

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO DE BECA UD – 2023-2024

Tras acceder a la [Secretaría Virtual](#) con usuario y contraseña, se elige el MENÚ “Gestión de Becas Propias”

Inicio

Inicio

ⓘ Está usted accediendo a un activo propiedad de la institución. Sólo los usuarios autorizados tienen derecho de acceso a este activo, todo intento no autorizado será auditado y almacenado por sí se requiriera. Se prohíbe explícitamente el acceso de personal no autorizado a este recurso.

Aplicaciones

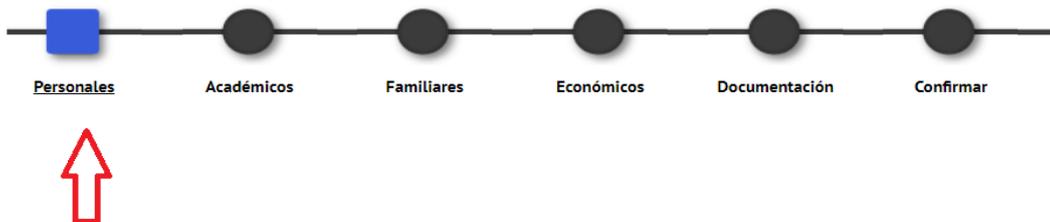
Grado/máster/doctorado	Formación continua/idiomas	Evaluación docencia	Gestión becas propias
Publicación horaria	Reserva de recursos y espacios	Solicitud de títulos	



Para pasar de una pestaña a otra (personales, familiares y académicos) hay que utilizar el menú superior con aspecto de círculos. Hay que pasar por todas las pestañas. No se puede saltar ninguno.



El cuadrado es el menú en el que te encuentras actualmente.



En el apartado de datos Personales, recuerda verificar el email.

La fecha de presentación de la solicitud es automática. No hay que modificarla.

Puedes indicar cualquier dato que quieras hacer constar en el apartado de “Observaciones”.



En el apartado de datos Académicos de momento no habrá datos. No hay que añadir nada. Se actualizará con los datos de matrícula.



Indicar los hermanos estudiantes en la UD en el apartado de parentesco.

Los datos de los miembros de la unidad familiar deben coincidir con los que figuran en el empadronamiento familiar. Deben figurar ambos progenitores. El DNI es obligatorio para mayores de 14 años.

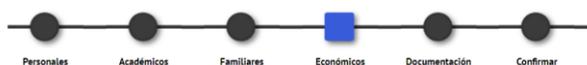
En el apartado de datos Familiares, para añadir a un componente de la unidad familiar clicar el botón **AÑADIR**. Si hay algún herman@ estudiando en la UD indicarlo en el apartado de “Parentesco”

En el apartado de Económicos:

Hay que elegir en el desplegable a cada uno de los miembros de la unidad familiar que hemos indicado en el apartado de familiares, y completar los datos económicos correspondientes (Base imponible general, Base imponible de ahorro, cuota líquida, etc.).

Obligatorio para los sustentadores y solicitante.

Cuando se introduce la cantidad hay que hacerlo sin punto. Se permiten un máximo de dos decimales. (ej: 10000,10 si se introduce 10.000,10 dará un error)



MIEMBROS FAMILIARES

Nombre y Apellidos

Datos para el cálculo de la renta

- Base imponible general (BIG)
- Base imponible del ahorro (BIA)
- Cuota líquida (CL)
- Ingresos no declarados

Datos informativos volumen de facturación

- Volumen de actividades económicas
- Porcentaje de la titularidad

Grabar

Nombre y Apellidos	Base imponible general (BIG)	Base imponible del ahorro (BIA)	Cuota líquida (CL)	Ingresos no declarados	Volumen de actividades económicas	Porcentaje de la titularidad
--------------------	------------------------------	---------------------------------	--------------------	------------------------	-----------------------------------	------------------------------

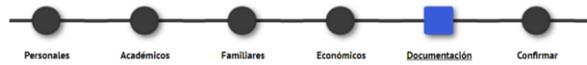
BIENES INMUEBLES

Tipo bien inmueble	Dirección	Población	Valor catastral	% titularidad
--------------------	-----------	-----------	-----------------	---------------

Añadir

Apartado Documentación:

Hay que añadir toda la documentación obligatoria. La documentación opcional será considerada obligatoria según el caso o situación particular de cada solicitante.



SUBIR DOCUMENTACIÓN

Sólo se aceptan los siguientes formatos de documentos: pds, doc, docx, jpg, gif, txt, rtf, odt, png, jpeg
 El tamaño máximo del fichero es 9MB

Documentación obligatoria

#	Tipo de documento	Documento adjuntado
	Fotocopia completa de la declaración de IRPF de todos los miembros computables de la unidad convivencial.	No se ha seleccionado ningún archivo
	Certificado de empadronamiento que incluirá la relación de todas las personas residentes en el domicilio.	No se ha seleccionado ningún archivo

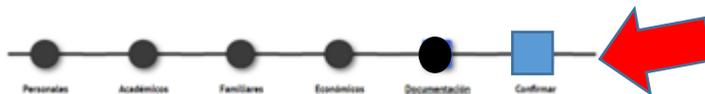
Documentación opcional

#	Tipo de documento	Documento adjuntado
	Certificado de notas de los dos últimos cursos académicos finalizados anteriores al actual.	No se ha seleccionado ningún archivo
	Certificado de Hacienda con la imputación de los ingresos de ese ejercicio.	No se ha seleccionado ningún archivo
	Certificado de todos los ingresos habidos en la unidad convivencial provenientes de paro, pensiones, fondos de oronación, etc. v que no se hallen	No se ha seleccionado ningún archivo

Apartado Confirmar:

Verás en pantalla es resguardo de solicitud, con los datos que hayas incluido en el resto de pantallas.

Para finalizar el proceso deberás **GRABAR** dicho resguardo. El botón se encuentra al pie de la visualización.



Una vez finalizado el proceso, accedes de nuevo a la pantalla de inicio y **DESCARGAS** el documento.

Solicitudes						
	Año	Número de solicitud	Tipo de beca	Estado	Anulada	
	2022/23	1	BAE - Beca de Ayuda económica	AP- Alta parcial	N	

IMPORTANTE. Para que la solicitud sea admitida a trámite, deberá venir acompañada de la documentación completa, según el caso.

No hace falta presentar ningún resguardo ni documentación en el Servicio de Becas. Se tramitará lo que se adjunte en el formulario de solicitud.