


GUÍA PARA CUBRIR A SOLICITUDE DA COTA XERAL

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

1. O formulario de solicitude atoparase a partir do menú **3. Cota xeral**.



AxudasLe

1. Inicio

2. Cota Reserva

3. Cota Xeral

4. Estado solicitude

5. Axuda

Solicitar axuda

Poderá solicitar estas axudas o alumnado que está cursando 1º ou 2º de bacharelato en centros sostidos con fondos públicos, durante o curso 22/23, na comunidade autónoma de Galicia.


Datos de validación

Código de centro *

[Ir a buscar centro](#)

Curso en que está matriculado *

-- Seleccione un elemento --

Tipo DNI/NIE *  DNI/NIE/... do alumno solicitante *

DNI

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.** As persoas 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 deste formulario terán dúas opcións:

a) **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.

b) **Imprimir para entrega por Rexistro Oficial**. Poderanse descargar DOUS documentos independentes en formato 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.

4. 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** asinado por todos os membros da unidade familiar
- Certificación das cualificacións de todas as materias cursadas no ano académico 2021-2022
- Certificación de matrícula do curso 2022/23
- Fotocopias DNI/NIE
- 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.

5. 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 proxenitores non separados legalmente nin divorciados ou, no seu caso, a/as persoa/s titora/as 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: AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS (ANEXO II)

Cada cadro que inclúe as 7 autorizacións de consulta, deberá estar **asinado e cuberto por cada un dos membros da unidade familiar**. De non ser suficiente o espazo previsto nos cadros do anexo II, deberanse cubrir e enviar tantos anexos como sexan necesarios.

Teña en conta que, de marcar cun X os puntos correspondentes a "opóñome á consulta", significa non dar autorización. A autorización entenderase deixando os puntos en branco.

PARENTESCO/RELACIÓN CO/COA ALUMNO/A	NOME E APELIDOS	NIF	MENOR DE IDADE	TITOR/A OU REPRESENTANTE LEGAL		COMPROBACIÓN DE DATOS		SINATURA
				NOME E APELIDOS	NIF	Os seguintes documentos serán obxecto de consulta ás administracións públicas		
			<input type="checkbox"/>			DNI ou NIE	o	OPÓÑOME Á CONSULTA
						Certificado de estar ao día do pagamento coa Tesouraría Xeral da Seguridade Social	o	
						Certificado de estar ao corrente do pago de débedas coa Administración pública da Comunidade Autónoma	o	
						CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN		
						<input type="checkbox"/> Grao de discapacidade expedido pola Xunta de Galicia	o	
						<input type="checkbox"/> Consulta de prestacións do Rexistro de Prestacións Sociais Públicas, Incapacidade Temporal e Maternidade	o	
						CONSENTIMENTO PARA A COMPROBACIÓN DE DATOS		AUTORIZO A CONSULTA
						No caso de non autorizar a consulta, deberá aportar o documento correspondente.		
						Nivel de renda (IRPF) para o ano 2021	o Si o Non	
						Certificado de estar ao día do pagamento de obrigas tributarias coa Axencia Estatal de Administración Tributaria	o Si o Non	

A autorización para a consulta de datos debe ser expresa, hai que indicar "SI" ou "NON" segundo corresponda.

Cada cadro de sinatura deberá estar asinado por cada un dos membros da unidade familiar cos seus correspondentes datos cubertos.

- 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 obre en 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 2021. 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.