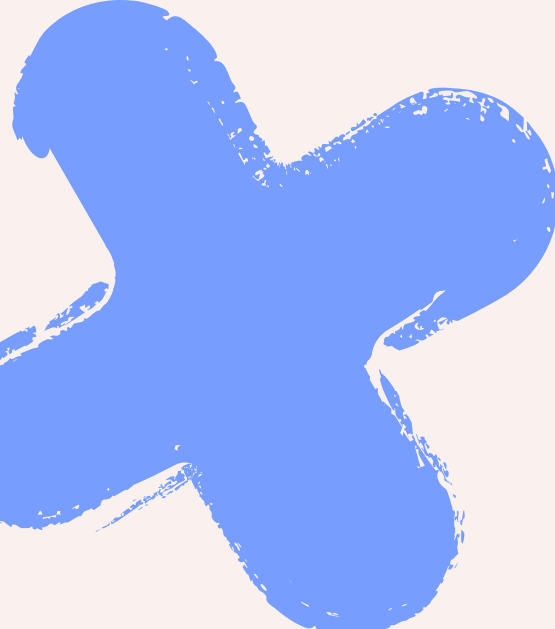




AIC

Asemblea de
Investigadoras
de Compostela

Guía de benvida ao doutoramento



outubro 2026

assembleadeinvestigadoras.gal/guia-doutoramento

Esta publicación distribúese baixo unha licenza Creative Commons
Atribución-NonComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional.

(CC BY-NC-SA 4.0)

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

A licenza aplícase aos contidos orixinais da publicación. Quedan
excluídos os logotipos, as marcas, as capturas de pantalla e os
demais materiais de terceiros.

Benvida!

Benvida ao doutoramento na USC!

Se estás a ler isto é porque acabas de dar (ou estás a piques de dar) un dos pasos máis importantes da túa vida académica e profesional: **comezar a túa tese de doutoramento**. Sexa cal sexa o camiño que te trouxo ata aquí, parabéns, non é pouca cousa.

O doutoramento é unha etapa apaixonante, pero tamén é certo que está chea de trámites, normativa, prazos e conceptos que ninguén che explica de forma clara ao principio (directora vs. titora? que é iso das mencións? por que teño que adiantar cartos?). Esta guía nace precisamente para iso: **para que teñas nun só sitio todo o que precisas saber**, explicado de forma clara para que poidas centrarte no que realmente importa, a túa investigación.

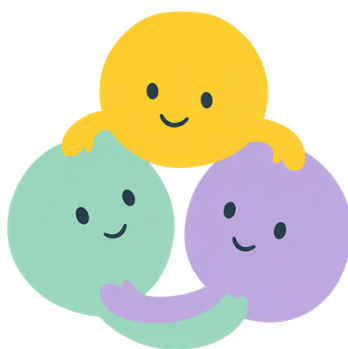
Aquí atoparás información sobre:

- Os conceptos básicos do doutoramento e os tipos de tese
- As etapas polas que vas pasar, curso a curso
- Os teus dereitos laborais, contrato e financiamento
- Como funciona a USC como institución e a quen acudir cando teñas dúbidas
- As ferramentas e recursos que vas usar constantemente

Esta guía está feita **por e para doutorandas**, así que se atopas algo que falta, que non está claro, ou que xa cambiou, non dubides en axudar a melloralas.

Aínda que procuramos que o seu contido sexa o máis rigoroso posible, esta guía non substitúe a información oficial nin o asesoramento das unidades responsables. Recomendamos comprobar sempre a información nos documentos e nas fontes oficiais correspondentes, especialmente cando se trate de prazos, requisitos ou cuestións administrativas.

Benvide e moita sorte nesta nova etapa.



Índice

1. Abreviaturas
2. **O esencial antes de comezar**
 - a. Programas de doutoramento na USC
 - b. Que debo saber da miña tese?
 - c. Diferenzas entre a directora e a titora
 - d. Duración do doutoramento
 - e. Diferentes tipos de tese
 - f. Que son as mencións ao título?
3. **Etapas do doutoramento**
 - a. Primeiros pasos no doutoramento
 - b. Segundo ano de doutoramento e seguintes
 - c. Depósito e defensa da tese
 - d. Antes de iniciar o traballo de campo
4. **Financiamento e dereitos laborais**
 - a. Tipos de axudas e contratos
 - b. Estadías de investigación
 - c. Horas de docencia
 - d. Cales son os meus dereitos laborais?
 - e. Como podo ler o meu contrato? Onde vexo a miña nómina?
 - f. Por que teño que adiantar cartos?
 - g. Outros dereitos a coñecer
5. **Como podo xestionar a miña tese?**
 - a. Coida a túa saúde mental
 - b. Fala coa túa dirección de tese
 - c. Non investigues soa
 - d. Participa e organízate colectivamente
 - e. Xestión de conflitos

6. Información complementaria sobre a USC

- a. Órganos de goberno
- b. Non sabes a quen acudir?
- c. Ferramentas e webs útiles

7. Anexos

1. Abreviaturas

ACSUG - Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia. Encárgase da “inspección” do Sistema Universitario de Galicia (SUG): avalía titulacións, profesorado e centros, e emite informes e acreditacións.

AEI - Axencia Estatal de Investigación. É o gran organismo público financiador da ciencia. Del dependen moitas convocatorias, como os contratos FPU ou os proxectos de investigación estatais, entre outros.

ANECA - Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación. É a axencia estatal, que fai funcións similares ás da ACSUG, pero para o conxunto do estado. Avalía e acredita a calidade das universidades, das titulacións e, especialmente, do profesorado universitario.

CAPD - Comisión Académica do Programa de Doutoramento. Avalía o teu plan de investigación, o informe anual e a tese final. A persoa coordinadora da CAPD encárgase de resolver as túas dúbidas a nivel administrativo.

CAU - Centro de Atención a Usuarios. Resolven problemas coa conta de correo, activa tarxetas TUI (aparcadoiros) etc.

CDS - Compromiso Documental de Supervisión.

CLM - Centro de Linguas Modernas

DDU - Diploma de Docencia Universitaria.

EDIUS - Escola de Doutoramento Internacional da USC.

EPIPF - Estatuto do Persoal Investigador Predoutoral en Formación. Recolle, entre outros dereitos, o salario mínimo que debemos percibir (só para persoas contratadas baixo a modalidade de investigadora predoutoral).

GAIN - Axencia Galega de Innovación. É o organismo da Xunta de Galicia que se encarga de impulsar a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico en Galicia. A través da súa páxina web podemos acceder ás distintas convocatorias abertas da Xunta de Galicia.

FPI - Formación de Persoal Investigador. Un dos contratos principais para facer a tese. Son contratos asociados a un proxecto do Ministerio. Mudou a súa denominación e, aínda que oficialmente son contratos predoutorais da AEI, ata a propia axencia mantén a marca "antigos FPI".

FPU - Formación do Profesorado Universitario. Outro dos contratos principais. Son contratos do ministerio nos que sobre todo se ten en conta a nota académica.

IP - Investigadora ou investigador Principal. Cada proxecto ten unha ou varias persoas que actúan como IP.

OIT - Oficina de Investigación e Tecnoloxía. A través da OIT virtual solicítanse certificados como a participación en proxectos de investigación, pertenza a grupos de investigación etc.

PD - Programa de Doutoramento.

PDI - Persoal Docente e Investigador. Como contratada predoutoral formarás parte do PDI da USC.

POD - Plan de Ordeación Docente. Repartición do profesorado e das horas de docencia. Para que poidas dar docencia teñen que incluírte no POD.

POP - Período de Orientación Posdoutoral. Cando rematas a tese podes converter o teu contrato predoutoral no POP.

PTXAS - Persoal Técnico, de Xestión, Administración e Servizos (antigo **PAS** - Persoal de Administración e Servizos).

SMI - Salario Mínimo Interprofesional.

SV - Secretaría Virtual. O portal web da USC para todos os trámites.

SXOPRA - Servizo de Xestión da Oferta e Programación Académica. Aproba a nosa docencia, xestiona as incidencias e emite os certificados de desempeño docente.

SXU - Secretaría Xeral de Universidades. É o órgano da Xunta de Galicia que se encarga de dirixir e coordinar a política universitaria galega.

2. O esencial antes de comezar

a. Programas de doutoramento na USC

En cal me matriculo?

A USC ofrece varios programas de doutoramento coordinados pola Escola de Doutoramento Internacional (EDIUS), que se encarga da xestión e coordinación de todas as ensinanzas de doutoramento e dos procesos que levan á obtención do título de doutora ou doutor. Podes consultar a listaxe completa de programas de doutoramento.



Programas de doutoramento da USC

<https://www.usc.gal/gl/estudos/doutoramentos>

b. Que debo saber da miña tese?

A continuación, facemos unha descrición daqueles “básicos” que temos que ter en conta ao comezar unha tese. Non te preocupes, é normal non coñecelos todos e tamén é normal liarse entre tanta información!

A EDIUS realiza anualmente unha presentación a modo de guía inicial a finais de cada período de matrícula na que se poden consultar algúns destes datos, pero incluímos tamén os máis importantes de xeito resumido a continuación.



Guía inicial da EDIUS

<https://www.usc.gal/gl/centro/escola-doutoramento-internacional-usc/sesions-informativas>

c. Diferenzas entre a directora e a titora

Aínda que ás veces a directora e a titora son a mesma persoa, non sempre é así, polo que é importante coñecer a diferenza. Unha forma de coñecer as súas obrigas é consultar esta Guía de boas prácticas.



Guía de boas prácticas da AIC

<https://assembleadeinvestigadoras.gal/wp-content/uploads/2025/01/Guia-boas-practicas-teses.pdf>

Directora de tese

É a persoa que guía o teu traballo de investigación. Encárgase de:

- Orientar a investigación
- Supervisar o progreso da tese
- Avaliar o teu traballo

Titora de tese

É a persoa asignada polo programa de doutoramento. A súa función é:

- Facer seguimento administrativo e académico
- Asegurar que cumpras cos requisitos do programa
- Actuar como enlace coa Escola de Doutoramento

Por resumir, a directora sería a persoa encargada do desenvolvemento da investigación, mentres que a titora ten unha función máis administrativa.

d. Duración do doutoramento

Os programas de doutoramento contan con dúas modalidades fundamentais: o tempo completo e o tempo parcial. Dependendo

das circunstancias persoais pode escollerse entre unha ou outra. Tamén existe unha alternativa mixta.



Dedicación a tempo completo ou parcial

<https://www.usc.gal/gl/centro/escola-doutoramento-internacional-usc/permanencia-baixas>

Estas son as duracións de cada caso:

Tempo completo:

- Duración mínima: 18 meses
- Duración máxima: 4 anos + 1 ano de prórroga

Tempo parcial:

- Duración mínima: 30 meses
- Duración máxima: 7 anos + 1 ano de prórroga

Duración mixta:

- Realízase un rateo axustado aos tempos en cada tipo de dedicación.
- Tempo total = tempo en dedicación completa + $0,57 \times$ tempo en dedicación parcial
- Prórroga = 1 ano, independentemente da dedicación

No caso de contar cunha discapacidade superior ao 33%, os tempos desenvólvense da seguinte forma:

- **Tempo completo:** 6 anos + 1 ano de prórroga
- **Tempo parcial:** 9 anos + 1 ano de prórroga

Para consultar os detalles disto pode accederse dende o apartado **Consulta expediente doutoramento RD 99/2011** situado na Secretaría Virtual do estudante.

Cómputo de tempo

D. Inicio	D. mínima para a presentación da tese	D. fin prevista	Data de lectura	Data de fin de estudos
01/10/2025	01/04/2027	01/10/2029		

[Preme aquí para ver en detalle](#)



Secretaría Virtual do estudantado

<https://sec-virtual.usc.es/Secretaria/>

e. Diferentes tipos de tese

A normativa da USC, o Regulamento de Estudos de Doutoramento, permite calquera modalidade de tese en calquera área de coñecemento. Porén, o compendio de publicacións é moito máis habitual en ciencias experimentais, onde publicar artigos en revistas é a norma do campo, mentres que en humanidades e ciencias sociais segue predominando a tese monográfica.



Regulamento de estudos de doutoramento da USC

https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2024/20240830/AnuncioG2018-060824-0004_gl.html

A **tese monográfica** é a modalidade clásica que estrutura a investigación nuns apartados esenciais como introdución, metodoloxía, resultados e conclusións. As teses monográficas poden reproducir de forma parcial (e ás veces totalmente) os contidos dunha ou máis contribucións publicadas pola doutoranda. Neste caso, débese incluír ao comezo das mesmas (i) información sobre as contribucións reproducidas e sobre as coautoras das mesmas, (ii) indicios de calidade das publicacións e (iii) a identificación clara de que parte das contribucións foi realizada pola doutoranda. Así mesmo, tamén debe incluírse como anexo a autorización da revista para reproducir a publicación. Moitas veces esta autorización xa vén explícita no acordo de publicación (publishing agreement) que asinamos

coas editoriais para publicar, co cal non é necesario pedir un papel a maiores.

A **tese por compendio de publicacións** agrupa un mínimo de tres contribucións científicas elaboradas durante o doutoramento e publicadas ou aceptadas en revistas de prestixio con revisión por pares. Para esta modalidade esíxese que a persoa doutoranda sexa a primeira ou segunda asinante, e o documento da tese debe incorporar unha xustificación da coherencia dos traballos integrados, así como unha discusión xeral unificadora que teña un mínimo de 5.000 palabras.



Olo! As tres publicacións deben estar aceptadas, non abonda con estar en proceso de revisión.

As **teses con protección de dereitos** están dirixidas a investigacións vinculadas á participación de empresas, convenios de confidencialidade ou aquelas que poidan xerar propiedade industrial. Nestes casos elabóranse dúas versións: unha reducida que se defende publicamente e se deposita no repositorio e outra estendida que contén a información protexida e á que só teñen acceso os avaliadores e o tribunal logo da sinatura dun acordo de confidencialidade.



Máis información

<https://www.usc.gal/gl/centro/escola-doutoramento-internacional-usc/tipos-tese>

f. **Que son as mencións ao título?**

Ademais destas tres modalidades de tese, calquera delas pode combinarse cunha mención especial no título:

A **menção de Doutoramento Internacional** é unha cualificación honorífica que require realizar unha ou varias estadias de

investigación fóra do estado español por un tempo mínimo de tres meses. Para acadala, é necesario redactar e defender polo menos o 25 % da tese nunha lingua estranxeira (distinta das oficiais do estado), obter dous informes favorables emitidos por persoas expertas estranxeiras (poden corresponder ou non a parte do tribunal) e incluír polo menos un membro dun centro internacional no tribunal avaliador. É un mérito que acostuman valorar nos contratos posdoutorais. No caso de ter dúbidas sobre as estancias, hai outro apartado no que ampliamos a información.

A **menção de Doutoramento Industrial** promove a transferencia de coñecemento e a innovación vinculando a tese a un proxecto de interese aplicado (industrial, comercial, social ou cultural) desenvolvido nunha entidade, empresa ou administración pública. Esta modalidade esixe formalizar un convenio coa entidade, dispoñer dun contrato laboral mínimo dun ano que dedique o 50 % da xornada ao proxecto e contar cunha dobre supervisión, por parte da universidade e da propia entidade. Existen convocatorias de financiación autonómicas e estatais para esta modalidade.

A **menção de Tese en Cotutela** consiste na dirección conxunta da investigación entre a USC e unha ou máis universidades estranxeiras, permitindo á persoa doutoranda obter un título por cada unha das institucións participantes. Para iso establécese un convenio específico que obriga á persoa doutoranda a matricularse anualmente en cada universidade, realizar unha estadía mínima de 6 meses en cada unha delas e superar unha única defensa da tese.



Máis información

<https://www.usc.gal/gl/centro/escola-doutoramento-internacional-usc/mencions-titulo>

3. Etapas do doutoramento

a. Primeiros pasos no doutoramento

Xa está! Decidido, quero empezar a facer a tese, e agora que? Aquí tes un resumo, en orde cronolóxica, do que debes ter en conta durante o teu primeiro ano de doutoramento. Estes apartados aparecen recollidos na guía da EDIUS.



Guía inicial da EDIUS

<https://www.usc.gal/gl/centro/escola-doutoramento-internacional-usc/sesions-informativas>

1. Solicitud de admisión

O primeiro paso é solicitar a admisión no programa de doutoramento que che interese, a través da SV dentro dos prazos establecidos no calendario xeral de matrícula (serían dous prazos ordinarios, xeralmente en outubro e febreiro, se ben se abren prazos extraordinarios baixo outras circunstancias). Tes que cubrir os teus datos persoais e de acceso e achegar a documentación requirida:

- DNI (persoas do estado español), NIE (residentes no estado español) ou pasaporte (persoas estranxeiras non residentes).
- Copia da titulación académica que dá acceso ao doutoramento (por exemplo, o título de máster).
- Se procede, os documentos adicionais e específicos que esixa o programa de doutoramento concreto ao que solicitas acceso.

- No caso de títulos estranxeiros non homologados, pode ser necesaria tamén a solicitude de equivalencia (ver punto 7 da guía inicial da EDIUS).

No propio formulario, fas unha declaración xurada de que cumpres os requisitos de acceso ao doutoramento, **sen necesidade de achegares os documentos orixinais nese momento**; iso farase máis adiante, no proceso de matrícula.

2. Admisión pola CAPD

A Comisión Académica do Programa de Doutoramento fai a selección do alumnado e publica:

- Listaxe provisional de admitidas e excluídas.
- Listaxe definitiva, uns días despois.

Tras a admisión pola CAPD, asígnaseche unha **persoa titora**, que che acompañará ao longo do proceso xunto coa túa persoa directora de tese.

3. Matrícula

Formálizase a través da SV, coa dedicación que corresponda (tempo completo ou tempo parcial). Recorda que o prazo para o cómputo da duración da tese comeza **o día seguinte ao remate do prazo de matrícula**.

4. Compromiso Documental de Supervisión (CDS)

- **Prazo máximo:** 3 meses desde a matrícula.
- **Que é?** O documento que recolle as funcións de supervisión, tutela e seguimento da persoa doutoranda: condicións de realización da tese, dereitos e deberes de todas as partes, posibles dereitos de propiedade intelectual/industrial derivados da investigación, e a aceptación do procedemento de resolución de conflitos.

- **Como se fai?** Tras a matrícula, acéptase pola SV. Asínanos tamén a persoa titora, a persoa coordinadora do programa e a persoa ou persoas directoras da tese. Se cambia algunha destas persoas, teñen que ratificalo de novo.

5. Asignación de persoas directoras

Necesaria antes de poder presentar o Plan de Investigación e Formación. Pode ser unha ou varias persoas, e nalgúns casos require un perfil autorizado adicional. Por exemplo, se a túa directora non ten vinculación coa USC (por exemplo, vén doutra universidade ou dunha empresa), farase necesario un perfil autorizado con vínculo coa USC que xestione os informes na plataforma.

6. Plan de Investigación e Formación (PIF)

- **Prazo máximo:** 6 meses desde a matrícula. Menos se te matriculas en febreiro, nese caso a data límite é o 31 de xullo. Se non se presenta, dá lugar a baixa definitiva.
- **Requisito previo:** ter xa asignada unha persoa directora de tese.
- **Contidos:** a metodoloxía que vas empregar, os obxectivos que pretendes alcanzar, os medios e a planificación temporal, e mais a previsión das actividades formativas (incluídas as obrigatorias do programa, de ser o caso).
- **Idioma:** o idioma do plan debe ser o mesmo idioma no que se presentará a tese.
- **Avaliación:** pasa por revisión da CAPD. Se é rexeitado, terás que presentar un novo plan no prazo que marque a CAPD (nunca superior a 3 meses).
- **Modificacións:** pódese modificar en cursos posteriores (cambios no plan, idioma, título da tese etc.).

7. Documento de actividades

É o rexistro persoal onde recolles, curso a curso, toda a formación que vas realizando ao longo do doutoramento: cursos, congresos, estadias, publicacións etc. Súbense a través da SV e podes comezar a cubrilo desde a túa data de matrícula.

A EDIUS publica a súa oferta formativa dentro da propia SV, en Actividades > Oferta > Actividades EDIUS. Tamén podes consultar a oferta completa de cursos e actividades formativas da USC.



Actividades formativas

<https://www.usc.gal/gl/centro/escola-doutoramento-internacional-usc/formacion>

- **Tipos de actividades:** transversais, por área de coñecemento, por módulo e específicas de cada programa.
- **Prazo de entrega:** o límite para subir actividades formativas é o **30 de xuño**, independentemente da túa convocatoria de matrícula. Aquí moito ollo, pois se pasas o prazo non poderás incluír esas actividades no teu documento.



Garda todos os documentos e certificados de cada formación, congreso ou calquera actividade que realices durante a tese na mesma carpeta do teu ordenador. Así, cando teñas que subir a memoria de actividades resultarache sinxelo localizalas e subilas todas. Tamén podes ir subindo cada actividade segundo a vaías facendo, así non se esquecen.



Importante! Lembra informarte sobre os requisitos específicos do teu PD. Entre eles pode incluírse que completes algúns complementos de formación se a CAPD considera que os precisas debido á túa formación de acceso. Se a CAPD determina que debes cursalos non vas poder depositar a tese sen telos completados.

As investigadoras predoutorais cun contrato teñen ademais acceso ao **Plan de Formación e Innovación Docente (PFID)** para PDI/PI con diversos cursos, moitos deles enfocados no uso das ferramentas da propia USC (Campus Virtual, Office...) ou en metodoloxías didácticas. Estes cursos poden tamén incluírse no documento de actividades.



Formacións do PFID

<https://www.usc.gal/gl/institucional/gobierno/area/xestio/persoal/formacion/pfid/programacion>

Se finalizas 100 horas de actividades formativas, podes acceder ao Diploma de Docencia Universitaria (DDU), que se valora como mérito en concursos e prazos.



Diploma de Docencia Universitaria (DDU)

<https://www.usc.gal/gl/institucional/gobierno/area/xestio/persoal/formacion/PDI-PI/actividade-formativa>

8. Informe anual

Cada curso avalíase o conxunto do teu progreso: as actividades relacionadas coa tese, a consecución dos obxectivos do PIF e os avances realizados. Os prazos concretos márcalos cada programa de doutoramento pero, en todo caso, deben estar

realizados antes do 30 de setembro. Non fai falta que fagas nada pola túa conta. Se o informe é desfavorable, tes 10 días hábiles para alegar (previa audiencia coa CAPD), e habería unha segunda avaliación antes de 6 meses.

Se non cumpres algún destes trámites (non presentar o PIF, non asinar o CDS, non completar complementos de formación...) **podes incorrer en baixa administrativa**, así que paga a pena telos ben marcados no calendario.

A baixa administrativa é unha **baixa definitiva** no PD que se produce por incumprir trámites obrigatorios, non por motivos académicos. Non é o mesmo que a baixa temporal, que a persoa doutoranda solicita voluntariamente por causas xustificadas.

A baixa administrativa non é a única baixa definitiva: as de carácter académico inclúen, por exemplo, ter dous informes negativos consecutivos na avaliación anual ou non superar os complementos formativos. As baixas definitivas formalízanse mediante resolución reitoral.

Unha consecuencia importante é que, se queres volver matricularte no mesmo programa despois dunha baixa administrativa, só é posible unha única vez e deberás agardar tres cursos académicos despois de producirse a baixa. Ademais, ante calquera baixa definitiva podes solicitar, por unha única vez e nun curso posterior, matricularte noutro programa da USC cun novo plan de investigación.

9. Obrigas e incompatibilidades dos contratos predoutorais

Ademais das obrigas que tes coa Escola de Doutoramento, **os contratos predoutorais levan asociadas unha serie de condicións e obrigas administrativas que é fundamental coñecer e cumprir**. Estas poden variar segundo a convocatoria

e o tipo de contrato, pero xeralmente inclúen a presentación periódica de documentación para xustificar o traballo realizado, acreditar o cumprimento dos requisitos da axuda ou declarar que non se incorreu en ningunha incompatibilidade.

É fundamental que teñas controlados todos os prazos e que non deixes pasar ningunha data límite. Non entregar a documentación requirida a tempo pode ter consecuencias sobre a continuidade do contrato.



Moito coidado coas incompatibilidades laborais!

Moitos contratos predoutorais son incompatibles con outras actividades remuneradas, especialmente con outro contrato laboral, agás nos supostos expresamente permitidos pola convocatoria e pola normativa aplicable. As condicións concretas dependen do teu contrato, así que non deas por feito que unha actividade é compatible só porque sexa puntual ou dure uns poucos días.

Antes de asinar calquera outro contrato laboral, mesmo por un só día, comproba se é compatible co teu contrato. Ten en conta, ademais, que en moitos procedementos de xustificación se solicita a vida laboral, polo que unha contratación que non tiveses previsto ou que considerases irrelevante pode xerar un grave problema.



Para calquera dúbida, os contactos útiles son:

Cuestións xerais: edius@usc.gal

Trámites coa tese: edius.teses@usc.gal

Formación: edius.formacion@usc.gal

Xestión académica/matrícula: doutoramento@usc.gal

b. Segundo ano de doutoramento e seguintes

A partir do segundo ano, o camiño faise moito máis lixeiro. Xa non tes que volver pasar polos trámites de arranque, simplemente tes que manter ao día catro cuestións cada curso:

1. Matrícula

Renovar a matrícula cada ano pola SV, mantendo a dedicación (completa ou parcial) que che corresponda.

2. Plan de Investigación e Formación (PIF)

Non hai que presentalo de novo, só actualízalo se algo cambiou: o plan de traballo, o idioma ou o título da tese. É algo opcional, non obrigatorio en cada convocatoria.

3. Documento de actividades

Aquí si que toca actuar cada ano. Hai que ir engadindo as actividades formativas que vas facendo (cursos, congresos, publicacións, estadías...). A data límite segue sendo o **30 de xuño**.

4. Informe anual

É obrigatorio en cada curso. Avalíase como vai o teu progreso na tese, se estás a cumprir os obxectivos marcados no PIF e os avances acadados. Ten que estar feito antes do 30 de setembro. De novo, iso non é a túa responsabilidade.

c. Depósito e defensa da tese

Unha vez rematada a tese, o primeiro paso é solicitar a autorización para a súa defensa. **A solicitude preséntase de forma electrónica** a través da SV, seguindo o itinerario: Consulta expediente doutoramento RD 99/2011 > Acceder á

solicitud de defensa.



Máis información

<https://www.usc.gal/gl/centro/escola-doutoramento-internacional-usc/solicitud-defensa-tese>



Comproba se cumpres todos os requisitos na Checklist da EDIUS

<https://www.usc.gal/en/center/international-phd-school-university-santiago-compostela-edius/checklists>

Unha vez solicitada a defensa, será a CAPD a encargada de solicitar e aprobar os informes externos, os cambios ou modificacións que se indiquen e de propoñer o tribunal avaliador. Este proceso ten un prazo estimado de entre dous e cinco meses.

Unha vez aprobada a solicitud de defensa pola CAPD, o expediente pasará á EDIUS. A tese permanecerá en exposición pública **durante 10 días** hábiles (isto é, excluindo sábados, domingos e festivos). Logo deste período será avaliada pola Comisión Executiva da EDIUS. Unha vez que esta comisión autoriza a defensa, recibirás un correo coa notificación e toda a información sobre os pasos seguintes: pagamento de taxas, ficheiro TESEO, comunicación da data á Escola etc.



Máis información

<https://www.usc.gal/gl/centro/escola-doutoramento-internacional-usc/teses-exposicion-publica>



Comisión Executiva da EDIUS

<https://nubeusc.sharepoint.com/sites/centro-edius/SitePages/Comisi%C3%B3n-Executiva-da-EDIUS.aspx>



Importante! A defensa debe realizarse nun **prazo máximo de tres meses** desde o día seguinte á autorización da EDIUS. Se superas este prazo sen causa xustificada, hai que reiniciar todo o trámite de autorización.

O acto de defensa

Pode ser presencial, semipresencial ou virtual. Non ten unha duración fixa establecida, aínda que adoitan concederse entre **50 minutos e 1 hora** para a exposición da tese. No caso de defensas presenciais, a data deberá comunicarse á EDIUS cunha antelación mínima de **7 días naturais**. Se a tese é en cotutela e se defende noutra universidade, aínda así hai que facer o depósito na USC.



Máis información

<https://www.usc.gal/gl/centro/escola-doutoramento-internacional-usc/modalidades-defensa>



Para máis información, consulta a **Guía de depósito e defensa de tese da AIC** en <https://i.gal/guiatese>

d. Antes de iniciar o traballo de campo

No caso de que na túa tese se inclúan traballos ou estudos experimentais con persoas ou animais, é necesario solicitar a validación do Comité de Ética na Investigación (CEI). Os traballos

de campo non se deben iniciar antes de se obter o visto e prace do devandito comité.



Máis información

<https://www.usc.gal/gl/investigar-na-usc/comite-etica-investigacion>

Non é unha tarefa sinxela e require achegar información detallada. Recoméndase unha lectura atenta do formulario correspondente á túa investigación, xa que se che solicitará incluír, entre outros elementos as autorizacións e a estratexia de protección de datos. Poderanche solicitar modificacións (por exemplo, no guión de entrevista ou no almacenamento da información). A túa directora ou director de tese debe figurar como investigadora ou investigador principal e asinar o documento.



Lembra! Este trámite pode levar algúns meses.



O contacto do CEI é: comite.etica.investigacion@usc.gal



Regulamento do CEI (29/06/2023)

<http://hdl.handle.net/10347/30841>



Formularios e documentación para a validación de estudos experimentais con persoas e con animais

<https://nubeusc.sharepoint.com/sites/ComBio>

4. Financiamento e dereitos laborais

Esta é, probablemente, unha das partes que xera máis dúbidas ao comezo do doutoramento. Como vas financiar a túa tese? Que dereitos tes como persoa investigadora contratada? Que diferenza hai entre unha bolsa e un contrato? Todas estas preguntas teñen resposta, pero non sempre é doado atopala.

Neste bloque recollemos toda a información relativa ao **financiamento do doutoramento** (bolsas, contratos predoutorais e outras vías de axuda) e aos **dereitos laborais** que che corresponden unha vez formalizada a túa situación contractual. O obxectivo é que saibas exactamente en que situación estás, que che corresponde por normativa, e a onde acudir se tes dúbidas ou problemas.

a. Tipos de axudas e contratos

Existen diversas axudas e contratos predoutorais que teñen como finalidade apoiar a formación investigadora durante o doutoramento. Estas axudas permiten ao estudiantado dedicarse á elaboración da tese cun financiamento estable, ao tempo que adquiren competencias en investigación, docencia e transferencia de coñecemento. As máis habituais no contexto estatal e galego son as FPU, os contratos da AEI (antigas FPI) e as convocadas pola Xunta de Galicia. Cando falamos de axudas referímonos a que estes organismos transfiren cartos á universidade para que nos contraten. Desta forma é unha axuda para as universidades pero, para nós, trátase dun contrato laboral, non dunha bolsa ou axuda.

FPU (Formación do Profesorado Universitario): Son axudas estatais convocadas polo Ministerio de Ciencia, Innovación e Universidades. Están orientadas á formación de futuro persoal docente e investigador, combinando a realización da tese de doutoramento coa posibilidade de adquirir experiencia docente universitaria (cun límite de **60 horas anuais**, e de 180 horas durante toda a axuda). Adoitan ter unha duración de catro anos e inclúen contratos laborais, así como a posibilidade de realizar estadias de investigación no estranxeiro.

Os expedientes seleccionados adoitan ter unha **nota media moi alta**. Na convocatoria de 2025 só se tivo en conta a nota media do expediente académico pero noutras anteriores tamén se valoraban outros méritos como o proxecto de tese ou a traxectoria investigadora (CV).



Máis información

<https://www.ciencia.gob.es/Universidades/FPU.html>

Contratos predoutorais da AEI (antigas FPI): Trátase de contratos vinculados a proxectos de investigación competitivos financiados a nivel estatal ou europeo. A persoa contratada intégrase nun equipo de investigación e desenvolve a súa tese no marco dese proxecto.

Sería un contrato análogo ás FPU pero é unha opción máis asequible para todo tipo de expedientes, xa que non existe unha nota mínima pública. Os requisitos concretos fíxaos cada convocatoria e, en boa medida, a propia IP do proxecto, polo que é recomendable falar directamente coa IP que che interese para coñecer os criterios de selección.



Máis información

<https://www.aei.gob.es/en/announcements/announcements-finder/proyectos-generacion-conocimiento-actuaciones-formacion-1>

Xunta de Galicia: A Xunta convoca anualmente axudas predoutorais para a realización de teses en universidades galegas. Estas axudas ofrecen financiamento e permiten realizar estadias no estranxeiro. Están orientadas a fortalecer o sistema científico galego e a promover a formación de persoal investigador novo. Tamén inclúen docencia de ata 60 horas anuais e un máximo de 180 horas para a totalidade do contrato.

Na convocatoria vixente da Xunta de Galicia (2026), a nota mínima é **7,5**, con excepcións: **7,0** para as áreas de Enxeñaría e Arquitectura e **6,5** para persoas candidatas cunha discapacidade igual ou superior ao 33%.



Máis información

<http://gain.xunta.gal/artigos/576/axudas+apoio+etapa+predoutoral>

Contratos propios da USC: A USC, grazas a unha negociación coa AIC, convoca anualmente axudas predoutorais para a realización de teses, algunhas limitadas ao Campus Terra (Lugo). Estas axudas son poucas e acostuman a estar orientadas a captar investigadoras en áreas con necesidades docentes. Inclúen docencia nos mesmos termos que as anteriores e unha estadia internacional financiada.



Convocatoria de contratos predoutorais propios

<https://www.usc.gal/gl/node/52856>



Convocatoria de contratos predoutorais do Campus Terra

<https://www.usc.gal/gl/investigar-na-usc/oportunidades/contratos-predoutorais-campus-especializacion-campus-terra-2026>

Ademais destas convocatorias, cómpre ter en conta que existen outras vías de financiamento, algunhas delas menos coñecidas pero igualmente relevantes. De feito, o propio grupo de investigación pode facerche un contrato predoutoral con dereitos equivalentes aos anteriormente mencionados se dispón dos recursos económicos para iso.



Máis información

<https://www.usc.gal/gl/centro/escola-doutoramento-internacional-usc/financiamento>

É recomendable manter unha busca activa de oportunidades a nivel estatal e internacional, así como en fundacións, organismos privados ou programas específicos. Un gran exemplo disto son os doutoramentos industriais.

Doutoramentos industriais: outra vía de financiamento

Un doutoramento industrial é aquel no que a persoa doutoranda participa nun proxecto de investigación industrial ou de desenvolvemento experimental directamente relacionado coa súa tese, pero desenvolvido nunha **empresa ou entidade pública** (agás universidades). É dicir, en lugar de facer a tese só dentro da universidade, a persoa doutoranda traballa e investiga dentro dunha empresa, e esa relación laboral é a que financia a súa formación predoutoral.

Requisitos

A persoa doutoranda deberá ter, na empresa ou entidade pública onde realiza a súa tese:

- Un **contrato laboral** coa empresa.
- Unha **persoa titora** na propia empresa, que poderá ser tamén a persoa directora da súa tese.

Como se financia?

Este tipo de doutoramento conta con convocatorias específicas, tanto a nivel **autonómico** (Xunta de Galicia) coma **estatal** (Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades), que subvencionan a contratación de doutorandas industriais por parte das empresas. A empresa debe adiantar o diñeiro da contratación pero despois devólveselle e, ademais, ten vantaxes fiscais. É importante prestar atención aos prazos de cada convocatoria, xa que varían cada ano.

Para o Programa de Doutoramentos Industriais da Xunta, a nota mínima é de **7** (con excepción de **6** para Enxeñaría, Arquitectura ou casos de discapacidade).



Convocatoria autonómica

<http://gain.xunta.gal/artigos/575/doutoramentos+industriais>



Convocatoria estatal

<https://www.ciencia.gob.es/Convocatorias/2025/DIN2025.html>



Importante! Xa que o contrato laboral é coa empresa e non coa Universidade, a vinculación coa USC será de “estudante de doutoramento”. Non poderás, por tanto, utilizar os servizos reservados ao persoal da USC, acceder ao cobro de trienios etc.

b. Estadías de investigación

Existen, ademais, axudas destinadas exclusivamente á realización de estadías de investigación que poden complementar a túa formación e que che permiten acadar a **menção de Doutoramento Internacional**.

Debes planificar a estadía cumprindo unha serie de requisitos académicos e administrativos:

- **Duración e destino:** a estadía (ou suma de estadías) debe durar un mínimo de tres meses e realizarse fóra do estado, nunha institución de ensino superior ou nun centro de investigación de prestixio.
- **Restricións xeográficas:** non será válida se a realizas no teu país de residencia, no da túa nacionalidade, no país onde cursaches os estudos que che deron acceso ao doutoramento, ou no lugar onde traballes.
- **Estadías fraccionadas:** se decides dividir o tempo en varias viaxes, polo menos unha das estadías debe durar como mínimo un mes, e ningunha das outras pode ser inferior a sete días.
- **Trámites previos fundamentais:**
 - Autorización da CAPD: pode pedirche un plan de traballo coas actividades que farás durante a estadía.
 - Persoa responsable na institución de destino: tes que contactar cunha investigadora que poida acollerte.
 - Trámites coa universidade receptora: consulta que se

necesita para formalizar a estadía (matrícula, acreditar dominio dunha lingua ou outros procedementos administrativos)

- Trámites migratorios: segundo o país de destino, poden ser necesarios trámites específicos ou visado.
- **Autorizacións adicionais se tes contrato:** Autorización no portal de fichaxe da USC e autorización da entidade que te financia, normalmente. Por exemplo, se o financiamento é da Xunta de Galicia, tamén tes que pedirlle permiso.



Portal de fichaxe da USC

<https://fichaxe.usc.gal/pdi/solicitud/>

Documentación ao rematar a estadía

Cando chegue o momento de solicitar a defensa da tese, deberás presentar a copia da autorización previa xunto cos certificados acreditativos da estadía, que teñen que estar asinados pola persoa titora ou responsable da túa dirección no centro estranxeiro.



Importante! A nivel loxístico e económico, debes ter en conta que, por desgraza, nalgúns casos as axudas para estadías requiren que **adiantes os cartos do teu peto** para os voos, o aloxamento e as dietas, solicitando o reembolso a posteriori. Como o reembolso non é inmediato e só cubre os gastos que cumpran certos límites, é vital que te informes previamente do procedemento exacto na túa unidade administrativa e que gardes con moito coidado todas as facturas e xustificantes.

A USC conta con programas de **movilidade Erasmus+** en Europa e **Erasmus+ KA171** dirixidos a institucións non

pertencentes á Unión Europea, destinados a investigadoras predoutorais. Ademais, dispón doutros convenios de mobilidade de ámbito nacional e internacional.



Máis información

<https://www.usc.gal/gl/servizos/area/internacional/mobilidade-estudantes>

Así mesmo, convén revisar as convocatorias propias da túa facultade ou escola; do departamento; do programa de doutoramento e do grupo de investigación ao que pertence a túa directora ou director. Tamén podes consultar as oportunidades ofrecidas polos centros singulares da USC, como CRETUS, CiMUS, CiQUS, CITIUS ou IGFAE. Se tes un contrato predoutoral, é recomendable consultar coa túa directora ou director de tese e co grupo de investigación ao que pertences se o proxecto no que estás ten fondos para mobilidade ou estadias.

Ten en conta que estas axudas non sempre aparecen como "para estadias", senón que poden estar incluídas en convocatorias de mobilidade, investigación, formación, internacionalización ou participación en actividades científicas.

c. Horas de docencia

Para o persoal investigador predoutoral da USC, a lei establece dous topes:

- Máximo de **180 horas** de docencia durante todo o contrato predoutoral.
- Máximo de **60 horas por ano**.

A colaboración docente **non pode supoñer unha redución da carga docente do departamento** que asigna esas horas. É dicir

que as horas de docencia que realiza unha persoa doutoranda non poden utilizarse para “substituír” ou quitar horas de docencia que lle corresponderían ao profesorado do departamento. Ou dito doutro xeito, que a outra persoa que ten asignada a docencia desas horas ten que estar na aula con vós. En ningún caso vos corresponde a corrección de exames e outras probas.

É obrigatorio facer docencia?

Non, a docencia é unha colaboración que se realiza dentro dos límites establecidos. A colaboración docente realízase a petición da persoa contratada, co informe favorable da dirección da tese e coa autorización do departamento correspondente. **Excepción:** se tes un contrato FPU si que é obrigatorio impartir docencia, cun mínimo de 90 horas ao longo do contrato.

Inda así, se o teu obxectivo é **quedar na universidade** e optar no futuro a unha praza de profesora, realizar horas de docencia durante o doutoramento pode ser beneficioso para a túa carreira académica. Esta experiencia docente tense en conta como mérito nos futuros procesos de acreditación e avaliación da Axencia Nacional de Avaliación da Calidade e Acreditación (ANECA) e da Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia (ACSUG).

d. Cales son os meus dereitos laborais?

Na carreira investigadora resulta de especial relevancia coñecer os nosos dereitos e a lexislación que consultar en cada momento. A problemática disto é a cantidade de información que hai e a dificultade de comprender que é necesario en cada caso.

Por iso, o primeiro que hai que ter claro é que **a maioría dos dereitos laborais só se aplican se tes un contrato**. Así, as

persoas sen contrato non teñen salario, non cotizan e quedan fóra da maioría dos dereitos que aquí se recollen. Neste sentido, cómpre seguir avanzando na defensa da tese como o que é: un traballo que debe estar recoñecido como tal. Por desgraza, sobre un 80% das persoas que realizan a tese de doutoramento na USC non contan con este contrato. No caso de non ter contrato, os principais dereitos das persoas doutorandas están recollidos no Regulamento de Estudos de Doutoramento da USC.

Por outra banda, cada convocatoria ten características propias, polo que é fundamental revisar as súas condicións específicas. Por exemplo, as ampliacións de contrato por baixa laboral deben solicitarse expresamente e os detalles sobre duración ou condicións poden variar segundo a axuda. Neste sentido, recomendamos que leas o teu contrato de traballo e a convocatoria que che corresponde con atención.

No caso de ter un contrato predoutoral, este está regulado polo **Estatuto do Persoal Investigador Predoutoral en Formación (EPIPF, 2019)**. O EPIPF recolle, entre outras cuestións, o salario mínimo que debe percibirse. Este salario está calculado en relación ao grupo M3 da administración pública. Como mínimo, deberías cobrar o 56% dese salario no primeiro e segundo ano, o 60% no terceiro e o 75% no cuarto. É importante ter en conta que as convocatorias (FPU, AEI, Xunta etc.) non fixan directamente o salario, senón a cantidade de financiamento, polo que poden existir diferenzas. De feito, o salario das FPU é a día de hoxe moi superior ao da Xunta.

Segundo a Lei da Ciencia, **as investigadoras predoutorais non son bolseiras, senón traballadoras**. Isto implica dereitos como a indemnización ao rematar o contrato (12 días por ano traballado) e a percepción dun salario acorde aos convenios colectivos.

En canto á xornada laboral, esta é de **35 horas semanais, reducíndose a 30 horas durante certos períodos** como Nadal, Semana Santa e os meses de verán. Correspóndenche 22 días de vacacións ao ano, que no caso do persoal docente e investigador adoitan fixarse en agosto por defecto, aínda que se poden solicitar cambios. Ademais, existen 9 días de asuntos propios, aos que se suma un día adicional polas festas locais e outros días en función de como cadran os festivos.

No ámbito das condicións de traballo, tes dereito a contar cos medios necesarios para desenvolver a túa actividade, como mobiliario e equipamento informático. Isto aplícase tamén se non tes contrato, pois está recollido no Regulamento de Estudos de Doutoramento da USC tras unha longa negociación da AIC coa EDIUS. Tamén existen límites legais en aspectos como a temperatura do posto de traballo, que debe situarse entre 17 e 27 °C en traballos sedentarios.

Tes tamén outros dereitos adicionais: a matrícula en estudos de grao ou máster pode ser gratuíta, que depende de convocatorias de axudas, polo que non está garantido; os trienios, que supoñen un complemento salarial cada tres anos de servizo, tendo en conta tamén a experiencia previa en organismos públicos da Unión Europea, pero é necesario solicitalos, ou outros servizos que inclúen o acceso a aparcadoiros mediante a tarxeta universitaria, cita preferente para trámites como o DNI, prezos reducidos en comedores universitarios e acceso a recoñecementos médicos anuais e atención psicolóxica gratuíta no caso das predoutorais.

É importante ter en conta que **moitos destes dereitos non se aplican automaticamente, senón que deben ser solicitados**. Isto inclúe cuestións como ampliacións de contrato, trienios, cambios nas vacacións ou determinadas axudas.

Se xorden problemas ou dúbidas, existen distintas vías ás que acudir. Os **sindicatos** (CIG, CCOO, UXT, CSIF...) son os representantes legais das traballadoras e poden asesorar en cuestións laborais, negociacións e conflitos. Tamén existen **asociacións** como a AIC, Investigal ou FPU Investiga, que ofrecen apoio e organización colectiva. En casos de irregularidades graves, como traballar sen contrato ou incumprimentos laborais, pódese acudir á Inspección de Traballo, que permite incluso denuncias anónimas. Outras opcións inclúen a **coordinación do programa de doutoramento**, a figura da **Valeduría da Comunidade Universitaria** ou o acceso á **xustiza gratuíta** en determinados casos.



Máis información

<https://assembleadeinvestigadoras.gal/acudir-a-xustiza/>

A situación actual presenta unha desigualdade importante, xa que persoas que realizan un mesmo traballo poden ter dereitos completamente distintos dependendo de se teñen contrato ou non. De feito, desde 2024, o estudantado en prácticas cotiza á seguridade social, mentres que moitas investigadoras predoutorais sen contrato, que mesmo supervisan a estudantado en prácticas, non o fan.

Por todo isto, resulta fundamental coñecer os propios dereitos e tamén organizarse colectivamente. Moitos dos avances conseguidos nos últimos anos foron resultado da acción de asociacións e sindicatos. A reivindicación principal segue sendo clara: non máis teses sen contrato.

e. Como podo ler o meu contrato? Onde vexo a miña nómina?

No caso de contar cun contrato coa USC, tiveches que recibir

unha copia asinada pola universidade no teu correo electrónico institucional. Ademais, podes recuperar sempre unha versión previa á sinatura por parte da universidade desde o Portasinaturas da USC.



Portasinaturas da USC

<https://aplicacions.usc.es/eadmin/sinatura/>

Ademais, existe unha páxina para persoal con información importante: o **Portal do persoal empregado**. Dentro deste, no apartado de “Retribucións”, pódese acceder ao espazo principal de consulta das nóminas.



Portal do persoal empregado

<https://persoas.usc.gal/>

Na nómina, o **salario bruto** aparece na parte esquerda, mentres que o **salario neto** se pode consultar na parte dereita. Cómpre ter en conta que o salario pode estar distribuído en 12 ou 14 pagas, segundo o contrato e o réxime de retribución. A contía anual será a mesma; o que cambia é a súa distribución ao longo do ano.

Descontos aplicados na nómina

Os descontos que se aplican sobre o salario poden dividirse fundamentalmente en dous tipos:

- **Cotizacións á Seguridade Social:** son descontos establecidos legalmente e, en xeral, mantéñense estables de mes a mes, aínda que poden variar segundo a base de cotización.
- **IRPF:** é a retención correspondente ao Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas. A porcentaxe aplícase en función das circunstancias persoais e económicas e pode variar ao

longo do tempo.

A base de cotización é establecida pola normativa estatal. A partir dela calcúlanse as diferentes cotizacións á Seguridade Social que corresponden á persoa traballadora.

NÓMINA UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

NIF: Q1518001A - Praza Obradoiro s/n, 15782 Santiago de Compostela

Período de liquidación: 02/2026 (01/02/2026 - 28/02/2026)



DATOS PERSOAIS

Nome: [REDACTED] C/C/E: INVESTIGADOR PREDOUTORAL
N.I.F.: [REDACTED] Total de días: 28

PAGA MENSUAL

Conceptos retributivos	Euros
Soldo de Investigación	1.818,29
PRORRATA PAGA EXTRAORDINARIA	303,05
Total de conceptos	2.121,34

Descontos	Euros
Cota contingencias comunes	99,70
Cota desempleo	33,94
Cota Formación Profesional	2,12
Cota MEI traballador	3,18
IRPF (13.18%)	279,59
Total de descontos	418,53

IBAN: [REDACTED]
Ausencias por IT:

IMPORTE LÍQUIDO A PERCIBIR: 1.702,81 Euros

Datos Cotización a Seguridade Social no reverso.

SINATURA E SELO DA EMPRESA



Entre os principais conceptos que aparecen na nómina están:

- **Contingencias comunes:** cobren situacións como enfermidades comunes ou accidentes non laborais.

- **Formación Profesional:** porcentaxe destinada ao financiamento da formación profesional para o emprego, entre outras finalidades.
- **MEI** (Mecanismo de Equidade Interxeracional): cotización destinada ao financiamento do sistema público de pensións.
- **AT e EP** (Accidentes de Traballo e Enfermidades Profesionais): cotización relacionada cos accidentes de traballo e as enfermidades profesionais. Esta achega corresponde á empresa.
- **FOGASA** (Fondo de Garantía Salarial): fondo destinado a garantir determinadas débedas salariais en situacións de insolvencia ou concurso da empresa. Esta cotización corresponde á empresa.

Complementos de antigüidade

Aínda que non apareza necesariamente no exemplo de nómina, tamén é importante ter en conta a existencia dos **trienios**, que son complementos retributivos vinculados á antigüidade.

A súa contía e aplicación dependerán do réxime laboral ou funcionarial correspondente. Os trienios están vinculados á antigüidade e o tempo de servizos prestados pode computarse aínda que non se realizase todo na mesma universidade. Dependendo do réxime aplicable, pode ser posible recoñecer tamén períodos traballados noutras administracións públicas, xa sexan autonómicas, estatais ou mesmo institucións da Unión Europea. **Cada tres anos de antigüidade** (a tempo completo ou a tempo parcial, con contratos continuados ou con espazo temporal entre eles, e contando tamén antigüidade en organismos públicos) conséguese un trienio na USC. É dicir, se levas 3 anos traballando na universidade, correspóndechе 1 trienio, se levas 6 correspóndenche 2 etc. Este dereito vén regulado nos convenios correspondentes.

Por este motivo, é importante revisar que se recoñeza correctamente toda a antigüidade que corresponda e comprobar que os trienios aparecen reflectidos na nómina cando proceda.



Importante! O primeiro trienio tes que solicitalo, xa que non se aboan de maneira automática. Pola contra, dende setembro de 2026, o segundo trienio e os sucesivos recoñeceranse de oficio, polo que xa non será necesario solicitalos. O procedemento que debes seguir para solicitar o primeiro trienio está recollido na seguinte instrución.

<https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/anuncio/112623/carga.htm>



Máis información

<https://assembleainvestigadoras.gal/complemento-por-antigüidade-trienios/>

Que diferenza teñen cos sexenios?

Os **sexenios** son a avaliación da actividade investigadora do profesorado e persoal investigador, non algo que afecte directamente ás persoas doutorandas (salvo que teñan tamén praza de PDI). É un complemento retributivo que avalía e recoñece, por tramos de seis anos, a actividade investigadora do profesorado universitario. A avaliación corre a cargo da CNEAI (Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora), integrada na ANECA.

Quen pode solicitalo?

Segundo a Resolución da USC para 2025, ten dereito a solicitar a avaliación da súa actividade investigadora, entre outros

colectivos:

- Profesorado titular de Universidade ou Escola Universitaria.
- Persoal investigador funcionario de carreira das escalas científicas dos Organismos Públicos de Investigación (profesoras/es de investigación, científicas/os titulares...).
- Persoal investigador posdoutoral dos programas Ramón y Cajal, Beatriz Galindo, ATRAE, posdoutoral da Xunta de Galicia, Juan de la Cierva, Marie Skłodowska-Curie e Torres Quevedo.
- Profesorado contratado por tempo indefinido, mediante convocatoria específica.

O PDI funcionario con dedicación a tempo parcial tamén pode solicitar a avaliación, aínda que poducen efectos económicos só cando se pase a dedicación a tempo completo.



Máis información

<https://rebusca.usc.gal/sexenios-investigacion/sexenios>

Que facer se non se aplica correctamente o salario?

Se se percibe unha retribución inferior á establecida no EPIPF ou na normativa que resulte aplicable, é recomendable poñerse en contacto con Recursos Humanos da universidade, así como solicitar asesoramento aos sindicatos ou representantes do persoal investigador.

É especialmente importante estar atenta aos cambios e renovacións do contrato, xa que unha modificación contractual pode implicar cambios nas condicións retributivas.

Finalmente, cómpre revisar periodicamente as nóminas. A universidade pode cometer erros administrativos e, nalgúns casos, pagar por debaixo da contía que corresponde, polo que é responsabilidade da persoa traballadora comprobar que tanto o

salario como os complementos e trienios, cando procedan, están correctamente aplicados. Tede en conta que ante calquera problema desta natureza, **contamos cun máximo dun ano natural para reclamar.**

IRPF e declaración da renda

No caso do IRPF, as cantidades retidas durante o ano son anticipos a conta do imposto. Na declaración da renda faise a regularización:

- Se se reteu máis do que correspondía, a Axencia Tributaria devolve a diferenza.
- Se se reteu menos do que correspondía, será necesario aboar a diferenza.

f. Por que teño que adiantar cartos?

Ao mellor atópaste con que, nalgúns casos, especialmente en actividades como estancias de investigación, inscricións en congresos ou viaxes, tes que adiantar os cartos do teu peto, aínda que despois estean financiados por unha axuda ou proxecto.

Isto significa que tes que pagar por adiantado gastos como a viaxe (voos, tren...), o aloxamento e as dietas ou manutención. Posteriormente, podes solicitar o reembolso a través da unidade de asuntos económicos que che corresponda.

Isto pode supoñer unha carga económica importante, xa que non todo o mundo pode adiantar estas cantidades. Ademais, nós non somos un banco e non deberíamos actuar como tal para a universidade.

Aínda que seguimos loitando porque isto non pase, hai varias formas de adiantar os mínimos cartos posibles:

- No caso de inscricións a congreso, a transferencia pode facela a unidade de gasto correspondente directamente (por exemplo, a túa facultade).
- No caso de aloxamento e viaxe podemos facelo vía axencias de viaxe que acepten follas de pedimento. Desta forma non teremos que adiantar estes cartos.

Igualmente, para o reembolso dos gastos que adiantamos é moi importante ter en conta o seguinte:

- O reembolso non é inmediato e pode tardar semanas ou meses.
- Só se devolven os gastos que cumpran cos requisitos e límites establecidos.
- É necesario gardar e presentar todas as facturas e xustificantes.
- Nalgúns casos, hai procedementos específicos que debes seguir antes de realizar o gasto.

Antes de comezar, o que recomendamos é informarse previamente dos límites de gasto e o procedemento, xa que pode variar. Neste caso, o máis útil pode ser consultar co departamento ou coa unidade administrativa correspondente.

Neste sentido, a nosa recomendación é que adiantes sempre os mínimos cartos posibles.



Importante! Sempre que vaias a un congreso, traballo en campo etc. debes pedir os permisos pertinentes.



Autorización para ausencias do posto de traballo derivadas de actividades de investigación

https://aplicaciones.usc.es/intranet/solicitudes/RRHH_InvAsistenciaCongresos.htm



Outras ausencias

<https://fichaxe.usc.gal/pdi/solicitud/>

g. Outros dereitos a coñecer

Lugar de traballo

O regulamento de xestión e uso de espazos da USC, modificado en 2023 tras unha vitoria da AIC, recolle que “todo persoal contratado terá que dispor do equipamento necesario (mobiliario e equipamento informático)”.

O RD 486/1997 de Seguridade e Saúde nos Lugares de Traballo recolle, entre outras cuestións, unha temperatura do lugar de traballo de 17 a 27 °C en traballos sedentarios.

Vacacións, asuntos particulares, horario e festivos

O persoal ten:

- horario de **35 horas** semanais, **30 horas en períodos de xornada reducida** como son a Semana Santa, Nadal e verán (xuño, xullo, agosto)
- 22 días de vacacións:
 - PDI en agosto por defecto (pode solicitarse un cambio). Tanto o 15 como o 16 de agosto son festivos polo que hai que cambiar eses 2 días se son hábiles
 - PTXAS e PI solicitan pola aplicación de fichaxe / rexistro horario.
 - 9 días de asuntos particulares + 1 polas festas da túa cidade (só nesa semana) + os festivos que caen en fin de semana + 1 se o teu centro non ten festividade propia (centros singulares)
 - Festivos universitarios: patrón/patroa do teu centro, santo Tomé de Aquino, apertura de curso, 24 e 31 de decembro



Máis información

<https://assembleadeinvestigadoras.gal/vacacions-asuntos-particulares-e-horario-laboral/>

Matrícula gratuita de grao e máster oficiais

- Para universidades do SUG e outras que indique a convocatoria
- Exclusivo para aquelas persoas con contrato
- **Atención á letra pequena** da convocatoria



Máis información

<https://www.usc.gal/gl/servizos/area/bolsas-axudas/taboleiro-de-axudas/convocatoria-axudas-sbvencions-prezos-publicos-curso-2026-2027>

Financiamento para formación en idiomas no CLM

Todo o persoal investigador contratado pola USC pode acceder a **financiamento dunha acción formativa en linguas do Centro de Linguas Modernas (CLM)** grazas a unha proposta da AIC no Claustro. Este financiamento permite realizar unha das actividades incluídas na convocatoria anual con exención da matrícula, sempre que se cumpran as condicións establecidas para o curso correspondente.



Cursos do CLM

<https://www.usc.gal/gl/centro/centro-linguas-modernas>



Convocatoria do curso 2026/2027

<https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/anuncio/140065/carga.htm>

Acceso aos aparcadoiros da USC

- É preciso contar coa Tarxeta Universitaria de Identidade (TUI) en formato físico
- Unha vez teñas a TUI, é preciso realizar unha solicitude de activación para ter acceso



TUI

<https://www.usc.gal/gl/tarxeta-universitaria-identidade-tui>



Solicitude de activación

<https://aplicacions.usc.es/intranet/solicitudes/tarxetaAparcadoiro.htm>

Cita previa para o DNI e Certificado da FNMT

- O persoal da USC ten habilitado un sistema de cita específico para a renovación do DNI e o pasaporte
- Ademais, as persoas xestoras de centro da USC están habilitadas para validar identidade nos procedementos de obtención do certificado dixital da FNMT



Solicitude de cita para a renovación do DNI

<https://www.usc.gal/gl/servizos/area/tecnoloxias-informacion-comunicacions/servizos/identidade/cita-previa-dni-electronico>

Prezo no menú dos comedores universitarios e cafeterías

- 6,5 € para estudantado e predoutorais
- 8,5 € para resto do persoal

Servizo de Vixilancia da Saúde e Servizo de Atención psicolóxica

- Recoñecemento médico anual voluntario e certas consultas
- Atención psicolóxica gratuíta para as investigadoras predoutorais



Recoñecementos médicos

<https://www.usc.gal/gl/servizos/area/seguridade-saude/atencion-sanitaria/vixilancia-saude/reconecementos-medicos>



Servizo de Atención Psicolóxica

<https://www.usc.gal/gl/servizos/area/seguridade-saude/atencion-sanitaria/atencion-psicologica>

5. Como podo xestionar a miña tese?

Non todo na túa vida vai ser a tese! Comezar un doutoramento implica asumir un proxecto de investigación a longo prazo, con moita autonomía e, ás veces, con bastante incerteza. Por iso, ademais de aprender a investigar, é importante aprender a xestionar a tese e coidarse durante o proceso. Ollo, isto non é únicamente responsabilidade túa, senón que o trato que a persoa que che titoriza ou dirixe a tese vai condicionar moito o proceso.

Igualmente, nós podemos tentar facer algunhas cousas para coidarnos na medida do posible. Así, non todo o que facemos ten que estar relacionado coa tese. Poñer límites á xornada (lembra que é de 35 horas semanais, non de 40), organizar períodos de descanso e manter actividades fóra da investigación tamén forma parte dunha boa xestión do doutoramento. É fácil caer na sensación de que sempre poderíamos estar facendo algo máis: ler outro artigo, analizar outro dato, escribir outro parágrafo... Por iso é importante establecer obxectivos realistas e asumir que o progreso non sempre é lineal, e que a vida non debe resumirse unicamente no traballo.

a. Coida a túa saúde mental

O doutoramento pode implicar presión, illamento, inseguridade sobre o propio traballo, dificultades económicas ou laborais e períodos nos que parece que non se avanza. Pedir axuda non significa que non esteas preparada para facer un doutoramento.

A USC dispón dun Servizo de Atención Psicolóxica, gratuíto e dirixido ao estudiantado matriculado, incluídas as investigadoras predoutorais. A atención realízase con cita previa.



Servizo de Atención Psicolóxica

<https://www.usc.gal/gl/servizos/area/seguridade-saude/atencion-sanitaria/atencion-psicologica>

Tamén pode ser útil identificar persoas ás que recorrer dentro e fóra da universidade: compañeiras de doutoramento, amizades, familiares, dirección da tese ou outras persoas de confianza. Non tes por que resolver individualmente todos os problemas que aparezan durante o doutoramento.

b. Fala coa túa dirección de tese

A relación coa dirección é unha parte fundamental do doutoramento. Non se trata só de recibir indicacións sobre a investigación, senón que tamén é importante acordar expectativas, prazos, frecuencia das reunións e formas de traballo.

Pode axudar:

- acordar con que frecuencia vos reuniredes;
- chegar ás reunións cunha lista de cuestións concretas;
- enviar os textos con tempo suficiente para que poidan ser revisados;
- falar cando algo non funciona ou cando os prazos non son realistas;
- comunicar situacións persoais ou laborais que poidan afectar o desenvolvemento da tese.

O propio Código de Boas Prácticas da EDIUS establece que a supervisión debe incluír asesoramento e orientación sobre

aspectos importantes da investigación e que as investigadoras predoutorais deben comunicar circunstancias que poidan afectar o seu rendemento ou participación no programa.



Código de boas prácticas da EDIUS

<https://www.usc.gal/sites/default/files/documents/2021-05/Codigo-de-Boas-practicas.pdf>

Ademais, nós tamén fixemos unha guía de boas prácticas de titorización e dirección de teses que podes ensinarllela á túa dirección ou titoría:



Guía de boas prácticas da AIC

<https://assembleadeinvestigadoras.gal/wp-content/uploads/2025/01/Guia-boas-practicas-teses.pdf>

c. Non investigues soa

Un dos riscos do doutoramento é pensar que cada persoa está soa co seu proxecto. Formar parte dunha comunidade académica pode facer unha diferenza enorme.

Participar en seminarios, grupos de doutoramento, congresos, actividades formativas ou simplemente compartir espazos con outras persoas investigadoras permite:

- coñecer outras formas de facer investigación;
- contrastar problemas e solucións;
- recibir apoio de persoas que están pasando por situacións similares;
- crear redes académicas e profesionais;
- e, sobre todo, descubrir que moitos dos problemas que

parecen individuais son en realidade problemas compartidos.

A EDIUS ofrece actividades formativas e os propios programas de doutoramento poden organizar seminarios e outras actividades recoñecidas como parte da formación doutoral.

d. Participa e organízate colectivamente

Formar parte dunha asemblea e/ou doutros espazos de representación tamén é unha forma de coidarte no doutoramento. Ademais de ser un espazo de reivindicación, poden ser tamén un lugar para coñecer outras persoas, compartir información e construír redes de apoio!



Inscríbete na AIC!

<https://assembleadeinvestigadoras.gal/inscribete/>

e. Xestión dos conflitos

Por desgraza, durante o doutoramento poden darse situacións de abuso de poder, trato inadecuado ou conflitos graves coa persoa que dirixe ou titoriza a nosa tese. As doutorandas atopámonos así nunha situación especialmente vulnerable. Existe unha relación de poder moi desigual entre quen dirixe unha tese e quen está a realizala: a dirección pode ter unha influencia decisiva sobre o noso traballo, as publicacións, as oportunidades profesionais e o futuro académico.

Isto fai que denunciar unha situación de abuso ou poñer límites non sexa doado. Podemos ter medo ás represalias, a que se cuestione a nosa capacidade profesional ou a que o conflito nos prexudique. Por iso, é importante lembrar que **non temos que aceptar un trato abusivo como parte normal do doutoramento, nin somos responsables de que outras**

persoas exerzan mal o seu poder ou non cumpran adecuadamente as súas funcións.

Dende a AIC levamos tempo reclamando mecanismos institucionais eficaces para previr, detectar e abordar os abusos de poder durante o doutoramento. Necesitamos procedementos claros, confidenciais e accesibles, así como garantías fronte ás represalias e medidas que permitan corrixir as situacións e esixir responsabilidades cando corresponda.

A realidade é que aínda estamos lonxe de contar con todos os recursos que serían necesarios. As vías existentes teñen limitacións e non sempre está claro que procedemento seguir, quen pode intervir ou que protección vai recibir a persoa afectada. Ademais, non debemos confundir a existencia dun recurso coa garantía de que o conflito se resolverá satisfactoriamente.

Aínda así, hai diferentes lugares aos que podemos acudir. Coñecelos pode axudarnos a non afrontar estas situacións en solitario.

1. EDIUS, Comisión de Calidade e o Grupo de Traballo en Benestar Emocional das investigadoras predoutorais

Se tes un conflito coa persoa que dirixe ou titoriza a túa tese, podes contactar coa EDIUS para expoñer a situación e consultar que vías de actuación existen. Segundo o caso, poderá valorarse a situación e decidir como proceder dentro das súas competencias.

Durante o curso 2025/2026, a Comisión de Calidade da EDIUS tamén atendeu algún conflito relacionado coas investigadoras predoutorais. Deste traballo xurdiu a proposta dun Grupo de Traballo en Benestar Emocional das predoutorais. Este grupo de traballo non está, polo momento, funcionando de facto e as súas

liñas de traballo están orientadas á prevención, non á resolución directa de conflitos. Polo tanto, non se trata dun recurso operativo na actualidade ao que poidamos acudir para obter unha intervención nun caso concreto.



Comisión de calidade da EDIUS

<https://www.usc.gal/gl/centro/escola-doutoramento-internacional-usc/calidade/organos-sistema-garantia-calidade>



Espazo de benestar e apoio na EDIUS

<https://www.usc.gal/gl/centro/escola-doutoramento-internacional-usc/benestar-apoio>

2. A Valeduría da Comunidade Universitaria

A Valeduría da USC garante os dereitos das persoas que forman parte da comunidade universitaria. É unha vía moi recomendable se consideras que os teus dereitos non están a ser respectados ou precisas orientación sobre unha situación que estás a vivir.



Valeduría da comunidade universitaria

<https://www.usc.gal/gl/usc/institucional/goberno/valedor>

3. Os sindicatos

Se tes unha vinculación laboral coa USC, tamén podes acudir a un sindicato para solicitar orientación e coñecer os recursos dispoñibles. Segundo a túa situación contractual e a natureza do conflito, poderán asesorarte sobre os teus dereitos laborais, as posibles vías de reclamación e as garantías existentes fronte ás represalias.



Sindicatos na USC

<https://www.usc.gal/gl/PAS/sindicatos>

4. As asociacións de investigadororas predoutorais

As asociacións tamén poden ser un espazo de apoio, acompañamento e información. Compartir o que está a pasar con persoas que coñecen as particularidades do doutoramento pode axudarnos a comprender mellor a situación, identificar posibles vías de actuación e deixar de sentir que estamos soas ante o problema.

As asociacións non substitúen os mecanismos institucionais nin poden garantir a resolución dun conflito, pero poden contribuír a que a persoa afectada non teña que afrontar o proceso sen apoio.

E se ningún destes recursos parece suficiente?

É importante dicilo con claridade: **os mecanismos actuais son insuficientes para garantir que todas as investigadororas predoutorais poidan desenvolver a súa tese nun contorno seguro, respectuoso e libre de abusos.** Que existan vías ás que acudir non significa que a relación de poder desapareza, que denunciar sexa doado ou que as institucións vaian dar sempre unha resposta adecuada.

Podemos seguir sendo vulnerables mesmo cando pedimos axuda. Podemos ter medo, atoparnos con respostas pouco satisfactorias ou sentir que os procedementos non están preparados para abordar a complexidade do que estamos a vivir.

Pero que os mecanismos sexan insuficientes non significa que teñamos que calar. Se estás a vivir unha situación deste tipo, lembra que non tes por que afrontala en solitario. Podes

buscar apoio nunha persoa de confianza, consultar as vías institucionais dispoñibles e contactar coas asociacións para coñecer que opcións podes valorar. Se decides dar algún paso, pode ser útil conservar correos electrónicos, mensaxes ou outros rexistros relevantes, sempre respectando a confidencialidade e a protección dos datos persoais.



6. Información complementaria sobre a USC

Dentro da universidade existen distintos órganos e ferramentas que afectan á túa vida e poden tamén facilitala como investigadora. Non é necesario coñecelos todos en detalle, pero si saber para que serven e a quen acudir en cada caso.

a. Órganos de goberno

Claustro Universitario

Trátase do principal órgano de representación da universidade. Nel participan os distintos colectivos que forman parte dela (PDI, estudantado, persoal...) para decidir sobre cuestións que lle afectan a toda a comunidade.

En xeral, serve para debater e marcar liñas xerais da universidade. Sería algo así como o Parlamento da Universidade. As representantes elíxense democraticamente entre toda a comunidade universitaria.

Xuntas de Facultade

Son os órganos de goberno de cada facultade. Neles trátanse cuestións do día a día como a organización de estudos, espazos, docencia etc. Tamén hai representación dos distintos colectivos. Só poderás formar parte das Xuntas de Facultade se tes un contrato de traballo alí. Se non tes contrato a “facultade” á que pertences sería a EDIUS.

Consellos de Departamento

Xestionan o funcionamento dos departamentos. Tratan temas

como docencia, persoal ou organización interna. Estarás adscrita ao departamento se tes un contrato vinculado ao mesmo.

Comité de Dirección da EDIUS

Análogo ás Xuntas de Facultade. O 25% das representantes son investigadoras predoutorais. Aquí decídense distintas cuestións: os formatos das teses, os premios extraordinarios, cambios no regulamento de estudos de doutoramento etc.

Comisión Executiva de EDIUS

Non confundir co Comité de Dirección. Está formado pola directora da EDIUS, a secretaria, as catro subdireccións e oito representantes do PDI (directoras/titoras de tese). Na Comisión Executiva non temos representación. Autorizan ou non a defensa das teses.

Xerencia da USC

É a parte da universidade encargada da xestión económica e administrativa. Dela dependen cuestións tan relevantes coma os contratos ou as nóminas.

Consello de Goberno

É o principal órgano de goberno da USC e encárgase de tomar decisións concretas sobre o funcionamento e a organización da universidade, como aprobar normativas, plans de estudos etc. Elíxese o Claustro e tamén hai representación dos distintos sectores. Mentres que o Claustro debate e decide as grandes liñas e orientacións da universidade, o Consello de Goberno toma e executa decisións concretas.

Valeduría da USC

A Valeduría da comunidade universitaria é o órgano designado polo Claustro para a defensa e garantía dos dereitos dos membros da comunidade universitaria. As súas funcións principais son:

- Recibir e tramitar as queixas que lle sexan enviadas e buscar solucións ante os diferentes órganos e servizos universitarios.
- Formular suxestións e recomendacións ante os órganos universitarios que considere oportunos.
- Actuar como mediador e conciliador cando sexa requirido para iso por calquera membro da comunidade universitaria.
- Atender as consultas que se lle expoñan procurando dar información e orientación.

Quen pode acudir a este órgano?

Calquera membro da comunidade universitaria que así o desexe poderá dirixirse á Valeduría tanto de forma presencial como por teléfono ou por correo e presentar unha queixa ou solicitar a súa mediación.

Tamén poderán presentar queixas e efectuar consultas persoas que, aínda non pertencendo á comunidade universitaria, teñan relación e intereses lexítimos na Universidade de Santiago de Compostela.



Valeduría da comunidade universitaria

<https://www.usc.gal/gl/usc/institucional/goberno/valedor>

b. Non sabes a quen acudir?

Se tes un problema ou dúbida, unha boa forma de orientarte é pensar no tipo de cuestión que queres resolver:

Problema administrativo (matrícula, contrato, pagamentos...)	Secretaría xeral ou Xerencia
Problema académico (tese, materias, doutoramento...)	Dirección de tese, programa de doutoramento ou EDIUS
Problema do día a día (espazo, recursos...)	Departamento ou Facultade
Problema xeral ou conflito	Sindicatos, asociacións ou Valeduría universitaria

c. Ferramentas e webs útiles

Secretaría Virtual (SV)

Nesta páxina é onde se desenvolven os trámites administrativos: matrícula, solicitudes, expedientes etc. Dependendo da relación que se teña coa universidade varía: aquelas persoas predoutorais con contrato terán acceso tanto á SV do PDI como a de estudantes.

A **SV do estudiantado** constitúe a principal ferramenta de xestión administrativa ao longo do curso académico. A través dela realízanse trámites fundamentais vinculados ao seguimento da tese e á actividade académica, polo que é importante consultar periodicamente o calendario administrativo e os prazos establecidos pola universidade e pola Escola de Doutoramento.



SV do estudantado

<https://sec-virtual.usc.es/Secretaria/Login.asp>

Entre a documentación que adoita tramitarse mediante a SV inclúense o plan de investigación, o documento de actividades, informes de seguimento e diferentes solicitudes administrativas relacionadas co doutoramento. Esta documentación debe ser revisada e validada polos perfís autorizados correspondentes, como a dirección da tese, a titoría académica ou a coordinación do programa, segundo o procedemento establecido en cada caso.

Así mesmo, a través da plataforma desenvólvese o proceso de avaliación anual, no que se revisa o progreso académico e investigador da persoa doutoranda. A avaliación positiva é un requisito necesario para continuar no programa de doutoramento e seguir avanzando no proceso de elaboración da tese.

Por outra banda, a **SV do PDI** permite acceder a procedementos e servizos vinculados á relación contractual e á actividade académica ou investigadora do persoal docente e investigador. As persoas predoutorais con contrato poden utilizala para a xestión de permisos, consultas administrativas, acceso a documentación laboral, certificacións ou trámites relacionados coa docencia e coa investigación, entre outros aspectos.



SV do PDI

<https://sec-virtual.usc.es/docentes>

Campus Virtual (CV)

Trátase da plataforma docente de teleformación (Moodle), onde cada quen pode organizar os seus contidos de forma libre. Tanto

os cursos de formación da EDIUS como as materias ou os complementos formativos que curses terán un espazo aquí. Se impartes docencia, as túas materias tamén terán aquí un espazo. No CV poderás atopar, entre outros:

- Materiais didácticos
- Avisos
- Entregas de traballos

Para comprender o seu funcionamento existen tanto guías como cursos específicos impartidos de xeito habitual polo Programa de Formación e Innovación Docente (PFID).



Campus Virtual da USC

<https://cv.usc.es/>



Axudas para o uso do CV

<https://www.usc.gal/gl/campusvirtual>



Formación sobre o CV para PDI

<https://www.usc.gal/gl/usc/institucional/gobierno/pfid?location=&text=campus+virtual&from=&to=&op=Buscar>

7. Anexos

Esquema sobre a lexislación laboral e regulamentos

Carta Europea da investigadora (2025)

Conxunto de recomendacións da Comisión Europea en relación aos dereitos e responsabilidades do persoal investigador e as institucións.



Carta Europea da investigadora (2025)

<https://data.europa.eu/doi/10.2777/1185755>

Estatuto das traballadoras (2015)

Normas xerais por defecto, que se poden mellorar nos convenios e/ou acordos locais. Recolle, por exemplo:

- Dereito a concorrer a exames oficiais
- Interese por mora no pagamento de salarios (10% anual)



Estatuto das traballadoras (2015)

<https://www.boe.es/eli/es/rdlg/2015/10/23/2>

Lei da Ciencia (2011, modificada en 2022)

- Non somos bolseiras, somos contratadas
- Indemnización por fin de contrato (12 días por ano traballado)
- Predoutorais e posdoutorais deben cobrar a partir das categorías equivalentes nos convenios colectivos
- Non se establece categoría equivalente para posdoutorais, senón que recolle: "Retribución no inferior a la que

corresponda al personal investigador que realice actividades análogas". Non se está aplicando, a regulación é o salario mínimo.

- Para predoutorais é o EIPF o que establece cal é a categoría equivalente.
- Ano POP (Período de Orientación Posdoutoral) para o cuarto ano de contrato predoutoral



Indemnización por final de contrato

<https://assembleainvestigadoras.gal/indemnizacion-por-extincion-de-contrato/>



Lei da Ciencia (2011, modificada en 2022)

<https://www.boe.es/eli/es/l/2022/09/05/17>

Estatuto do Persoal Investigador Predoutoral en Formación (EIPF, 2019)

- Establece como categoría equivalente de predoutorais o grupo M3 do convenio único do persoal laboral da administración xeral do Estado.
- Establece que se debe cobrar o 56% dese salario no 1º e 2º ano, o 60% no 3º ano e o 75% no 4º ano.
- Recolle diversos dereitos, como o de conciliar a vida familiar co traballo.



Retribucións mínimas segundo o EIPF actualizadas

<https://assembleainvestigadoras.gal/retribuciones-minimas-epipf/>



EIPF (2019)

<https://www.boe.es/eli/es/rd/2019/03/01/103>

Regulamento Estudos de Doutoramento da USC (2024)

- Matrícula a tempo parcial se estás en procura de emprego.
- Simultaneidade con estudos oficiais (máximo 90 ECTS).
- Ás directoras de tese correspóndelles facilitar os medios e unha contorna científica adecuada.



Regulamento de estudos de doutoramento da USC (2024)

https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2024/20240830/AnuncioG2018-060824-0004_gl.html

II Convenio Colectivo PDI de Galicia (2011)

- Trienios
- Se, sendo axudante doutor ou permanente laboral, reúnes os requisitos para acceder a outra categoría, a Universidade debe crear unha praza



II Convenio Colectivo PDI de Galicia (2011)

https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2011/20110414/Anuncio11926_es.html



AIC

Asemblea de
Investigadoras
de Compostela

Guía de benvida ao doutoramento

Podes apoiar a AIC e as súas actividades con 1 € ao mes en
teaming.net/aic

A impresión está financiada pola:



VICERREITORÍA DE ESTUDANTES
E CULTURA