

inMOTION 2019

14 de decembro de 2018

ESCOLA INTERNACIONAL DE
DOUTORAMENTO DA UDC (EIDUDC)

www.udc.es/eid

Vicerreitoría de Oferta Académica e Innovación Docente



UNIVERSIDADE DA CORUÑA

1. OBXECTO

Facilitar a doutorandos/as da UDC a estadía en centros de investigación no estranxeiro para que poidan optar á **mención internacional** na súa tese de doutoramento.

10. OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

- *Tras rematar a estadía: Defender a tese de doutoramento na UDC obtendo a **mención internacional**.*

2. PERSOAS BENEFICIARIAS

Criterios de admisión (tamén na data de inicio da estadía):

- Estar matriculado/a nun programa de doutoramento na UDC a tempo completo.
- Ter en conta que:
 - Preferencia:
 - Non beneficiarios/as de axudas públicas para estadías predoutorais.
 - Non estar no primer ano de doutoramento
 - Estranxeiros que solicitan axuda para estadía no seu país de orixe: a criterio da Comisión de Seguimento
 - Poderase complementar o custo con proxectos ou outros fondos de investigación, sempre que o importe percibido non supere o custo total da estadía.

2. PERSOAS BENEFICIARIAS

Criterios de exclusión:

- Beneficiarios da axuda en convocatorias anteriores.
- Persoas con vinculación contractual/estatutaria con outra institución externa á UDC.
- Estranxeiros con axuda dun programa de formación de estranxeiros en España.

2. PERSOAS BENEFICIARIAS

Distribución das axudas:

- **50%:** solicitantes **con vinculación contractual** coa UDC durante a estada.
- **50%:** solicitantes **sen vinculación contractual** coa UDC durante a estada.
- **5%:** persoas con **discapacidade** cun grao igual ou superior ao 33 %.

Se calquera destas cotas non se cubre, acumularase ás restantes.

3. PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES

- **Prazo:** 23:29 h do 15 de xaneiro de 2019.
- **Lugar de presentación:**
 - **Rexistro Xeral 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.

Outras modalidades de presentación (artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas): enviar copia da solicitude a oficina.doutoramento@udc.es.

Non serven: rexistros de centros nin de departamentos

3. PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES

- Todos:
 - Documento admisión na entidade da estadía (ou copia da correspondencia).
 - Autorización CAPD (copia solicitude estadía na Secretaría Virtual).
 - Currículo (CVN, CNEAI, MINECO, ACSUG).
 - Certificación académica detallada 1.º, 2.º e 3.º ciclo, grao ou mestrado, ca nota media do expediente e a media da promoción.
 - Informe xustificativo da estadía (visto e prace director/a da tese).
 - Acreditación coñecemento idioma do país (ou acreditación nivel inglés).
 - Compromiso do/a solicitante e directores de defensa da tese con mención internacional (anexo II).

3. PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES

- **Solicitantes con vinculación contractual coa UDC:**
 - Copia contrato (vixente durante toda a estadia).
 - Contratados/as en formación: Licenza de docencia/investigación asinada polo Vicerreitor de Política Científica, Investigación e Transferencia.
 - Contratados/as con cargo a proxectos, convenios ou contratos: Autorización do/a responsable do contrato.
- **Solicitantes con discapacidade:**
 - Documento acreditativo.

5. DURACIÓN, NÚMERO E IMPORTE DAS AXUDAS

- Duración mínima da estadía: **tres meses**.
- Período: integramente no **ano 2019**.
- Número: **unha axuda por solicitante**.

5. DURACIÓN, NÚMERO E IMPORTE DAS AXUDAS

■ Importe (Anexo III)

| | 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), África ou América (agás EUA e Canadá) | 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 |

6. SEGUROS

Seguro médico.

- **Obrigatorio.**
- Na Unión Europea: serve a Tarxeta Sanitaria Europea.
- Resto estadias: debe contratar seguro médico privado para o destino e toda a estadia.

Outros seguros.

- **Recoméndase** seguro de asistencia en viaxe e repatriación:
 - Transporte/repatriación sanitaria,
 - Transporte/repatriación do/a asegurado/a falecido/a,
 - Desprazamento/estadia de familiar acompañante no caso de enfermidade ou falecemento,
 - interrupción da viaxe por defunción de familiar,
 - responsabilidade civil.

7. AVALIACIÓN E SELECCIÓN

Quen? A Comisión de Seguimento.

Cando? 2 meses.

Criterios?

- Expediente académico grao ou 1º e 2º ciclo: ata 3 pts
- Expediente mestrado oficial de acceso ao doutoramento: ata 2 pts
- Premio extraordinario: ata 1 pt
- Interese da estadia para os obxectivos da tese: ata 2 pts

Prioridades segundo punto 2 da convocatoria.

Poderanse:

- arbitrar mecanismos/criterios adicionais.
- axustar o resultado para manter proporcionalidade de axudas solicitadas e concedidas por ámbito científico.

Comisión de Seguimento:

- 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.

8. PAGAMENTO

- Deberase estar ao corrente coa UDC no cumprimento das obrigas contraídas con ocasión de axudas ou anticipos concedidos.
- Deberase solicitar (en 15 días tras a publicación da concesión no TEO) a alta/modificación de datos bancarios segundo formulario electrónico publicado en https://sede.udc.gal/services/procedures/ECO_003.

Prazos:

- 70%: en **2 meses** desde publicación da concesión no TEO.
- 30%: en **2 meses** desde recepción na EIDUDC da documentación xustificativa.

As axudas **están exentas do imposto sobre a renda das persoas físicas.**

9. RENUNCIA

As renuncias que se produzan nos **tres meses** seguintes á publicación da resolución de concesión poderán ser cubertas coa adxudicación de novas axudas á solicitantes pola orde de reserva.

10. OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

Antes da partida:

- a) Notificar por escrito á EIDUDC, para a súa **autorización**, calquera cambio nas condicións da estadía (con informe favorable da CAPD, da entidade de acollida e do/a director/a da tese).

Cambio datas estadía:

- Variacións discretas (poucos días de diferenza): basta comunicar á variación á EIDUDC.
- Variacións significativas: solicitar autorización á EIDUDC.

10. OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

Antes da partida:

- a) Notificar por escrito á EIDUDC, para a súa **autorización**, calquera cambio nas condicións da estadía (con informe favorable da CAPD, da entidade de acollida e do/a director/a da tese).

Cambio destino:

- Só por causas xustificadas.
- Só posible cambio dentro da mesma zona ou a zona inferior.
- **Sempre**: autorización da EIDUDC.

10. OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

Durante a estada :

- Comunicar á EIDUDC a incorporación en 20 días usando Anexo IV.
 - De non comunicar a incorporación en prazo: **renuncia** á axuda concedida.
 - Utilizarase **endereço electrónico da UDC do/a solicitante**.
- Axustarse ás normas do centro de destino
- Actividade en réxime de **dedicación exclusiva**.

Anexo IV: Certificado de incorporación

- Modelo da EIDUDC.
- O centro receptor pode emitir o certificado noutro tipo de modelo, debendo recoller necesariamente os datos do modelo oficial da EIDUDC.

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/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 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./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. |
| incorporouse a este centro de traballo o (dd/mm/aaaa). <i>joined this institution on (day/month/year).</i> 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)

10. OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

Tras o remate da estadía

- **Nun mes**, remitir á EIDUDC:
 - **Informe** (Anexo V). Tamén en formato electrónico (.doc ou .pdf, non escaneado) a oficina.doutoramento@udc.es.
 - **Certificado da estadía** do representante legal do centro de destino (cas datas de inicio e fin da estadía).
 - **Certificado de gastos** no caso de complementar custos con cargo a proxectos ou fondos de investigación.
 - De non se cumprir nun mes: **perderase o 30% da axuda**.
 - De non cumprir en 2 meses: deberase **reintegrar todo o cobrado**.
- Se duración **inferior á solicitada**: reintegrar parte proporcional da axuda.

10. OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

Tras o remate da estadia

- Comunicar outras axudas para a mesma finalidade e a utilización de fondos propios.
- Nos **agradecementos** dos traballos ou publicacións: constar o financiamento da convocatoria INDITEX-UDC.
- Cumprimentar a **enquisa de satisfacción** de acordo coas indicacións e os prazos establecidos pola EIDUDC.
- Defender a tese de doutoramento obtendo **mención internacional**.

11. RESOLUCIÓNS E ALEGACIÓNS

- **Publicación** listas (admitidos e excluídos, solicitudes incompletas, proposta de concesión e resolución definitiva):
 - Taboleiro Electrónico Oficial (TEO) da UDC
https://sede.udc.gal/services/electronic_board
 - Páxina web da EIDUDC <http://www.udc.gal/eid/axudaspredoutorais>

Reclamación contra a relación provisional: 10 días naturais desde publicación no TEO.

Reclamación contra a proposta de concesión: 10 días naturais desde publicación no TEO.

Reclamación contra a resolución definitiva: recurso de reposición 1 mes desde publicación no TEO.

Comisión de Seguimento: resolverá alegacións e incidencias.