



PREGUNTAS FRECUENTES

Axudas a estudantes universitarios de segundo e posteriores cursos matriculados nas universidades do Sistema universitario de Galicia no curso 2015-2016.

1. Onde se publica a convocatoria e as súas bases?

Publícase no Diario Oficial de Galicia (en diante DOG) número 9 no 15 de xaneiro de 2016 e corresponde á Orde do 17 de decembro de 2015

2. Onde pode consultala?

Podes consultala nos seguintes enlaces:

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



<http://www.edu.xunta.es/portal/node/17972>





3. Cal é o prazo de presentación de solicitudes?

Desde o **16 de xaneiro ata o 15 de febreiro**, ambos inclusive.



4. Quen pode solicitala?

O alumnado de segundo e posteriores cursos matriculados en estudos universitarios oficiais conducentes a unha titulación de grao, licenciatura, diplomatura, enxeñaría, arquitectura, enxeñaría técnica ou arquitectura técnica nunha universidade do Sistema universitario de Galicia.

5. Que requisitos debo cumprir?

- Posuír a nacionalidade española, ou doutro país da Unión Europea ou países terceiros, cando se acredite a condición de residente en España.
- Non estar en posesión dunha titulación universitaria do mesmo nivel ou superior ao correspondente aos estudos para os cales solicita a axuda.
- Estar matriculado en segundo e posteriores cursos nunha universidade do Sistema universitario de Galicia no curso académico 2015-2016 dun mínimo de 60 créditos en ensinanza conducentes a unha titulación oficial de grao, licenciatura, diplomatura, enxeñaría, arquitectura, enxeñaría técnica ou arquitectura técnica nunha universidade do Sistema universitario de Galicia, agás o alumnado ao que lle reste un número inferior de créditos para rematar os seus estudos que deberá de estar matriculado como mínimo de 45 créditos.



- d) Ter sido beneficiario/a da bolsa de carácter xeral do Ministerio de Educación, Cultura e Deporte no curso académico 2013/14 ou no 2014/15 e non ter obtido a mesma no curso 2015/2016.
- e) Ter superado no curso 2014/2015 a seguinte porcentaxe dos créditos matriculados, excluindo os convalidados, recoñecidos ou adaptados:
- En estudos pertencentes á rama de coñecemento de Ensinanzas Técnicas (enxeñaría ou arquitectura), igual ou superior ao 60% e menos do 65%.
 - En estudos pertencentes ás ramas de Artes e Humanidades ou de Ciencias Sociais e Xurídicas, igual ou superior ao 80% e menos do 90%.
- f) Non estar incluídos nos casos de exención total de matrícula previstos no artigo 11 do Decreto 90/2015, do 18 de xuño (DOG nº 123 do 2 de xullo de 2015), polo que se fixan os prezos correspondentes aos estudos conducentes á obtención de títulos universitarios de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional no ensino universitario para o curso 2015-2016.
- g) Que a renda da unidade familiar non supere os seguintes limiares:
- Familias de 1 membro: 14.112,00 euros
 - Familias de 2 membros: 24.089,00 euros
 - Familias de 3 membros: 32.697,00 euros
 - Familias de 4 membros: 38.831,00 euros
 - Familias de 5 membros: 43.402,00 euros
 - Familias de 6 membros: 46.853,00 euros
 - Familias de 7 membros: 50.267,00 euros
 - Familias de 8 membros: 53.665,00 euros

A partir do oitavo membro engadiranse 3.391,00 euros por cada novo membro computable da familia.

6. Pode solicitar esta axuda un estudante que non fose beneficiario/a da bolsa de carácter xeral do Ministerio de Educación, Cultura e Deporte nalgunha das dúas convocatorias anteriores (curso 2013/2014 ou no 2014/2015)?



Non, queda excluído desta convocatoria o alumnado que non resultase beneficiario da bolsa de carácter xeral do MECED nun dos dous cursos anteriores.

7. Cal é a porcentaxe dos créditos matriculados (excluíndo os convalidados, recoñecidos ou adaptados) que debe ter superado o/a alumno/a no curso 2014/2015?

Rama de coñecemento	Créditos superados	Créditos non superados
Ensinanzas Técnicas (enxeñaría e arquitectura)	Igual ou superior ao 60%	Inferior ao 65 %
Artes e Humanidades	Igual ou superior ao 80%	Inferior ao 90%
Ciencias Sociais e Xurídicas	Igual ou superior ao 80%	Inferior ao 90%

8. Pode solicitar a axuda un estudante que curse un máster universitario oficial?

Non, esta axuda non vai dirixida ao alumnado de máster universitario. Vai destinada exclusivamente ao alumnado matriculado en titulacións de grao ou nas anteriores ensinanzas LRU (licenciado, enxeñeiro, arquitecto, diplomado, enxeñeiro técnico e arquitecto técnico).

9. Para poder solicitar a axuda, cales son os limiares de renda da unidade familiar?

Os limiares máximos de renda son:

- Familias de 1 membro: 14.112,00 euros
- Familias de 2 membros: 24.089,00 euros
- Familias de 3 membros: 32.697,00 euros
- Familias de 4 membros: 38.831,00 euros
- Familias de 5 membros: 43.402,00 euros
- Familias de 6 membros: 46.853,00 euros
- Familias de 7 membros: 50.267,00 euros
- Familias de 8 membros: 53.665,00 euros

A partir do oitavo membro engadiranse 3.391,00 euros por cada novo membro computable da familia.



10. Cal é a súa contía?

- Máximo de 862,90 euros para as titulacións encadradas dentro da rama de Enxeñaría e Arquitectura e grao en Belas Artes.
- Máximo de 618,1 euros para as titulacións encadradas dentro da rama de Artes e Humanidades e Ciencias Sociais e Xurídicas.

11. Onde podo resolver as dúbidas?

- Se son dúbidas relacionadas coa convocatoria, teño que dirixirme a: orientacion.sug@edu.xunta.es
- Se son consultas telefónicas, teño que chamar aos teléfonos 981 54 54 31/33 da Sección de Bolsas, do Servizo de Apoio e Orientación aos Estudantes Universitarios.
- Se quero resolvelas na propia consellería, teño que dirixirme á Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, Secretaría Xeral de Universidades, Servizo de Apoio e Orientación aos Estudantes Universitarios, no enderezo: Edificio administrativo de San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela, A Coruña.
- Se son dúbidas relacionadas con dificultades técnicas ou preciso máis información durante o proceso de obtención dos formularios e da súa presentación por vía electrónica, podo chamar ao 012 (teléfono de información) ou enviar un correo electrónico ao enderezo: 012@xunta.es.

12. Que documentación necesito achegar xunto co formulario de solicitude?

Deberase achegar xunto co anexo I, modelo normalizado ED441D:

a) No caso de que a persoa solicitante ou os membros da unidade familiar non autoricen a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria para realizar as comprobacións e verificacións incluídas no anexo I e anexo II desta orde:

1. Copia do DNI ou do NIE da persoa solicitante e dos demais membros computables da unidade familiar maiores de idade.
2. Autorización de estadía ou residencia no caso de que a **persoa solicitante sexa extracomunitaria**.
3. Certificado de residencia en que consten todos os membros computables da unidade familiar que residan coa persoa solicitante no domicilio habitual en 31 de decembro de 2014.
4. Certificado de renda das persoas físicas da persoa solicitante e de todos os membros computables da unidade familiar ou, en defecto desta, do certificado tributario de imputacións do exercicio fiscal 2014.



- b) Certificado de residencia en que consten todos os membros computables da unidade familiar que residan coa persoa solicitante no domicilio habitual en 31 de decembro de 2014, **no caso de residentes fóra da Comunidade Autónoma de Galicia.**
- c) Extracto do expediente académico actualizado en que conste a totalidade das materias cos seus correspondentes créditos e cualificacións, relativo ao curso 2014/2015, así como a totalidade de materias e créditos nos que está matriculado/a no curso 2015/2016.
- d) Copia do documento acreditativo de matrícula na universidade en que deberá figurar o importe da matrícula, as materias e o número de créditos en que está matriculado/a no curso académico 2015/2016.
- e) Copia do documento acreditativo de matrícula na universidade en que deberá figurar o importe da matrícula, as materias e o número de créditos nos que estivo matriculado/a no curso académico 2014/2015.
- f) Copia da resolución de concesión da bolsa do Ministerio de Educación, Cultura e Deporte do curso académico 2013/2014 ou 2014/2015.
- g) Copia da resolución de denegación da bolsa do Ministerio de Educación, Cultura e Deporte do curso 2015/2016, se foi petionario/a dela.
- h) Cando a persoa solicitante alegue a súa **independencia familiar** e económica, deberá presentar a documentación xustificativa de ter domicilio en propiedade ou en alugamento e de dispor dos medios económicos suficientes para facer fronte aos seus gastos.

13. Cales son as fases do procedemento ED441D?

- a) Presentación da solicitude dentro do prazo: **ata o día 15 de febreiro de 2016.**
- b) A Secretaría Xeral de Universidades comprobará se todas as solicitudes teñen a documentación completa. Unha vez comprobado publicarase a listaxe provisional de solicitudes admitidas e excluídas para que poidades presentar a documentación que vos falte ou emendar algún erro.
- c) Unha vez revisadas todas as solicitudes que cumpran os requisitos da convocatoria e teñan a documentación completa aplicaráselle os criterios de avaliación sinalados no artigo 8 da orde de convocatoria .

Por último resolverase a convocatoria, na que se incluírá a listaxe de axudas concedidas e de solicitudes denegadas



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

O que debes presentar en prazo é o formulario de solicitude (anexo, modelo normalizado ED441D). Non presentalo en prazo significa que non optarás á axuda.

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

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

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

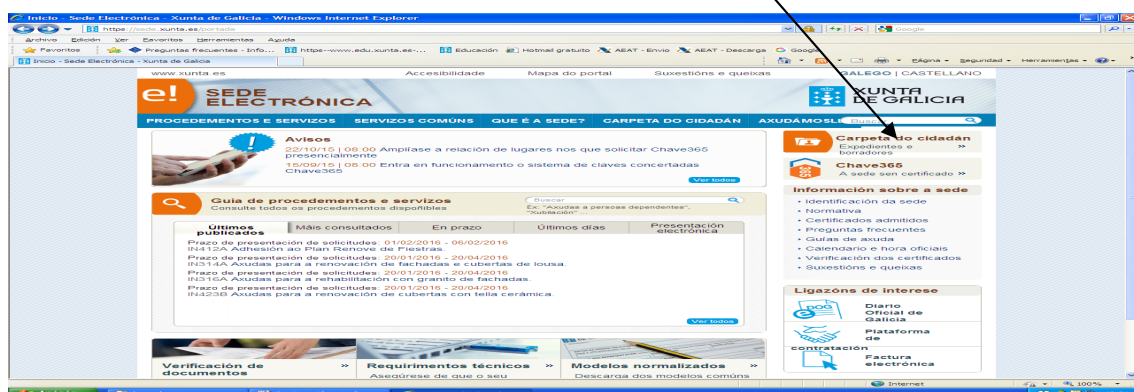
Se non o fixeras así considerarase que **desistes da túa petición**, nos termos e condicións establecidos no artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

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

- No portal educativo da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria (<http://www.edu.xunta.es/portal/node/17972>)
- Nas xefaturas territoriais da citada consellería.
- Nas vicerreitorías de estudantes das tres universidades galegas (UDC: www.udc.es, USC: www.usc.es, UVIGO: www.uvigo.es/).

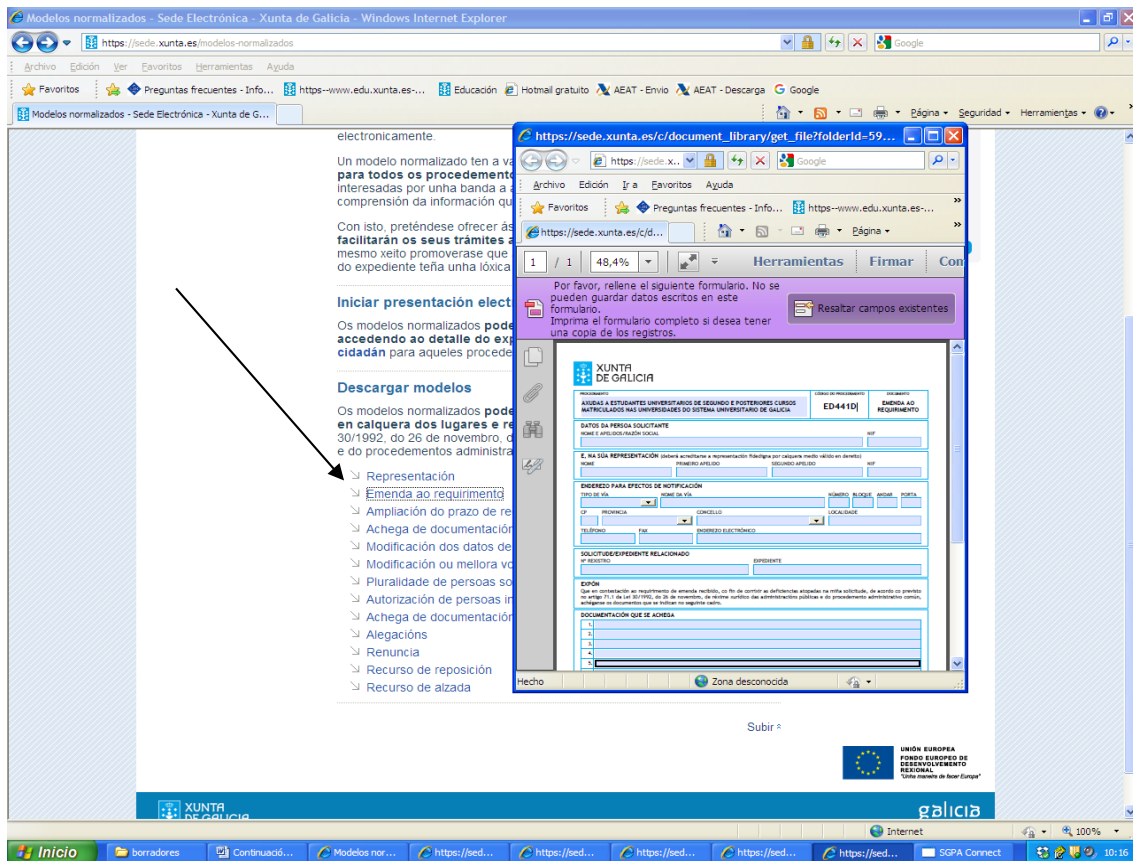
18. Onde debo presentar a documentación complementaria?

Formato electrónico: poderás presentala a través da sede electrónica (<https://sede.xunta.es/portada>) accedendo á carpeta do cidadán e utilizando calquera procedemento de copia dixitalizada do documento orixinal. Neste caso, as copias dixitalizadas presentadas garantirán a fidelidade co orixinal baixo a responsabilidade da persoa solicitante ou representante.





Formato papel: presentarse mediante o modelo “*Emenda ao requirimento*” dispoñible no seguinte enlace (<https://sede.xunta.es/modelos-normalizados>) nalgunha das principais oficinas de rexistro e información da Xunta de Galicia e doutras Administracións que se sinalan neste documento.



19. Cales son os criterios para a selección dos beneficiarios?

Primeiro: ordenaranse en función da renda familiar establecida no artigo 3 g) todas as solicitudes que cumpran os requisitos establecidos na orde de convocatoria.

Segundo: terán prioridade as solicitudes que teñan a menor renda per cápita empezando polas rendas máis baixas, de acordo coa renda individual familiar resultante de dividir a renda da unidade familiar entre o número de membros.

20. Como se obtén a renda da unidade familiar?

Obterase pola suma das rendas do exercicio 2014 de cada un dos membros computables da familia que obteña ingresos de calquera natureza, calculadas segundo se indica na convocatoria e de conformidade coa normativa reguladora do imposto sobre a renda das persoas físicas.



21. Como se determina a renda dos membros computables que presentan declaración polo imposto sobre a renda das persoas físicas?

- Primeiro: sumárase a base imponible xeral coa base imponible de aforro.
- Segundo: deste resultado restárase a cota resultante da autoliquidación.

22. Como se determina a renda dos membros computables que obteñan ingresos propios e non presentasen declaración polo imposto sobre a renda das persoas físicas?

- Primeiro: sumárase a base imponible xeral coa base imponible de aforro.
- Segundo: deste resultado restáranse os pagamentos á conta efectuados.

23. Quen conforma a unidade familiar?:

- ✓ A persoa solicitante.
- ✓ Os pais non separados legalmente e, se é o caso, o titor ou titora, ou a persoa encargada da garda e protección do menor.
- ✓ Os irmáns solteiros menores de vinte e cinco anos e que convivan no domicilio familiar ou os maiores de idade cando se trate de persoas con discapacidade
- ✓ Os ascendentes que convivan no domicilio familiar

24. Cando non existe vínculo matrimonial, quen constitúe a unidade familiar?

Entenderase constituída polo pai, a nai e todos os descendentes e ascendentes que convivan con eles.

25. Forma parte da unidade familiar a persoa que, por novo matrimonio ou por convivencia en situación de unión de feito ou análoga, viva no domicilio familiar coa nai ou co pai do solicitante.

Si, formará parte da unidade familiar.



26. No suposto de divorcio, separación legal ou de feito dos pais, considérase membro computable aquel deles que non conviva co solicitante da axuda?

Non, non se considerará membro computable aquel deles que non conviva co solicitante da axuda.

27. Incluíranse as rendas de ambos proxenitores dentro do cómputo da renda familiar no caso de separación ou divorcio dos proxenitores con custodia compartida acreditada mediante sentenza xudicial?

Si, incluíranse.

28. Se o solicitante alega a súa emancipación ou independencia familiar e económica, calquera que sexa o seu estado civil, como proba a emancipación ou independencia familiar e económica?

Quedarán probada sempre que xustifique que conta con medios económicos propios suficientes que permitan a dita independencia.

Non quedarán probada se os ingresos acreditados resultan inferiores aos gastos soportados considerados indispensables (vivenda, manutención etc.). Nestes casos, para o cálculo da renda para os efectos desta axuda, computarase os ingresos correspondentes aos membros computables da familia aos que se refire o artigo 8.

29 Existe algún tipo de dedución da renda familiar para esta orde?

Si, deducirase o 50% dos ingresos achegados por calquera membro computable da familia distinto dos sustentadores principais.

30. En caso de empate entre dous ou máis solicitantes, como se procede ao desempate?

Procederase ao desempate tendo en conta o maior número de créditos cursados e superados.

31. Cando se publica a resolución definitiva destas axudas?



A resolución da concesión e denegación das axudas publicarase no *Diario Oficial de Galicia* e no portal educativo desta consellería <http://www.edu.xunta.es/portal/node/17972>)

32. Onde se ingresa o importe da bolsa?

Aboarase na conta bancaria indicada polo/a interesado/a.

33. Cales son as obrigas dos/las beneficiarios/las?

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

b) Facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, así como da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, o Tribunal de Contas e o Consello de Contas, no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das axudas, segundo dispón o artigo 14.1.k) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

c) Acreditar mediante certificación que se atopa ao día no cumprimento das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e que non ten pendente de pagamento ningunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma. Esta certificación poderá ser substituída pola declaración responsable que figura dentro do anexo I desta orde, segundo se regula no artigo 11 do Regulamento da Lei 9/2007.

d) Seguir con aproveitamento durante o curso académico, con carácter presencial, os estudos en que estea matriculado e non anular a matrícula.

34. Son incompatibles estas axudas con calquera outra para o mesmo fin?

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

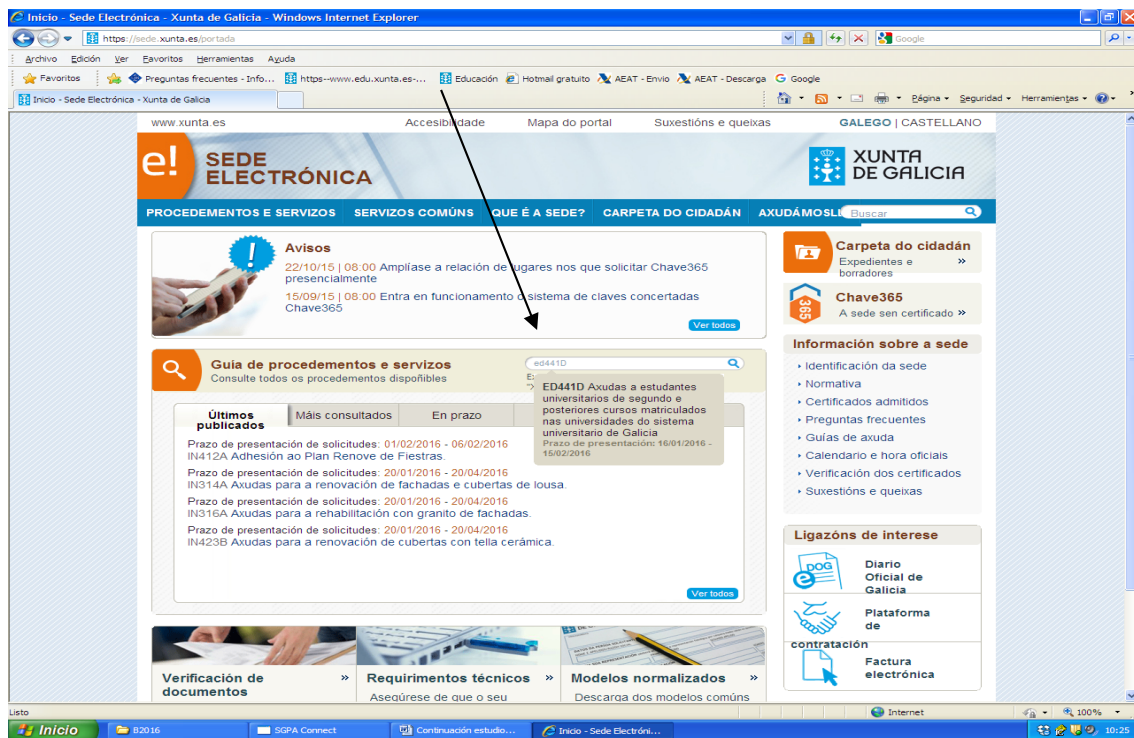


PRESENTACIÓN DA SOLICITUDE (PROCEDEMENTO ED441D)

COMO SOLICITO A AXUDA?

Paso 1:

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



Paso 2:

Elixo unha das dúas formas de presentación:

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





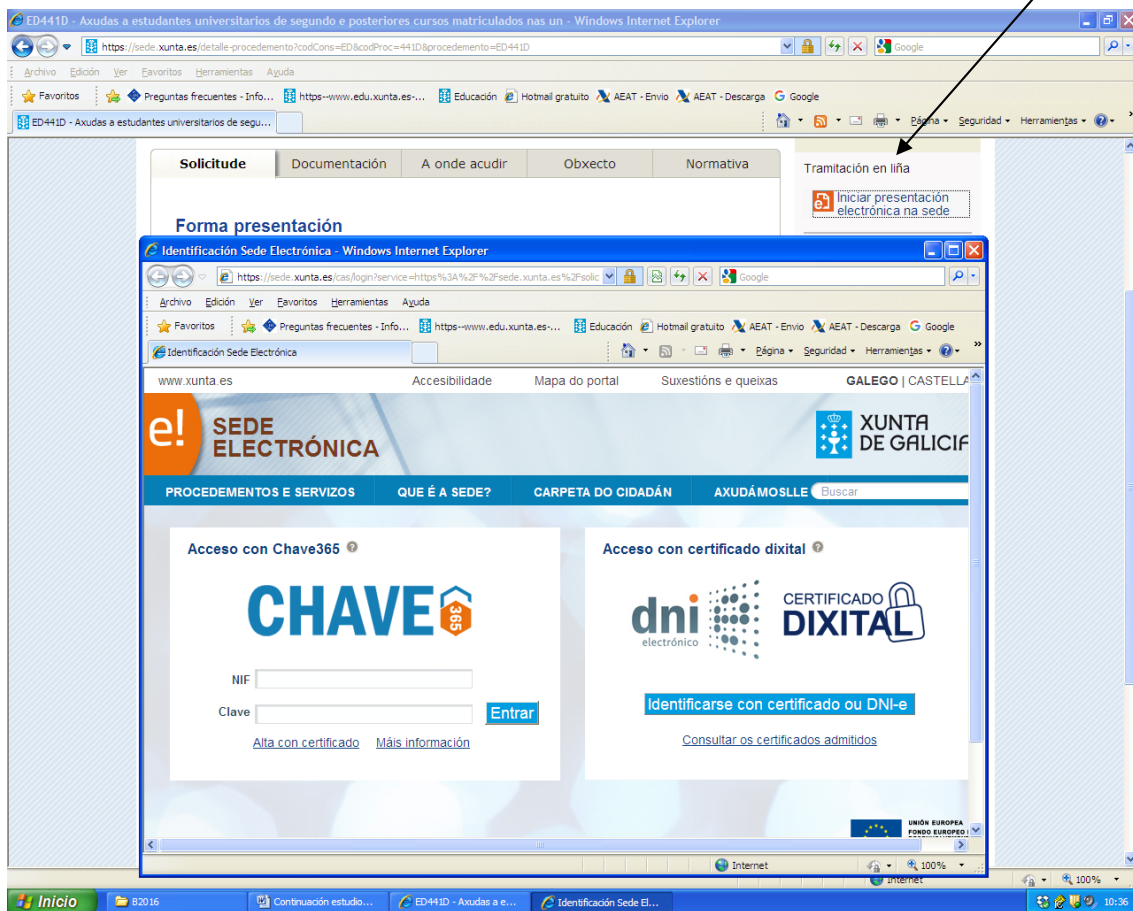
PRESENTACIÓN POR SEDE ELECTRÓNICA

1. Que significa presentar a solicitude por sede electrónica (vía web)?

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

2. Que necesito para iniciar a presentación da solicitude por sede electrónica?

Necesitas ter acceso ao **sistema Chave 365** ou acceder co certificado dixital (**certificado electrónico** admitido pola sede ou **DNI electrónico**).



► Acceso ao Sistema Chave 365

3. Que é o sistema CHAVE 365?

É un sistema que permite aos cidadáns maiores de idade identificarse e asinar documentos na sede electrónica da Xunta de Galicia sen necesidade de usar certificados dixitais nin DNI electrónico



4. Como se solicita?

Como se solicita

Se tes certificado Dixital o DNI electrónico

Debes entrar na páxina sede.xunta.es e acceder a través do icono chave365. Cobres o formulario e remitirase unha clave ao teu teléfono móbil.

Se non tes certificado Dixital ou DNI electrónico:

Debes acudir persoalmente a recoller o formulario, e cubri-lo en calquera dos seguintes lugares:

- Santiago de Compostela. Rexistro Xeral Xunta de Galicia, edificio administrativo de San Caetano
- A Coruña. Rexistro de edificio administrativo da Coruña, Praza Luís Seoane s/n, Monelos
- Ferrol. Rexistro do edificio administrativo de Ferrol, Praza Camilo José Cela, s/n
- Lugo. Rexistro do edificio administrativo de Lugo, Ronda da Muralla, 70
- Ourense. Rexistro do edificio administrativo de Ourense, Avenida da Habana, 79
- Pontevedra. Rexistro do edificio administrativo de Pontevedra. Rúa Fernández Ladreda, 43
- Vigo. Rexistro do edificio Administrativo de Vigo, Praza da Estrela, Rúa Concepción Arenal, 8.

Necesitas levar o DNI, NIE (cidadáns extracomunitarios) ou Certificado de Rexistro de Cidadáns da UE e o pasaporte (si eres cidadán da UE e non tes tarxeta de residencia)

Enviaranche unha clave ao número de teléfono que indiques

5. Onde podo obter máis información sobre o sistema CHAVE 365?

No seguinte enlace <https://sede.xunta.es/chave365>





► **Acceso co certificado dixital**

6. Que certificado necesito para presentar a solicitude co certificado dixital?

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

7. Que é un certificado electrónico?

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

8. Que certificados admite a Xunta de Galicia nesta sede electrónica?

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

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

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

9. Como podo obter un certificado electrónico?

O procedemento habitual consiste en realizar a solicitude do certificado a través da web da autoridade de certificación correspondente. Posteriormente a persoa solicitante debe acreditar a súa identidade nalguna das oficinas habilitadas pola certificadora, onde obterá o código de solicitude que lle permitirá abordar o último paso, a descarga do certificado vía internet.

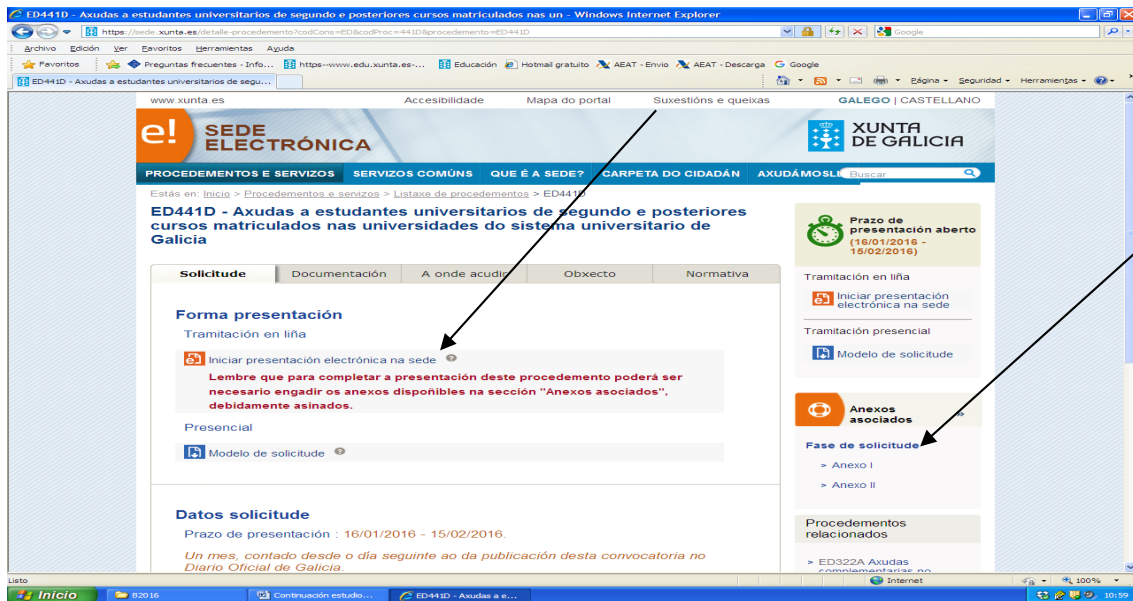
Nestas ligazóns facilítase a información necesaria para a obtención dos certificados electrónicos de cada unha das entidades recoñecidas por esta sede.

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

10. Xa teño acceso cun dos dous sistemas (CHAVE 365 ou certificado dixital). Que pasos hei de seguir?



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



PRESENTACIÓN FORMATO PAPEL

11. Onde está dispoñible o formulario de solicitude?

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



12. Unha vez cuberto o formulario, onde o presento?



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

LEMBRE asinar o formulario de solicitude.

13. En que outras unidades administrativas pode presentar a solicitude e a documentación?

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

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

- **Santiago de Compostela:** Rexistro Xeral da Xunta de Galicia, edificio administrativo de San Caetano, s/n.
- **A Coruña:** Rexistro do Edificio Administrativo da Coruña, praza Luís Seoane, s/n, Monelos.
- **Ferrol:** Rexistro do Edificio Administrativo de Ferrol, praza Camilo José Cela, s/n.
- **Lugo:** Rexistro do Edificio Administrativo de Lugo, rolda da Muralla, 70.
- **Ourense:** Rexistro do Edificio Administrativo de Ourense, avenida da Habana, 79.
- **Pontevedra:** Rexistro do Edificio Administrativo de Pontevedra, rúa Fernández Ladreda, 43, Campolongo.
- **Vigo:** Rexistro do Edificio Administrativo de Vigo, praza da Estrela, rúa Concepción Arenal, 8.



Outras oficinas principais: en Santiago de Compostela, A Coruña, Lugo e Ourense (<http://www.xunta.es/oficina-de-rexistro-e-informacion/presentacion>).

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

b) Nos rexistros de calquera órgano administrativo que pertenza á Administración xeral do Estado, a calquera Administración das comunidades autónomas ou a algunha das entidades que integran a Administración local se, neste último caso, se subscribise o oportuno convenio.

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

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

e) Calquera outro que establezan as disposicións vixentes.

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

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

Todas as solicitudes deberán ir remitidas a:

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

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



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

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



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

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



FORMULARIO DE SOLICITUDE (ED441D)

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

Esta epígrafe só se cubre se a solicitude (anexo I) é cuberta, asinada e presentada pola persoa que se designe como representante legal, é dicir, pola persoa que inste a solicitude en ausencia do solicitante e no nome deste. Nese caso, o representante legal cubriría os seus datos na epígrafe “Na súa representación”, e asinaría a solicitude.

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

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

PROCEDIMENTO: AXUDAS A ESTUDANTES UNIVERSITARIOS DE SEGUNDO E POSTERIORES CURSOS MATRICULADOS NAS UNIVERSIDADES DO SISTEMA UNIVERSITARIO DE GALICIA

CÓDIGO DO PROCEDIMENTO: ED441D

DOCUMENTO: SOLICITUDE

CURSO: 2015/16

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

Nome, Primeiro Apellido, Segundo Apellido, NIF, Tipo de Vía, Nome da Vía, Número, Bloque, Andar, Porta, CP, Provincia, Concello, Localidade, Parroquia, Lugar, Teléfono, Teléfono Móbil, Correo Electrónico

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

Nome, Primeiro Apellido, Segundo Apellido, NIF

ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (non é necesario se coincide co anterior)

Tipo de Vía, Nome da Vía, Número, Bloque, Andar, Porta

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

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

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I (continuación)

Autorizo a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria para consultar os datos de residencia legal de persoas estranxeiras que figuran en poder do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, de conformidade co artigo 6.2.b) da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

SI NON (neste caso achegarse a documentación correspondente)

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, informase de que os datos persoais que facilite neste formulario quedarán registrados nun ficheiro de titularidade da Xunta de Galicia co obxecto de manter o presente procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, como responsable do ficheiro, solicitándoo mediante o envío dun correo electrónico a: sxu@edu.xunta.es.

LEXISLACIÓN APLICABLE

Orde do 17 de decembro de 2015 pola que se aproban as bases e se procede a convocatoria de axudas a estudantes universitarios de segundo e posteriores cursos matriculados nas universidades do Sistema universitario de Galicia no curso 2015/16.

SIGNATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data: _____ de _____ de _____



Xuntaríase tamén (-) o “**documento de representación**”, cuberto polo solicitante da axuda e dispoñible no seguinte enlace <https://sede.xunta.es/modelos-normalizados>

The screenshot shows the 'Modelos normalizados administrativos' page on the Xunta de Galicia website. The page title is 'Modelos normalizados administrativos'. The main content area contains a description of the service and a list of available models. A black arrow points to the 'Representación' link in the 'Descargar modelos' section. The right sidebar shows a preview of the 'Representación' form, which includes fields for 'DATOS DA PERSOA OUTORGANTE' (Name, Surname, NIF, Address, Phone, Fax, Email) and 'AUTORIZADO A:' (Authorized person's name and NIF).

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

The screenshot shows the 'Representación' form in a PDF viewer. The form is titled 'REPRESENTACIÓN' and includes fields for 'CP', 'PROVINCIA', 'CONCELLO', 'LOCALIDADE', 'TELÉFONO', 'FAX', and 'ENDEZEZO ELECTRÓNICO'. Below these fields is the 'AUTORIZO A:' section with fields for 'NOME', 'PRIMEIRO APELLIDO', 'SEGUNDO APELLIDO', and 'NIF'. The form also contains a section for 'ACEPTACIÓN DA REPRESENTACIÓN' with a paragraph of text. At the bottom, there are two signature lines: 'SINATURA DA PERSOA OUTORGANTE' and 'SINATURA DA PERSOA AUTORIZADA'. Two black arrows point to these signature lines. The bottom of the page shows the 'Lugar e data' field.



2. Debo cubrir con carácter obrigatorio a declaración responsable que aparece no anexo I?

Si, debes cubrila tanto no caso de non ter solicitada ningunha outra axuda para este mesmo proxecto como se solicitaches ou se che concedera outro tipo de bolsa para a mesma finalidade.

ANEXO I (continuación)

DATOS DA UNIDADE FAMILIAR
 NÚMERO DE MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR INCLUIDA A PERSOA SOLICITANTE

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA

1. Que en relación con outras axudas concedidas ou solicitadas:

- Non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para este mesmo proxecto e conceptos para os que solicita esta subvención.
- Si solicitou e/ou se lle concederon outras axudas para este mesmo proxecto e conceptos para os que solicita esta subvención, que son as que a continuación se relacionan:

ORGANISMO	ESTADO (1)	IMPORTE (€)

(1) No caso de estar pendente a resolución dalgunha solicitude, indícase PEDEENTE. No caso de solicitados donogados, indícase DEHEGADA.

2. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
 3. Non estar incurso en ningunha das circunstancias previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
 4. Non estar incurso en ningunha clase de inhabilitación para a obtención de axudas prevista nos números 2 e 3 do artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
 5. Estar ao día no pagamento de obrigas por reintegro de subvencións, conforme o artigo 10.2.g) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e o artigo 9 do Regulamento de subvencións de Galicia, aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
 6. Que se comparan a obtención doutras axudas ou subvencións para a mesma finalidade, procedentes de calquera Administración pública, ente público ou privado, a partir desta declaración.
 7. Estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e que non ten pendente de pagamento ningunha débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

3. É necesario marcar o SI na casilla correspondente do anexo II para autorizar á Secretaría Xeral de Universidades a consultar os datos de IRPF, SVDR e SVDI de cada un dos membros da unidade familiar?

Si, é necesario para a comprobación destes datos. Igualmente é imprescindible que cada un dos membros da unidade familiar asine a devandita autorización.

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA QUE A SECRETARÍA XERAL DE UNIVERSIDADES POIDA SOLICITAR DATOS TRIBUTARIOS Á AXENCIA TRIBUTARIA RELATIVOS AO NIVEL DE RENDA (IRPF) E DATOS DE VERIFICACIÓN DA RESIDENCIA E DATOS DE VERIFICACIÓN DE IDENTIDADE

A/s persoas que abaixo asina/n autoriza/n a Secretaría Xeral de Universidades para solicitar á Axencia Tributaria información de natureza tributaria para o recoñecemento, seguimento e control da axuda.

Esta autorización outárgase para os efectos do recoñecemento, seguimento e control da subvención e ou axuda mencionada anteriormente, e en aplicación do disposto pola disposición adicional cuarta da Lei 40/1998, que mantén a súa vixencia tras a entrada en vigor do Real decreto lexislativo 3/2004, polo que se aproba o texto refundido da Lei do imposto sobre a renda das persoas físicas, e no artigo 85.1.k da Lei 58/2003, xeral tributaria, que permiten, logo da autorización do/a interesado/a, a cesión dos datos tributarios que precisen as administracións públicas para o desenvolvemento das súas funcións (no caso de non presentar autorización, deberá presentar copia da declaración da renda do ano 2013 ou certificado de non ter a obriga de declarar).

Así mesmo, autoriza/n para consultar os datos de identidade no Sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e a Code da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 7 de xullo de 2009 e os datos de residencia no Sistema de verificación de datos de residencia do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, de conformidade co artigo 3 dese mesmo decreto.

AUTORIZACIÓN PARA A COMPROBACIÓN DE DATOS DE IRPF, VERIFICACIÓN DA RESIDENCIA E VERIFICACIÓN DO DNI

Parentesco coa persoa solicitante	Nome e apelidos	NIF/NIE	IRPF	SVDR	SVDI	Signatura
			<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	



Se **NON** autoriza á Secretaría Xeral de Universidades para realizar estas comprobacións deberá presentar a documentación solicitada no artigo 5.4.a) da convocatoria.

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA QUE A SECRETARÍA XERAL DE UNIVERSIDADES POIDA SOLICITAR DATOS TRIBUTARIOS Á AXENCIA TRIBUTARIA RELATIVOS AO NIVEL DE RENDA (IRPF) E DATOS DE VERIFICACIÓN DA RESIDENCIA E DATOS DE VERIFICACIÓN DE IDENTIDADE

A/s persoa/s que abaixo asina/n autoriza/n a Secretaría Xeral de Universidades para solicitar á Axencia Tributaria información de natureza tributaria para o recoñecemento, seguimento e control da axuda.

Esta autorización outórgase para os efectos do recoñecemento, seguimento e control da subvención e/ou axuda mencionada anteriormente, e en aplicación do disposto pola disposición adicional cuarta da Lei 40/1998, que mantén a súa vixencia tras a entrada en vigor do Real decreto lexislativo 3/2004, polo que se aproba o texto refundido da Lei do imposto sobre a renda das persoas físicas, e no artigo 85.1.k da Lei 58/2003, xeral tributaria, que permiten, logo da autorización do/a interesado/a, a cesión dos datos tributarios que preisen as administracións públicas para o desenvolvemento das súas funcións (no caso de non presentar autorización, deberá presentar copia da declaración da renda do ano 2013 ou certificado de non ter a obriga de declarar).

Así mesmo, autoriza/n para consultar os datos de identidade no Sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e a Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 7 de xullo de 2009 e os datos de residencia no Sistema de verificación de datos de residencia do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, de conformidade co artigo 3 dese mesmo decreto.

AUTORIZACIÓN PARA A COMPROBACIÓN DE DATOS DE IRPF, VERIFICACIÓN DA RESIDENCIA E VERIFICACIÓN DO DNI

Parentesco coa persoa solicitante	Nome e apelidos	NIF/NIE	IRPF	SVDR	SVDI	Sinatura
			<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NON	
	<small>Nome e apelidos / Nombre y apellidos</small>		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	