por la dirección de la tesis).
6. Acreditación del nivel de conocimiento del idioma oficial del país donde realizará la estancia o, en su defecto, acreditación del nivel de conocimiento de inglés.

4.2. Documentación adicional:

Contratados/as con cargo a proyectos o convenios de investigación:

7. Copia del contrato (debe estar vigente durante todo el período de realización de la estancia).
8. Autorización de el/la investigador/a responsable del contrato de el/la solicitante.

Profesorado de la UDC y contratados/las predoctorales en formación:

9. Licencia para los efectos de docencia e investigación para realizar la estancia, firmada por el/la vicerrector/a de Política Científica, Investigación y Transferencia.

Solicitantes con una discapacidad igual o superior al 33%:

10. Copia del documento acreditativo de la condición de discapacidad.

5. DURACIÓN, NÚMERO E IMPORTE DE LAS AYUDAS

De manera general, la duración de la estancia subvencionada será de **tres meses**. No obstante, los/as beneficiarios/as de esta ayuda en convocatorias anteriores que no pudieron completar su estancia de tres meses por motivos justificados podrán solicitar esta ayuda para realizar una estancia más corta que complete el período requerido para obtener la mención internacional.

La estancia deberá realizarse en el año 2023. No obstante, en situaciones excepcionales de carácter general, la Comisión de Seguimiento podrá prorrogar este plazo.

Solamente se podrá conceder **una ayuda por cada persona solicitante**.

La Comisión de Seguimiento, de acuerdo con el Anexo III de esta convocatoria, establecerá una cantidad única por ayuda concedida para cubrir gastos de viaje y estancia.



6. SEGUROS

Las personas beneficiarias deberán disponer de una cobertura de seguro adecuada para realizar su estancia. Para este fin, todas las personas beneficiarias están obligadas antes de iniciar la estancia, a suscribir el seguro “Hac Luce Movilidad” que la UDC tiene concertado con la compañía aseguradora Chubb, en el que se ofrece cobertura de accidentes y asistencia en viaje para el alumnado matriculado en la UDC que se encuentre en movilidad. Para estos efectos, cada estudiante deberá ponerse en contacto con el corredor de seguros, HOWDEN ARTAI – Correduría de Seguros, S.A. (Teléfono: + 34 981 233 625, correo electrónico: coruna@artai.com), antes de iniciar la estancia.

En el caso de estancias que se realicen en un Estado miembro de la Unión Europea, la persona beneficiaria deberá tener la tarjeta sanitaria europea.

Cualquier otro seguro que puedan tener concertado las personas beneficiarias no las exime de las coberturas descritas en los párrafos anteriores.

7. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Finalizado el período de presentación de solicitudes, la Comisión de Seguimiento, en un plazo de dos meses, evaluará y seleccionará las solicitudes presentadas.

Criterios de evaluación:

- Expediente académico de grado o 1º y 2º ciclo: hasta 3 puntos.
- Expediente del máster oficial que dio acceso al doctorado: hasta 2 puntos.
- Premio extraordinario de la titulación: hasta 1 punto.
- Además, la Comisión de Seguimiento podrá (1) arbitrar criterios adicionales para evaluar y seleccionar las solicitudes y (2) ajustar el resultado para mantener una proporcionalidad del número de ayudas concedidas por ámbito científico.

Con carácter general, tendrán prioridad las personas solicitantes que no tengan realizada una estancia de un mínimo de tres meses en un centro en el extranjero, y las personas solicitantes que non sean contratadas predoctorales de convocatorias públicas competitivas, que disponen de sus propias convocatorias para realizar estancias (por ejemplo, las de la Xunta de Galicia, de formación del profesorado universitario -FPU- o similares).

8. PROCEDIMIENTO PARA EI PAGO DE LA AYUDA

Para proceder al pago, la persona beneficiaria deberá estar al corriente con la UDC en el cumplimiento de los deberes contraídos con ocasión de ayudas o anticipos concedidos.

La persona beneficiaria solicitará el alta/modificación de datos bancarios según el formulario electrónico publicado en https://sed.udc.gal/services/procedures/ECO_003. En cualquiera caso, esta solicitud se formulará en el plazo de 15 días tras la publicación de la resolución definitiva en el Tablón Electrónico Oficial (TEO) de la UDC https://sed.udc.gal/services/electronic_board

El 70% de la ayuda se hará efectiva a la persona beneficiaria en el plazo dos meses desde la publicación de la resolución definitiva en el TEO.

El 30% restante se abonará en el plazo de dos meses desde la recepción de la documentación que refiere el punto 10.e. del apartado 10. DEBERES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS en la EIDUDC, que le dará el visto bueno y procederá a comunicarlo al vicerrectorado de Planificación Académica e Innovación Docente, encargada de tramitar el pago.

Estas ayudas, de acuerdo con el apartado segundo del artículo 7.j de la Ley 35/2006, del 28 de noviembre, del impuesto sobre la renta de las personas físicas, están exentas de este impuesto.



9. ACEPTACIÓN Y RENUNCIA

Aceptación. Tras la publicación de la resolución definitiva en el TEO, cada persona beneficiaria dispondrá de 15 días hábiles para comunicar la aceptación de la ayuda a oficina.doutoramento@udc.es por correo electrónico. De no hacerlo, la Comisión de Seguimiento adjudicará las ayudas no aceptadas según el orden de prelación de la resolución definitiva.

Renuncia. Las renuncias deberán comunicarse a oficina.doutoramento@udc.es por correo electrónico. En el caso de que se produzcan en los tres meses siguientes a la publicación de la resolución definitiva, la Comisión de Seguimiento podrá adjudicar estas ayudas según el citado orden de prelación.

En concordancia con lo dispuesto en el punto 3 de esta convocatoria, **la aceptación, renuncia o cualquier otra comunicación a través del correo electrónico deberá realizarse únicamente empleando la cuenta institucional de la UDC.**

10. DEBERES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Antes de la partida:

- Notificar por escrito a la EIDUDC, para su autorización, cualquier cambio en las condiciones de la estancia antes de que esta se produzca. Este escrito se acompañará del informe favorable de la Comisión Académica del programa, de la entidad de acogida y de el/la director/a de la tesis.

El incumplimiento de este deber podrá dar lugar a la anulación de la resolución de concesión.

- Presentar en la EIDUDC copia de la suscripción del seguro “Hac Luce Movilidad” al que hace referencia el apartado 6 (SEGUROS) de esta convocatoria. En el caso de estancias en centros de la Unión Europea, deberá presentar también en la EIDUDC copia de la Tarjeta Sanitaria Europea. La persona beneficiaria podrá valorar la conveniencia de contratar otros seguros que cubran eventuales riesgos que pudieren surgir durante la movilidad, o que se recomienden o exijan en el país en el que se realice la estancia.

Durante la estancia en el centro de destino:

- Comunicar a la EIDUDC la incorporación a la institución o centro de la estancia dentro de los veinte días siguientes a la fecha en que se produzca, segundo el impreso normalizado del Anexo IV. A efectos de notificación, se utilizará la dirección electrónica de la UDC de el/la solicitante. De no comunicar la incorporación en el plazo citado, se entenderá que renuncia a la ayuda concedida.
- Ajustar su actuación a las normas del centro de investigación al que se incorpore y desempeñar su actividad en régimen de dedicación exclusiva.

Una vez finalizada la estancia:

- En el plazo de un mes tras la finalización de la estancia, remitir a la EIDUDC la siguiente documentación:
 - Informe del trabajo realizado en la estancia (Anexo V), que se deberá remitir también en formato electrónico (.doc o .pdf, no escaneado) a la oficina.doutoramento@udc.es.
 - Certificado de la estancia emitido por el representante legal de la institución o centro de destino en que consten las fechas de inicio y finalización de la estancia.
 - En el caso de complementarse los costes de la estancia con cargo a proyectos u otros fondos de investigación, se presentará un certificado de gastos con las imputaciones a las diferentes partidas presupuestarias y con el visto bueno de el/la responsable de asuntos económicos del centro de la UDC. De no complementarse los costes de viaje,



se deberá entregar una declaración en este sentido firmada por la persona beneficiaria.

De no cumplirse este deber en el plazo establecido, se perderá el derecho a percibir el 30% de la ayuda concedida. Si transcurrido otro mes no se cumple este deber, se considerará que la persona beneficiaria renuncia a la ayuda y deberá reintegrar el total del importe abonado.

Si la duración de la estancia realizada es inferior a la prevista en la resolución definitiva de ayudas concedidas, se deberá reintegrar la parte de la ayuda proporcional al período no realizado.

- f. Comunicar a la EIDUDC la obtención de ayudas de otros entes para la misma finalidad, así como la utilización de fondos propios.
- g. Cumplimentar la encuesta de satisfacción sobre esta convocatoria de acuerdo con las indicaciones y los plazos establecidos por la EIDUDC.
- h. Defender la tesis doctoral en la UDC y obtener la mención internacional.

Publicidad:

- a. En las acciones de difusión, así como en los resultados de la producción científica, se debe hacer constar expresamente la financiación del Programa de ayudas para estancias predoctorales de investigación INDITEX-UDC e indicar el año de la convocatoria.

11. RESOLUCIONES Y ALEGACIONES

La relación provisional de solicitudes admitidas y excluidas y las resoluciones provisional y definitiva de ayudas concedidas se publicarán en el Tablón Electrónico Oficial (TEO) de la UDC y en la página web de la EIDUDC <http://www.udc.gal/eid/axudaspredoutorais/>

Relación provisional de personas admitidas y excluidas. En el plazo de diez días hábiles desde la fecha de su publicación en el TEO, las personas solicitantes podrán completar la documentación y/o presentar reclamación en los mismos lugares de presentación de las solicitudes.

Resolución provisional de ayudas concedidas. En el plazo de diez días hábiles desde la fecha de su publicación en el TEO, las personas solicitantes podrán presentar una reclamación en los mismos lugares de presentación de las solicitudes. Una vez resueltas las alegaciones, la propuesta se remitirá a la Vicerrectora de Planificación Académica e Innovación Docente, que resolverá definitivamente por delegación del Rector.

Resolución definitiva de ayudas concedidas. En el plazo de un mes desde la fecha de su publicación en el TEO, las personas solicitantes podrán presentar recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó.

La Comisión de Seguimiento resolverá todas las alegaciones e incidencias que pudieran surgir en la aplicación de esta convocatoria.

Contra esta convocatoria, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, de conformidad con el dispuesto en el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

No obstante, las personas interesadas podrán interponer también recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación; en este caso, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo mencionado en el párrafo anterior hasta que no exista una resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento



administrativo común de las administraciones públicas.

12. PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento del artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos ("Reglamento General de Protección de Datos" o RXPDP), y del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPD), informamos que los datos que la persona interesada facilite mediante la concurrencia a esta convocatoria serán tratados bajo la responsabilidad de la Universidade da Coruña (UDC), siendo sus datos de contacto Rúa Maestranza 9, 15001, A Coruña, teléfono 981167000, correo electrónico rpd@udc.gal.

Mediante la concurrencia a esta convocatoria, la persona interesada consiente expresamente en la publicación de sus datos en la resolución de la solicitud en los Tablones físicos de la UDC y dentro del Tablón Oficial de la Sede electrónica de la UDC, en la forma prevista en la Disposición Adicional 7ª de la Ley orgánica 3/2018, de protección de datos personales. La resolución de esta convocatoria permanecerá publicada en tales Tablones. Los datos personales serán conservados mientras resulten necesarios para las finalidades del tratamiento y, en todo caso, durante los plazos establecidos por la legislación vigente, sin perjuicio del previsto en relación con el ejercicio del derecho de supresión y otros derechos contemplados en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

La persona interesada consiente el tratamiento de los datos a los efectos de cumplir con la finalidad descrita en esta convocatoria, y tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento, sin efectos retroactivos. Tiene derecho a solicitar a el/la responsable del tratamiento, en cualquier momento, el acceso, la rectificación o la supresión de sus datos personales y la limitación de su tratamiento. También tendrá derecho a oponerse al citado tratamiento, así como a solicitar, salvo casos de interés público y/o ejercicio de poder público, la portabilidad de sus datos. Tales derechos podrá ejercerlos mediante solicitud remitida a la siguiente dirección: Secretaría General, Rectorado de la Universidad de A Coruña, Rúa Maestranza 9, 15001 de A Coruña o al correo electrónico secretariaxeral@udc.gal, con la referencia "protección de datos", a través de un escrito firmado al efecto, acercando fotocopia de su DNI. Igualmente, podrá dirigir esta solicitud directamente al Delegado de Protección de Datos, a la misma dirección postal anteriormente indicada o al correo electrónico dpd@udc.gal. Así mismo, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Para más información:

Oficina de Doctorado Teléfono: 881 01 23 64

Correo electrónico: oficina.doutoramento@udc.es

Firmado digitalmente

El rector,

PD (RR 14/01/2020)

La vicerrectora de Planificación Académica e Innovación Docente



SOLICITUD DE AYUDA PARA ESTANCIAS PREDOCTORALES INDITEX-UDC

SOLICITANTE	
APELLIDOS	NOMBRE
NIF/NIE	DIRECCIÓN PARTICULAR
CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
PROGRAMA DE DOCTORADO	
DIRECTOR/A DE LA TESIS	
<input type="checkbox"/> CONTRATADO/A EN FORMACIÓN (con contrato predoctoral Xunta de Galicia, FPU o similar). <input type="checkbox"/> CONTRATADO/A CON CARGO A PROYECTO/CONVENIO/CONTRATO <input type="checkbox"/> OTROS	
CONTESTE A LO QUE PROCEDA:	
¿Fue beneficiario/a de una ayuda de este programa en convocatorias de años anteriores?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Ha realizado alguna estancia de un mínimo de tres meses en un centro extranjero?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Dentro de un contrato en formación, tiene concedida una ayuda para realizar una estancia de un mínimo de tres meses en un centro en el extranjero?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Tiene vinculación con la UDC a través de un contrato en vigor durante el período en que se va a realizar la estancia solicitada?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Solicita la ayuda acreditando una discapacidad con un grao igual o superior al 33 %?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
TRABAJO QUE VA A REALIZAR DURANTE LA ESTANCIA	
TÍTULO	
DATOS DEL CENTRO DE LA ESTANCIA	
PAÍS	
CENTRO/UNIVERSIDAD	
FACULTAD/DEPARTAMENTO/LABORATORIO	
DIRECCIÓN	
DIRECTOR/A DEL TRABAJO	
CATEGORÍA PROFESIONAL DEL/DE LA DIRECTOR/A DEL TRABAJO	
DURACIÓN PREVISTA	
FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN

A Coruña, de de
(firma del/de la solicitante)

SRA. VICERREITORA DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA E INNOVACIÓN DOCENTE

Lugar de presentación de la solicitud y de la documentación asociada:

- Registro electrónico de la UDC: https://sede.udc.gal/services/telematic_register
- Registro General de la UDC. Rectoría. A Maestranza, 15001, A Coruña
- Oficina de Doctorado, Pabellón de Estudiantes, campus de Elviña, 15071 A Coruña.
- Registro Auxiliar de Ferrol, Edificio de Apoyo al Estudio, planta baja, Avenida de Vigo, s/n, Campus de Esteiro, 15403 Ferrol.

En caso de presentar la solicitud en alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se deberá enviar copia de esta solicitud al correo electrónico oficina.doutoramento@udc.es.

Non son válidos para la presentación de las solicitudes ni para el cómputo de plazos los registros de centros ni de departamentos.



DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD.

Todos los documentos y firmas deberán ser originales o, si es el caso, copias cotejadas y/o legalizadas. También tendrán validez las copias impresas de documentos firmados digitalmente con Código Seguro de Verificación (CSV). En el caso de documentos firmados digitalmente, pero sin CSV, sólo se aceptarán si es posible contrastar la validez de la firma.

1. Todas las persoas solicitantes:

- Autorización de la estancia por la Comisión Académica del Programa de Doctorado, acompañada de copia de la solicitud de la estancia en la Secretaría Virtual con el informe favorable del perfil autorizado.
- Documento que acredite la admisión en la entidad para la que se solicita la estancia. Si este documento está en trámite, copia de la correspondencia que se mantuvo para tal fin.
- Currículo, preferentemente en un formato oficial (CVN, CNEAI, MINECO, ACSUG).
- Certificación académica detallada de estudios de 1.º, 2.º e 3.º ciclo, grado o máster, con la nota media del expediente y la media de la promoción.
- Anexo II. Justificación de la estancia con el compromiso de la defensa de la tesis según la normativa de la mención internacional.
- Acreditación del nivel de conocimiento del idioma oficial del país donde realizará la estancia o, en su defecto, acreditación del nivel de conocimiento de inglés.

2. Documentación adicional:

Contratados/as con cargo a proyectos o convenios de investigación:

- Copia del contrato (debe estar vigente durante todo el período de realización de la estancia).
- Autorización del/de la responsable del proyecto, convenio o contrato con cargo al que está contratado.

Profesorado de la UDC y contratados/as predoctorales en formación:

- Licencia para los efectos de docencia e investigación para realizar la estancia, firmada por el vicerrector de Política Científica, Investigación e Transferencia.

Solicitantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

- Copia del documento acreditativo de la condición de discapacidad.

El/la solicitante manifiesta que son ciertos los datos de esta solicitud y se compromete, en el caso de obtener la ayuda, a cumplir las condiciones que se especifican en las bases de la convocatoria.

A Coruña, de de
(firma del/de la solicitante)

Fdo.:



CUANTÍAS MÁXIMAS

	Cuantía total máxima	Cuantía por día
Zona 1: Portugal o Andorra	2.250 euros	25 euros/día
Zona 2: Europa (salvo Portugal y Andorra), América Latina, África	4.500 euros	40 euros/día
Zona 3: EUA, Canadá, Asia o Oceanía	6.900 euros	60 euros/día



ANEXO IV

IMPRÍMASE EN PAPEL OFICIAL DEL CENTRO RECEPTOR DE EL/LA SOLICITANTE DE LA AYUDA
PRINT IT ON THE OFFICIAL PAPER OF THE INSTITUTION RECEIVING THE APPLICANT
À IMPRIMER SUR LE PAPIER OFFICIEL DU CENTRE DU/DE LA 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.
APELLIDOS Y NOMBRE DE EL/LA RESPONSABLE DEL 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.
El/La abajo firmante, certifica que el/la investigador/a D./Dña. <i>The undersigned certifies that the researcher Mr./Ms.</i> Je soussigné certifie que le chercheur M./Mme.	Haga clic aquí para escribir texto.
Se incorporó a este centro de trabajo 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.
EL/LA RESPONSABLE DEL CENTRO
(Head of the receiving institution / Directeur du centre)



INFORME FINAL DE LA ESTANCIA

BENEFICIARIO/A DE LA AYUDA			
APELLIDOS		NOMBRE	
NIF/NIE	DIRECCIÓN PARTICULAR		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
PROGRAMA DE DOCTORADO			
DIRECTOR/A DE LA TESIS DOCTORAL			
CENTRO DONDE REALIZÓ LA ESTANCIA			
DIRECTOR/A DE LA INVESTIGACIÓN EN EL CENTRO DE ESTANCIA			

DOCUMENTACIÓN QUE ANEXA

(Véase el punto 10.e. del apartado 10. DEBERES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS)

- Informe del trabajo realizado.
- Certificado de la estancia emitido por la persona representante legal del centro de destino en que consten las fechas de inicio y finalización de la estancia.
- En el caso de que se complementen los costes de la estancia con cargo a proyectos o a otros fondos de investigación, certificado de gastos con las imputaciones a las diferentes partidas presupuestarias y con el visto bueno de la persona responsable de asuntos económicos del centro. De no complementarse los costes de viaje, declaración en este sentido firmada por la persona solicitante.

A Coruña, a de de

Firma del/de la beneficiario/a de la ayuda

Visto bueno del director/a de la tesis

SRA. VICERRECTORA DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA E INNOVACIÓN DOCENTE
SR. DIRECTOR DE LA ESCUELA INTERNACIONAL DE DOCTORADO



INFORME FINAL DEL TRABAJO REALIZADO

1. Resumen del trabajo de investigación realizado durante la estancia. Máximo: 3.000 palabras.

SRA. VICERRECTORA DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA E INNOVACIÓN DOCENTE
SR. DIRECTOR DE LA ESCUELA INTERNACIONAL DE DOCTORADO



2. Resultados de investigación fruto de la estancia de investigación (publicaciones o previsión de ellas, u otros resultados que puedan ser referenciados). Máximo: 3.000 palabras.

**SRA. VICERRECTORA DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA E INNOVACIÓN DOCENTE
SR. DIRECTOR DE LA ESCUELA INTERNACIONAL DE DOCTORADO**



3. Outras consideracións del/de la beneficiario/a sobre la estancia. Máximo: 1.500 palabras.

4. Conformidad del/de la director/a de la tesis o, de ser el caso, de la persona directora de la institución o del centro donde se realice la estancia.

A Coruña, a de de

Beneficiario/a de la ayuda:

Director/a de la tesis / Persona directora de la institución/centro de estancia (táchese lo que no proceda):