



PREGUNTAS FRECUENTES

Axudas de mobilidade complementarias ás achegadas pola Unión Europea no marco do Programa comunitario “Erasmus +, para o alumnado do Sistema universitario de Galicia que participa en Erasmus Estudos no curso 2016/17.

CONVOCATORIA

1. Quen pode solicitala?

O alumnado das universidades do Sistema universitario de Galicia (en diante,SUG) que participa **en Erasmus Estudos** durante o curso académico 2016/17.

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

Publícase no Diario Oficial de Galicia (en diante, DOG) número 1 do 2 de xaneiro de 2017 e corresponde á Orde do 14 de decembro de 2016.

Podes consultala na seguinte ligazón <http://www.edu.xunta.gal/portal/node/20922>

The screenshot shows a website navigation menu with tabs for 'Familias', 'Alumnado', 'Profesorado', 'Centros', and 'Empresas'. The 'Alumnado' tab is selected. Below the menu, there is a 'Bolsas' button and a 'Inicio' link. The main content area displays the title 'Axudas de mobilidade complementarias ás achegadas pola Unión Europea no marco do programa comunitario Erasmus+, para o alumnado do SUG que participa en Erasmus Estudos no curso 2016/2017'. There is an 'Escotar' button with a play icon and a timestamp 'Lun, 02/01/2017 - 09:18'. The text below states: 'Xúntase a Orde do 14 de decembro 2016 pola que se establecen as bases reguladoras e se procede á convocatoria de axudas de mobilidade complementarias ás achegadas pola Unión Europea no marco do programa comunitario Erasmus+, para o alumnado do Sistema universitario de Galicia que participa en Erasmus Estudos no curso 2016/17.' A red arrow points to a key detail: 'O prazo de presentación de solicitudes será dun mes, contado desde o día seguinte ao da publicación desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia'. At the bottom, there are two links: 'Orde do 14 de decembro 2016 (DOG)' and 'Extracto da Orde do 14 de decembro 2016 (DOG)'.

3. Cal é o prazo de presentación de solicitudes?

Desde o 3 de xaneiro ata o 2 de febreiro de 2017, ambos inclusive.



4. Que requisitos debo cumprir?

- a) Ser cidadán/á da Unión Europea ou estranxeiro/a non comunitario/a con residencia legalizada no Estado español.
- b) Estar matriculado no curso 2016/17 en calquera das universidades públicas do SUG para realizar estudos universitarios oficiais conducentes a unha titulación de grao, licenciatura, diplomatura, enxeñaría, arquitectura, enxeñaría técnica ou arquitectura técnica.
- c) Participar no programa de mobilidade universitaria con fins de estudos con autorización da universidade de orixe e ser beneficiario/a da axuda do programa *Erasmus +* xestionada polo Servizo Español para a Internacionalización da Educación.
- e) Non ter gozado desta axuda complementaria en convocatorias anteriores.

5. Que supostos están excluídos desta convocatoria?

- a) Se foi beneficiario/a desta axuda en convocatorias anteriores.
- b) O alumnado de nacionalidade distinta á española que realiza a mobilidade no seu país de orixe.
- c) As mobilidades que non sexan Erasmus–Estudos.

6. Un alumno/a dun máster universitario oficial, pode solicitar esta axuda?

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

7. Cal é o período máximo e mínimo do financiamento da estadia?

As axudas concederanse para estadias dun máximo de nove (9) meses e dun mínimo de tres (3) meses.

8. Cal é a súa contía?

En función dos grupos de países determinados no programa *Erasmus +*, a contía será:

- a) De 175 euros/mes para un país de destino do grupo 1.
- b) De 145 euros/mes para un país de destino do grupo 2.
- c) De 105 euros/mes para un país de destino do grupo 3.



9. Que países pertencen a cada un destes grupos?

Grupo 1 Países do programa con custos de vida superiores	Dinamarca, Irlanda, Francia, Italia, Austria, Finlandia, Suecia, Reino Unido, Liechtenstein, Noruega, Suíza
Grupo 2 Países do programa con custos de vida medios	Bélxica, República Checa, Alemaña, Grecia, Croacia, Chipre, Luxemburgo, Países Baixos, Portugal, Eslovenia, Islandia, Turquía
Grupo 3 Países do programa con custos de vida inferiores	Bulgaria, Estonia, Letonia, Lituania, Hungría, Malta, Polonia, Romanía, Eslovaquia, Antiga República Iugoslava de Macedonia

10. Cales son as fases do procedemento ED417A?

FASES DO PROCEDEMENTO	
1ª Fase: presentación de solicitudes	<ul style="list-style-type: none"> - Tes ata o día 2 de febreiro de 2017 para presentar <i>en liña</i> o formulario de solicitude (anexo I, ED417A) e a documentación. - Se presentas a solicitude fóra dese prazo non poderás optar á bolsa.
2ª 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/20922) - Na listaxe de solicitudes excluídas sinalaranse os motivos de exclusión. - Tes 10 días para emendar erros e presentar a documentación que che falte. - Si deixas pasar eses 10 días sen facelo entenderase que desistes da túa petición.
3ª Fase: Selección	<p>Primeiro: todos/as os/as solicitantes que cumpran os requisitos establecidos na convocatoria e teñan a documentación completa no prazo sinalado, recibirán a axuda económica establecida no artigo 4.3 da orde de convocatoria.</p> <p>Segundo: Una vez distribuída a contía uniforme anterior, o orzamento restante dispoñible, se o houber, adxudicarase entre os/as solicitantes que posúan unha maior media no seu expediente académico, asignándose unha contía de 500 euros, ata esgotar o</p>



	<p>orçamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A comisión avaliadora 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.
4ª Fase: publicación no 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/20922) - O pagamento realizarase na conta bancaria que indicaches na túa solicitude.
5ª Fase: recursos	<p>Contra esa resolución poderás 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 dous meses.</p>

11. 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
Consultas presenciais	<p>Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria 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.</p>
Consultas relacionadas coas dificultades técnicas ou co proceso de obtención dos formularios.	012 (teléfono de información) 012@xunta.gal

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

Só o formulario (anexo I, modelo normalizado ED 417A). Sempre que autorices na solicitude a consulta dos teus datos alí sinalados.

Se como solicitante non autorizas á Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria para esa consulta terás que presentar os documentos que acrediten eses datos.



13. Son compatibles estas axudas con calquera outra para o mesmo fin?

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

14. Debo presentar algún documento xustificativo na Secretaría Xeral de Universidades unha vez que se me concedeu a axuda e realicei a estadía?

Non, unha vez finalizado o período de estancia as oficinas de relacións internacionais das universidades do SUG remitirán unha certificación do órgano competente onde conste unha relación de todos/as os/as alumnos/as que realizaron o programa de intercambio e a súa duración



PRESENTACIÓN DA SOLICITUDE

Recoméndase utilizar Internet Explorer.

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

Buscas no enlace de acceso directo no apartado de Guía de procedementos e servizos o formulario de solicitude ED417A.

Inicias a presentación electrónica

Para acceder á tramitación en liña podes facelo 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.



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

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.



Recheas os campos do formulario.

The screenshot shows a detailed application form for the 'CURSO 2018/17'. The form is divided into several sections: 'DATOS DA PERSOA SOLICITANTE' (Name, First Surname, Second Surname, NIF, Type of Address, Address, Number, Block, Floor, Door, Parish, CP, Province, Municipality, Locality, Telephone, Mobile, Email), 'E, NA SÚA REPRESENTACIÓN' (Name, First Surname, Second Surname, NIF), 'DATOS PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN' (Notification method, Address, Telephone, Mobile, Email), 'DATOS BANCARIOS' (Bank account holder, IBAN), and 'DATOS ACADÉMICOS' (University, Degree, Country, Duration). The form includes 'Presentar', 'Guardar', and 'Cancelar' buttons at the top and bottom.



e! SEDE ELECTRÓNICA
XUNTA DE GALICIA

Presentar Gardar Cancelar

PROCECIMENTO AXUDAS COMPLEMENTARIAS DO PROGRAMA COMUNITARIO DE MOBILIDADE DE ESTUDANTES ERASMUS+	CÓDIGO DO PROCECIMENTO ED417A	DOCUMENTO SOLICITUDE
--	---	--------------------------------

< Anterior Páxina 2 Siguiente >

A PERSONA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA

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

Non solicita nin se lle concede ningunha outra axuda para este mesmo proxecto e conceptos para os cales solicita esta subvención.

Si solicita e/ou se lle conceden outras axudas para este mesmo proxecto e conceptos para os cales solicita esta subvención, que son as que a seguir se relacionan:

ORGANISMO	ESTADO ¹⁾	IMPORTE (€)

¹⁾ No caso de estar pendente a resolución da propia solicitude, indicarse PENDENTE. No caso de solicitudes denegadas, farase constar DENEGADA.

2. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.

3. Non estar incursa en ningunha das circunstancias previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

4. Non estar incursa en ningunha das circunstancias previstas nos artigos 2 e 3 do artigo 10 da Lei 9/2007, do 15 de xuño, de subvencións de Galicia.

5. Estar ao día no pagamento de obrigas por mínimo de subvencións, conforme o artigo 10.2.g) da Lei 9/2007, do 15 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 15 de xuño, de subvencións de Galicia.

6. Que se compromete a coadyuvar 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 do pagamento ningunha débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

8. Que se compromete a manter os datos requiridos durante o período de tempo inherente ao recoñecemento ou exercicio do dereito, de maneira que se durante este período deuse a cumprir algún dos requisitos detallados na declaración, comunicarllo ao órgano axutor.

COMPROBACIÓN DE DATOS

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta electrónica automatizada. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no campo correspondente e achegar os devandidos documentos.	DENEGAR PRESENTAR O DOCUMENTO
<input checked="" type="checkbox"/> DNI ou NIE 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"/>

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, informábase de que os datos persoais que facilite neste formulario quedarán rexistrados nun fichero de titularidade da Xunta de Galicia co obxecto de asesorar 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 fichero, solicitando mediante o envío dun correo electrónico a sa@edu.xunta.es

LEXIBLACIÓN APLICABLE

Onde do 14 de decembro 2016 pola que se establecen as bases reguladoras e se procede á convocatoria de axudas de mobilidade complementarias ás achegadas pola Unión Europea no marco do programa comunitario Erasmus+, para o alumnado do Sistema universitario de Galicia que participa en Erasmus Estudios no curso 2016/17.

Secretaría Xeral de Universidades

< Anterior Páxina 2 Siguiente >

Presentar Gardar Cancelar

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



Anexado de documentación para presentación no rexistro electrónico.
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.

Lista de documentos a anexar co formulario de solicitude:

- ▶ Copia do DNI ou NIE 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.
- ▶ Insira calquera outra documentación facendo clic no seguinte botón

! 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, .dwg, .dxf. O tamaño total de todos os arquivos non debe superar os 50MB.

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

Se cubriches todos os datos obrigatorios a aplicación preguntache se queres pasar ao seguinte paso e logo de dar a aceptar aparecerá a seguinte pantalla.

Nela poderás 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.**

SEDE ELECTRÓNICA XUNTA DE GALICIA

Está en: Sistema electrónico de solicitudes

Sinatura de documentos para presentación no rexistro electrónico.
Esta páxina permítelle asinar electrónicamente a solicitude e todos aqueles documentos anexados co formulario para proceder a súa presentación no rexistro electrónico da Xunta de Galicia.
O acto de presentación telemática non estará completo ata que o sistema informático lle facilite o xustificante de entrada no rexistro electrónico da Xunta de Galicia.

Lista de documentos a presentar no rexistro electrónico:

Documento	Enlace ao documento
Solicitude	<input type="button" value="Ver"/>

Volver

! Lembre que esta operación

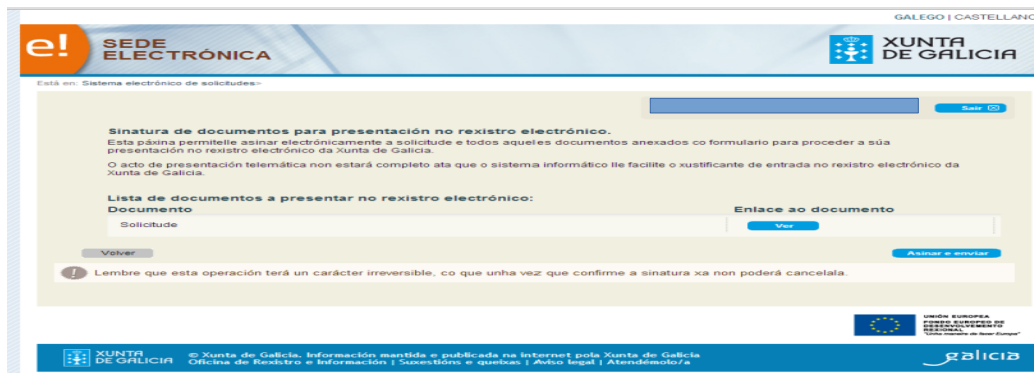
Introduza a clave de firma recibida no seu móbil.

UNIÓN EUROPEA FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL "Unha maneira de facer Europa"

XUNTA DE GALICIA © Xunta de Galicia. Información manexada e publicada na internet pola Xunta de Galicia galicia



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

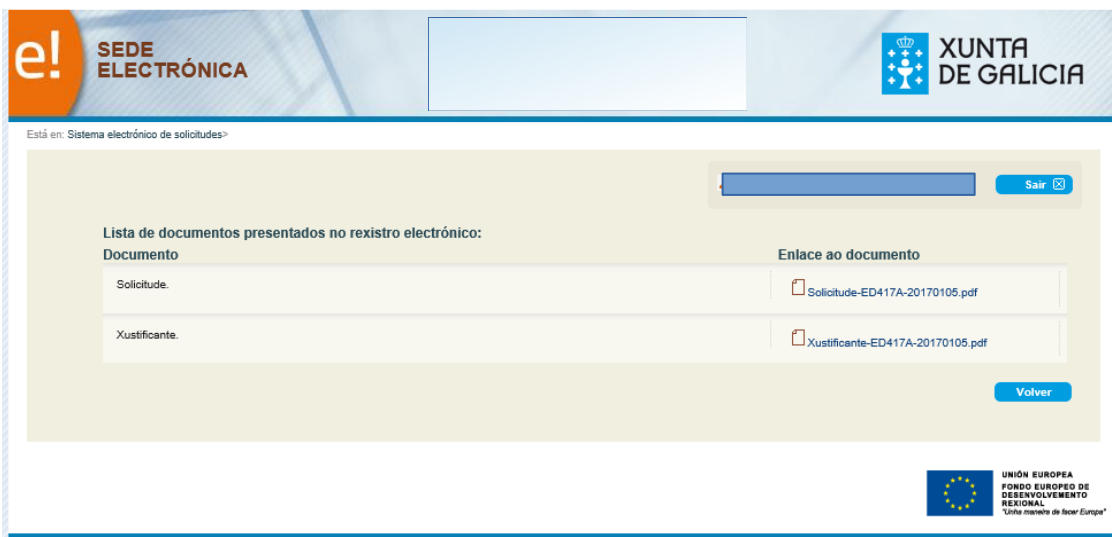


Envías a solicitude e obtés o xustificante.

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"

Unha vez que piques en "clíc aquí "aparecerá a seguinte pantalla. Nela podes descargar a túa solicitude ou ben o xustificante de entrega onde aparece indicado o número de rexistro e a data e hora de presentación.





INFORMACIÓN DE INTERESE PARA CUBRIR A SOLICITUDE

- 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 dispoñible 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”.



PROCEDIMENTO AXUDAS DE MOBILIDADE COMPLEMENTARIAS AS ACHEGADAS POLA UNION EUROPEA NO MARCO DO PROGRAMA COMUNITARIO "ERASMUS+" PARA O ALUMNADO DO SISTEMA UNIVERSITARIO DE GALICIA QUE PARTICIPA EN ERASMUS+		CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ED417A	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"/> Para que en relación ao procedemento indicado exerza as seguintes facultades: facilitar a práctica de cantas actuacións sexan 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/aos representado/s no curso do devandito procedemento. ACEPTACIÓN DA REPRESENTACIÓN Coa sinatura do presente escrito a persoa representante acepta a representación conferida e responde da autenticidade da sinatura da persoa outorgante. En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase 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 do ficheiro.			
SINATURA DA PERSOA OUTORGANTE		SINATURA DA PERSOA AUTORIZADA	
Lugar e data <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>			



UNIDADE RESPONSABLE DO PROCEDIMENTO
 Secretaría Xeral de Universidades da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.



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. Deste xeito, só deberás presentar a documentación correspondente no caso de que denegues a comprobación automatizada.



COMPROBACIÓN DE DATOS	
Os documentos relacionados serán obxecto de consulta electrónica automatizada. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente e achegar os devanditos documentos.	DENEGO E PRESENTO O DOCUMENTO
<input checked="" type="checkbox"/> DNI ou NIE 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"/>

EMENDA DE ERROS E DOCUMENTACIÓN

En que consiste esta fase?

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, publicarase a listaxe provisional de solicitudes admitidas e excluídas por documentación (<http://www.edu.xunta.gal/portal/node/20922>).

Na listaxe de solicitudes excluídas sinalaranse os motivos de exclusión.

Se o teu nome aparece na listaxe de excluídos ou non figura en algunha das listaxes (admitidos ou excluídos) e presentaches a túa solicitude no prazo legalmente establecido (do 3 de xaneiro ao 2 de febreiro, ambos inclusive) terás 10 días para emendar erros e presentar a documentación que che falte. Si deixas pasar eses 10 días sen facelo entenderase que desistes da túa petición.

Como podo presentar a/as emenda/s?

Na seguinte ligazón <https://sede.xunta.gal/modelos-normalizados> atoparás o modelo de “Emenda ao requirimento” terás que cubri-lo e acompañar os datos ou documentos que permitan emendar a causa de exclusión indicada nas listaxes.



DS SERVICIOS COMÚNS QUE É A SEDE? CARPETA DO CIDADÁN AXUDÁMOUSLLE

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 homoxíneo 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 26 de novembro, de réxime xurídico das Administracións públicas e do procedementos 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 subscrito/a

[Entrar](#)

Subir >



XUNTA DE GALICIA

PROCEDIMENTO	CÓDIGO DO PROCEDIMENTO	DOCUMENTO
		EMENDA AO REQUIRIMENTO

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME E APELIDOS/ RAZÓN SOCIAL NIF

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

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

ENDEREZO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

TIPO DE VÍA NOME DA VÍA NÚMERO BLOQUE ANDAR PORTA

CP PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

TELÉFONO FAX ENDEZEZO ELECTRÓNICO

SOLICITUDE/EXPEDIENTE RELACIONADO

Nº REGISTRO EXPEDIENTE

EXPÓN

Que en contestación ao requirimento de emenda recibido, ao fin de corrir as deficiencias atopadas na miña solicitude, de acordo co previsto no artigo 71.1 da Lei 30/1992, do 26 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 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 do ficheiro.

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>)