



## PREGUNTAS FRECUENTES

**Bolsas destinadas ao alumnado das universidades do Sistema universitario de Galicia que participa en programas de mobilidade con países extracomunitarios no curso 2017-2018.**

### ►RELATIVAS Á CONVOCATORIA

#### 1. Quen pode solicitala?

O alumnado universitario matriculado nalgunha das tres universidades do Sistema universitario de Galicia (en diante, *SUG*) que participe no curso 2017/18 en programas de intercambio con países extracomunitarios, agás o programa "Erasmus +", relacionados cos estudos que está a cursar (código de procedemento ED441B).

#### 2. Onde está publicada a convocatoria e as súas bases?

Está publicada no Diario Oficial de Galicia (en diante *DOG*) número 138 do 20 de xullo de 2017 e corresponde á Orde do 4 de xullo.

Podes consultala na seguinte ligazón

<http://www.edu.xunta.gal/portal/node/22836>





### **3. Cal é o prazo de presentación de solicitudes?**

Desde o 21 de xullo ata o 21 de agosto de 2017, ambos inclusive

### **4. Cantas bolsas se convocan?**

Cento corenta bolsas (140)

### **5. Cal é a dotación económica da bolsa?**

Máximo de 1.500 euros.

### **6. Que requisitos debo cumprir?**

- a) Estar matriculado no curso 2017-18 en calquera das universidades do Sistema universitario de Galicia, en estudos universitarios oficiais conducentes a unha titulación de grao.
- b) O alumnado extracomunitario non poderá realizar o intercambio con universidades do seu país de orixe.
- c) Participar no programa de mobilidade universitaria con autorización da universidade de orixe (universidades do SUG).
- d) Non ter gozado desta bolsa de mobilidade en convocatorias anteriores.

### **7. Como estudante dun máster universitario oficial nunha universidade do SUG, podo solicitar esta axuda?**

Non, esta axuda non vai dirixida ao alumnado de máster universitario.



## 8. Cales son as fases do procedemento ED441B?

FASES DO PROCEDEMENTO	
1º Fase: presentación de solicitudes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tes ata o día 21 <b>de agosto de 2017</b> para presentar o formulario de solicitude en liña (ED441B) e a documentación .</li> <li>- Se presentas a solicitude fóra dese prazo non poderás optar á bolsa.</li> </ul>
2º Fase: Prazo de emenda de erros e documentación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación da listaxe provisional de solicitudes admitidas e excluídas por documentación <a href="http://www.edu.xunta.gal/portal/node/22836">http://www.edu.xunta.gal/portal/node/22836</a></li> <li>- Na listaxe de solicitudes excluídas sinalaranse os motivos de exclusión.</li> <li>- Tes 10 días para subsanar erros e presentar a documentación que che falte.</li> <li>- Si deixas pasar eses 10 días sen facelo entenderase que desistes da túa solicitude.</li> </ul>
3º Fase: selección comisión avaliadora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A selección das solicitudes que cumpran os requisitos da convocatoria a realizará a comisión avaliadora.</li> <li>- A comisión ordenará as solicitudes atendendo ao criterio da nota media máis alta do expediente académico.</li> <li>- A comisión fará a proposta de resolución e a elevará ao conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria para que resolva.</li> <li>- Na proposta de resolución incluírase a listaxe de axudas concedidas, de suplentes e de solicitudes denegadas.</li> </ul>
4.º Fase: publicación DOG e pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A resolución publicarase no DOG e no portal educativo da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria <a href="http://www.edu.xunta.gal/portal/node/22836">http://www.edu.xunta.gal/portal/node/22836</a></li> <li>- O pagamento realizarase na conta bancaria que indicaches na túa solicitude.</li> </ul>
5º Fase: recursos	<p>Contra esa resolución pódese interpoñer <b>recurso potestativo de reposición</b> ante o Conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria no prazo dun mes a partir da publicación da resolución no DOG ou <b>recurso contencioso-administrativo</b> ante a Sala do Contencioso Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de 2 meses.</p>

## 9. Onde podo informarme?

Tipo de consultas	Enderezos e teléfonos
Relacionadas coa convocatoria	<a href="mailto:orientacion.sug@edu.xunta.es">orientacion.sug@edu.xunta.es</a>
Telefónicas	981 545 431/ 981 545 433
Presenciais	<p>Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria Secretaría Xeral de Universidades Servizo de Apoio e Orientación aos Estudantes Universitarios Edificio administrativo de San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela, A Coruña.</p>
Consultas relacionadas coas dificultades técnicas ou co proceso de obtención dos formularios.	012 (teléfono de información) <a href="mailto:012@xunta.gal">012@xunta.gal</a>



## 10. Que documentación necesito aportar?

Xunto co formulario de solicitude (modelo normalizado ED 441 B) dispoñible en <https://sede.xunta.es/portada> deberás achegar:

a) Extracto do expediente académico, **dun período non anterior a un mes** desde a publicación desta orde, no que constará a nota media obtida de acordo cos parámetros reflectidos no protocolo de colaboración suscrito con data do 27 de xuño de 2011, entre a Consellería de Educación e as universidades do SUG.

b) **Se non autorizas** á Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria para consultar os teus datos deberás aportar ademais a seguinte documentación:

- Copia do DNI ou do NIE.
- Copia da autorización da estadía ou residencia legal cando o a persoa solicitantes sexa extracomunitaria.

## 11. Que se valora para conceder a bolsa?

Valórase o expediente académico e obterán a axuda os que teñan unha cualificación de nota media máis alta.

## 12. Como se procede ao desempate entre dous ou máis alumnos/as coa mesma cualificación da nota media do expediente académico?

Procedese ao desempate atendendo á seguinte orde de prelación:

1. Maior número de matrículas de honra.
2. Maior número de sobresalientes.
3. Menor número de suspensos.



**13. Debo presentar ao regreso da miña estada algún documento xustificativo?**

Non, non debes entregar ningún documento xustificativo. Serán as Oficinas de Relacións Internacionais das universidades do *SUG* as que remitirán unha certificación do órgano competente onde conste unha relación de todos/as os/as alumnos/as que realizaron o programa de intercambio.

**14. Son compatibles estas axudas con calquera outra para o mesmo fin?**

Si, son compatibles.



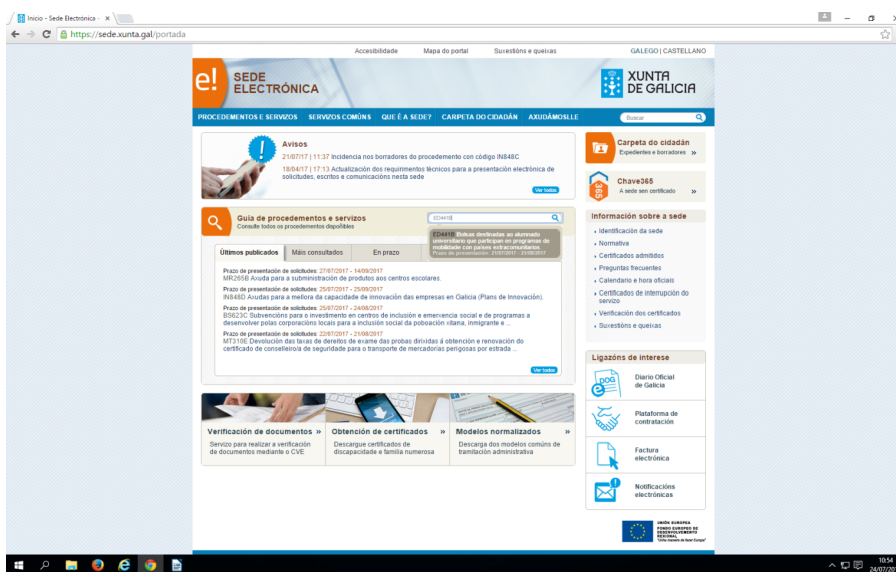
## ►PRESENTACIÓN DA SOLICITUDE

Recoméndase utilizar Internet Explorer.

Accedes á sede electrónica da Xunta de Galicia

<https://sede.xunta.gal/portada>

Buscas no enlace de acceso directo no apartado de Guía de procedementos e servizos o formulario de solicitude ED 441B.



Inicias a presentación electrónica na sede



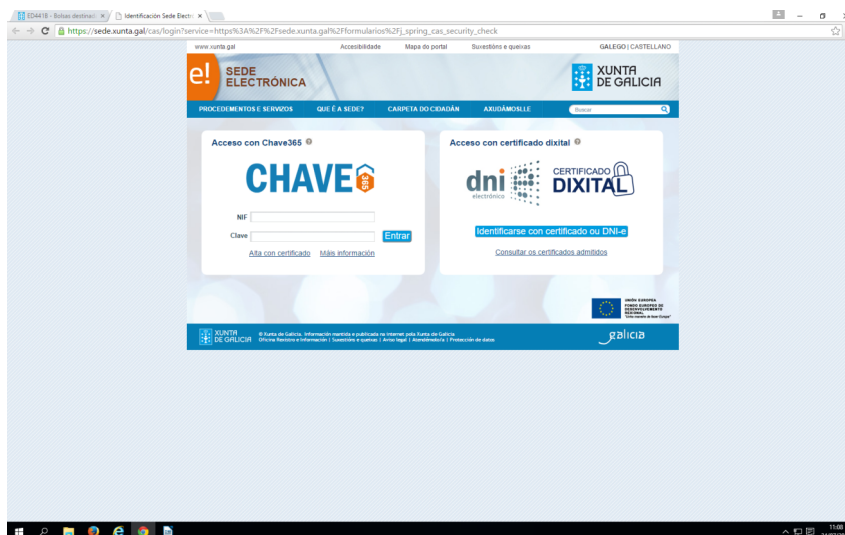


Para a presentación tes que utilizar unha destas vías:

**Certificado dixital:** mediante certificado electrónico admitido pola sede ou DNI electrónico (<http://www.xunta.gal/certificado-e-sinatura-dixitais>)

**Chave 365:** debes introducir o NIF e a clave. Se aínda non tes Chave365, para a súa solicitude, é necesario que a persoa interesada acuda persoalmente a algún dos órganos ou unidades administrativas que realizan as funcións de rexistro de usuarios de Chave365 e acredite a súa identidade mostrando o seu DNI ou tarxeta de residencia (NIE) para os cidadáns extracomunitarios. Os cidadáns comunitarios que non teñan a tarxeta de residencia presentarán o Certificado de rexistro de cidadáns da Unión e o seu pasaporte.

Podes solicitala nas oficinas que se indican na seguinte ligazón  
<http://www.xunta.gal/chave365/solicitude>



Se non dispós destes medios podes nomear un representante para que presente a túa solicitude. O representante deberá acceder ao formulario de solicitude co seu certificado dixital ou coa Chave 365 e achegará como





documento unha autorización ou poder para actuar como representante.  
(Máis información no apartado "formulario de solicitude").

### Cobres os campos do formulario

www.xunta.gal GALEGO | CASTELLANO

**SEDE ELECTRÓNICA** XUNTA DE GALICIA

Presentar Guardar Cancelar

PROCEDIMENTO: BOLSA DESTINADAS AO ALUMNADO UNIVERSITARIO QUE PARTICIPA EN PROGRAMAS DE MOBILIDADE CON PAISES EXTRACOMUNITARIOS

CÓDIGO DO PROCEDIMENTO: ED441B

DOCUMENTO: SOLICITUDE

**DATOS DA PERSOA SOLICITANTE**

NOME: [ ] PRIMEIRO APELIDO: [ ] SEGUNDO APELIDO: [ ] NIF: [ ]

TIPO DE VÍA: [Selecione] NOME DA VÍA: [ ] NÚMERO: [ ] BLOQUE: [ ] ANDAR: [ ] PORTA: [ ]

PARROQUIA: [ ] LUGAR: [ ]

CP: [ ] PROVINCIA: [Selecione] CONCELLO: [Selecione] LOCALIDADE: [ ]

TELÉFONO: [ ] TELÉFONO MÓBIL: [ ] CORREO ELECTRÓNICO: [ ]

**E, NA SÚA REPRESENTACIÓN** (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME: [ ] PRIMEIRO APELIDO: [ ] SEGUNDO APELIDO: [ ] NIF: [ ]

**DATOS BANCARIOS**

Declaro, baixo a miña responsabilidade, que son certos os datos consignados relativos á conta bancaria indicada.

TÍTULO DA CONTA: [ ] NÚMERO DA CONTA BANCARIA (CLAVE): [ ]

7. Estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e que non ten pendente de pagamento ningunha débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

8. Que se compromete a manter os datos requiridos durante o período de tempo inherente ao recolleemento ou exercicio do dereito, de maneira que si durante este período deixa de cumprir algún dos requisitos detallados na declaración comunicarllo ao órgano xestor.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**

Extracto do expediente académico

**COMPROBACIÓN DE DATOS**

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no campo correspondente e achegar unha copia dos documentos.

	OPCIÓN A CONSULTA
<input checked="" type="checkbox"/> NI ou NIE da persoa solicitante	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Autorización de estadia ou residencia legal no caso de que a persoa solicitante sexa extracomunitaria	<input type="checkbox"/>

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, informámoa de que os datos persoais que facilite neste formulario quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Xunta de Galicia co obxecto de xestionar o presente procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, como responsable do ficheiro, solicitándoo mediante o envío dun correo electrónico a: [snu@edu.xunta.es](mailto:snu@edu.xunta.es).

**LEXISLACIÓN APLICABLE**

Orde do 4 de xuño de 2017 pola que se establecen as bases reguladoras e se procede á convocatoria de bolsas destinadas ao alumnado das universidades do Sistema universitario de Galicia que participa en programas de mobilidade con países extracomunitarios no curso 2017/18.

Secretaría Xeral de Universidades

Presentar Guardar Cancelar

UNIÓN EUROPEA FUNDOS EUROPEOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Una maneira de facer Europa





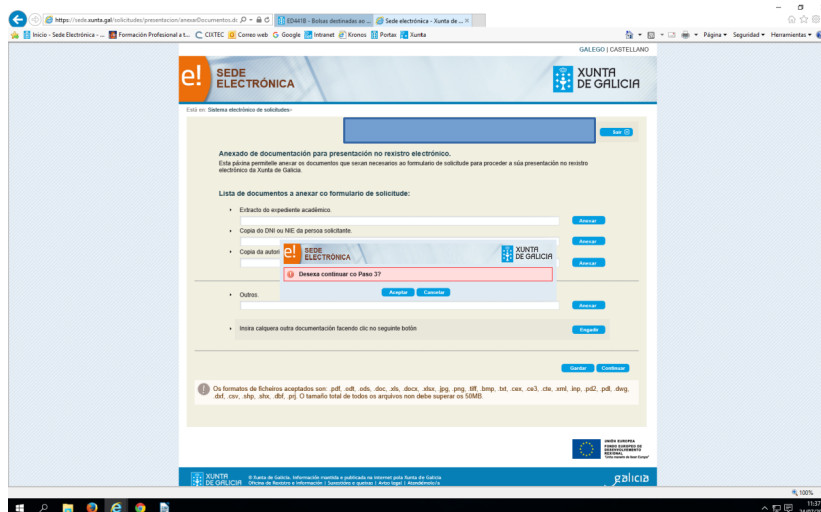
Unha vez cuberto picas en gardar. Comprobas que todos os teus datos están correctos e picas en presentar. Aparecerache a seguinte pantalla.

The screenshot shows a web browser window displaying the 'SEDE ELECTRÓNICA' interface. The page title is 'SEDE ELECTRÓNICA' and the header includes 'XUNTA DE GALICIA'. The main content area is titled 'Anexado de documentación para presentación no rexistro electrónico.' and contains a list of documents to be attached to the application form. The list includes: 'Extracto do expediente académico.', 'Copia do DNI ou NIE da persoa solicitante.', 'Copia da autorización de estadia ou residencia no caso de que a persoa solicitante sexa extracomunitaria.', 'Outros.', and 'Insira calquera outra documentación facendo clic no seguinte botón'. Each item has an 'Anexar' button. At the bottom of the list, there is a 'Guardar' button and a 'Continuar' button. A warning icon and text at the bottom of the form state: 'Os formatos de ficheiros aceptados son: pdf, odt, ods, doc, xls, docx, xlsx, jpg, png, tiff, bmp, txt, cex, ce3, cte, xml, lnp, pd2, pdf, dwg, ddt, csv, shp, shx, dbf, pjt. O tamaño total de todos os arquivos non debe superar os 50MB.' The browser's address bar shows 'https://sede.xunta.gal/solicitudes/presentacion/anexarDocumentos.do'. The taskbar at the bottom shows the date '24/07/2017' and the time '11:30'.

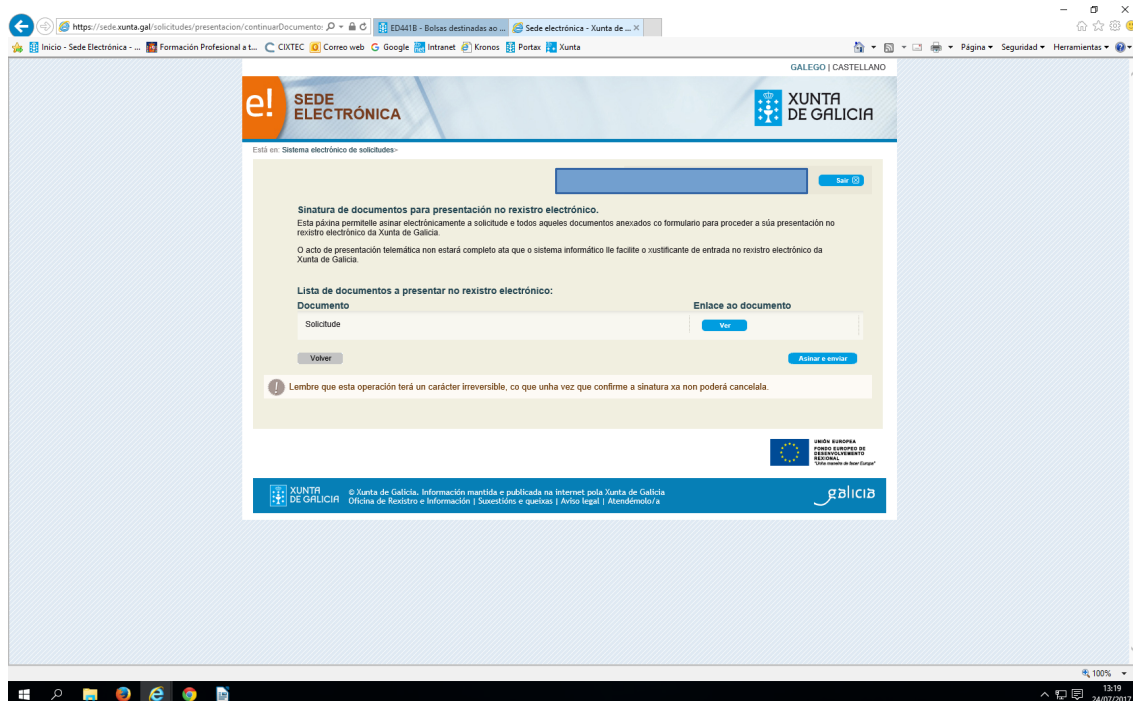
Nela podes achegar a documentación solicitada ou ben calquera outra que consideres. Para isto, debes picar nos botóns de anexar. Unha vez rematado o proceso picas en gardar e continuar.

**Importante, non deberás achegar a documentación que será obxecto de consulta automatizada, sempre que non denegues a súa comprobación pola Xunta de Galicia.**

Se cubriches todos os datos obrigatorios aparecerache a seguinte pregunta.



Picas en aceptar e logo comprobarás na seguinte pantalla no enlace VER se a solicitude está cuberta correctamente. Se é así, picas en ASINAR E ENVIAR.

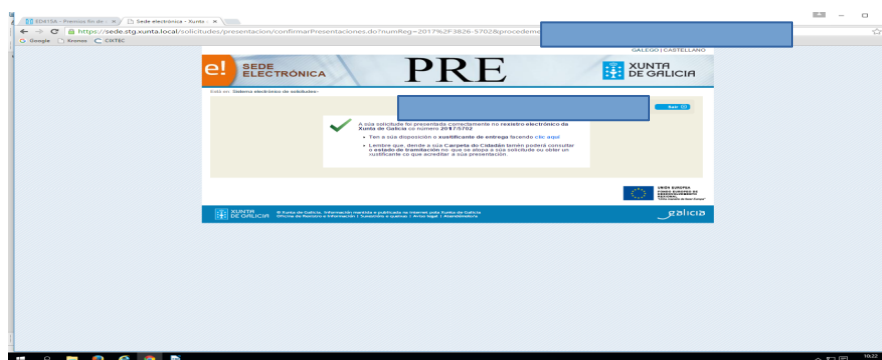


Nese intre, SE CUBRICHES A SOLICITUDE COA CHAVE 365 váiseche solicitar unha clave que vas recibir no teléfono móbil que indicaches no momento de solicitar a chave.



Se cubriches a solicitude con DNIe ou cun certificado electrónico aparecerache a aceptación para a autofirma.

Tanto coa Chave365 como con outro certificado electrónico a aplicación demandarache que o asines dixitalmente. Unha vez que asines a pantalla seguinte mostrará o resultado da operación, indicando un número de entrada. Para obter o xustificante deberás picar onde pon "clic aquí"



Nesta pantalla poderás descargar a túa solicitude ou ben o xustificante de entrega onde aparece indicado o número de rexistro, a data e hora de presentación.



## ► FORMULARIO DE SOLICITUDE ED 441B (ANEXO I)

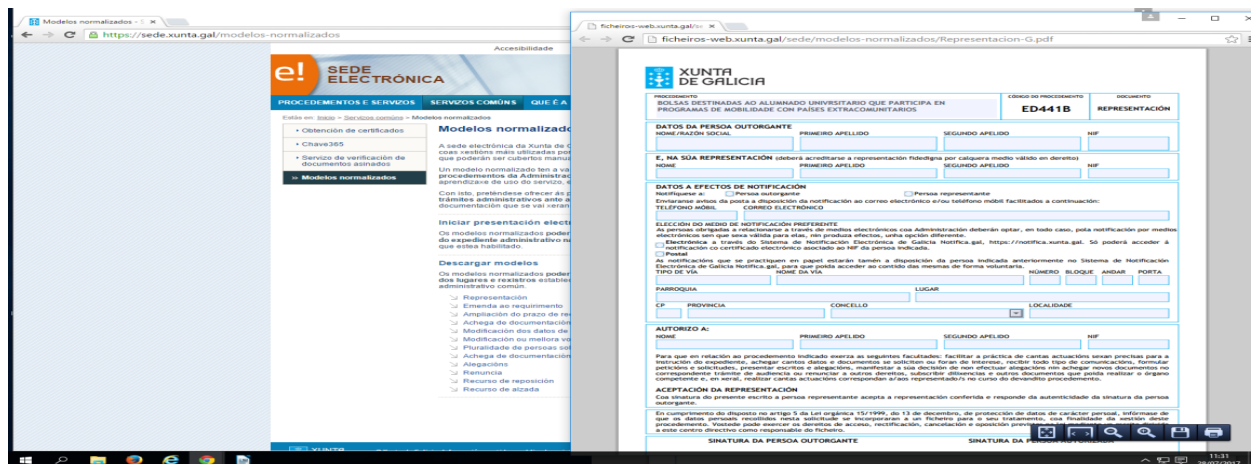
### APARTADO "NA SÚA REPRESENTACIÓN"

Só se cubrirá se a solicitude é cuberta e asinada por outra persoa na túa ausencia e no teu nome.

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

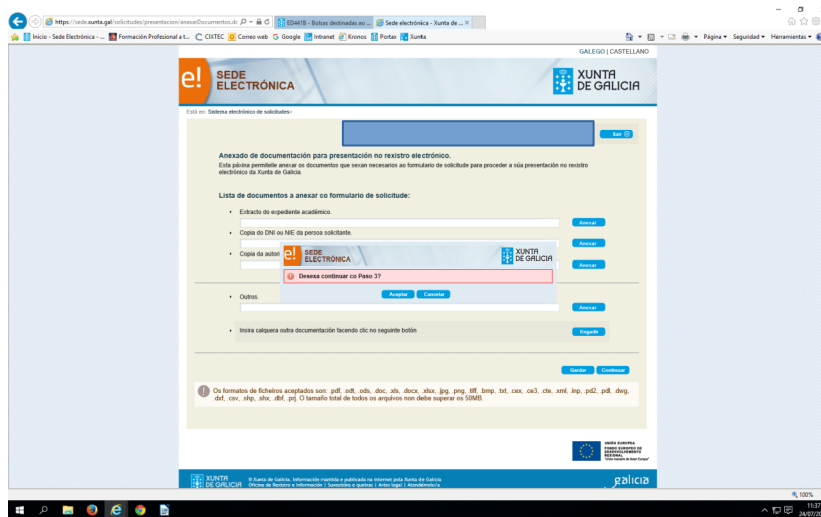
Neste caso, haberá que achegar un documento que acredite a representación. A Xunta de Galicia pon a disposición das persoas interesadas un modelo de representación en <https://sede.xunta.gal/modelos-normalizados>. Este modelo non é de uso obrigatorio.



O modelo de representación facilitado pola Xunta deberase **asinar polas dúas partes**. Unha vez asinado escanearase e anexarase en "outros" na



pantalla de "Anexado de documentación para presentación no rexistro electrónico".



Recorda que o representante deberá acceder ao formulario de solicitude para presentar a solicitude no teu nome co seu certificado dixital(<http://www.xunta.gal/certificado-e-sinatura-dixitais>) ou coa Chave 365. Para a solicitude desta última, é necesario que a persoa interesada acuda persoalmente a algún dos órganos ou unidades administrativas que realizan as funcións de rexistro de usuarios de Chave365 e acredite a súa identidade mostrando o seu DNI ou tarxeta de residencia (NIE) para os cidadáns extracomunitarios. Os cidadáns comunitarios que non teñan a tarxeta de residencia presentarán o Certificado de rexistro de cidadáns da Unión e o seu pasaporte. Información: <http://www.xunta.gal/chave365/solicitude>.





## APARTADO "COMPROBACIÓN DE DATOS"

As comprobacións automáticas realizaranse só no caso de que non se denegue a súa consulta. Se autorizas non tes que marcar o recadro porque ven *marcado por defecto* na solicitude. Deste xeito, só deberás presentar a documentación correspondente no caso de que denegues a comprobación automatizada.

The screenshot shows a web browser window displaying a form for 'Bolsas destinadas ao...'. The 'COMPROBACIÓN DE DATOS' section contains the following text and options:

7. Estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e que non ten pendente de pagamento ningunha débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

8. Que se compromete a manter os ditos requisitos durante o período de tempo inherente ao recoñecemento ou exercicio do dereito, de maneira que si durante este período deixa de cumprir algún dos requisitos detallados na declaración comunicarllo ao órgano xestor.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**

Extracto do expediente académico

**COMPROBACIÓN DE DATOS**

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se apoñan a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.

	OPCIÓN A CONSULTA
<input checked="" type="checkbox"/> NI ou NIE da persoa solicitante	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Autorización de estadia ou residencia legal no caso de que a persoa solicitante sexa extracomunitaria	<input type="checkbox"/>

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, informase de que os datos persoais que facilite neste formulario quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Xunta de Galicia co obxecto de rexistrar o presente procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, como responsable do ficheiro, solicitándoo mediante o envío dun correo electrónico a: [svu@edu.xunta.es](mailto:svu@edu.xunta.es).

**LEXISLACIÓN APLICABLE**

Orde do 4 de xullo de 2017 pola que se establecen as bases reguladoras e se procede á convocatoria de bolsas destinadas ao alumnado das universidades do Sistema universitario de Galicia que participa en programas de mobilidade con países extracomunitarios no curso 2017/18.

Secretaría Xeral de Universidades

Presentar Gardar Cancelar

## ► EMENDA DE ERROS E DOCUMENTOS

### En que consiste esta fase?

Consiste na publicación da listaxe provisional de solicitudes admitidas e excluídas por documentación <http://www.edu.xunta.gal/portal/node/22836>.

Na listaxe de solicitudes excluídas sinaláranse os motivos de exclusión.



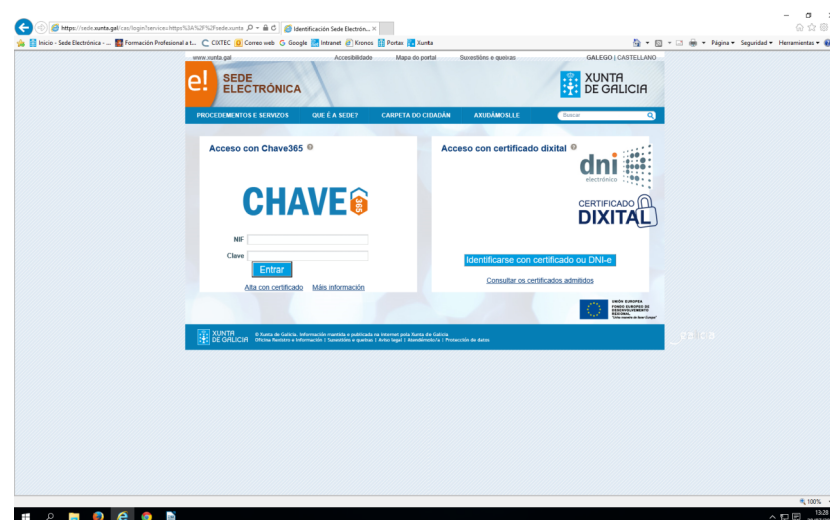
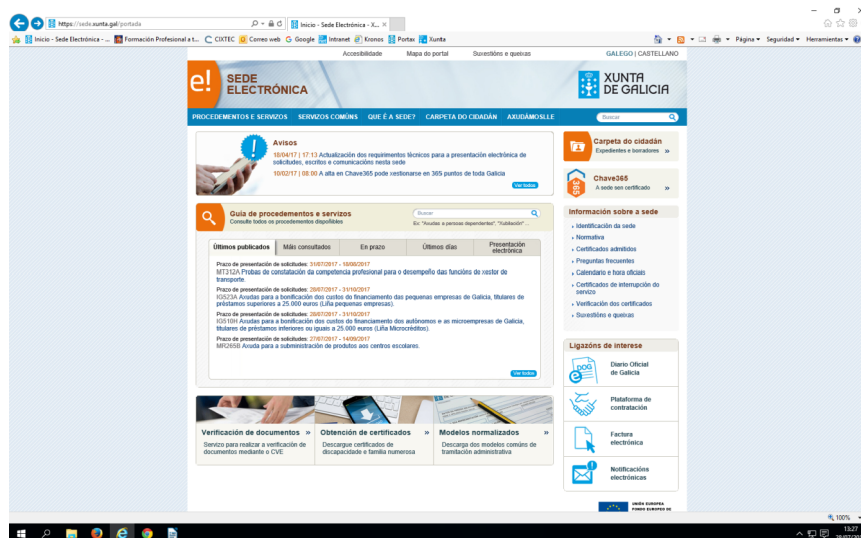


Se o teu nome aparece na listaxe de excluídos ou non figura en algunha das listaxes (admitidos ou excluídos) e presentaches a túa solicitude no prazo legalmente establecido (do 21 de xullo ao 21 de agosto, ambos inclusive) terás 10 días para emendar erros e presentar a documentación que che falte. Si deixas pasar eses 10 días sen facelo entenderase que desistes da túa petición.

## Presentación da documentación

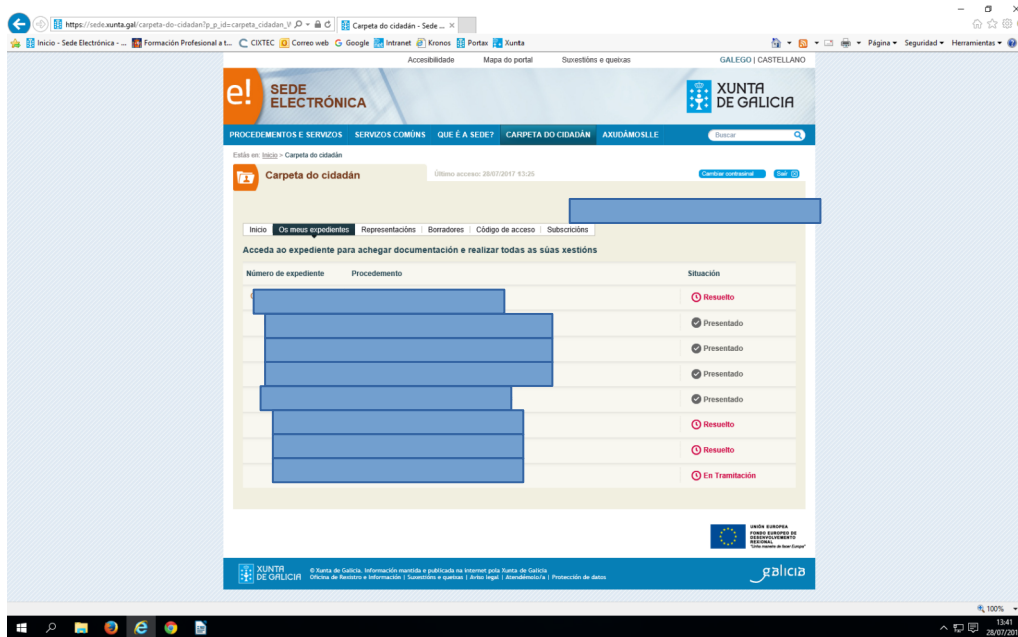
Recoméndase utilizar Internet Explorer

Accedes á sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal/portada> e inicias a presentación electrónica a través da carpeta do cidadán. Se a solicitude foi cuberta e asinada por outra persoa no teu nome, será o representante o que inicie o citado trámite.

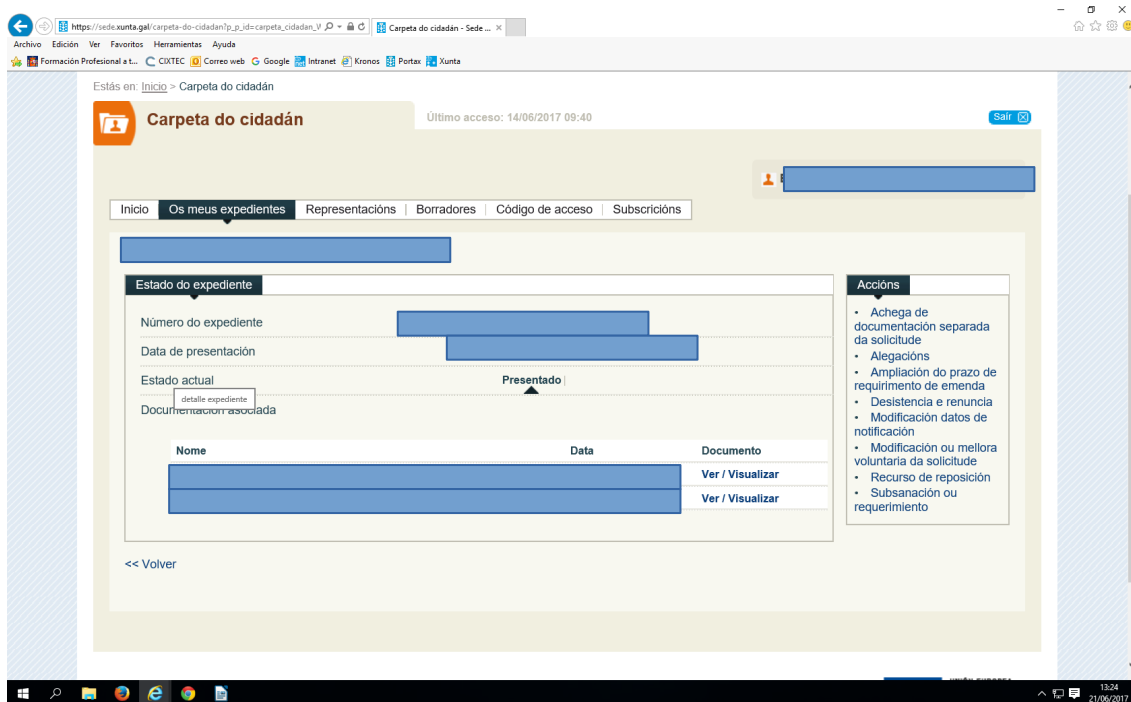




Unha vez iniciado o trámite picas na pestaña "os meus expedientes" no procedemento ED441B.



Verás o estado do teu expediente e no apartado accións fas clic, no modelo "Subsanación ou requerimento".





Cobres os campos do formulario e indicas a documentación que achegas. Picas en gardar e presentar. Anexas a documentación que se solicita e continuas os pasos previstos ata rematar a presentación electrónica na sede.

### ► PROCEDEMENTO, CÓDIGO E UNIDADE RESPONSABLE

**Cal é o procedemento, o código e a unidade responsable deste procedemento?**

<b>PROCEDEMENTO</b>	Bolsas destinadas ao alumnado das universidades do SUG que participa en programas de mobilidade con países extracomunitarios no curso 2017/18
<b>CÓDIGO DO PROCEDEMENTO</b>	ED441B
<b>UNIDADE RESPONSABLE</b>	Secretaría Xeral de Universidade da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.