



## PREGUNTAS FRECUENTES

**Bolsas destinadas aos/as estudantes universitarios/as que participan en programas de mobilidade con países extracomunitarios no curso 2015/2016.**

### CONVOCATORIA

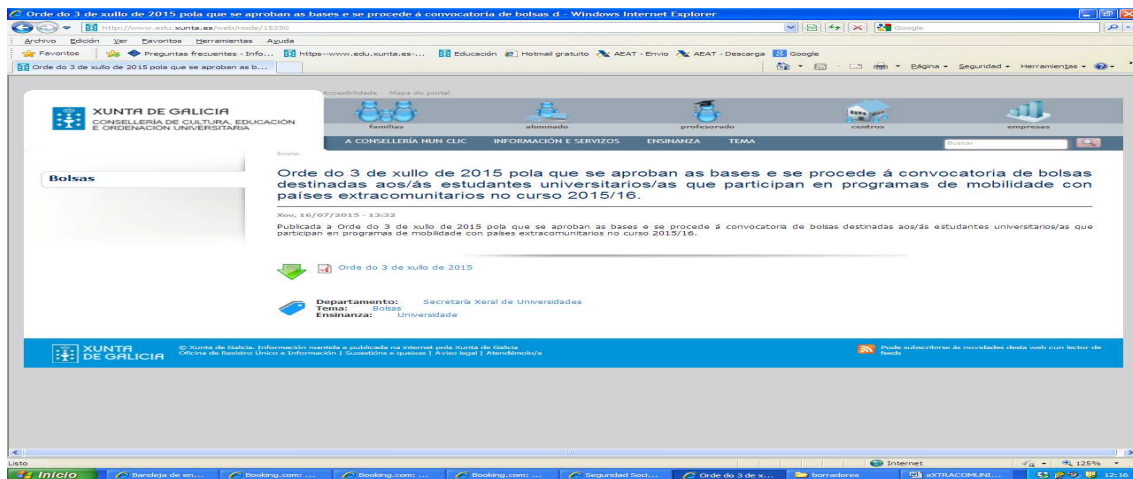
#### 1. Onde está publicada a convocatoria e as súas bases?

Está publicada no Diario Oficial de Galicia (en diante DOG) número 133 do 16 de xullo de 2015 e corresponde á Orde do 3 de xullo.

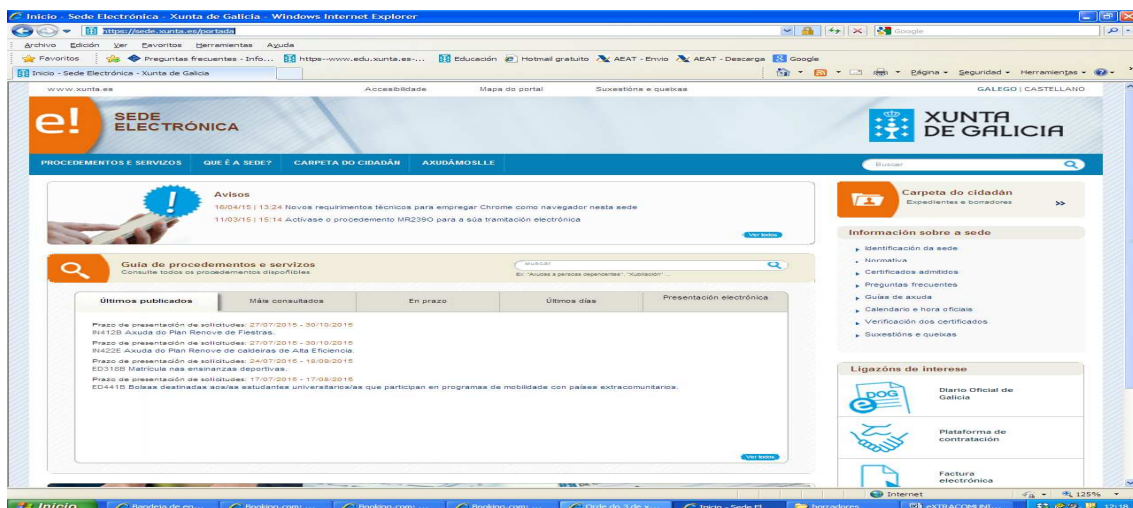
#### 2. Onde podo consultala?

Podes consultala nos seguintes enlaces:

<http://www.edu.xunta.es/portal/node/16529>



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





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

Desde o 17 de xullo ata o 17 de agosto de 2015, ambos inclusive.

### **4. Quen pode solicitala?**

O alumnado universitario matriculado nalgunha das tres universidades do Sistema universitario de Galicia (en diante, SUG) ou nun centros asociado da UNED en Galicia que participe en programas de intercambio con países extracomunitarios, agás o programa "Erasmus +", relacionados cos estudos que está a cursar.

### **5. Cantas axudas se convocan?**

Cento corenta axudas (140).

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

Máximo de 1.100 euros.

### **7. En que período hai que realizar o programa de mobilidade?**

Durante o curso académico 2015/2016

### **8. Onde podo resolver as dúbidas?**

- Se son dúbidas en relación coa convocatoria, teño que dirixirme a: [orientacion.sug@edu.xunta.es](mailto:orientacion.sug@edu.xunta.es).
- Se son consultas telefónicas, teño que chamar aos teléfonos 981 545 431/ 981 545 433 da Sección de Bolsas, do Servizo de Apoio e Orientación aos Estudantes Universitarios.
- Se quero resolvelas na propia consellería, teño que dirixirme á Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, Secretaría Xeral de Universidades, Servizo de Apoio e Orientación aos Estudantes Universitarios, no enderezo: Edificio administrativo de San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela, A Coruña.
- Se son dúbidas relacionadas con dificultades técnicas ou preciso máis información durante o proceso de obtención dos formularios, podo chamar ao 012 (teléfono de información) ou escribir un correo electrónico ao enderezo: [012@xunta.es](mailto:012@xunta.es).

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

- a) Estar matriculado no curso 2015 /16 en calquera das universidades do Sistema universitario de Galicia, ou nos centros asociados da UNED en 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 ou nos centros asociados da UNED en Galicia).
- d) Non ter gozado desta bolsa de mobilidade en convocatorias anteriores.

**10. 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.

**11. Que documentación necesito achegar xunto co formulario de solicitude?**

Xunto co formulario de solicitude (anexo I, modelo normalizado ED 441 B) deberá achegar:

- a) Copia do DNI ou do NIE cando o/a solicitante non autorice a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria para consultar os seus datos no Sistema de verificación de datos do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas.
- b) Copia compulsada da autorización de estancia ou residencia no caso de que o/a solicitante sexa extracomunitario/a.
- c) 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. Os/as alumnos/as que estean cursando estudos de 2º ciclo (licenciatura, arquitectura, e enxeñaría) por accederen desde unha titulación de 1º ciclo deberán enviar ademais o orixinal do extracto do expediente completo do primeiro ciclo realizado. Igualmente, os alumnos que estean cursando estudos oficiais de grao por accederen desde unha titulación de primeiro ou primeiro e segundo ciclo, deberán presentar o orixinal do extracto do expediente completo no que se inclúa o recoñecemento das materias cursadas nestes.
- e) No caso de que o/a solicitante sexa alumno/a dos centros asociados da UNED en Galicia, certificado do órgano competente da universidade en que conste que o/a alumno/a está admitido/a nun programa de intercambio indicando o centro, o país e o período temporal en que realiza a estadia.

**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. Cales son as fases do procedemento ED441B?**

a) Presentación da solicitude dentro do prazo: **ata o día 17 de agosto de 2015**.

b) A Secretaría Xeral de Universidades comprobará se todas as solicitudes teñen a documentación completa. Unha vez comprobado **publicarase a listaxe provisional de solicitudes admitidas e excluídas** para que poidades presentar a documentación que vos falte ou emendar algún erro.

c) Unha vez revisadas todas as solicitudes que cumpran cos requisitos establecidos ordenaranse polo criterio da nota media máis alta. Por último **resolverase a convocatoria, na que se incluírá a listaxe de axudas concedidas, de suplentes e de solicitudes denegadas**.

### **14. Debo entregar toda a documentación no prazo de presentación de solicitudes?**

O que debes presentar en prazo é o formulario de solicitude (anexo I, modelo normalizado ED 441 B). Non presentalo en prazo significa que non optarás á bolsa.

### **15. Cal é o prazo para emendar a solicitude, no caso de que non estivese debidamente cuberta ou non presentase a documentación esixida?**

O prazo de reclamación será de dez (10) días desde que a Secretaría Xeral de Universidades publique a listaxe provisional de solicitudes admitidas e excluídas, sinalando os motivos de exclusión.

### **16. Que ocorre se non emendo os erros ou a falta de documentación no prazo de reclamación establecido pola Secretaría Xeral de Universidades?**

Se non o fixeras así considerarase que desistes da túa petición, nos termos e condicións establecidos no artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

### **17. Onde podo consultar as listaxes provisionais para a emenda de solicitudes e documentación?**

- No portal educativo da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria (<http://www.edu.xunta.es/web/node/15250>).
- Nos taboleiros de anuncios e nas xefaturas territoriais da citada consellería.
- Nas vicerreitorías de estudantes das tres universidades galegas (UDC: [www.udc.es](http://www.udc.es), USC: [www.usc.es](http://www.usc.es), UVIGO: [www.uvigo.es/](http://www.uvigo.es/)).

### **18. Onde debo presentar a documentación complementaria da miña solicitude?**

Presentarase nalgunha das principais oficinas de rexistro e información da Xunta de Galicia e doutras Administracións que se sinalan neste documento.



## 19. Existe algún formulario oficial para achegar a documentación complementaria?

Si, poderás descargar o modelo de “*Emenda ao requirimento*” no seguinte enlace:

- [sede.xunta.es/modelos-normalizados](https://sede.xunta.es/modelos-normalizados)
  - Descargar modelos
  - Emenda ao requirimento

The screenshot shows the 'SEDE ELECTRÓNICA' of the Xunta de Galicia. The main menu includes 'PROCEDIMENTOS E SERVIZOS', 'QUE É A SEDE?', and 'CARPETA DO CIDADÁN'. The 'Modelos normalizados' section is active, displaying a list of document templates. A dropdown menu is open under 'Descargar modelos', with 'Emenda ao requirimento' selected. An inset window shows a sample form for 'EMENDA AO REQUIRIMENTO' with fields for 'NOME', 'PRONOME APELLIDO', 'SIGLA', and 'NIF'.

## 20. Que se valora para conceder a axuda?

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

## 21. Quen terá preferencia se empatan dous ou máis alumnos/as coa mesma cualificación da nota media do expediente académico?

Procederáse ao desempate de acordo coa seguinte orde de prelación:

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



**22. De que forma se me notifica a concesión da axuda, se se produce unha renuncia ou baixa no listado de beneficiarios ?**

Si resultas seleccionado e figuras no listado de suplentes, recibirás unha notificación da Secretaría Xeral de Universidades informándoo da súa concesión.

**23. Cando se publica a resolución definitiva destas axudas?**

A resolución definitiva destas axudas publicarase no *Diario Oficial de Galicia* e no portal educativo desta consellería <http://www.edu.xunta.es/web/node/15250>

**24. Debo presentar na Secretaría Xeral de Universidades e ao regreso da miña estada, algún documento xustificativo?**

Non, non debe 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.

**25. Onde se ingresa o importe da axuda?**

Na conta bancaria indicada na solicitude.

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

a) Realizar as actividades previstas nos programas de mobilidade e cumprir os obxectivos destes con aproveitamento.

b) Notificar á Secretaría Xeral de Universidades por escrito a renuncia á bolsa e a causa que determina a dita renuncia acompañada da documentación xustificativa das actividades de formación realizadas durante o período anterior á renuncia.

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

d) Facilitar toda a información que lle 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.

e) 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 ningunha outra débeda coa



Administración pública da Comunidade Autónoma. Esta certificación poderá ser substituída pola declaración responsable que figura dentro do anexo I desta orde, segundo se regula no artigo 11 do Regulamento da Lei 9/2007.

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

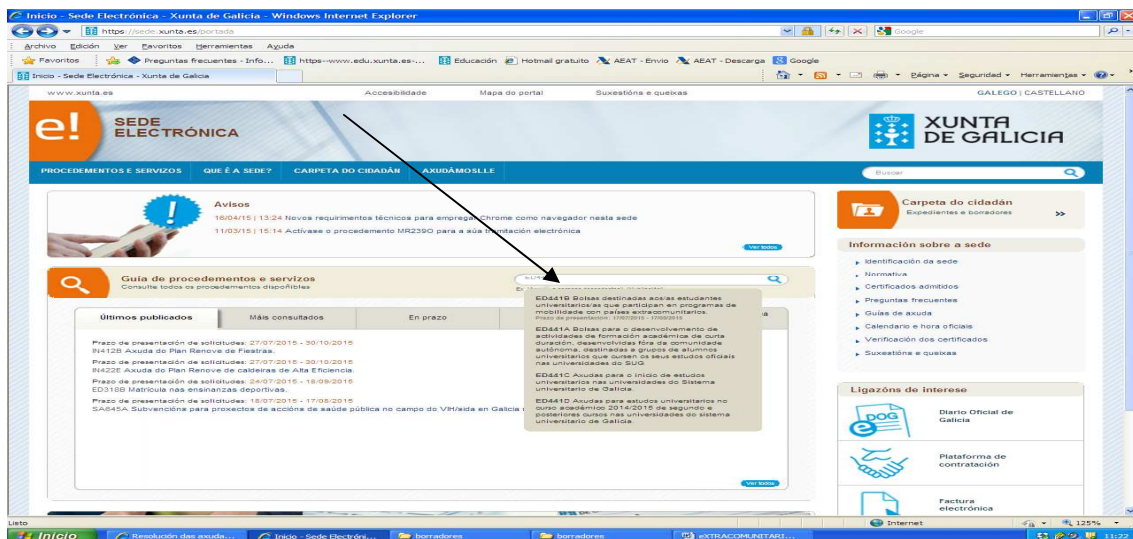
Si, son compatibles con outras axudas e subvencións concedidas para a mesma finalidade, calquera que sexa a súa natureza ou entidade que a conceda.

## PRESENTACIÓN DA SOLICITUDE (PROCEDEMENTO ED 441B)

### 1. Como solicito a axuda?

#### Paso 1:

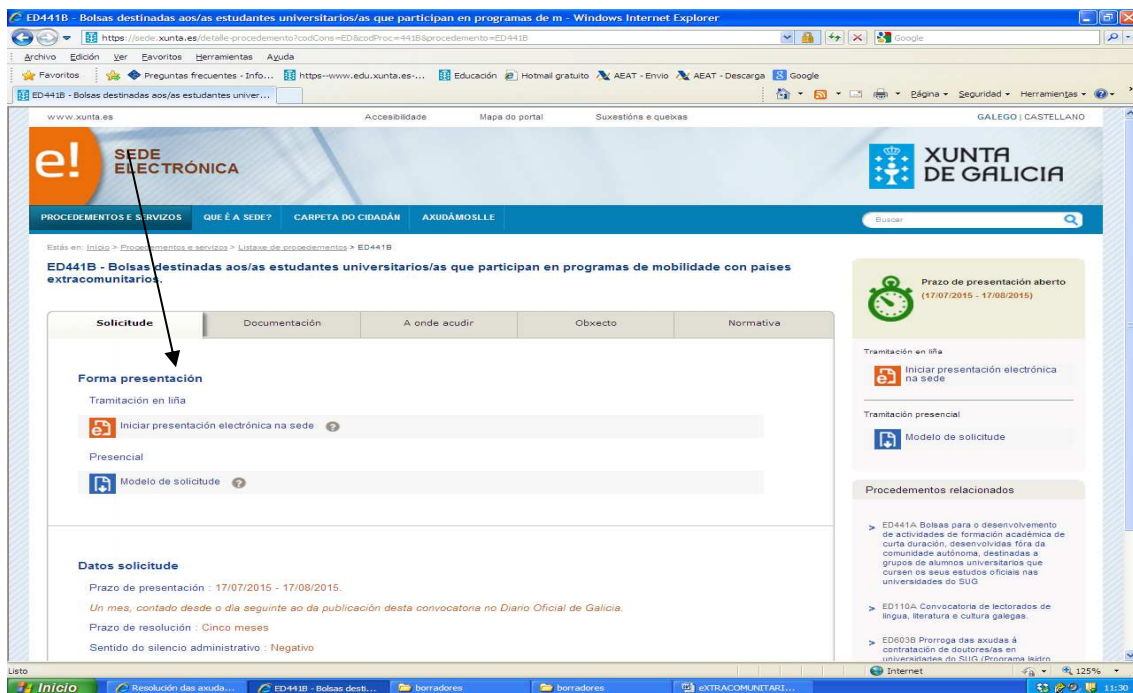
- Entro na web. <https://sede.xunta.es/portada>
- Busco na Guía de procedementos e servizos o procedemento ED 441B



#### Paso 2:

Elixo unha das dúas formas de presentación:

- Tramitación en liña (sede/vía electrónica)
- Presencial (formato papel)



## **Presentación por sede electrónica**

### **2. Que significa presentar a solicitude por sede electrónica (vía web)?**

Implica presentar a solicitude de xeito telemático, é dicir, integramente a través da internet (sede.xunta.es) dentro do prazo establecido na convocatoria.

### **3. Que certificado necesito para presentar a solicitude pola sede electrónica?**

Necesitas posuír un certificado electrónico admitido pola sede ou un DNI electrónico.

### **4. Que é un certificado electrónico?**

É un certificado que permite identificar electronicamente a unha persoa para que esta poida asinar documentos. O seu uso é fundamental nesta sede, xa que permite asinar electronicamente a información que se envía, asegurando a súa integridade e procedencia.

### **5. Que certificados admite a Xunta de Galicia nesta sede electrónica?**

Nestes momentos a sede electrónica da Xunta de Galicia admite o uso dos seguintes sistemas de sinatura electrónica:

1. DNI electrónico (DNle)
2. Fábrica Nacional de Moeda e Timbre: de persoa física, xurídica e Administracións públicas
3. AC Camerfirma: AC Camerfirma RACER e AC Camerfirma Certificados Camerais





No caso de que use un navegador Internet Explorer (IE) non funcionaría a presentación electrónica de procedementos se o usuario importou máis dun certificado. Por exemplo, non sería posible que se realizase a presentación con IE se hai instalados dous certificados da FNMT, un da FNMT e outro de DNle.

## 6. Como podo obter un certificado electrónico?

O procedemento habitual consiste en realizar a solicitude do certificado a través da web da autoridade de certificación correspondente. Posteriormente a persoa solicitante debe acreditar a súa identidade nalguna das oficinas habilitadas pola certificadora, onde obterá o código de solicitude que lle permitirá abordar o último paso, a descarga do certificado vía internet. Nestas ligazóns facilítase a información necesaria para a obtención dos certificados electrónicos de cada unha das entidades recoñecidas por esta sede.

1. [DNI electrónico \(DNle\)](#)
2. [Fábrica Nacional de Moeda e Timbre](#)

## 7. Xa posúo o DNI electrónico e vou presentar a miña solicitude. Que pasos hei de seguir?

Completas os pasos do formulario e, unha vez que remates de cubrir a solicitude (ED 441B) e agregues os arquivos anexos que che indique a aplicación informática, deberás gardar o borrador, confirmalo para verificar que todo estea correcto e, finalmente, envíalo. Neste intre a aplicación demandarache que o asines dixitalmente. Unha vez que asine dixitalmente, xerarase un código, que será o comprobante de que a túa solicitude foi presentada con éxito.



## Presentación formato papel

### 8. Onde está dispoñible o formulario de solicitude?

O anexo I (ED 441B) está dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.es>).

### 9. Unha vez cuberto o formulario, onde o presento?

Podes presentalo no Rexistro Xeral da Xunta de Galicia (Edificio administrativo de San Caetano, s/n, 15781, Santiago de Compostela) ou ben en calquera dos centros previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro (BOE do 14 de xaneiro).

**LEMBRE** asinar o formulario de solicitude.



## 10. En que outros rexistros pode presentar a solicitude e a documentación?

a) Nas principais oficinas de rexistro e información da Xunta de Galicia (<http://www.xunta.es/oficina-de-rexistro-e-informacion/presentacion>), que son:

■ **Oficinas dos edificios administrativos (Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza)**, cuxos enderezos se relacionan:

- **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 (<http://www.xunta.es/oficina-de-rexistro-e-informacion/presentacion>).

Así mesmo, o seguinte buscador (<http://www.xunta.es/oficina-de-rexistro-e-informacion/localizacion-das-oficinas>) facilita a localización por palabras, provincias ou concellos, das oficinas de rexistro propias da Xunta de Galicia. Ademais, a través destas ligazóns tamén se pode consultar a relación de entidades locais galegas que recollen documentación para a Xunta de Galicia (Portelo Único) ou a Administración xeral do Estado (060).

b) Nos 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) Nas oficinas de Correos, na forma que regulamentariamente se estableza.

d) Nas representacións diplomáticas ou as oficinas consulares de España no estranxeiro (<http://www.exteriores.gob.es>).

e) Calquera outro que establezan as disposicións vixentes.



**11. Como podo enviar a solicitude e a documentación a través dunha oficina de Correos en España?**

Se realizas o envío por correo postal, este deberá ser certificado e presentarse na oficina en sobre aberto, para que o persoal de correos sele a solicitude (anexo I, ED 441B) e lle dea data de entrada. Con isto garántese que a data de remisión sexa anterior á de peche da convocatoria.

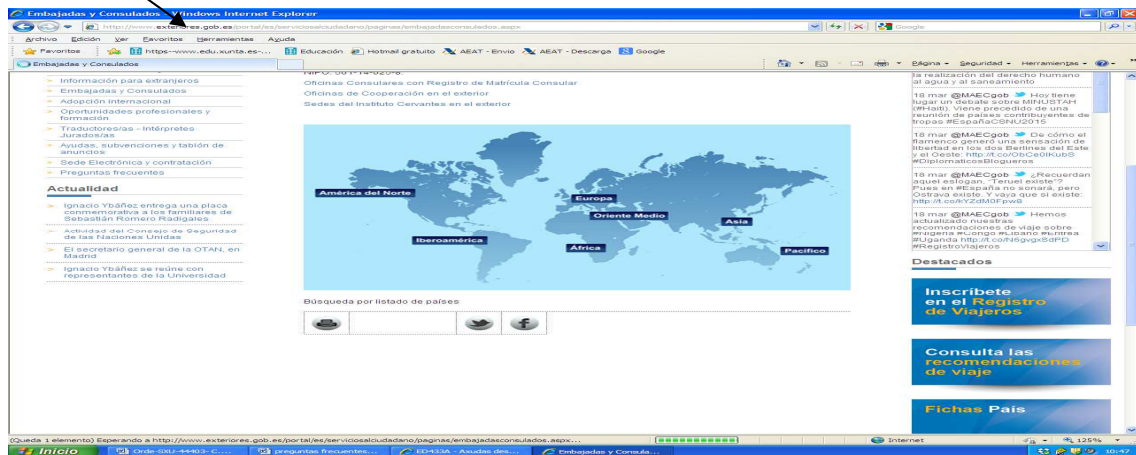
**Todas as solicitudes deberán ir remitidas a:**

Rexistro Xeral da Xunta de Galicia  
 Edificio Administrativo de San Caetano, s/n  
 15781 Santiago de Compostela  
 A Coruña

Non se admiten como medio de presentación de solicitudes os servizos de mensaxería privados.

**12. Neste momento vivo no estranxeiro e vou presentar a miña solicitude en formato papel. Que rexistros son válidos ?**

~~Dende o estranxeiro, os únicos rexistros válidos para os efectos de prazo son as representacións diplomáticas ou as oficinas consulares.~~



Os solicitantes que presenten a súa solicitude nas representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España no estranxeiro poderán adiantarlle á Secretaría Xeral de Universidades, a solicitude co selo acreditativo da data de entrada, por correo electrónico a: [orientacion.sug@edu.xunta.es](mailto:orientacion.sug@edu.xunta.es).

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



## FORMULARIO DE SOLICITUDE (ED 441B)

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

Esta epígrafe só se cobre se a solicitude (anexo I) é cuberta, asinada e presentada pola persoa que designes como representante legal (persoa que presenta a solicitude en ausencia do solicitante e no nome deste).

Nese caso, o representante legal cubriría os seus datos na epígrafe “Na súa representación” e asinaría a solicitude.

ANEXO I

PROCEDIMENTO: **BOLSAS DESTINADAS AOS/AS ESTUDANTES UNIVERSITARIOS/AS QUE PARTICIPAN 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: NOME DA VÍA NÚMERO BLOQUE ANDAR PORTA

CP: PROVINCIA: CONCELLO LOCALIDADE

TÉLEFONO: 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

**ENDEZENO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN** (non é necesario se coincide co anterior)

TIPO DE VÍA: NOME DA VÍA NÚMERO BLOQUE ANDAR PORTA

A sinatura da solicitude (anexo I) ten que cadrar coa identidade da persoa que apareza na epígrafe “Na súa representación”.

Copia da autorización de estancia ou residencia no caso de que a persoa solicitante sexa extracomunitaria.

Extracto do expediente académico.

Certificado da universidade en que conste que o/a alumno/a está admitido/a nun programa de intercambio, só no caso de que a persoa solicitante sexa alumno/a da UNED.

Autorizo a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria para consultar os datos de identidade da persoa solicitante no Sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e a Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 7 de xullo de 2009.

SI  NON (neste caso achegarase a documentación correspondente)

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmasse de que os datos persoais que facilite neste formulario quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Xunta de Galicia, cuxa finalidade é a xestión e rexistro deste 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 [sxu@edu.xunta.es](mailto:sxu@edu.xunta.es)

**LEXISLACIÓN APLICABLE**

Orde do 3 de xullo de 2015 pola que se aproban as bases e se procede á convocatoria de bolsas destinadas aos/as estudantes universitarios/as que participan en programas de mobilidade con países extracomunitarios no curso 2015/16.

**SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE**

Lugar e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Xuntaríase tamén (-) o “documento de representación”, cuberto polo solicitante da axuda.

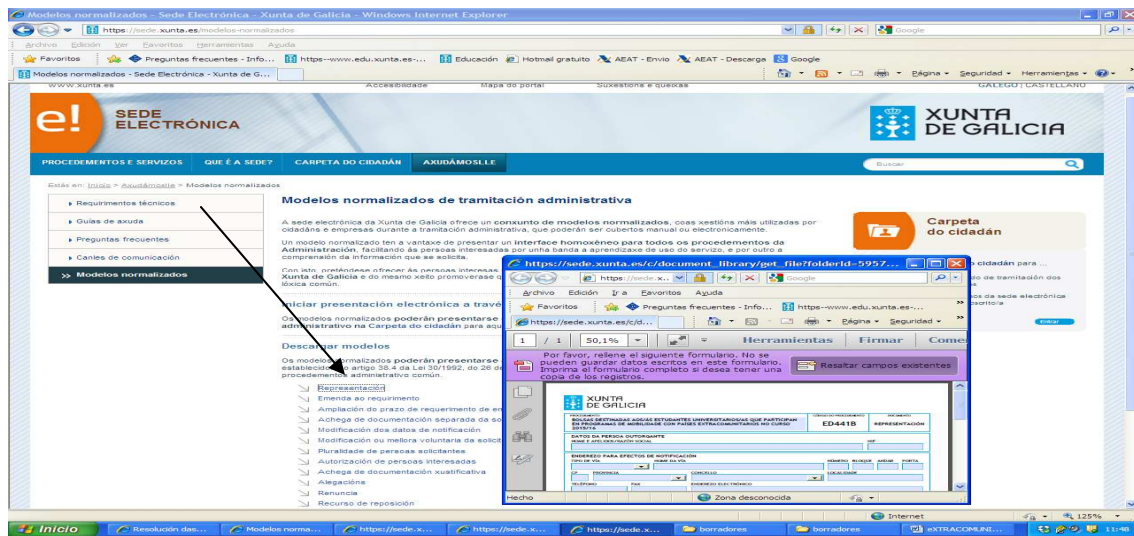


## 2. Onde está dispoñible o documento de representación?

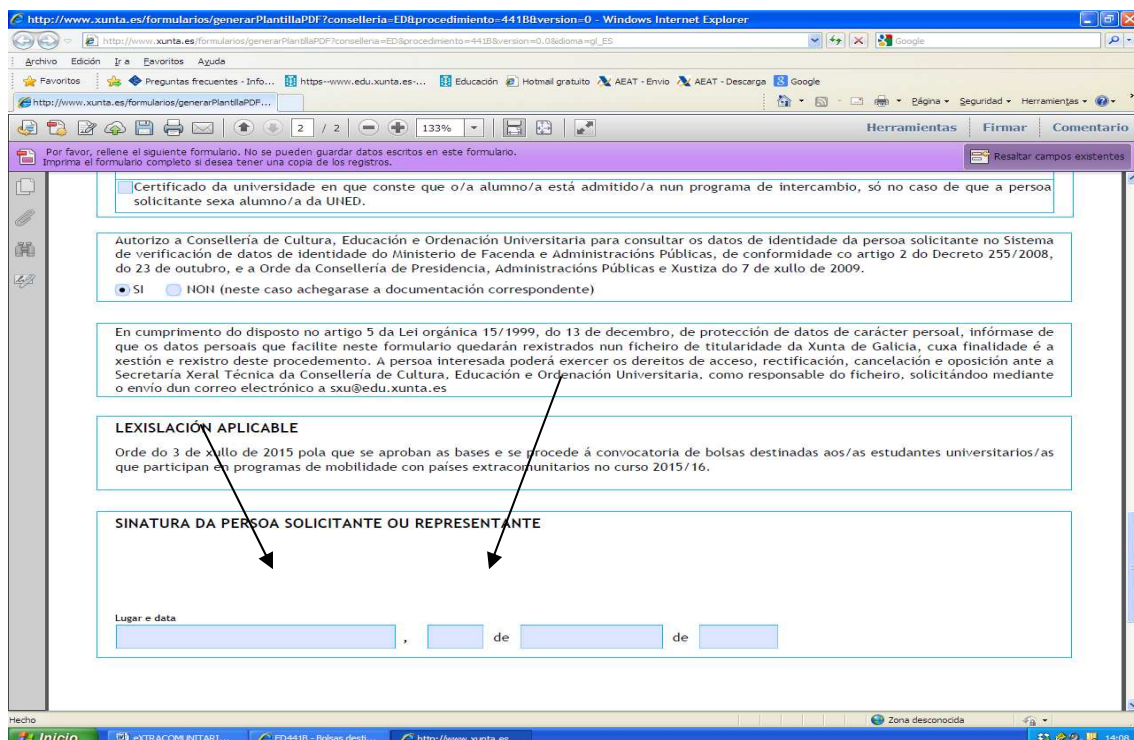
Está dispoñible no seguinte enlace:

- [sede.xunta.es/modelos normalizados](http://sede.xunta.es/modelos normalizados)
  - Descargar modelos
  - Representación

## Documento de representación



Este documento ten que ser obrigatoriamente asinado pola persoa outorgante –solicitante representado– e pola persoa autorizada –representante do solicitante–.





### 3. Debo cubrir con carácter obrigatorio 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 concedera outro tipo de bolsa para a mesma finalidade.

Por favor, rellene el siguiente formulario. No se pueden guardar datos escritos en este formulario.  
Imprimir el formulario completo si desea tener una copia de los registros.

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

TITULAR DA CONTA: \_\_\_\_\_ HÚMERO DA CONTA BANCARIA (24 DÍXITOS): \_\_\_\_\_  
IBAN: \_\_\_\_\_

**DATOS ACADÉMICOS DA PERSOA SOLICITANTE**  
TITULACIÓN UNIVERSITARIA: \_\_\_\_\_  
UNIVERSIDADE: \_\_\_\_\_ UDC USC UVIGO  
PERÍODO: \_\_\_\_\_ CENTRO DE DESTIÑO: \_\_\_\_\_ PAÍS DE DESTIÑO: \_\_\_\_\_ PROGRAMA DE MOBILIDADE: \_\_\_\_\_

**LA PERSONA 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 se solicita esta subvención.  
 Si solicitaron e/ou se lle concederon outras axudas para este mesmo proxecto e conceptos para os cales se solicita esta subvención, que son as que a seguir se relacionan:

ORGANISMO	AÑO	IMPORTE (€)	ESTADO (1)

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