



PREGUNTAS FRECUENTES

Bolsas destinadas ao alumnado das universidades do Sistema universitario de Galicia que participa en programas de mobilidade con países extracomunitarios no curso 2016/2017.

► RELATIVAS Á CONVOCATORIA

1. Quen pode solicitala?

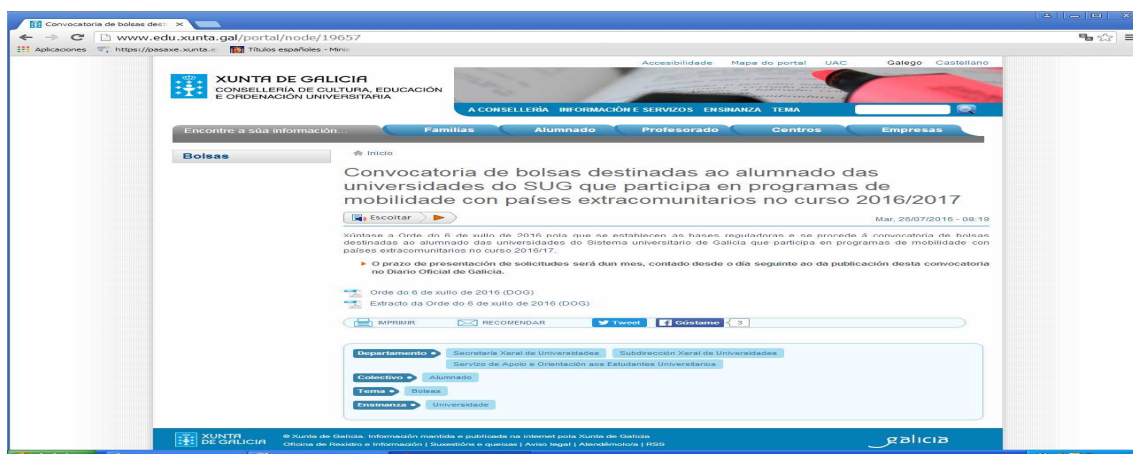
O alumnado universitario matriculado nalgunha das tres universidades do Sistema universitario de Galicia (en diante, *SUG*) que participe no curso 2016/17 en programas de intercambio con países extracomunitarios, agás o programa "Erasmus +", relacionados cos estudos que está a cursar.

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

Está publicada no Diario Oficial de Galicia (en diante *DOG*) número 140 do 26 de xullo de 2016 e corresponde á Orde do 6 de xullo.

Podes consultala na seguinte ligazón

<http://www.edu.xunta.gal/portal/node/19657>



3. Cal é o prazo de presentación de solicitudes?

Desde o 27 de xullo ata o 26 de agosto de 2016, 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 2016/17 en calquera das universidades do Sistema universitario de Galicia, en estudos universitarios oficiais conducentes a unha titulación de grao, licenciatura, diplomatura, enxeñaría, arquitectura, enxeñaría técnica ou arquitectura técnica.
- b) Os/as estudantes extracomunitarios/as non poderán 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. Como solicito a bolsa?

Presentarás a solicitude preferiblemente por vía electrónica <https://sede.xunta.es/portada> ou tamén poderás entregala en soporte papel en calquera unidade administrativa das que se relacionan neste documento.

Non se aceptan solicitudes por correo electrónico ou fax.



9. Cales son as fases do procedemento ED441B?

FASES DO PROCEDEMENTO	
1º Fase: presentación de solicitudes	<ul style="list-style-type: none">- Tes ata o día 26 de agosto de 2016 para presentar o formulario de solicitude (anexo I, ED441B) e a documentación .- Se presentas a solicitude fóra dese prazo non poderás optar á bolsa.
2º Fase: Prazo de subsanación de erros e documentación.	<ul style="list-style-type: none">- Publicación da listaxe provisional de solicitudes admitidas e excluídas por documentación (http://www.edu.xunta.gal/portal/node/19657)- Na listaxe de solicitudes excluídas sinalaranse os motivos de exclusión.- Tes 10 días para subsanar erros e presentar a documentación que che falte.- Si deixas pasar eses 10 días sen facelo entenderase que desistes da túa solicitude.
3º Fase: selección comisión avaliadora.	<ul style="list-style-type: none">- A selección das solicitudes que cumpran os requisitos da convocatoria a realizará a comisión avaliadora.- A comisión ordenará as solicitudes atendendo ao criterio da nota media máis alta do expediente académico.- A comisión fará a proposta de resolución e a elevará ao conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria para que resolva.- Na proposta de resolución incluírase a listaxe de axudas concedidas, de suplentes e de solicitudes denegadas.
4º Fase: publicación DOG e pagamento	<ul style="list-style-type: none">- A resolución publicarase no DOG e no portal educativo da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria (http://www.edu.xunta.gal/portal/node/19657)- O pagamento realizarase na conta bancaria que indicaches na túa solicitude.
5º Fase: recursos	<p>Contra esa resolución pódese interpoñer recurso potestativo de reposición ante o Conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria no prazo dun mes a partir da publicación da resolución no DOG ou recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de 2 meses.</p>



10. Onde podo informarme?

Canais de información	Enderezos e teléfonos
Consultas electrónicas relacionadas coa convocatoria	orientacion.sug@edu.xunta.es
Consultas telefónicas	981 545 431/ 981 545 433
Consultas presenciais	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.
Consultas relacionadas coas dificultades técnicas ou co proceso de obtención dos formularios.	012 (teléfono de información) 012@xunta.es

11. Que documentación necesito aportar?

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

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**.

Se cursaches estudos de 2.º ciclo (licenciatura, arquitectura, e enxeñaría) por acceder desde unha titulación de 1.º ciclo debes enviar ademais o orixinal do extracto do expediente relativo ao primeiro ciclo realizado. Igualmente, se cursaches estudos oficiais de grao por acceder desde unha titulación de primeiro ciclo ou primeiro e segundo ciclo, deberás presentar o orixinal do



extracto do expediente completo no que se inclúa o recoñecemento dos créditos das materias cursadas nestes.

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 cando o/a solicitante sexa extracomunitario/a.

12. Cando debo imprimir o extracto do expediente académico actualizado?

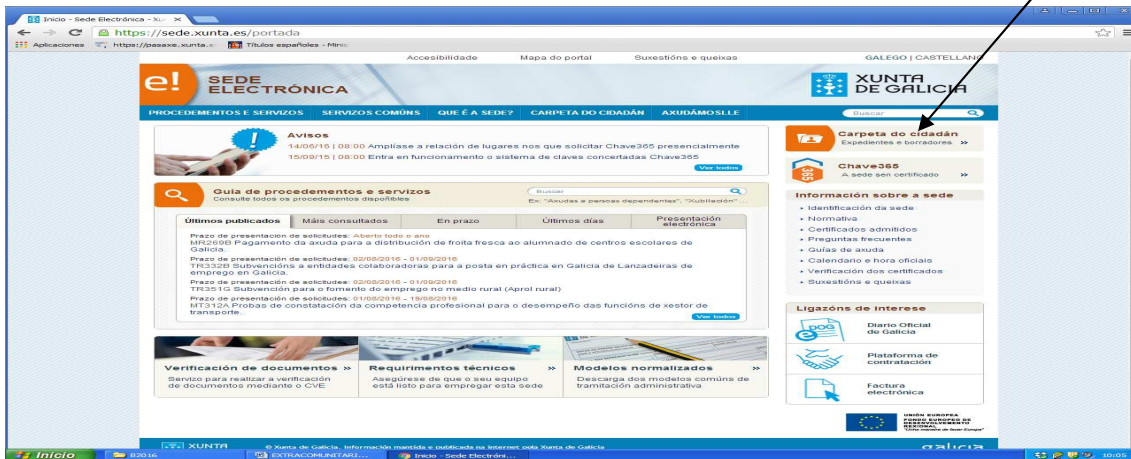
Nun período non anterior a un mes desde a publicación da orde de convocatoria.

13. Como debo presentar a documentación que se me solicita no prazo de subsanación de erros e documentación (listaxe provisional de admitidos e excluídos)?

Podés presentala en formato electrónico ou en formato papel:

a) Formato electrónico:

- Accedes á carpeta do cidadán en <https://sede.xunta.es/portada>
- Utilizas calquera procedemento de copia dixitalizada do documento orixinal.
- As copias dixitalizadas garantirán a fidelidade co orixinal baixo a responsabilidade da persoa solicitante ou representante.



b) Formato papel

- Accedes no seguinte enlace <https://sede.xunta.es/modelos-normalizados> ao modelo "Emenda ao requirimento".



- Recheas o documento e preséntalo xunto coa documentación nalgunha das principais oficinas de rexistro e información da Xunta de Galicia e doutras administracións que se sinalan neste documento.

14. 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.



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

16. Debo presentar na Secretaría Xeral de Universidades e 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.

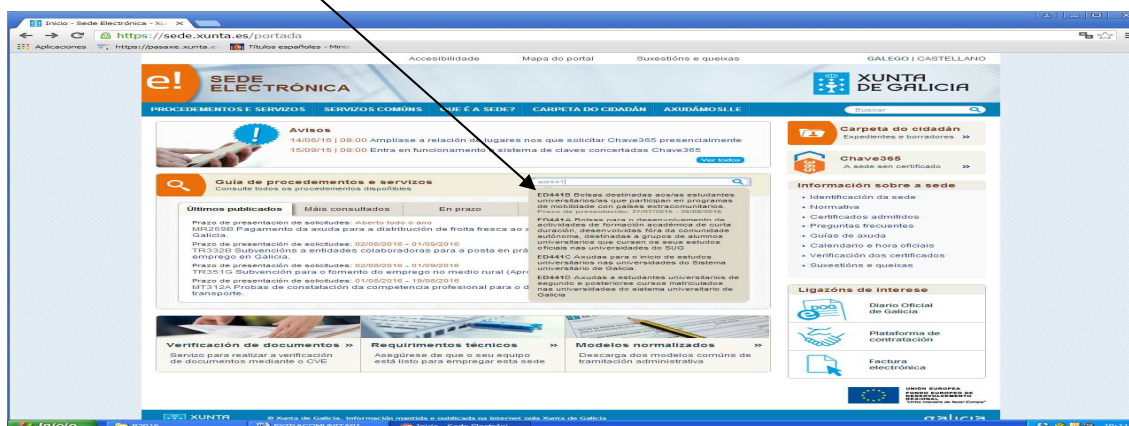
17. Son compatibles estas axudas con calquera outra para o mesmo fin?

Si, son compatibles.

► RELATIVAS Á SOLICITUDE (PROCEDEMENTO ED 441B)

1. Onde está dispoñible o formulario de solicitude?

Está dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.es>) entrando no procedemento ED441B operativo ata o día 26 de agosto de 2016.



2. Como accedo á solicitude?

Para poder acceder deberás elixir unha das dúas formas de presentación:

- 1.1. Tramitación en liña (sede electrónica)
- 1.2. Presencial (modelo de solicitude)

1.1. Tramitación en liña (sede electrónica): implica presentar a solicitude de xeito telemático, é dicir, integramente a través da internet (sede.xunta.es) dentro do prazo establecido na convocatoria.

- Necesitas ter acceso ao **sistema Chave 365** ou acceder co certificado dixital (certificado electrónico admitido pola sede ou DNI electrónico).

Información:

Sistema CHAVE 365

<https://sede.xunta.es/chave365>

Certificado dixital

<http://www.xunta.gal/certificado-e-sinatura-dixitais>



- No momento que accedes a un dos dous sistemas (CHAVE 365 ou certificado dixital) segue os seguintes pasos:

a) Completas os apartados do formulario correspondente á solicitude ED441B.

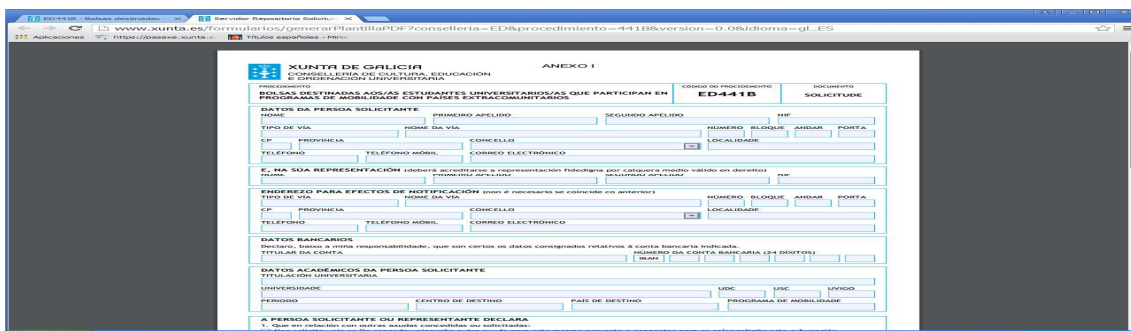
b) Se é o caso, agregas os arquivos anexos que che indica a aplicación informática.

c) Gardas o borrador e o confirmas para verificar que todo estea correcto.

d) Envías a solicitude. Neste intre, a aplicación demandarache que o asines dixitalmente. Unha vez que asines dixitalmente, xerarase un código, que será o comprobante de que a túa solicitude foi presentada con éxito.

1.2. Presencial (modelo de solicitude)

a) Completas os apartados do formulario correspondente á solicitude anexo I, ED 441B.





b) Imprimeo e preséntao en calquera unidade administrativa das que se relacionan:

LUGARES ONDE PRESENTAR A DOCUMENTACIÓN	ENDEREZOS
- Rexistro Xeral da Xunta de Galicia	Edificio administrativo de San Caetano, s/n, 15781, Santiago de Compostela)
-Oficinas de rexistro e información da Xunta de Galicia http://www.xunta.es/oficina-de-rexistro-e-informacion/presentacion	- Santiago de Compostela: Rexistro Xeral da Xunta de Galicia, edificio administrativo de San Caetano, s/n. - A Coruña: Rexistro do Edificio Administrativo da Coruña, praza Luís Seoane, s/n, Monelos. - Ferrol: Rexistro do Edificio Administrativo de Ferrol, praza Camilo José Cela, s/n. - Lugo: Rexistro do Edificio Administrativo de Lugo, rolda da Muralla, 70. - Ourense: Rexistro do Edificio Administrativo de Ourense, avenida da Habana, 79. - Pontevedra: Rexistro do Edificio Administrativo de Pontevedra, rúa Fernández Ladreda, 43, Campolongo. - Vigo: Rexistro do Edificio Administrativo de Vigo, praza da Estrela, rúa Concepción Arenal, 8. - Outras oficinas principais: en Santiago de Compostela, A Coruña, Lugo e Ourense.
- Relación de entidades locais galegas que recollen documentación para a Xunta de Galicia (Portelo Único) ou a Administración xeral do Estado (060).	http://www.xunta.es/oficina-de-rexistro-e-informacion/localizacion-das-oficinas
- Rexistros de calquera órgano administrativo que pertenza á Administración xeral do Estado, a calquera Administración das comunidades autónomas ou a algunha das entidades que integran a Administración local se, neste último caso, se subscribise o oportuno convenio.	



c) Outros lugares de presentación :

Si estás en España

Lugar	Oficina de Correos
Procedemento	- Presentarala na oficina en sobre aberto, para que o persoal de correos sele o formulario de solicitude (anexo I, ED 441B) e lle dea a data de entrada. (Con isto garántese que a data de remisión sexa anterior á de peche da convocatoria). - Envío por correo certificado.
Enderezo de remisión	Rexistro Xeral da Xunta de Galicia Edificio Administrativo de San Caetano, s/n 15781 Santiago de Compostela A Coruña

Si estás no estranxeiro

Lugar	- Representacións diplomáticas ou nas oficinas consulares de España no estranxeiro (http://www.exteriores.gob.es)
Procedemento	- Presentarás o formulario de solicitude (anexo I, ED 441B) nas representacións diplomáticas ou nas oficinas consulares no estranxeiro.
Enderezo de remisión	- A representación diplomática ou a oficina consular correspondente remitirá o formulario de solicitude (anexo I, ED441B) á Secretaría Xeral de Universidades da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia. - Unha vez selada a solicitude polo rexistro de calquera desas oficinas, é recomendable, que a adiantes por correo electrónico (orientacion.sug@edu.xunta.es) á Secretaría Xeral de Universidades.

- Noutro país non ten validez a certificación postal nin a notificación de recibo.

3. Cando se cobre a epígrafe “Na súa representación” do anexo I?

Esta epígrafe só se cobre se a solicitude (anexo I) é cuberta e asinada por outra persoa (representante legal) na túa ausencia e no teu nome. Acompañarase do modelo de representación (ver preguntas relativas aos modelos normalizados)





4. É obrigatorio cubrir a declaración responsable que aparece no anexo I (continuación)?

Si, debes cubrila tanto no caso de non ter solicitada ningunha outra axuda para este mesmo proxecto como se solicitaches ou se che concedeu outro tipo de bolsa para a mesma finalidade.

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA

1. Que en relación con outras axudas concedidas ou solicitadas:

- Non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para este mesmo proxecto e conceptos para os cales solicita esta subvención.
- Si solicitou e/ou se lle concederon outras axudas para este mesmo proxecto e conceptos para os cales solicita esta subvención, que son as que a seguir se relacionan:

ORGANISMO	IMPORTE (€)	ESTADO (1)

(1) No caso de estar pendente a resolución dalgunha solicitude, indicárase PENDENTE. No caso de solicitudes denegadas, farase constar DENEGADA.

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I (continuación)

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA (continuación)

- Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
- Non estar incurso en ningunha das circunstancias previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
- Non estar incurso en ningunha clase de inhabilitación para a obtención de axudas previstas nos números 2 e 3 do artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
- Estar ao día no pagamento de obrigas por reintegro de subvencións, conforme o artigo 10.2.g) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e o artigo 9 do Regulamento de subvencións de Galicia, aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
- Que se compromete a comunicar a obtención doutras axudas ou subvencións para a mesma finalidade, procedentes de calquera Administración pública, ente público ou privado, a partir desta declaración.
- Estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e que non ten pendente de pagamento ningunha débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Que se compromete a manter os ditos requisitos durante o período de tempo inherente ao recoñecemento ou exercicio do dereito, de maneira que se durante este período dea de cumprir algún dos requisitos detallados na declaración comunicarllos ao órgano xestor.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA



► RELATIVAS AOS MODELOS NORMALIZADOS

1. Onde están dispoñibles os modelos normalizados?

Pódense imprimir na seguinte ligazón (<https://sede.xunta.es/modelos-normalizados>)

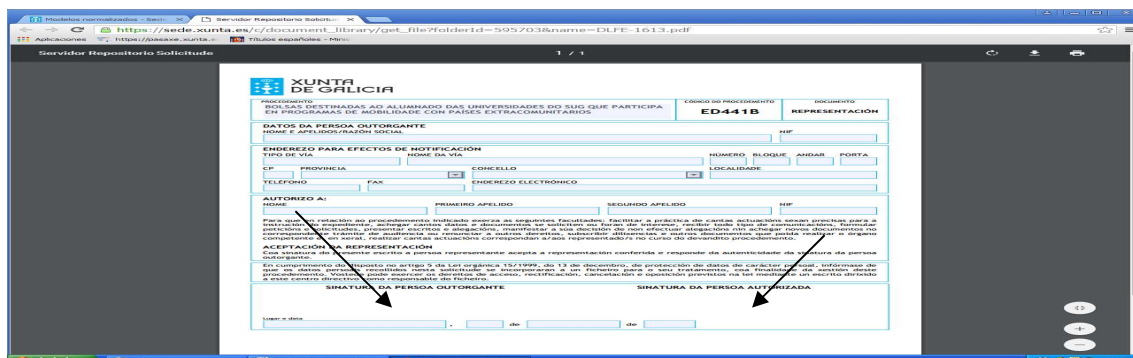


2. Que é o modelo de representación?

É un documento que se debe presentar cando a túa solicitude é cuberta é asinada por outra persoa que designes na túa ausencia como o teu representante legal.

3. Onde podo descargarlo?

En <https://sede.xunta.es/modelos-normalizados> e nel anotarás os teus datos (solicitante) e os da persoa que che vai a representar (representante legal). Asinando ambos no pé de páxina.



4. Cal é o modelo que debo cubrir cando presento a documentación separada do formulario de solicitude (anexo I, ED441B)?

► **Modelo *Achega de documentación separada da solicitude***, se presentas a documentación con data anterior á publicación do listado admitidos e excluídos por documentación.

► **Modelo *Emenda ao requirimento***, se presentas a documentación no prazo de subsanación de erros e documentación (listaxe provisional de admitidos e excluídos)

5. Cal é o procedemento, código e unidade responsable a indicar para esta convocatoria en calquera dos modelos normalizados dispoñibles en *sede.xunta.es*?

PROCEDEMENTO	Bolsas destinadas ao alumnado de universidades do Sistema universitario de Galicia que participa en programas de mobilidade con países extracomunitarios no curso 2016/17.
CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	ED441B
UNIDADE RESPONSABLE	Secretaría Xeral de Universidades da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.