



- Máximo de 618,10 euros para as titulacións encadradas dentro da rama de Artes e Humanidades e Ciencias Sociais e Xurídicas.

5. Que requisitos debo cumprir?

- a) Posuír a nacionalidade española, ou doutro país da Unión Europea ou países terceiros, cando se acredite a condición de residente en España.
- b) Non estar en posesión dunha titulación universitaria do mesmo nivel ou superior ao correspondente aos estudos para os cales solicita a axuda.
- c) Estar matriculado en segundo e posteriores cursos nunha universidade do Sistema universitario de Galicia no curso académico 2016-2017 dun mínimo de 60 créditos en ensinanzas conducentes a unha titulación oficial de grao, licenciatura, diplomatura, enxeñaría, arquitectura, enxeñaría técnica ou arquitectura técnica nas ramas de coñecemento afectadas polos cambios de requisitos académicos introducidos polo Real decreto 1000/2012, do 29 de xuño (BOE nº. 160 do 5 de xullo), 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 2014/15 ou no 2015/16 e non ter obtido a mesma no curso 2016/2017.
- e) Ter superado no curso 2015/2016 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 80/2016, do 23 de xuño (DOG n.º 131 do 12 de xullo de 2016), 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 2016/2017.
- 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. Cal é a porcentaxe dos créditos matriculados (excluindo os validados, recoñecidos ou adaptados) que debo ter superado no curso 2015/2016?

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%

7. Como alumno/a dun máster universitario oficial, podo solicitar esta axuda?

Non, esta axuda non vai dirixida ao alumnado de máster universitario. Vai destinada exclusivamente ao alumnado matriculado no SUG en titulacións oficiais de grao, licenciatura, enxeñaría, arquitectura, diplomatura, enxeñaría técnica e arquitectura técnica).

8. Cales son as fases do procedemento ED441D?

FASES DO PROCEDEMENTO	
1º Fase: presentación de solicitudes	<ul style="list-style-type: none"> - Tes ata o día 16 de febreiro de 2017 para presentar o formulario de <i>solicitud en liña</i> (anexo I, ED441D) e a documentación. - Se presentas a solicitude fóra dese prazo non poderás optar á bolsa.
2º Fase: Prazo de emenda de erros e documentación.	<ul style="list-style-type: none"> - Publicación da listaxe provisional de solicitudes admitidas e excluídas por documentación. http://www.edu.xunta.gal/portal/node/20989 - Na listaxe de solicitudes excluídas sinalaranse os motivos de exclusión. - Tes 10 días para emendar erros e presentar a documentación que che falte.



	<ul style="list-style-type: none"> - Si deixas pasar eses 10 días sen facelo entenderase que desistes da túa solicitude.
3º Fase: selección comisión avaliadora.	<ul style="list-style-type: none"> - A selección das solicitudes que cumpran os requisitos da convocatoria a realizará a comisión avaliadora. - A comisión ordenará as solicitudes en función da renda familiar establecida no artigo 3.g). <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A comisión fará a proposta de resolución e a elevará ao conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria para que resolva. - Na proposta de resolución incluírase a listaxe de beneficiarios/as e de solicitudes denegadas.
4º Fase: publicación DOG e pagamento	<ul style="list-style-type: none"> - A resolución publicarase no DOG e no portal educativo da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. http://www.edu.xunta.gal/portal/node/20989 - O pagamento realizarase na conta bancaria que indicaches na túa solicitude.
5º Fase: recursos	<p>Contra esa resolución pódese interpoñer recurso potestativo de reposición ante o Conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria no prazo dun mes a partir da publicación da resolución no DOG ou recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de 2 meses.</p>

9. Onde podo informarme?

Canais de información	Enderezos e teléfonos
Consultas electrónicas relacionadas coa convocatoria	orientacion.sug@edu.xunta.es
Consultas telefónicas	981 545 431/ 981 545 433
	Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria



Consultas presenciais	Secretaría Xeral de Universidades Servizo de Apoio e Orientación aos Estudantes Universitarios Edificio administrativo de San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela, A Coruña.
Consultas relacionadas coas dificultades técnicas ou co proceso de obtención dos formularios.	012 (teléfono de información) 012@xunta.gal

10. 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.

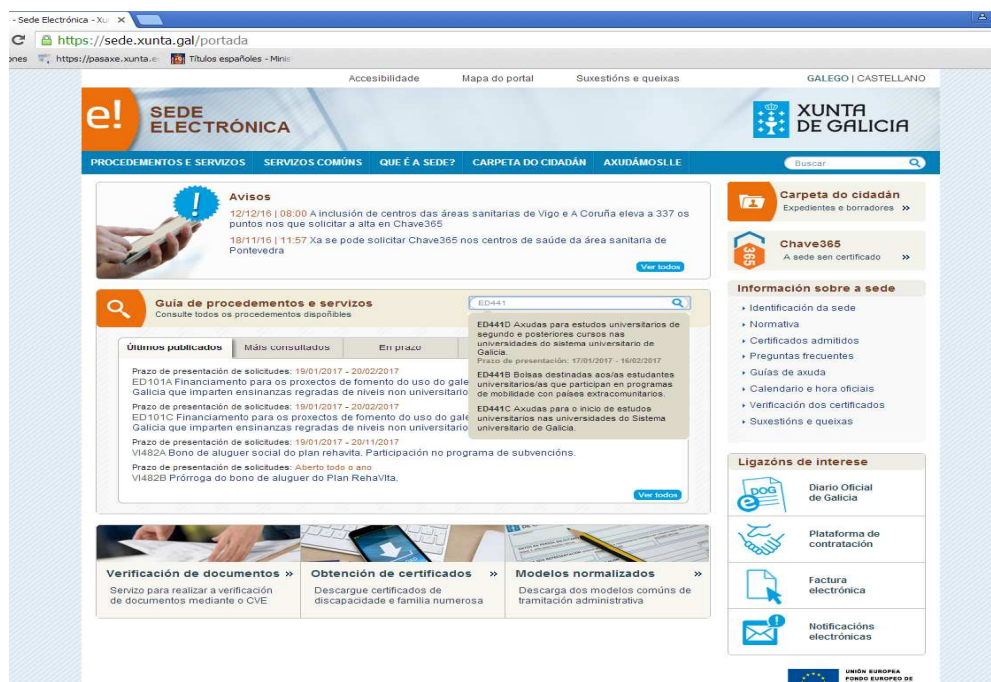


► **PRESENTACIÓN DA SOLICITUDE**

Recoméndase utilizar Internet Explorer.

Accedes á sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>.

Buscas no enlace de acceso directo no apartado de Guía de procedementos e servizos o formulario de solicitude ED441D.



Inicias a presentación electrónica na sede





Para a presentación tes que utilizar unha destas vías:

- Certificado dixital: mediante certificado electrónico admitido pola sede ou DNI electrónico (<http://www.xunta.gal/certificado-e-sinatura-dixitais>)
- Chave 365: debes introducir o NIF e a clave. Se aínda non tes Chave365, para a súa solicitude, é necesario que a persoa interesada acuda persoalmente a algún dos órganos ou unidades administrativas que realizan as funcións de rexistro de usuarios de Chave365 e acredite a súa identidade mostrando o seu DNI ou tarxeta de residencia (NIE) para os cidadáns extracomunitarios. Os cidadáns comunitarios que non teñan a tarxeta de residencia presentarán o Certificado de rexistro de cidadáns da Unión e o seu pasaporte.

Podes solicitala nas oficinas que se indican na seguinte ligazón <http://www.xunta.gal/chave365/solicitude>

Se non dispós destes medios podes nomear un representante para que presente a túa solicitude.

O representante debe acceder ao formulario de solicitude co seu certificado dixital ou coa Chave 365 e achegar como documento unha autorización ou poder para actuar como representante.



Cobres os campos do formulario

The screenshot shows a web browser window with the URL https://sede.xunta.gal/formularios/cumplimentacion/novo/ED441D?procedemento=ED441D&request_locale=gl. The page header includes the Xunta de Galicia logo and navigation links. The main content area displays the form title and a table with the following data:

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DO PROCEDUREMTO	DOCUMENTO
AXUDAS PARA E STUDOS UNIVERSITARIOS DE SEGUNDO E POSTERIORES CURSOS NAS UNIVERSIDADES DO SISTEMA UNIVERSITARIO DE GALICIA	ED441D	SOLICITUDE

Navigation buttons: < Anterior, Páxina 1, Seguinte >

CURSO: 2016/17

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

Form fields for personal data: NOME, PRIMEIRO APELIDO, SEGUNDO APELIDO, NIF, TIPO DE VÍA, NOME DA VÍA, NÚMERO, BLOQUE, ANDAR, PORTA, PARROQUIA, LUGAR, CP, PROVINCIA, CONCELLO, LOCALIDADE, TELÉFONO, TELÉFONO MÓBIL, CORREO ELECTRÓNICO.

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

Form fields for representative data: NOME, PRIMEIRO APELIDO, SEGUNDO APELIDO, NIF.

Gardas o borrador e picas en seguinte para cubrir a segunda páxina.

The screenshot shows the second page of the form. The URL is the same as the first page. The main content area displays the form title and a table with the following data:

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DO PROCEDUREMTO	DOCUMENTO
AXUDAS PARA E STUDOS UNIVERSITARIOS DE SEGUNDO E POSTERIORES CURSOS NAS UNIVERSIDADES DO SISTEMA UNIVERSITARIO DE GALICIA	ED441D	SOLICITUDE

Navigation buttons: < Anterior, Páxina 2, Seguinte >

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

Form fields for representative data: NOME, PRIMEIRO APELIDO, SEGUNDO APELIDO, NIF.

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Notifíquese a: Persoa solicitante Persoa representante

Todas as notificacións ás persoas interesadas realizaranse só por medios electrónicos a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia. Notific@_https://notifica.xunta.gal. Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico asociado ao NIF da persoa indicada. Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación ao correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a continuación:

Form fields: TELÉFONO MÓBIL, CORREO ELECTRÓNICO.

DATOS BANCARIOS

Declaro, baixo a miña responsabilidade, que son certos os datos consignados relativos á conta bancaria indicada.

Form fields: TITULAR DA CONTA, NÚMERO DA CONTA BANCARIA (24 DÍXITOS), /BAN, and three empty boxes.



Gardas o borrador e picas en seguinte para cubrir a terceira páxina

The screenshot shows a web browser window with the URL https://sede.xunta.gal/formularios/cumplimentacion/novo/ED441D?procedemento=ED441D&request_locale=gl. The page title is "AXUDAS PARA ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE SEGUNDO E POSTERIORES CURSOS NAS UNIVERSIDADES DO SISTEMA UNIVERSITARIO DE GALICIA". The form is titled "ED441D" and "DOCUMENTO SOLICITUDE". It contains several sections: "E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)" with fields for NOME, PRIMEIRO APELIDO, SEGUNDO APELIDO, and NIF; "DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN" with radio buttons for "Persoa solicitante" and "Persoa representante", and fields for TELEFONO MÓBIL and CORREO ELECTRÓNICO; "DATOS BANCARIOS" with fields for TITULAR DA CONTA and NÚMERO DA CONTA BANCARIA (24 DÍGITOS); and "DATOS ACADÉMICOS" with fields for TITULACIÓN UNIVERSITARIA, RAMA DE COÑECEMENTO (Artes e Humanidades, Ciencias Sociais e Xurídicas, Enxeñaría e Arquitectura), IMPORTE DA MATRÍCULA, UNIVERSIDADE (UDC, USC, UVIGO), and CAMPUS. Navigation buttons "< Anterior", "Páxina 3", and "Seguente >" are visible.

Unha vez cuberto picas en gardar e seguinte. Comprobas que todos os teus datos están correctos e picas en presentar. Aparecerá a seguinte pantalla:

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sede.xunta.gal/solicitudes/presentacion/anexarDocumentos.do?idSol=286358>. The page title is "Esta en: Sistema electrónico de solicitudes-". It contains a section "Anexado de documentación para presentación no rexistro electrónico." with the text "Esta páxina permítelle anexar os documentos que sexan necesarios ao formulario de solicitude para proceder a súa presentación no rexistro electrónico da Xunta de Galicia." Below this is a "Lista de documentos a anexar co formulario de solicitude:" with a list of documents and "Anexar" buttons: "Anexo II autorizacións de terceiros.", "Certificado de residencia da persoa solicitante.", "Extracto do expediente académico.", "Copia do documento acreditativo de matrícula do curso 2015/16.", "Copia do documento acreditativo de matrícula do curso 2016/17.", "Copia da resolución de concesión da bolsa do MECD do curso 2014/15.", "Copia da resolución de concesión da bolsa do MECD do curso 2015/16.", "Copia da resolución de denegación da bolsa MECD do curso 2016/17.", "Documentación acreditativa da independencia familiar e económica.", "Copia do DNI ou NIE da persoa solicitante.", "Certificado de renda da persoa solicitante.", "Estar ao día das obrigas tributarias coa Axencia Estatal de Administración Tributaria.", "Estar ao día de pagamento coa Seguridade Social.", "Estar ao día de pagamento coa Consellería de Facenda.", "Outros." A "Salir" button is visible in the top right corner.



Nela podes achegar a documentación solicitada ou ben calquera outra que consideres. Para isto, debes picar nos botóns de anexar. Unha vez rematado o proceso picas en gardar e continuar.

Importante, non deberás achegar a documentación que será obxecto de consulta automatizada, sempre que non denegues a súa comprobación pola Xunta de Galicia.

Se cubriches todos os datos obrigatorios aparecerache a seguinte pantalla

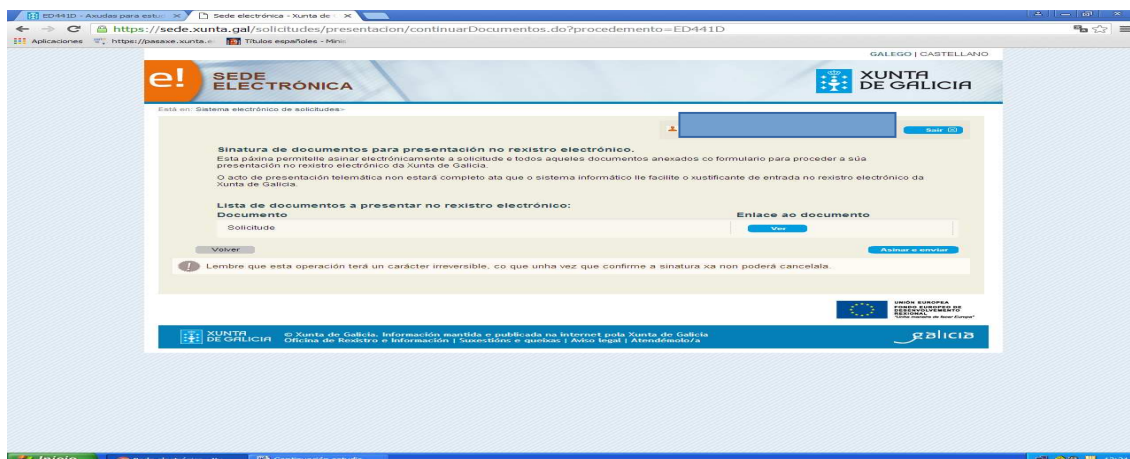
Os formatos de ficheiros aceptados son: pdf, odt, ods, doc, xls, docx, xlsx, jpg, png, tiff, bmp, txt, cex, ce3, cte, xml, inp, pd2, pdl, .dvg, .dxf. O tamaño total de todos os arquivos non debe superar os 50MB.

Picas en aceptar e logo verás a seguinte pantalla na que podes ver a túa solicitude cuberta se picas no enlace VER **Se todo está correcto debes picar en ASINAR e ENVIAR.**

Nese intre, **SE CUBRICHES A SOLICITUDE COA CHAVE 365** váiseche solicitar unha clave que vas recibir no teléfono móbil que indicaches no momento de solicitar a chave.



Se cubriches a solicitude con DNle ou cun certificado electrónico aparecerá esta pantalla.



Tanto coa Chave365 como con outro certificado electrónico a aplicación demandarache que o asines dixitalmente. Unha vez que asines a pantalla seguinte mostrará o resultado da operación, indicando un número de entrada. Para obter o xustificante deberás picar onde pon “clic aquí”



The screenshot shows the 'SEDE ELECTRÓNICA' interface. At the top left, there is a logo with 'e!' and 'SEDE ELECTRÓNICA'. At the top right, the 'XUNTA DE GALICIA' logo is displayed. Below the header, there is a navigation breadcrumb: 'Está en: Sistema electrónico de solicitudes>'. A user profile dropdown menu is visible in the top right corner. The main content area is titled 'Lista de documentos presentados no rexistro electrónico:' and contains a table with two columns: 'Documento' and 'Enlace ao documento'. The table lists two items: 'Solicitud.' and 'Xustificante.'. Each item has a corresponding download icon and a text field containing the document name. A 'Volver' button is located at the bottom right of the table. At the bottom of the page, there is a logo for the 'UNIÓN EUROPEA FONDO EUROPEO DE DESENVOLVEMENTO REGIONAL' with the slogan 'Unha maneira de facer Europa'.

Documento	Enlace ao documento
Solicitud.	Solicitud-f
Xustificante.	Xustificante

Nesta pantalla poderás descargar a túa solicitude ou ben o xustificante de entrega onde aparece indicado o número de rexistro, a data e hora de presentación.



► INFORMACIÓN DE INTERESE PARA CUBRIR O FORMULARIO DE SOLICITUDE ED441D

ANEXO I

APARTADO “NA SÚA REPRESENTACIÓN”

Só se cubrirá se a solicitude é cuberta e asinada por outra persoa na túa ausencia e no teu nome.

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

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Neste caso, haberá que achegar un documento que acredite a representación. A Xunta de Galicia pon a disposición das persoas interesadas un modelo de representación en <https://sede.xunta.gal/modelos-normalizados>. Este modelo non é de uso obrigatorio.

No caso de que se empregue o modelo de representación facilitado pola Xunta deberase **asinar polas dúas partes**. Unha vez asinado deberase escanear e anexar en “outros” na pantalla de “Anexado de documentación para presentación no rexistro electrónico”.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sede.xunta.gal/solicitudes/presentacion/anexarDocumentos.do?idSol=286358>. The page title is "Anexo de documentación para presentación no rexistro electrónico." Below the title, there is a list of documents to be attached to the application form. Each item in the list has a text input field and a blue "Anexar" button.

Documento	Botón
Anexo II autorizacións de terceiros.	Anexar
Certificado de residencia da persoa solicitante.	Anexar
Extracto do expediente académico.	Anexar
Copia do documento acreditativo de matrícula do curso 2015/16.	Anexar
Copia do documento acreditativo de matrícula do curso 2016/17.	Anexar
Copia da resolución de concesión da bolsa do MECD do curso 2014/15.	Anexar
Copia da resolución de concesión da bolsa do MECD do curso 2015/16.	Anexar
Copia da resolución de denegación da bolsa MECD do curso 2016/17.	Anexar
Documentación acreditativa da independencia familiar e económica.	Anexar
Copia do DNI ou NIE da persoa solicitante.	Anexar
Certificado de renda da persoa solicitante.	Anexar
Estar ao día das obrigas tributarias coa Axencia Estatal de Administración Tributaria.	Anexar
Estar ao día de pagamento coa Seguridade Social.	Anexar
Estar ao día de pagamento coa Consellería de Facenda.	Anexar
Outros.	Anexar



PROCEDIMENTO: AYUDAS AO ALUMNADO UNIVERSITARIO DE SEGUNDO E POSTERIORES CURSOS MATRICULADOS NAS UNIVERSIDADES DO SISTEMA UNIVERSITARIO DE GALICIA NO CURSO 2016/2017.	CODIGO DO PROCEDIMENTO: ED441D	DOCUMENTO: REPRESENTACIÓN
DATOS DA PERSOA OUTORGANTE NOME E APELIDOS/RAZÓN SOCIAL <input type="text"/> NIF <input type="text"/>		
ENDEREZO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN TIPO DE VÍA <input type="text"/> NOME DA VÍA <input type="text"/> NÚMERO <input type="text"/> BLOQUE <input type="text"/> ANDAR <input type="text"/> PORTA <input type="text"/> CP <input type="text"/> PROVINCIA <input type="text"/> CONCELLO <input type="text"/> LOCALIDADE <input type="text"/> TELÉFONO <input type="text"/> FAX <input type="text"/> ENDEREZO ELECTRÓNICO <input type="text"/>		
AUTORIZO A: NOME <input type="text"/> PRIMEIRO APELIDO <input type="text"/> SEGUNDO APELIDO <input type="text"/> NIF <input type="text"/> <small>Para que en relación ao procedemento indicado exerza as seguintes facultades: facilitar a práctica de cantas actuacións seyan precisas para a instrución do expediente, achegar cantos datos e documentos se soliciten ou foran de interese, recibir todo tipo de comunicacións, formular peticións e solicitudes, presentar escritos e alegacións, manifestar a súa decisión de non efectuar alegacións nin achegar novos documentos no correspondente trámite de audiencia ou renunciar a outros dereitos, subscribir dilixencias e outros documentos que poida realizar o órgano competente e, en xeral, realizar cantas actuacións correspondan a atos representados no curso do devandito procedemento.</small>		
ACEPTACIÓN DA REPRESENTACIÓN <small>Coa sinatura de presente escrito a persoa representante acepta a representación conferida e responde da autenticidade da sinatura da persoa outorgante.</small>		
<small>En cumprimento do disposto no artigo 9 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmasse de que os datos persoais recollidos nesta solicitude se incorporaran a un ficheiro para o seu tratamento, coa finalidade da xestión deste procedemento. Vostede pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición previstos na lei mediante un escrito dirixido a este centro directivo como responsable de ficheiro.</small>		
SINATURA DA PERSOA OUTORGANTE		SINATURA DA PERSOA AUTORIZADA
Lugar e data <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>		
UNIDADE RESPONSABLE DO PROCEDIMENTO SECRETARÍA XERAL DE UNIVERSIDADES		

Que ten que facer o representante para presentar a solicitude no teu nome?

Ten que acceder ao formulario de solicitude por unha destas vías:

-Co certificado dixital: mediante certificado electrónico admitido pola sede ou DNI electrónico

(<http://www.xunta.gal/certificado-e-sinatura-dixitais>).

-Coa Chave 365: para a súa solicitude, é necesario que a persoa interesada acuda persoalmente a algún dos órganos ou unidades administrativas que realizan as funcións de rexistro de usuarios de Chave365 e acredite a súa identidade mostrando o seu DNI ou tarxeta de residencia (NIE) para os cidadáns extracomunitarios. Os cidadáns comunitarios que non teñan a tarxeta de residencia presentarán o Certificado de rexistro de cidadáns da Unión e o seu pasaporte.

Pode solicitala nas oficinas que se indican na seguinte ligazón
<http://www.xunta.gal/chave365/solicitude>.



APARTADO DE “COMPROBACIÓN DE DATOS”

As comprobacións automáticas realizaranse só no caso de que non se denegue a súa consulta. Se autorizas non tes que marcar o recadro porque ven “marcado por defecto” na solicitude. Deste xeito, só deberás presentar a documentación correspondente no caso de que denegues a comprobación automatizada.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sede.xunta.gal/formularios/cumplimentacion/consultar/189322>. The page contains the following sections:

- 7. Estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e que non ten pendente de pagamento ningunha dóbda coa Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.**
- 8. Que se compromete a manter os ditos requisitos durante o período de tempo inherente ao recoñecemento ou exercicio do dereito, de maneira que se durante este período deixa de cumprir algún dos requisitos detallados na declaración comunicarllo ao órgano xestor.**

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

- Anexo II autorizacións de terceiros.
- Certificado de residencia da persoa solicitante, só no caso de residentes fora da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Extracto do expediente académico actualizado (neste extracto debe figurar o número total de materias e créditos e cualificacións do curso 2015/16, e a totalidade de materias e créditos matriculados no curso 2016/17)
- Copia do documento acreditativo da matrícula do curso 2015/16 (neste documento debe figurar o importe da matrícula, as materias e o número de créditos en que estivo matriculado/a).
- Copia do documento acreditativo da matrícula do curso 2016/17 (neste documento debe figurar o importe da matrícula, as materias e o número de créditos en que está matriculado/a).
- Copia da resolución de concesión da bolsa MECED do curso 2014/15.
- Copia da resolución de concesión da bolsa MECED do curso 2015/16.
- Copia da resolución de denegación da bolsa MECED do curso 2010/17, se foi peticionaria desta.
- Documentación acreditativa da independencia familiar e económica, se procede.

COMPROBACIÓN DE DATOS

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta electrónica automatizada. No caso de que as persoas interesadas se opoñan DENEGO E PRESENTO a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente e achegar os devanditos documentos.

	O DOCUMENTO
<input checked="" type="checkbox"/> DNI o NIE da persoa solicitante.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Certificado de residencia da persoa solicitante.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Certificado de renda da persoa solicitante.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Estar ao día das obrigas tributarias coa Axencia Estatal de Administración Tributaria.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Estar ao día de pagamento coa Seguridade Social.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Estar ao día de pagamento coa Consellería de Facenda.	<input type="checkbox"/>

< Anterior Páxina 2 Seguinte >

Presentar Gardar Cancelar

UNIÓN EUROPEA
FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL
Iniciativa de Emprego de Galiza

XUNTA DE GALICIA
Servizo prestado pola Presidencia da Xunta de Galicia
Axeira para a Modernización Tecnolóxica de Galicia (Amtega) | Suseccións e queixas | Aviso legal | Adecuación/a | Protección de datos

ANEXO II

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

Se os membros da unidade familiar autorizan a comprobar os datos que se solicitan non teñen que marcar os recadros. **Antes de anexar o documento como documentación complementaria é necesario que cada un dos membros da unidade familiar asine a devandita autorización.**



SERVIZOS COMÚNS QUE É A SEDE? CARPETA DO CIDADÁN AXUDÁMOISLLE

Modelos normalizados

Modelos normalizados de tramitación administrativa

A sede electrónica da Xunta de Galicia ofrece un conxunto de modelos normalizados, coas xestións máis utilizadas por cidadáns e empresas durante a tramitación administrativa, que poderán ser cubertos manual ou electronicamente.

Un modelo normalizado ten a vantaxe de presentar un interface homoxéneo para todos os procedementos da Administración, facilitando ás persoas interesadas por unha banda a aprendizaxe de uso do servizo, e por outro a comprensión da información que se solicita.

Con isto, preténdese ofrecer ás persoas interesadas uns modelos que facilitarán os seus trámites administrativos ante a Xunta de Galicia e do mesmo xeito promoverase que a documentación que se vai xerando ao longo do expediente teña unha lóxica común.

Iniciar presentación electrónica a través da Carpeta do cidadán

Os modelos normalizados poderán presentarse electronicamente accedendo ao detalle do expediente administrativo na Carpeta do cidadán para aqueles procedementos nos que estea habilitado.

Descargar modelos

Os modelos normalizados poderán presentarse ademais presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 28 de novembro, de réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común.

- ↳ Representación
- ↳ Emenda ao requirimento
- ↳ Ampliación do prazo de requirimento de emenda
- ↳ Achega de documentación separada da solicitude
- ↳ Modificación dos datos de notificación
- ↳ Modificación ou mellora voluntaria da solicitude
- ↳ Pluralidade de persoas solicitantes
- ↳ Autorización de persoas interesadas
- ↳ Achega de documentación xustificativa
- ↳ Alegacións
- ↳ Renuncia
- ↳ Recurso de reposición
- ↳ Recurso de alzada

Carpeta do cidadán

Acceda á carpeta do cidadán para coñecer...

- > O estado de tramitación dos seus expedientes
- > Os avisos da sede electrónica aos que está suscrito/a

[Entrar](#)

Subir >



XUNTA DE GALICIA

PROCEDIMENTO	CÓDIGO DO PROCEDIMENTO	DOCUMENTO
		EMENDA AO REQUIRIMENTO

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOBRE E APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL NIF

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

NOBRE PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

ENDEREZO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

TIPO DE VÍA NOMBRE DA VÍA NÚMERO BLOQUE ANDAR PORTA

CP PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

TELÉFONO FAX ENDEREZO ELECTRÓNICO

SOLICITUDE/EXPEDIENTE RELACIONADO

Nº REGISTRO EXPEDIENTE

EXPÓN

Que en contestación ao requirimento de emenda recibido, ou fin de corrir as deficiencias atopadas na miña solicitude, de acordo co previsto no artigo 71.1 da Lei 30/1992, do 28 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, adregha os documentos que se indican no seguinte cadro.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

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 recollidos nesta solicitude incorporaranse a un fichero para o seu tratamento, coa finalidade da xestión deste procedemento. Vostede pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición previstos na lei, mediante un escrito dirixido a este centro directivo como responsable do fichero.

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data: _____ de _____ de _____

UNIDADE RESPONSABLE DO PROCEDIMENTO



Presentarala/s electronicamente accedendo á Carpeta do cidadán dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia(<https://sede.xunta.gal>)