



GUÍA PARA CUBRIR A SOLICITUDE:

Acceder á páxina web para realizar a solicitude: www.edu.xunta.gal/axudasle

1.- O formulario de solicitude atoparase a partir do menú "2. Solicitar axuda".

2.- A solicitude deberá ser asinada pola persoa representante (pai, nai, titor/a...) do/a alumno/a, excepto no caso de que o/a alumno/a sexa maior de idade.

3.- "Enderezo para efectos de notificación": os solicitantes terán que cubrir os datos correspondentes a "datos para efectos de notificación". Disporán dun botón no formulario para copiar neste apartado os datos do enderezo e teléfonos da persoa solicitante (alumno/a), no caso de que sexan os mesmos. Ao final de este formulario terán dúas opcións:

- "***Imprimir para entrega por Rexistro Oficial***": poderanse descargar DOUS documentos independentes en formato de Adobe Acrobat (*.pdf), correspondente aos anexos I e II, que a/s persoa/s interesada/s deberá/n imprimir e asinar antes da súa remisión co resto da documentación.

Débase ter en conta que a solicitude non se considera recibida co trámite de gravación na aplicación, senón unha vez efectuado o trámite de presentación, en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

- "***Presentación telemática en Sede Electrónica***" a partir da aplicación. A solicitude será gravada na aplicación **pero só se considerará presentada a través da súa sinatura a través de Sede Electrónica (sede.xunta.gal) mediante certificado dixital ou Chave365. Lembre anexar a esta solicitude os arquivos correspondentes ao Anexo II (cuberto e asinado) e os correspondentes ao resto da documentación que deba engadir.**



3.- O apartado do Anexo I "DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA" serve como declaración da documentación que acompaña á solicitude.

Será de obrigada presentación para todas as persoas solicitantes, xunto á propia solicitude (Anexo I), a seguinte documentación:

- Anexo II.
- Certificación das cualificacións de todas as materias cursadas no ano académico 2020-2021.
- Copia da documentación acreditativa do número de membros da unidade familiar (copia do/s libro/s de familia; no seu caso, copia da xustificación da titoría legal, etc.).

A presentación do resto da documentación relacionada dependerá das circunstancias particulares (alegacións sobre familia numerosa, certificación de discapacidade, etc.) ou das condicións de autorización de verificación.

4.- Anexo II:

Deberá estar asinado por todos os membros da unidade familiar. Para os efectos desta convocatoria, terán a consideración de membros da unidade familiar:

- Os pais non separados legalmente nin divorciados ou, no seu caso, o titor ou titores do alumnado.
- Os/as fillos/as menores de idade coa excepción dos emancipados. Terán a mesma consideración que os/as fillos/as as persoas en situación de tutela ou acollemento familiar permanente ou preadoptivo legalmente constituído.
- Os/as fillos/as maiores de idade discapacitados ou incapacitados xudicialmente, sempre que estean suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.



- Os/as fillos/as solteiros/as menores de 25 anos e que convivan no domicilio familiar.
- Os proxenitores separados legalmente ou divorciados con custodia compartida forman unha unidade familiar cos fillos que teñan en común.
- A persoa que, por novo matrimonio, en situación de unión de feito ou en situación análoga ás anteriores con convivencia, resida no domicilio familiar coa persoa proxenitora do/da alumno/a, excepto nos casos de custodia compartida.
- Cando non exista vínculo matrimonial, a unidade familiar entenderase constituída polo pai, a nai ou persoa de situación análoga e todos os descendentes que convivan con eles e que reúnan os requisitos anteriores.
- Non terá a consideración de membro computable a persoa proxenitora que non conviva co alumnado nos casos de separación ou divorcio, excepto no caso de custodia compartida.

Importante: teña en conta que, de marcar cun "X" os cadros correspondentes á comprobación de datos, significa **non dar autorización** (e a obriga de presentar a documentación correspondente). A autorización entenderase deixando os cadros en branco e asinando no lugar correspondente.

- A **primeira** autorización corresponde á verificación de identidade (a través dos datos de DNI, NIE). No caso de non conceder autorización, deberá achegarse copia do documento correspondente.
- A **segunda** autorización corresponde á necesidade da Administración de ter constancia con respecto á existencia ou non de débedas coa Tesouraría Xeral da Seguridade Social. No caso de non conceder autorización, deberá achegarse certificación da Tesouraría Xeral da Seguridade Social, acreditando non ter débedas pendentes.



- A **terceira** autorización corresponde á necesidade da Administración de ter constancia con respecto á existencia ou non de débedas coa facenda da Xunta de Galicia. No caso de non conceder autorización, deberá achegarse certificación da Axencia Tributaria de Galicia, acreditando non ter débedas pendentes.
- A **cuarta** autorización refírese ao caso de alegar **discapacidade** e autoriza á Administración para consultar os datos de discapacidade, sempre que obren poder da Administración Autonómica. No caso de non conceder autorización ou que corresponda a outra Administración, deberá achegarse a certificación correspondente.
- A **quinta** autorización refírese ao caso de alegar **pensionista por incapacidade permanente nos graos de total, absoluta ou de grande invalidez** e facultará á Administración para consultar os datos de prestacións sociais públicas que obran en poder no Rexistro de Prestacións Sociais Públicas, Incapacidade Temporal e Maternidade. No caso de non conceder autorización, deberá achegarse a certificación correspondente.
- A **sexta** autorización corresponde á necesidade da Administración de ter constancia dos ingresos familiares correspondentes ao ano 2020. No caso de non conceder esta autorización, deberá achegarse certificación deses ingresos, emitida pola Axencia Estatal de Administración Tributaria.
- A **sétima** autorización corresponde á necesidade da Administración de ter constancia da non existencia de débedas coa Axencia Estatal de Administración Tributaria. No caso de non conceder autorización, deberá achegarse a certificación correspondente.