

## **Presentación de la solicitud beca SALARIO LIGADA A RENTA curso 2020-2021**

Con esta guía le ayudaremos a cumplimentar la solicitud. Tiene de plazo hasta el día 15 de **OCTUBRE DE 2020**

### **ANTES DE COMENZAR**

- Todo el proceso se realizará por Internet. **No será necesario presentar ningún papel.**
- El formulario de solicitud se encuentra a su disposición las **24 horas del día.**
- Después de presentar la solicitud, debe **imprimir y conservar** el resguardo de presentación. Este documento será necesario para acreditar la presentación de la solicitud de beca en el plazo y forma establecidos.
- Compruebe que la **dirección de correo electrónico** y el **número de teléfono móvil** que aparecen en el formulario **son correctos.**
- Una vez empiece con una solicitud podrá volver a ella a hacer modificaciones hasta que la presente. Una vez presentada, si quiere modificar algún dato, deberá volver a presentar una nueva (sólo se tendrá en cuenta la última presentada).
- Si tiene dificultades técnicas puede solicitar soporte en la siguiente dirección de correo electrónico: **generalitat\_en\_red@gva.es.**
- **Necesitará el DNI o NIE de sus familiares** para poder cumplimentar la solicitud. En el caso de menores de 14 años, si no dispone de DNI o NIE, es suficiente la fecha de nacimiento del menor.
- Si va a alegar alguna de las **situaciones** siguientes, deberá tener preparados los documentos, en **formato pdf**, para anexarlos al formulario de solicitud:
  - **Hermanos o hermanas menores de 25 años fuera del domicilio familiar** por estudios universitarios (siempre que haya más de uno, incluida la persona solicitante de la beca), deberá aportar: documento que acredite que cursan estudios universitarios (**copia de la matrícula universitaria del hermano o hermana**) y residen fuera del domicilio familiar (**contrato de alquiler**) (máximo 3 Mb).
  - **Orfandad absoluta** de la persona solicitante siendo este menor de 25 años: aportará documento que acredite la situación de orfandad (máximo 1 Mb).
  - Algún miembro de la unidad familiar obtiene **rentas en el extranjero**: aportará la documentación que lo acredite (máximo 5 Mb).
  - Familias con **un progenitor** en caso de viudedad, separación, divorcio o no convivencia de los padres del solicitante. Se aportará, según proceda: certificado de defunción, sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador o documento público de medidas sobre el cuidado y educación de los hijos (máximo 4 Mb).



- La persona solicitante es el **único miembro de la unidad familiar**. Se aportará documentos que justifiquen que cuenta con los medios económicos propios suficientes, así como la titularidad o el alquiler de su domicilio habitual (máximo 5 Mb).

Si no tiene acceso a un escáner para generar los documentos en formato pdf, puede hacerlo desde su teléfono móvil. Existen diversidad de aplicaciones gratuitas para dispositivos con sistema operativo Android o para IOS

## En primer lugar elegiremos la forma de acceder al ASISTENTE DE TRAMITACIÓN:

a) con certificado digital

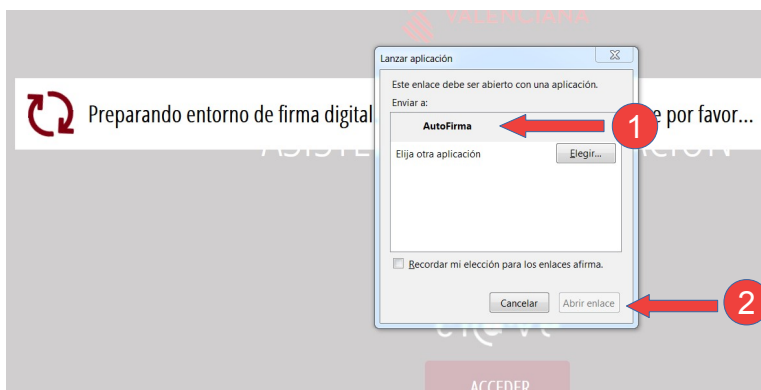
o

b) mediante el sistema



Puede obtener más información sobre el **certificado digital** o el **sistema cl@ve** en el [siguiente manual](#)

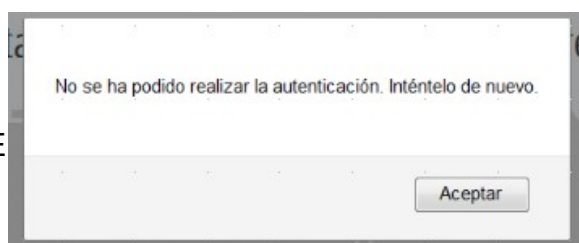
Si seleccionamos acceder con **certificado digital**, se nos presentará el siguiente cuadro de dialogo:



pulsaremos sobre **Autofirma** **1** y, tras unos segundos, en **Abrir enlace** **2**

### **ATENCIÓN:**

En caso de obtener el siguiente mensaje de error, o no se llegue a abrir el ASISTENTE DE TRAMITACIÓN....





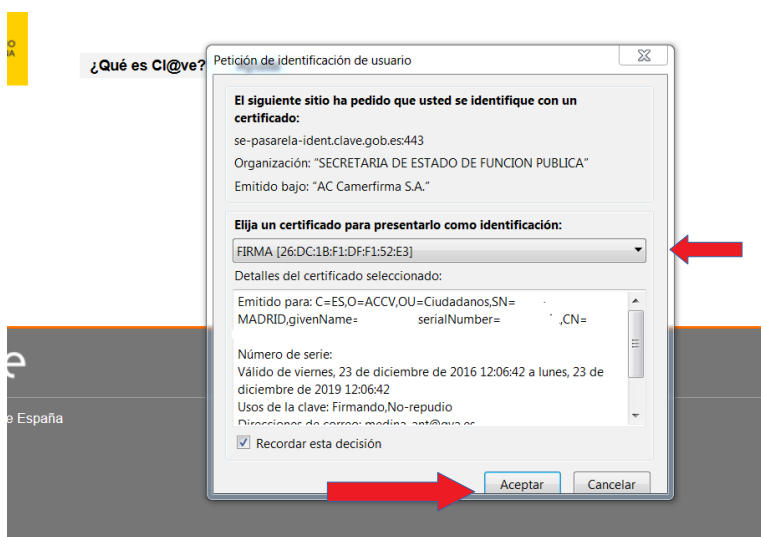
deberemos cerrarlo y volver a iniciar sesión. En esta ocasión pulsaremos sobre el acceso con sistema **cl@ve**



Lo que nos llevará a la siguiente página, en la que elegiremos como método de identificación **DNI/Certificado electrónico**:



Le saldrá el siguiente cuadro de dialogo. Elija el certificado de FIRMA instalado en su navegador web y pulse en **Aceptar** (si aún no ha instalado el certificado digital, lea el [siguiente manual](#)).





Se nos abrirá el ASISTENTE DE TRAMITACIÓN.

En la primera pantalla, elegiremos **Nueva tramitación >**. En el caso de haber iniciado la solicitud en un día anterior, podremos recuperar la sesión (el asistente conserva hasta cuatro sesiones).

Asistente de **tramitación**

Solicitud de beca salario ligada a la renta para estudios universitarios en universidades públicas

TRAMITACIONES ACTUALES

Tramitaciones actuales en persistencia por parte del usuario.

No tiene tramitaciones pendientes, para iniciar una nueva tramitación, debe pulsar el botón de **Nueva tramitación**.

**Nueva tramitación >**

Lea **detenidamente** la página **1 Debe saber** que le muestra el ASISTENTE DE TRAMITACIÓN, donde le resume los pasos necesarios para tramitar la solicitud y pulse sobre **Comenzar >**

1 ✓ 2 3 4 5

**Debe saber** > Rellenar > Documentar > Validar > Imprimir >

**Debe saber**

Para realizar su solicitud dispone de este asistente que le guiará de manera sencilla por los pasos necesarios para su presentación.

**1 DEBE SABER**

Le mostramos una breve explicación de cada uno de los pasos por los que ha de pasar para completar el proceso de solicitud.

**Información del Gestor Único de Contenidos (GUC)**

- Organismo: **Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.**
- Plazo Inicio - Fin: -
- Más Información: **Detalle del trámite en GUC**
- Información Específica

Simulación de Tramitación Telemática en la Generalitat Valenciana (Cl@ve-firma)

**2 RELLENAR**

Deberá cumplimentar los formularios indicados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales que puede cumplimentar o no, según disponga de la información solicitada.

**3 ANEXAR**

Se le solicitará que anexe la documentación necesaria para la solicitud.

**4 VALIDAR**

Deberá revisar la documentación que va a presentar teniendo en cuenta que una vez enviada no podrá modificar ningún dato.

**5 IMPRIMIR**

Se le proporcionará un justificante de envío que le servirá como resguardo de su solicitud y que deberá imprimir para su posterior presentación.

**Comenzar >**



En la siguiente pantalla **2 Rellenar** pulse sobre FORMULARIO DE SOLICITUD

Complete los **DATOS PERSONALES**:

- 1 Los datos personales son los del/la estudiante que solicita la beca.
- 2 Pulsar sobre ¿Qué es el IDESP? o ¿Qué es el IXESP? para más información.
- 3 Datos de la residencia administrativa del/la estudiante (empadronamiento).
- 4 No olvide cumplimentar el número de teléfono móvil y el correo electrónico correctamente.
- 5 Si está matriculado en 2º, 3º o 4º y no le concedieron la beca salario el curso anterior, **NO CUMPLE** con los requisitos para obtener beca.

**1 A DATOS PERSONALES (los campos marcados con (\*)) son obligatorios)**

TIPO DOCUMENTO \* NIF/NIE \* IDESP IXESP/CERTIFICADO UE FECHA DE VALIDEZ DEL NIF

Ayuda sobre IDESP/IXESP ¿Qué es el IDESP? **2** ¿Qué es el IXESP?

1º APELLIDO \* 2º APELLIDO NOMBRE \* FECHA DE NACIMIENTO \*

NACIONALIDAD \* PROVINCIA \* MUNICIPIO \* CP \*

**3** TIPUS DE VÍA: / TIPO DE VÍA \* NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA \* NÚM. \* ESC. PIS. PTA.

TELÉFON **4** TELEF. MOVIL CORREO ELECTRÓNICO \* ESTADO CIVIL \* DISCAPACIDAD \* SEXO \*

CURSO MATRICULADO 2019-2020 \* BENEFICIARIO BECA SALARIAL CURSO ANTERIOR **5**

**B ESTUDIOS PARA LOS QUE SOLICITA AYUDA (los campos marcados con (\*)) son obligatorios)**

Solo podrán optar a esta beca las personas que no hayan estado matriculadas anteriormente en ningún estudio universitario oficial o que hayan sido beneficiarias de la misma en el curso anterior

UNIVERSIDAD \* CENTRO

TITULACIÓN (Si cursa una doble titulación indique sólo la titulación principal) \*



En el apartado **C** se cumplimentarán los datos de cada uno de los miembros que forman la unidad familiar referidos a 31 de diciembre del año 2019.

Los datos a cumplimentar en la **AUTORIZACIÓN** dependerán del tipo de documento seleccionado (NIF / NIE / SIN NIF ni NIE):

- 1 Autorización en caso de disponer de NIF.
- 2 Autorización en caso de disponer de NIE.
- 3 La fecha de nacimiento deberá cumplimentarse obligatoriamente, con independencia del tipo de documento. En caso de elegir la opción "SIN NIF/NIE" será el único campo que deberá cumplimentar en la autorización.

### **C** DATOS FAMILIARES REFERIDOS A 31/12 (miembros de la familia que residen en el domicilio familiar)

En este apartado debe introducir los datos de los familiares que estaban residiendo con usted a fecha 31-12 del año anterior de la convocatoria (no se incluirán los hermanos que tengan 25 o más años en dicha fecha, salvo que tengan alguna discapacidad).

En los casos en que el solicitante alegue su independencia familiar y económica, cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar que cuenta con medios económicos propios suficientes que permitan dicha independencia, así como la titularidad o el alquiler de su domicilio habitual, que será el que habita durante el curso escolar.

En cualquier momento del procedimiento, se podrá requerir la aportación de los documentos originales que acrediten la situación de independencia.

DATOS MIEMBRO 1:

PARENTESCO	Tipo documento	NIF/NIE
<input type="text"/>	Escoge una opción	<input type="text"/>
1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ESTADO CIVIL	DISCAPACIDAD	
<input type="text"/>	Escoge una opción	

El abajo firmante, autoriza a la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura y Deporte a obtener los datos necesarios para determinar su renta y patrimonio familiares a efectos de esta beca, a través de las correspondientes administraciones públicas; el consentimiento para la verificación de sus datos personales en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad, la condición de familia numerosa general o especial; la condición de familia monoparental general o especial y la consulta del grado de discapacidad.

Escoge una opción  **AUTORIZACIÓN**

1	IDESP ¿Qué es?	¿El NIF tiene fecha de validez?	FECHA VALIDEZ
	<input type="text"/>	Escoge una opción	<input type="text"/>
	(Para todas las opciones de tipo documento)		3
		FECHA NACIMIENTO	<input type="text"/>
2	IXESP/CERTIFICADO UE ¿Qué es?		
	<input type="text"/>		



## D SITUACIONES QUE DECLARA LA PERSONA SOLICITANTE:

- 1 Para poder marcar la casilla de familia numerosa, se ha de estar en posesión del **título de familia numerosa** emitido por el organismo competente.
- 2 Para poder marcar la casilla de familia monoparental, se ha de estar en posesión del **título de familia monoparental** emitido por el organismo competente. Cuando marque esta casilla, se marcará automáticamente la casilla de «Familias con un progenitor»....., **pero no deberá aportar ninguna documentación.**

## D SITUACIONES QUE DECLARA EL SOLICITANTE

Marque, en caso de encontrarse en alguna de ellas, las casillas referidas a la/las situaciones que se indican.

Circunstancias alegadas en las que no es necesaria la aportación de la documentación justificativa al dar la autorización a la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura y Deporte a consultar dichos datos

- 1  Familia numerosa (indique el tipo)

(\*) En el caso de familia numerosa indicar el número de hermanos, incluido el solicitante, o hijos del solicitante:

- 2  Familia monoparental (indique el tipo)

(\*) En el caso de familia monoparental indicar el número de hermanos, incluido el solicitante, o hijos del solicitante:

Condición de minusvalía igual o superior al 33% del solicitante o hermanos o hijos del solicitante (Indicar número de afectados)

Condición de minusvalía igual o superior al 65% del solicitante o hermanos o hijos del solicitante (Indicar número de afectados):

Circunstancias alegadas en las que es necesaria la aportación de la documentación justificativa.

Hermanos menores de 25 años, fuera del domicilio familiar por estudios universitarios incluido el solicitante (Indicar número):

Orfandad absoluta del solicitante siendo este menor de 25 años

Algún miembro de la unidad familiar obtiene rentas en el extranjero (indique la cantidad en euros):  €

Familias con un progenitor en caso de viudedad, separación, divorcio o no convivencia de los padres del solicitante. Se aportara según proceda: certificado de defunción, sentencia de separación o de divorcio y/o convenio regulador o documento público de medidas sobre el cuidado y educación de los hijos.

El solicitante es el único miembro de la unidad familiar.

La respuesta a la pregunta “¿Es mayor de 18 años?” el sistema la cumplimenta automáticamente dependiendo de la edad de la persona solicitante a la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes. Si no es mayor de edad, el sistema lo cumplimentará automáticamente con los datos del progenitor que haya puesto en primer lugar en los los datos de los miembros de la unidad familiar.

## E DECLARACIÓN

El solicitante y el padre, madre o tutor, en el supuesto de ser menor de edad no emancipado, declaran bajo su responsabilidad solidaria:

-Que aceptan las bases de la convocatoria

-Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad

-Que quedan enterados de que la inexactitud de las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o revocación de la beca o ayuda

-Que tienen conocimiento de la incompatibilidad de estas becas con cualquier otra ayuda o beca para la misma o similar actividad

-Que no se encuentra incluido en ninguna de las circunstancias recogidas en los artículos 13 y 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

¿Es mayor de 18 años? \*

Escoge un

Madre/Padre/Tutor legal

Tipo documento

Número de documento

Escoge una opción

Escoge un

IDESP/ NUM SOPORTE ¿Qué es?

¿El NIF tiene fecha de validez?

Fecha de validez

Escoge una opción

(Para todas las opciones de tipo documento)

Fecha nacimiento

IXESP/CERTIFICADO UE ¿Qué es?



Para finalizar el formulario de solicitud, cumplimentará los siguientes apartados:

#### **F** DATOS BANCARIOS

Indicar la cuenta bancaria donde se deberá ingresar, en su caso, el importe de la beca concedida.

El solicitante deberá ser, necesariamente, titular o cotitular de la cuenta bancaria que se indique en este apartado.

Número de cuenta bancaria (IBAN):	PAÍS Y DC IBAN	ENTIDAD	OFICINA	DC	NÚMERO DE CUENTA

#### **G** NOTIFICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Indica si desea recibir las notificaciones, de manera exclusiva, por medios electrónicos. \*

SI

#### **H** AUTORIZACIÓN

El solicitante, mediante la firma digital de esta solicitud, autoriza a la Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital a obtener los datos necesarios para determinar su rendimiento académico; su renta y patrimonio familiares a efectos de esta beca, a través de las correspondientes administraciones públicas; el consentimiento para la verificación de sus datos personales en el Sistema de Verificación de Datos de Residencia e Identidad y del servicio de consulta de datos de residencia legal; la condición de familia numerosa general o especial; la condición de familia monoparental general o especial; la consulta del grado de discapacidad, la condición de becado por el Ministerio de Educación y la consulta de estar en posesión de un título universitario oficial.

Asimismo los solicitantes podrán otorgar dicho consentimiento para consultar, a las correspondientes administraciones, los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con la Administración de la Generalitat y con la Seguridad Social.

Sí autoriza

En el caso de no dar su autorización, el solicitante deberá remitir a la Dirección General de Universidades(Av. Campanar, 32 - 46015 VALENCIA) la siguiente documentación:


-Los siguientes certificados expedidos a nombre del solicitante:

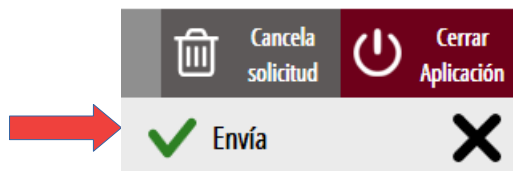
- Certificado de empadronamiento.
- Certificado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con la Administración del Estado.
- Certificado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con la Administración de la Generalitat.
- Certificado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de renta del último ejercicio expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) de todos los miembros computables de la solicitud.
- Certificado de bienes inmuebles, expedido por la Dirección General del Catastro, de todos los miembros computables de la solicitud
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de todos los miembros computables de la solicitud mayores de 14 años
- Título de familia numerosa general o especial
- Título de familia monoparental general o especial.
- Reconocimiento del Grado de discapacidad

Los datos de carácter personal contenidos en esta solicitud podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Dirección General de Universidades, como titular responsable del fichero, en el uso de sus funciones propias que tienen atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Así mismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 15 y ss. del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (DOUE de 04/05/2016). Puede consultar información adicional y detallada sobre protección de datos en: <http://www.ceice.gva.es/aviso-legal>





Una vez hayamos cumplimentado las casillas que correspondan, hay que pulsar sobre  , situado en la esquina superior derecha



Seguidamente pulsaremos en 



En la pestaña **3 Documentar**, adjuntaremos los documentos, en **formato pdf**, necesarios para justificar las circunstancias alegadas, en el caso de que haya marcado alguna de las siguientes casillas:

- **Hermanos o hermanas menores de 25 años fuera del domicilio familiar** por estudios universitarios (siempre que haya más de uno, incluida la persona solicitante de la beca), deberá aportar:  
documento que acredite que cursan estudios universitarios (**copia de la matrícula universitaria del hermano o hermana**) y residen fuera del domicilio familiar (**contrato de alquiler**) (máximo 3 Mb).
- **Orfandad absoluta** de la persona solicitante siendo este menor de 25 años: aportará documento que acredite la situación de orfandad (máximo 1 Mb).
- Algún miembro de la unidad familiar obtiene **rentas en el extranjero**: aportará la documentación que lo acredite (máximo 5 Mb).
- Familias con **un progenitor** en caso de viudedad, separación, divorcio o no convivencia de los padres del solicitante. Se aportará, según proceda: certificado de defunción, sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador o documento público de medidas sobre el cuidado y educación de los hijos (máximo 4 Mb).
- La persona solicitante es el **único miembro de la unidad familiar**. Se aportará documentos que justifiquen que cuenta con los medios económicos propios suficientes, así como la titularidad o el alquiler de su domicilio habitual (máximo 5 Mb).

Si aún no dispone de toda la documentación necesaria, puede volver al paso anterior y cerrar el ASISTENTE DE TRAMITACIÓN. Podrá retomarlo en cualquier momento puesto que el asistente conserva hasta cuatro sesiones iniciadas.



1 ✓ 2 ✓ 3 Documentar 4 Registrar 5 Guardar

### Documentar la tramitación

En este paso debe adjuntar los documentos señalados como obligatorios. Pueden existir documentos opcionales, que podrá adjuntar si dispone de la información oportuna.

	Hermanos menores de 25 años
	Orfandad absoluta del solicitante
	Rentas en el extranjero
	El solicitante es el único miembro de la unidad familiar

**Iconografía**

- Documento obligatorio
- Documento opcional
- Documento dependiente
- Documento no anexo
- Documento anexo o paso completado

[Vuelve](#)

Iremos anexando los documentos correspondientes a las situaciones alegadas y luego pulsaremos sobre **Anexa**

Documento a anexar ✓ Anexa ✕

Anexar

El tamaño máximo permitido es de 3MB. Y la extensión permitida es PDF.  
Desde mi equipo

Título del documento:

0.3 MB  
Contrato de alquiler de alumno.pdf

[Elimina](#)

En la pestaña 4 **Registrar**, comprobaremos que hemos anexado todos los documentos necesarios y pulsaremos sobre **Registra**

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 Registrar 5 Guardar

### Registrar la solicitud

Antes de registrar su solicitud, le mostramos un resumen de la información proporcionada. Por favor revise que es correcta, ya que una vez registrada no podrá modificarla.

**Formularios rellenados**

- Formulario de solicitud

**Anexos aportados**

- Contrato de alquiler de alumno

Recuerde que una vez registrada, no podrá modificarla.

[Registra](#)

Aparecerán las siguientes pantallas

¿Está seguro de querer registrar la solicitud?

Recuerde que una vez registrada no podrá modificarla

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

**Firma electrónica**

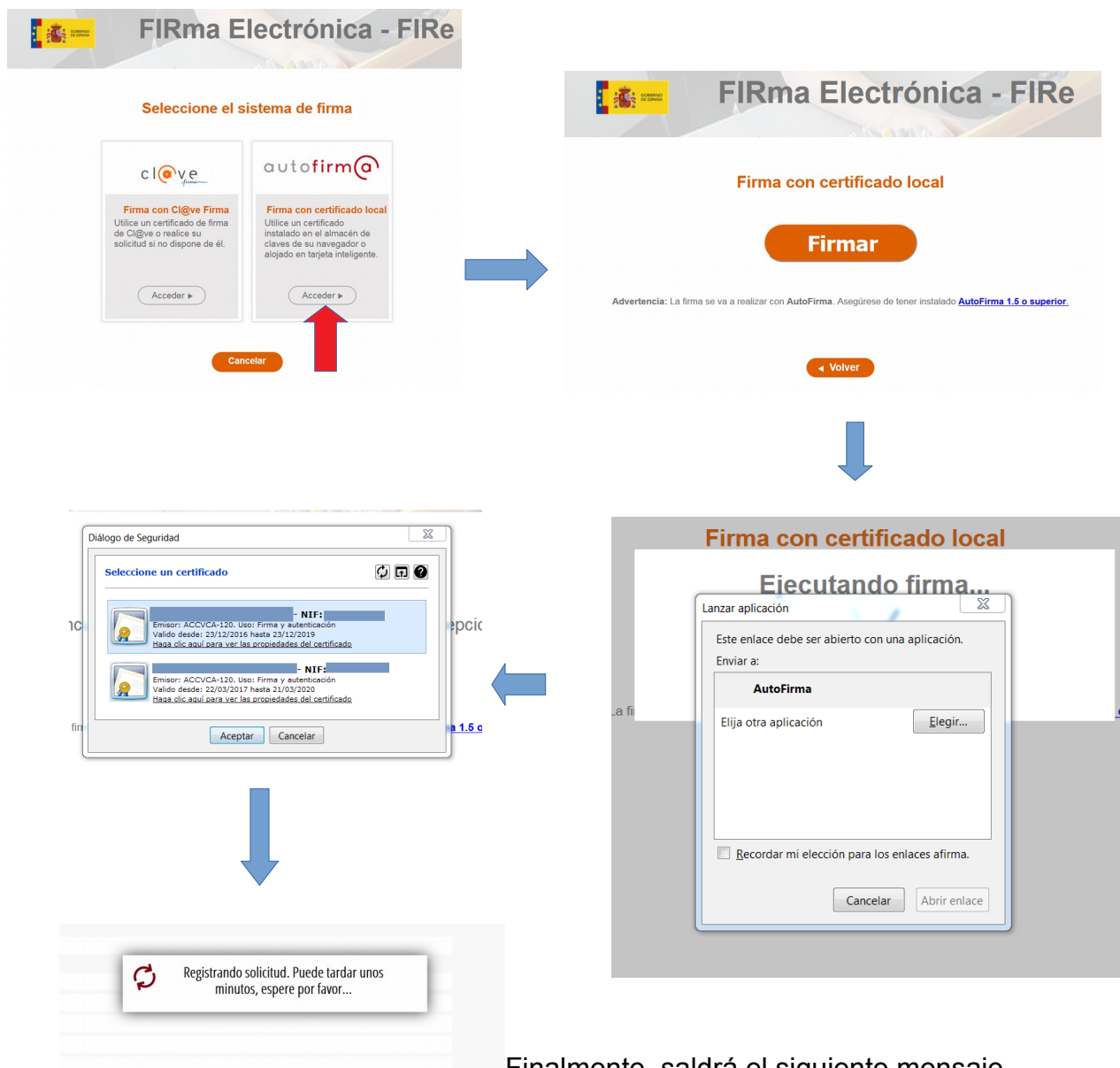
Se va a redirigir a FIRE para realizar la firma electrónica. Una vez finalizada la firma, se retornará al asistente para continuar la tramitación.

[Aceptar](#) [Cancelar](#)



Después de pulsar en Aceptar, elegiremos el sistema para **firmar la solicitud**.

Existen dos formas de **firmar**: mediante el sistema **cl@ve** o mediante **autofirm@**. Si elegimos **autofirm@**, se inicia el proceso para firmar mediante el certificado digital instalado en nuestro navegador web, tal como mostramos a continuación:

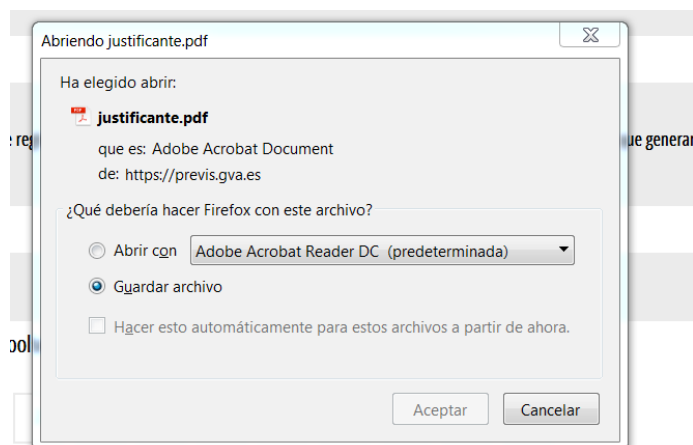
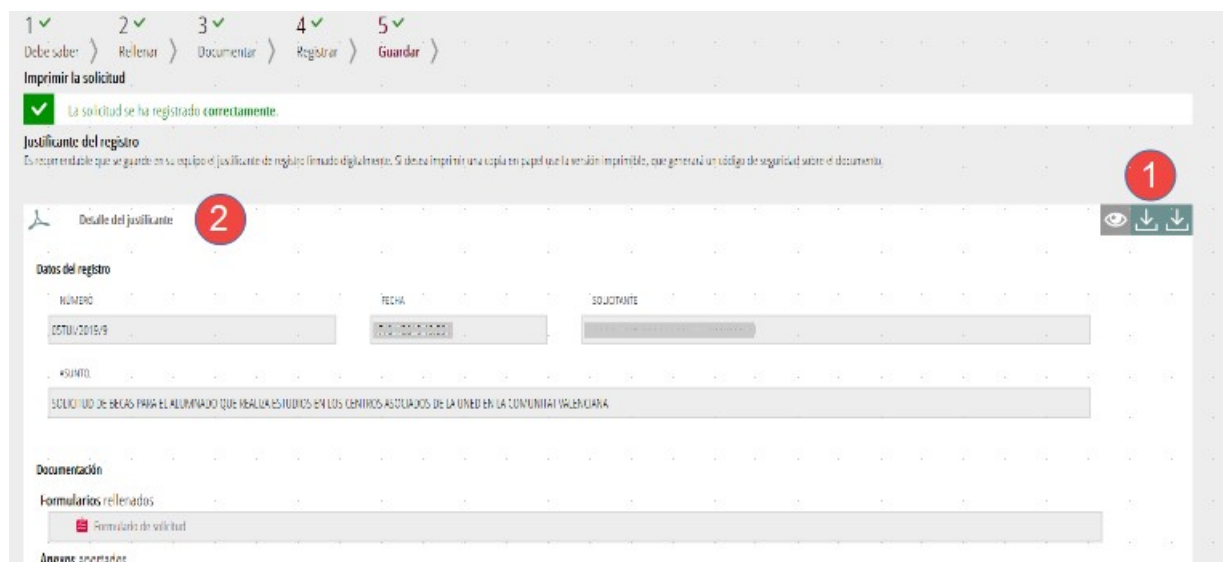


Finalmente, saldrá el siguiente mensaje





Y podrá descargar el justificante **1** para guardarlo en su ordenador o podremos ver detalles del mismo **2**



De esta forma la beca ha quedado presentada. El justificante ha de conservarlo por si se le requiere.