

CARTEL INFORMATIVO AXUDASLE 2024

Persoas destinatarias

Alumnado de centros educativos sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia, matriculado no curso 2023/2024 no réxime xeral de 1º e 2º Bacharelato.

Prazo de solicitude aberto do 13/02/2024 ata o 12/03/2024
(ambos incluídos)

	MODALIDADE	DURACIÓN	RÉXIME ALOXAMENTO	Nº PRAZAS	REPARTO DAS PRAZAS POR GRUPOS				CUSTO POR PRAZA (€)	ACHEGA DAS FAMILIAS POR GRUPO (€)			
					GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C	GRUPO D		GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C	GRUPO D
2º BACH	Inglés en Canadá	3 semanas	Familia ou residencia	90	31	28	16	15	4.600,00	400	700	1200	1.475,00
	Inglés no Reino Unido	3 semanas	Familia ou residencia	120	38	37	25	20	3.300,00	300	500	900	1.125,00
	Francés en Francia	3 semanas	Familia ou residencia	20	8	6	4	2	3.630,00	300	500	900	1.125,00
	Portugués en Portugal	3 semanas	Familia ou residencia	3	1	1	1	0	2.640,22	300	450	800	1.000,00
	Alemán en Alemaña	3 semanas	Familia ou residencia	5	2	1	1	1	3.630,00	300	500	900	1.125,00
1º BACH	Inglés en Canadá	3 semanas	Familia ou residencia	140	50	40	30	20	4.600,00	400	700	1200	1.475,00
	Inglés no Reino Unido	3 semanas	Familia ou residencia	219	69	59	50	41	3.300,00	300	500	900	1.125,00
	Francés en Francia	3 semanas	Familia ou residencia	40	12	10	10	8	3.630,00	300	500	900	1.125,00
	Portugués en Portugal	3 semanas	Familia ou residencia	3	1	1	1	0	2.640,22	300	450	800	1.000,00
	Alemán en Alemaña	3 semanas	Familia ou residencia	5	2	1	1	1	3.630,00	300	500	900	1.125,00
Total prazas:				645	214	184	139	108					

Requisitos de participación:

- Estar cursando, no réxime xeral, 1º ou 2º de bacharelato, en centros sostidos con fondos públicos durante o curso 2023/2024, na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Non ter concedida outra axuda para o mesmo fin neste curso nin estar incurso/o nalgunha prohibición para a subvención.
- Ter superadas todas as áreas ou materias no curso 2022/2023.
- Nota mínima na materia de lingua estranxeira que se vai perfeccionar na estada de *Ben* ou 6 no curso 2022/2023.
- Ter DNI ou NIE en vigor, segundo corresponda. Dispoñer de pasaporte e documentación que permita viaxar ao estranxeiro.

1º DOCUMENTACIÓN QUE TERÁ QUE PRESENTAR

- **Anexo I** Ten que estar asinado pola persoa representante (pai/nai ou titor/titora) ou polo/a alumno/a, no caso de ter a maioría de idade.
 - **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/as titora/s 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/as fillos/as 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/a 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.
 - **Nota Anexo II**
 - No caso de familias nas que conviva co alumnado un só proxenitor/titor, a solicitude acompañarase da xustificación documental das circunstancias alegadas no anexo I (alegacións circunstancias familiares).
 - Na medida en que a través deste sistema a Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades poida dispoñer das informacións referidas neste anexo, non se lles esixirá aos interesados a achega individual de certificacións expedidas polas Administracións correspondentes.
 - No caso de non asinarse algunha autorización, deberá presentarse a documentación correspondente (copia do documento de identidade, certificación de ingresos do ano 2022, certificación de estar ao día de pagamento coa Axencia Estatal de Administración Tributaria para subvencións e axudas, certificación de non ter débedas coa Seguridade Social, certificación de non ter débedas coa Comunidade Autónoma de Galicia, certificación de discapacidade ou certificación de pensionista de grande invalidez, segundo o caso).
 - Certificación académica do curso 2022-2023, con cualificacións, tal como indica o punto 1 do Artigo 6 da Orde de convocatoria.
 - Fotocopia de todas as follas cubertas do libro de familia.
 - Fotocopias dos documentos de identidade das persoas que non outorguen autorización para a verificación de identidade (no Anexo I e/ou no Anexo II).
- Alegacións incluídas no Anexo I, referidas ao Anexo V (puntos 3º e 4º):**
- Certificado de discapacidade da persoa solicitante, da nai, do pai, ou do titor/a, ou da persoa de análoga relación segundo o establecido no artigo 6.1.c), ou de irmáns/ás menores de 25 anos ou de persoas tuteladas, ou certificación de pensionista de grande invalidez, que deberán acreditarse só no caso de non autorizar a súa consulta (Anexo II) ou de ser expedidos por outra Comunidade Autónoma.
 - Certificado de familia numerosa, só no caso de non autorizar a súa consulta ou cando sexa emitido por outra Comunidade Autónoma.

2º PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (2 FORMAS)

2ºA) A través da Sede Electrónica

Será necesario dispor de calquera dos certificados electrónicos recoñecidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia ou Chave365.

- Entrarase ao formulario normalizado aplicación AXUDASLE - <https://www.edu.xunta.gal/axudasle/>, a través da opción do menú "2. Realizar Solicitud"
- Cubra o formulario normalizado e, unha vez cuberto, seleccione a opción "**Presentación Telemática En Sede Electrónica**".
- Deberase remitir como documento adxunto o Anexo II para o cal, tras imprimilo (dende a sección "Anexos asociados" da Sede Electrónica), cubriilo e asinalo, deberá converterse a formato pdf antes da súa remisión.
- Na opción de presentación telemática, a solicitude só se considerará presentada a través da súa sinatura na Sede Electrónica (<https://sede.xunta.gal/>).

O resto da documentación (certificación académica, etc. –ver o punto 1º do cartel-) remitirase en formato pdf como documentación adxunta.

2ºB) En Rexistro oficial ou Correos

Entrarase ao formulario normalizado a través da opción do menú "2. Realizar Solicitud"

Cubra o formulario normalizado e, unha vez cuberto, seleccione a opción "**Imprimir Para Entrega Por Rexistro Oficial**", poderá descargar DOUS documentos independentes en formato de PDF, correspondentes 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. A solicitude e o anexo II teñen que ser asinados nos espazos indicados a tal fin. Despois deberá remitir os orixinais.

Presente a solicitude, os anexos e o resto da documentación (certificación académica, etc. –ver o punto 1º do cartel-) nun rexistro oficial ou enviarase a través de Correos (sobre aberto para que o persoal de Correos sele a solicitude Anexo I-).

Enderezo de envío

Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades
Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa
Subdirección Xeral de Ordenación, Inclusión e Innovación Educativa
Servizo de Innovación e Programas Educativos
AxudasLE

Edif. Administrativo de San Caetano s/n
15781 Santiago de Compostela (A Coruña)

3º PUBLICACIÓN DE SOLICITUDES ADMITIDAS, REQUIRIMENTOS DE EMENDA E EXCLUÍDAS

Comprobe periodicamente, na páxina web do programa <https://www.edu.xunta.es/axudasle>, o estado da súa solicitude na sección "3. Estado solicitude".

Una vez finalizada a comprobación das solicitudes recibidas, publicaranse as primeiras listaxes. Haberá un **prazo de 10 días hábiles** despois desta publicación, **para emendar erros e presentar a documentación** requirida, que poderá consultarse, mediante identificación do DNI/NIE e código solicitude na web do programa. De non presentar dita documentación, poderá supoñer a exclusión do proceso de selección ou non ter en conta as condicións alegadas e non xustificadas.

4º PUBLICACIÓN DAS LISTAXES PROVISIONAIS

Comprobe na web do programa <https://www.edu.xunta.es/axudasle> que estea nas listaxes. Estarán ordeadas por puntuación para cada un dos cursos.

Así mesmo, publicarase a listaxe de solicitudes con requirimentos relacionados coas comprobacións de datos referidas no artigo 8.1 apartados c), d), e), f).

Abrirase un prazo de 10 días hábiles para formular reclamacións e para a presentación da documentación sinalada nos requirimentos relacionados coa comprobación de datos. Pode descargar a *instancia engadir documentacion* para a presentación de documentación complementaria.

5º PUBLICACIÓN DAS LISTAXES DEFINITIVAS

No caso de estar na listaxe de alumnado seleccionado terá que enviar, nun prazo de **5 días naturais**, a seguinte documentación:

- Aceptación ou renuncia á axuda, segundo o **Anexo III**.
- **Xustificante bancario** do pago da achega familiar á empresa adxudicataria.
- Copia do pasaporte ou visado en vigor, no caso do alumnado que requira da citada documentación para a súa participación nas actividades no estranxeiro.

Esta documentación remitirase por **correo electrónico** a axudasle@edu.xunta.gal con copia á empresa responsable das actividades. **Ademais, deberase remitir dita documentación á Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, a través dun rexistro oficial ou mediante correo ordinario.**

A non xustificación do ingreso da cantidade indicada, dentro do prazo, implica a renuncia á praza adxudicada.

NOTA ACLARATORIA Á ACEPTACIÓN DA AXUDA

Unha vez aceptada a axuda (pago da achega familiar), a renuncia posterior implicará pagar o importe total do custo da actividade, como se establece no artigo 18 de Orde de convocatoria.

- No caso de abandono do programa sen rematalo, deberá facerse cargo do pagamento dos gastos correspondentes ao regreso.

- No caso de abandono inxustifico, así mesmo, deberá facerse cargo do custo total da praza.

- No caso de expulsión do programa, deberá facerse cargo do pagamento do importe de regreso e do custo total da praza e, de ser o caso, dos gastos ocasionados pola expulsión.