

## **Preguntes més freqüents sobre les ajudes de desplaçament**

### **Qui pot demanar aquesta ajuda?**

Poden demanar aquesta ajuda els estudiants de les Illes Balears empadronats a l'illa de Mallorca que estudien fora de les Balears ensenyaments universitaris oficials que no s'imparteixen a la Universitat de les Illes Balears, o a centres adscrits a aquesta Universitat, o que no han pogut obtenir una plaça a la UIB.

Atès que els pressuposts de la Comunitat autònoma per a l'any 2020 preveuen dotacions pressupostàries específiques perquè els consells insulars de Menorca, Eivissa i Formentera publiquin les convocatòries d'ajudes corresponents als estudiants amb domicili a les illes esmentades, els alumnes empadronats a les illes d'Eivissa, Formentera o Menorca han de demanar les ajudes al corresponent Consell Insular.

### **El desplaçament ha de ser per estudiar a universitats d'Espanya o a universitats de l'estranger?**

L'àmbit territorial de la convocatòria inclou qualsevol universitat del territori espanyol o qualsevol universitat dels països de la Unió Europea (UE-27).

### **En què consisteix aquesta ajuda?**

L'ajuda consisteix en un únic pagament de 600 euros, com a màxim. Aquesta quantitat pot ser inferior segons la disponibilitat pressupostària i el nombre d'ajudes concedides.

### **Com puc obtenir el model de sol·licitud?**

El model de sol·licitud s'obté a través del tràmit telemàtic que està allotjat al web <http://dguni.caib.es> o a la seu electrònica de la CAIB.

El tràmit telemàtic és una forma guiada d'anar emplenant les dades del beneficiari, així com les característiques de la seva situació acadèmica.

El tràmit finalitza amb la impressió de la sol·licitud i la declaració responsable de dades bancàries.

És imprescindible signar aquests documents i presentar-los a qualsevol registre administratiu.

El tràmit telemàtic no registra la sol·licitud.

Si no es fa aquesta darrera passa, es considerarà que no s'ha presentat la sol·licitud.

### **Puc reintentar el tràmit telemàtic?**

El tràmit telemàtic es pot fer tantes vegades com sigui necessari. L'Administració només tindrà en compte la sol·licitud obtinguda al tràmit telemàtic que es presenti a un registre administratiu.

### **Puc modificar a mà la sol·licitud ja impresa obtinguda del tràmit telemàtic?**

No es convenient modificar a mà la sol·licitud una vegada ha estat impresa ja que les dades que s'han introduït i que la administració tramitarà no seran iguals. És millor tornar a fer el tràmit però si tot i així es fa, la rectificació a mà ha de tenir una anotació de la seva validesa amb firma de l'interessat. Això no és possible amb la declaració responsable de dades bancàries.

### **Què és la declaració responsable de dades bancàries?**

És un model normalitzat amb el qual la persona sol·licitant indica de forma certa i segura quin és el compte bancari on vol que se li ingressi l'import de l'ajuda, si n'és beneficiari.

L'estudiant, que és el sol·licitant, ha de ser titular del número de compte bancari indicat.

Aquest document s'obté juntament amb l'imprès de sol·licitud una vegada fet el tràmit telemàtic. Aquesta declaració s'ha de signar i no hi pot haver correccions, amb bolígraf o amb cinta correctora, en el número de compte.

### **Quina documentació he de presentar?**

La documentació que s'ha de presentar és diferent segons les situacions acadèmiques dels alumnes.

Per això, és important que seguïu el tràmit telemàtic amb atenció i consulteu el punt 8 de la Resolució de convocatòria.

### **Puc presentar còpies de la documentació o n'he de presentar els originals?**

No es poden presentar còpies simples o escanejades, per exemple, del certificat acadèmic o de documentació sensible. Comprovau en el punt 8 de la convocatòria quina documentació ha de ser original.

### **Com he d'acreditar el rendiment acadèmic del curs anterior?**

El rendiment acadèmic és informació sensible i el document que l'acrediti ha de ser original.

Certes universitats emeten certificats molt formals. D'altres permeten als estudiants imprimir les seves notes, extretes del portal de la universitat, i les

secretaries hi afegixen un segell identificatiu de la universitat i hi donen la conformitat.

Els documents han de ser originals o fotocòpies compulsades. No s'admeten fotocòpies simples, documents escanejats o exemplars impresos sense segellar. Els exemplars impresos de documents electrònics únicament són vàlids si tenen el corresponent codi segur de verificació (CSV), que permet comprovar la integritat i la veracitat del document.

### **Com he d'acreditar el pagament complet de la matrícula?**

L'acreditació del pagament complet de la matrícula permet confirmar que l'estudiant no ha abandonat els estudis i que cursa de forma efectiva la carrera. Per això, és important que el pagament de la matrícula s'acrediti, o bé mitjançant un certificat original de la universitat que indiqui que l'estudiant ha pagat la totalitat de les despeses de la matrícula, o bé mitjançant tots els rebuts originals segellats pel banc.

No s'admetran com a justificants del pagament bancari els obtinguts a través d'Internet si no estan validats per l'entitat bancària o si no disposen d'un codi segur de verificació (CSV) perquè terceres persones puguin verificar-ne la validesa en el portal corporatiu de l'entitat bancària.

### **Pot presentar la sol·licitud i la documentació al registre una altra persona que no sigui el sol·licitant?**

La persona sol·licitant és l'estudiant, que és el beneficiari de l'ajuda. L'estudiant és qui ha de signar la sol·licitud i la declaració responsable de dades bancàries. El tràmit de presentar la sol·licitud al registre administratiu el pot fer qualsevol altra persona.

### **Què és un registre administratiu?**

Un registre administratiu és una unitat administrativa de les seus de les administracions públiques que serveix de punt d'entrada de la documentació dels ciutadans.

### **On puc localitzar un registre administratiu per presentar la sol·licitud? He d'anar a la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca per presentar-la?**

Hi ha registres administratius a qualsevol administració pública, tant local com autonòmica o estatal. Això vol dir que hi ha registres als ajuntaments de tot l'Estat, a les delegacions del govern i a les oficines dels ministeris, i a les seus de totes les conselleries de les Illes Balears i de les altres autonomies.

No fa falta presentar la sol·licitud i la documentació a la seu de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca de Palma: es pot presentar a través de qualsevol registre que tengui l'estudiant a la ciutat on estudiï.

Com a darrera opció, també hi ha la possibilitat de presentar la sol·licitud a través de les oficines de Correus, però és molt important sol·licitar el tràmit de registre presentant la sol·licitud dins un sobre obert. Si no es fa així —o sigui, en el cas que l'oficina de Correus no dati i segelli la sol·licitud—, s'entendrà com a data vàlida de presentació la d'entrada al Registre de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca.

Aquí teniu un enllaç amb les [oficines de registre de la CAIB](#).

### **Com puc saber si la meva sol·licitud està completa?**

La comunicació amb els interessats en aquesta convocatòria es fa mitjançant publicacions a la pàgina web de la Direcció General de Política Universitària i Recerca i al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. No es fan notificacions individuals. Per saber si la sol·licitud registrada i la documentació que s'hi ha adjuntat estan completes, heu de consultar l'informe d'esmenes que es publicarà entre l'1 i el 4 de setembre de 2020 al web <http://dguni.caib.es>.

### **Què puc fer si la meva sol·licitud no està completa?**

Si en l'informe d'esmenes publicat entre l'1 i el 4 de setembre hi apareix que heu de presentar documentació perquè la sol·licitud no està completa o perquè falta informació, teniu fins al 18 de setembre per presentar la documentació reclamada. Sempre l'heu de presentar a través d'un registre administratiu, adreçada a la Direcció General de Política Universitària i Recerca.

### **Com puc saber si m'han concedit l'ajuda?**

La comunicació amb els interessats en aquesta convocatòria es fa mitjançant publicacions a la pàgina web de la Direcció General de Política Universitària i Recerca i al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. No es fan notificacions individuals. Una vegada s'hagin revisat totes les sol·licituds, es valoraran i, entre el 16 i el 30 d'octubre de 2020, es publicarà al web <http://dguni.caib.es> la proposta de resolució.

Si no estau d'acord amb la proposta, podeu al·legar el que considereu adient en un termini de deu dies naturals comptadors des de la data en què s'hagi publicat.

Quan s'hagin valorat les al·legacions, la resolució definitiva es publicarà als webs <http://dguni.caib.es> i <http://boib.caib.es>.

