



PREGUNTAS FRECUENTES

Axudas para a matrícula nun máster universitario oficial, destinadas a titulados/as universitarios/as en situación de desemprego para o curso 2016/2017

► RELATIVAS Á CONVOCATORIA

1. Quen pode solicitala?

Persoas desempregadas con titulación universitaria matriculadas no curso 2016/2017 nun máster universitario oficial ofertado polas universidades do Sistema universitario de Galicia.

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

Está publicada no Diario Oficial de Galicia (en diante DOG) número 176 do 15 de setembro de 2016 e corresponde á Orde do 1 de setembro.

Podes consultala na seguinte ligazón <http://www.edu.xunta.gal/portal/node/19943>



3. Cal é o prazo de presentación de solicitudes?

Desde o **16 de setembro ata o 15 de outubro de 2016**, ambos inclusive

4. Que inclúe a contía da axuda?

O importe correspondente a 60 créditos de primeira matrícula do máster universitario segundo os prezos públicos establecidos no anexo do Decreto 80/2016, do 23 de xuño (DOG núm. 131 do 12 de xullo).



Segundo o anexo do Decreto 80/2016 a contía sería:

Anexo do Decreto 80/2016	EPÍGRAFE A	EPÍGRAFE B
Másteres incluídos no punto 1.3	Máximo de 1.788,6 €	Máximo de 1.215 €
Másteres incluídos no punto 1.4	Máximo de 1.881,6 €	Máximo de 1.296,6 €

A axuda só alcanzará para a realización dun único máster universitario

5. Que requisitos debo cumprir?

- a) Estar en situación de desemprego na data de publicación da orde de convocatoria.
- b) Estar en posesión dun título universitario, expedido con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2014, que dá acceso aos estudos de máster universitario.
- c) Estar matriculado/a no curso 2016/2017 nun máster universitario oficial ofertado polas universidades do Sistema universitario de Galicia, dun mínimo de 60 créditos.
- d) Residir na Comunidade Autónoma de Galicia polo menos nos dous últimos anos anteriores á data da publicación desta convocatoria.
- e) Estar inscrito/a como demandante de emprego durante un período igual ou superior a 180 días no ano inmediatamente anterior contado de data a data desde a data de presentación da solicitude.
- f) Non estar incluídos nos casos de exención total de matrícula previstos no artigo 11 do Decreto 80/2016 do 23 de xuño (DOG nº 131 do 12 de xullo), polo que se fixan os prezos correspondentes aos estudos conducentes á obtención de títulos universitarios de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional no ensino universitario para o curso 2016/2017.
- g) Non ter gozado desta axuda en convocatorias anteriores.

6. Como titulado/a nunha universidade de fóra de Galicia e estudante dun máster universitario oficial nunha universidade do SUG, podo solicitar esta axuda?

Si, sempre que cumpras os requisitos da convocatoria.



7. Que significa estar inscrito/a como demandante de emprego durante un período igual ou superior a 180 días no ano inmediatamente anterior contado de data a data desde a data de presentación da solicitude?

Significa que se presentas a solicitude o día 21 de setembro debes estar inscrito como demandante de emprego como mínimo 180 días, consecutivos ou alternos, contados desde o día 22 de setembro de 2016 ao 21 de setembro de 2015.

8. Como alumno/a dun centro asociado da UNED en Galicia, podo solicitar esta axuda?

Non, o alumnado da UNED non é obxecto desta convocatoria

9. 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.

10. Cales son as fases do procedemento ED421A?

FASES DO PROCEDEMENTO	
1º Fase: presentación de solicitudes	- Tes ata o día 15 de outubro de 2016 para presentar o formulario de solicitude (anexo I, ED421A) e a documentación. - Se presentas a solicitude fóra dese prazo non poderás optar á bolsa.
2º Fase: Prazo de subsanación de erros e documentación.	- Publicación da listaxe provisional de solicitudes admitidas e excluídas por documentación. (http://www.edu.xunta.gal/portal/node/19943) - 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.	- A selección das solicitudes que cumpran os requisitos da convocatoria a realizará a comisión avaliadora. - A comisión ordenará as solicitudes atendendo á maior data de inscrición como demandantes de emprego na data de comezo de presentación de solicitudes. En caso de empate entre dous ou máis solicitantes procederase ao desempate de acordo coa seguinte orde de prelación: 1. Maior idade do solicitante. 2. Maior antigüidade na data de obtención do título que lle dá acceso aos estudos de máster universitario para o que se terá en conta o mes e ano no que superou os estudos conducentes ao mencionado título. - 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 beneficiarios/as e de solicitudes denegadas.
4º Fase: publicación DOG e pagamento	- A resolución publicarase no DOG e no portal educativo da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria (http://www.edu.xunta.gal/portal/node/19943) - O pagamento realizarase na conta bancaria que indicaches na túa solicitude.
5º Fase: recursos	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.

**11. Onde podo informarme?**

Canais de información	Enderezos e teléfonos
Consultas electrónicas relacionadas coa convocatoria	orientacion.sug@edu.xunta.es
Consultas telefónicas	981 545 433/ 981 544 430
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

12. Que documentación necesito aportar?

Xunto co formulario de solicitude (anexo I, modelo normalizado ED 421A) dispoñible en <https://sede.xunta.es/portada> deberás presentar:

- a) Documento acreditativo da matrícula nun máster universitario oficial dos ofertados polas universidades do Sistema universitario de Galicia no que deberá de figurar o importe deste, as materias e o número de créditos nos que está matriculado/a no curso 2016/17.
- b) Certificado da vida laboral actualizada á data de publicación da convocatoria.
- c) Se non autorizas á Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria para consultar os teus datos deberás aportar ademais a seguinte documentación:

- 1. Copia do DNI ou do NIE da persoa solicitante.
- 2. Copia da autorización de estancia ou residencia no caso de que a persoa solicitante sexa extracomunitaria.
- 3. Copia do título universitario oficial español ou documento que legalmente o substitúa que lle dá acceso ao máster.



4. Copia do certificado municipal de residencia.

5. Un informe de períodos de inscrición como demandante de emprego expedido pola correspondente oficina de emprego do Servizo Público de Emprego de Galicia, que determinará o número de días de inscrición exclusivamente no ano inmediatamente anterior á data de presentación da solicitude.

13. Cales son as miñas obrigas se resulto beneficiario/a da bolsa?

a) Informar o órgano que concede a axuda da obtención doutras subvencións ou axudas para a mesma finalidade, procedentes de calquera Administración pública, ente público ou privado.

b) Facilitar toda a información que lles sexa requirida pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, así como da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, o Tribunal de Contas e o Consello de Contas, no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das axudas, segundo dispón o artigo 14.1.k) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

c) Acreditar mediante certificación que se encontra ao día no cumprimento das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e que non ten pendente de pagamento algunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma. Esta certificación poderá ser substituída pola declaración responsable que figura dentro do anexo desta orde, segundo se regula no artigo 11 do Regulamento da Lei 9/2007.

d) Seguir durante o curso académico, con carácter presencial, os estudos nos que se atope matriculado e non anular a matrícula.

e) Concorrer a exame e superar, como mínimo, 30 créditos dos matriculados en convocatoria ordinaria e extraordinaria.

f) Remitir á Secretaría Xeral de Universidades antes do 15 de agosto DE 2017, unha vez rematado o curso, unha certificación ou extracto do expediente académico dos estudos cursados.



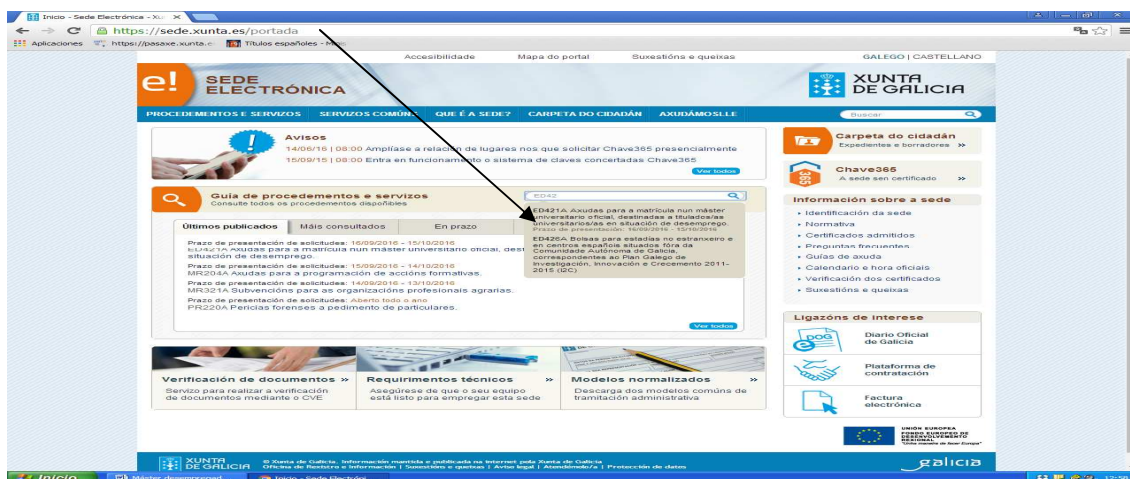
14. Son incompatibles estas axudas con calquera outra para o mesmo fin?

Si, son incompatibles con outras axudas e subvencións concedidas para a mesma finalidade, calquera que sexa a súa natureza ou entidade que a conceda.

► RELATIVAS Á SOLICITUDE (PROCEDEMENTO ED 421A)

1. Onde está dispoñible o formulario de solicitude?

Está dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.es>) entrando no procedemento ED421A operativo ata o día 15 de outubro 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>

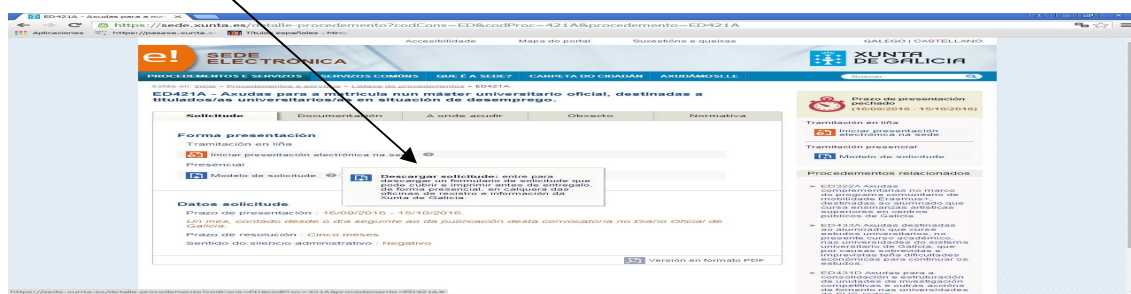


- No momento que accedes a un dos dous sistemas (CHAVE 365 ou certificado dixital) segue os seguintes pasos:

- Completa os apartados do formulario correspondente á solicitude ED421A.
- Se é o caso, agregas os arquivos anexos que che indica a aplicación informática.
- Gardas o borrador e o confirmas para verificar que todo estea correcto.
- Envías a solicitude. Neste intre, a aplicación demandarache que o asines dixitalmente. Unha vez que asines dixitalmente, xerárase un código, que será o comprobante de que a túa solicitude foi presentada con éxito.

1.2. Presencial (modelo de solicitude)

- Completa os apartados do formulario correspondente á solicitude anexo I, ED 421A.





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 421A) 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 421A) 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, ED421A) 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.

ANEXO I (continuación)

A PERSONA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA (continuación)

5. 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.

6. 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.

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

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

☐ Copia do DNI ou NIE da persoa solicitante, só no caso de non autorizar a súa consulta

☐ Copia da autorización de estadia ou residencia no caso de que a persoa solicitante sea extracomunitaria, só no caso de non autorizar a súa consulta

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

Podes 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.

SEDE ELECTRÓNICA

Guía de procedimientos e servizos

Carpetas do cidadán

CHAVESES

Información sobre a sede

- Identificación da sede
- Normativa
- Certificados emitidos
- Calendario e hora oficial
- Verificación dos certificados
- Suscripción e queixas

Unións de interese

- Unións de Galicia
- Unións de Galicia
- Unións de Galicia



b) Formato papel

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

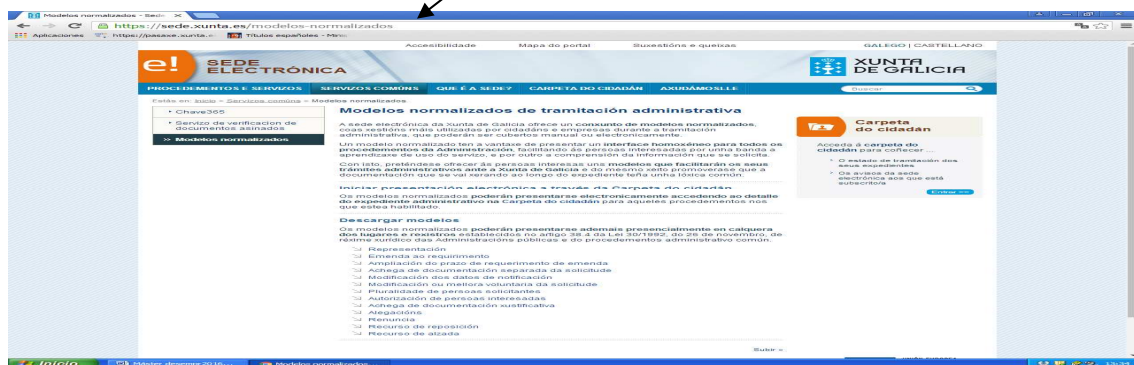


- Recheas o documento e preséntalo xunto coa documentación nalgunha das principais oficinas de rexistro e información da Xunta de Galicia e doutras administracións que se sinalan na pregunta anterior.

► 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, ED421A)?

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

- [illegible]

PROCEDEMENTO	Axudas para a matrícula nun máster universitario oficial, destinadas a titulados/as universitarios/as en situación de desemprego para o curso 2016-2017
CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	ED421A
UNIDADE RESPONSABLE	Secretaría Xeral de Universidades da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.