

## Instrucións para rexistro de documentos para solicitar AXUDAS MUNICIPAIS FAMILIAS EN ENSINO OBRIGATORIO:

Presentamos esta pequena guía para solicitar as AXUDAS MUNICIPAIS a FAMILIAS con fillos e fillas en ENSINO OBRIGATORIO.

Na web do Concello de Vigo <https://hoxe.vigo.org/> consta toda a información e as bases da convocatoria.

As solicitudes cumprimentaranse mediante un formulario de solicitude de uso obrigatorio para os interesados.

### Formas de presentación de solicitudes:

1.- SOLICITUDE TELEMÁTICA: Establecese como vía preferente e recomendable.

Poderase presentar a solicitude por medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Vigo a través da URL: <https://www.vigo.org/axudas-ensino> (premendo o botón Tramitar por Internet) achegando a documentación esixida nas Bases, sendo necesario asinar a solicitude por calquera dos medios de sinatura admitidos na sede electrónica que se poden consultar neste enlace: [https://sede.vigo.org/expedientes/sede\\_textos/texto.jsp?id=sede\\_firma&lang=gal](https://sede.vigo.org/expedientes/sede_textos/texto.jsp?id=sede_firma&lang=gal).

Son necesarios TRES pasos:

1

### PRIMEIRO PASO

Identificarse para acceder á Carpeta Cidadá:

### Carpeta Cidadá: O Concello Online

#### Sistemas de acceso

Pode acceder á Carpeta Cidadá autenticándose das seguintes formas: Sistema Chave PIN-SMS do Concello de Vigo, DNle, Certificado electrónico, chave permanente e pin 24 horas.

**PIN-SMS**

Acceso por PIN-SMS obtido nas oficinas do Concello (cidadanía e empresas)

NIF/CIF:

PIN:

Como darme de alta?

**Certificado / DNle**

Acceso a través de certificado sen necesidade de rexistro previo:

- DNI electrónico
- Certificados electrónicos

Ver certificados admitidos

**Cl@ve e Certificados**

Clave permanente, pin 24 horas, DNle e Certificados electrónicos:

Ver certificados admitidos

## 2

**SEGUNDO PASO**

Unha vez identificados, abrírase o formulario requirido que deberemos cubrir:



Concello de Vigo

Sede Electrónica - sede.vigo.org

[Volver a vigo.org](#) | [Ver en Castellano](#)

Sede +
Procedementos +
Carpeta Cidadá +
Publicacións +
Oficina tributaria +
Contratación

Sede electrónica > Trámites e Procedementos

## Axudas municipais a familias con fillos e fillas en ensino obrigatorio

### Instrucións

Unha vez que cubra os datos presione no botón de tramitar e imprima o resguardo.

**Datos do solicitante**

Nome  
 Nome\*  Apellidos ou Razón Social\*

Documento de identificación  
 Tipo de documento\*  Número de documento\*

**Enderezo do solicitante**

Dirección  
 Tipo de vía (rúa, praza...)\*  Nome da rúa\*  Nº\*  Portal  Esc.  Piso  Porta

C.Postal\*  Municipio\*  Provincia\*

É obrigatorio cubrir os datos que aparecen cun asterisco\* e de cor amarelo.

A continuación encheranse os datos dos alumnos /as para os que se solicita a axuda.

[ ] [ ] [ ]

**Notificación electrónica**

Recibirá un aviso por correo electrónico e/ou ao teléfono móbil sobre a posta a disposición da notificación na Carpeta Cidadá. Para acceder a mesma será necesario dispoñer de usuario e contrasinal ou certificado electrónico.

**Persoas físicas non obrigadas: Cubrir soamente se desexa a notificación electrónica.** A elección da notificación por medios electrónicos terá efectos para calquer procedemento posterior que o relacione co Concello de Vigo, podendo ser modificado polo interesado en calquera momento.

**Persoas obrigadas (artigo 14.2 da lei 39/2015):**

- >> Persoas xurídicas.
- >> Entidades sen personalidade xurídica.
- >> Profesionais de colexiación obrigatoria, no exercicio de súa actividade profesional.
- >> Quenes representen a obrigados a relacionarse de forma electrónica.

**Indique se desexa ser notificado de maneira electrónica e onde recibir o aviso de notificación**

Notificación electrónica\*  Correo electrónico  Móbil

**Datos do/a alumno/a para o que solicita a axuda**

Alumno/a 1  
 Nome\*  Apellidos\*

DNI  Data de nacemento (dd/mm/aaaa)\*  Relación co solicitante\*

Así como os datos da conta bancaria para o pagamento da axuda e demais casillas obrigatorias.

**Datos bancarios**

Datos da conta bancaria para o aboamento da axuda

**Titular da conta**

Nome\*  Apelidos\*

**Formato IBAN**

ES00\*  0000\*  0000\*  0000\*  0000\*

**Oposición á consulta dos datos**

Para os/as solicitantes empadroados en Vigo a comprobación dos datos do padrón realizarase polo Concello de Vigo. No caso de opoñerse á consulta destes datos polo Concello de Vigo, deberá adxuntar a esta solicitude a documentación que xustifique que o/a solicitante conviva cos/cás alumnos/as para os/as que se solicite a axuda.

Indique si oponse á consulta\*

Polos seguintes motivos

Unha vez cubertos todos os campos, POR ULTIMO, premeremos o botón verde de TRAMITAR.

**DECLARACION RESPONSABLE DO SOLICITANTE**

**Declara baixo a súa exclusiva responsabilidade que:**

- » Os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
- » Reúne os requisitos esixidos para concorrer á presente convocatoria.
- » Se atopa ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias coa Axencia Estatal da Administración Tributaria (AEAT), coa Axencia Tributaria de Galicia (ATRIGA), co Concello de Vigo e coa Seguridade Social, e deben cumprir os requisitos do artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións (LXS).

Confirmación da declaración responsable

Si / non\*

(\*) Campos obrigatorios

Tramitar >>

Estes datos incorporaranse ás correspondentes actividades de tratamento do Concello de Vigo e serán tratados para a finalidade específica de cada tratamento de conformidade coa regulación establecida polo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo, L. O. 3/2018, de 5 do decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e demais disposición de aplicación.



A continuación deberemos aportar a documentación requirida:

## Seguinte paso: Documentación requirida

### Entregar documentación por Internet

**IMPORTANTE:** Teña en conta que para que a súa solicitude quede rexistrada debe completar os seguintes 3 pasos.

1. **Aportar documentación.** Debe ter toda a documentación en formato electrónico (PDF, preferentemente).
2. **Sinatura:** Unha vez anexada toda a documentación debe asinar dixitalmente a solicitude.  
Os únicos sistemas de sinatura soportados son:
  - » Sistema PIN-SMS do Concello de Vigo.
  - » DNI electrónico.
  - » Certificado electrónico.
3. **Rexistro telemático:** Tras asinar a solicitude imprima o xustificante da solicitude e siga o estado da tramitación por Internet. **(Non é necesario acudir ao Concello).**

[Aportar documentación online >>](#)

### Documentación requirida

- » **DNI, NIE ou pasaporte da persoa solicitante**  
*Só para solicitude presencial*  
 No se ha seleccionado ningún archivo.
- » **Libro de Familia**  
*Completo ou documentación oficial acreditativa dos membros da unidade familiar, coas súas datas de nacemento.*  
 No se ha seleccionado ningún archivo.
- » **Xustificante / Volante de Empadramento**  
*Só para os solicitantes non empadroados en Vigo.*  
 No se ha seleccionado ningún archivo.
- » **Certificado de matrícula do centro escolar**  
*Acreditativo de que o alumnado para o que se solicita a axuda está matriculado no curso 2022-2023 en Educación Primaria, Educación Secundaria Obrigatoria ou Educación Especial.*  
 No se ha seleccionado ningún archivo.
- » **Documento acreditativo do IBAN**  
*Da conta bancaria da persoa solicitante da axuda.*  
 No se ha seleccionado ningún archivo.
- » **De ser o caso outro documento xustificativo da convivencia co menor**  
 No se ha seleccionado ningún archivo.

### Documentación adicional

Se o desexa pode aportar documentación adicional.

No se ha seleccionado ningún archivo.



## Fin do proceso de solicitude e anexión de documentación

Proceso rematado con éxito. Pode seguir a súa solicitude dende Internet para ver o estado de tramitación da mesma.

- » DNI, NIE ou pasaporte da persoa solicitante.
- » Fichero: anuncio\_oficiais\_notas\_test\_e\_convocatoria.pdf

Firmar

Finalizado este trámite, pasaremos a asinar a solicitude.

3

### TERCEIRO PASO Asinar a solicitude:

Chegaremos a esta pantalla e premeremos FIRMAR SOLICITUDE.

Inicio Rexistro Electrónico Expedientes Tributos Multas Notificacións Padrón Habitantes Configuración

Expedientes  
Os Meus expedientes  
Portasinaturas  
Información de Trámites  
Descarga de impresos  
Queixas e Suxestións

### Solicitude pendente de firma.

Para rexistrar a súa solicitude debe firmarla dixitalmente, utilizando ÚNICAMENTE CERTIFICADO DIXITAL ou o PIN-SMS do Concello de Vigo. Se non a asina, a **SOLICITUDE NON SERÁ REXISTRADA.**

Ainda que se xenere un código Wxxxxx-xxx, este documento quedará na zona privada da súa carpeta cidadá e non chegará ao rexistro do Concello de Vigo ata que a asine dixitalmente.

Para asinala debe premer no seguinte botón.

Firmar solicitude >>



A continuación DEBEMOS ELEXIR O MEDIO DE SINATURA VÁLIDO que poderá ser:

Botón azul: para asinar con certificado dixital.

Botón verde: para asinar coa clave PIN – SMS da nosa carpeta cidadá.



## SOLICITUDE - REXISTRO XERAL

### Firmas pendentes

Firma con certificado Firma con PIN-SMS Rechazar

	SOLICITANTE	FECHA DE SOLICITUD	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO DE EXPEDIENTE
<input checked="" type="checkbox"/>	Sede Electronica	07/10/2022 13:51:31	FIRMA REXISTRO WEB - SOLICITUD	Info contexto (exp o doc)

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros 1 row selected

- Expedientes
- Os Meus expedientes
- Portasinaturas
- Información de Trámites
- Descarga de impresos
- Queixas e Suxestións

Lembre que os documentos arriba relacionados **non están rexistrados no Concello de Vigo** . Para poder asinar con DNI electrónico ou certificado electrónico é necesario ter instalado Autofirma, en caso de non telo instalado pode descargalo no seguinte enlace:

#### Descarga de Autofirma

Pode asinar os documentos mediante os seguintes sistemas:

- » Sistema PIN-SMS do Concello de Vigo.
- » DNI electrónico.
- » Certificado electrónico.

Para que queden correctamente rexistrados, deberá asinalos dixitalmente e obter copia do documento rexistrado na páxina á que será redirixido.

Se escollemos clave PIN-SMS da nosa carpeta cidadá, os pasos a seguir son:

Introducir o noso PIN e solicitar clave para asinar.



## SOLICITUDE - REXISTRO XERAL

### Firmas pendentes

#### Introduza o seu PIN







Solicitar Clave para firmar

	SOLICITANTE	FECHA DE SOLICITUD	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO DE EXPEDIENTE
<input checked="" type="checkbox"/>	Sede Electronica	07/10/2022 13:51:31	FIRMA REXISTRO WEB - SOLICITUD	Info contexto (exp o doc)

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros 1 row selected

- Expedientes
- Os Meus expedientes
- Portasinaturas
- Información de Trámites
- Descarga de impresos
- Queixas e Suxestións



Recibiremos un SMS que deberemos introducir no recadro e premer ASINAR.



## SOLICITUDE - REXISTRO XERAL

### Firmas pendentes

#### Firma por PIN-SMS

Introducir a chave que lle foi enviada ao seu móbil mediante SMS.

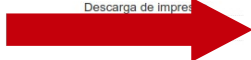
#### Clave SMS

Firmar

	SOLICITANTE	FECHA DE SOLICITUD	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO DE EXPEDIENTE
<input checked="" type="checkbox"/>	Sede Electronica	07/10/2022 13:51:31	FIRMA REXISTRO WEB - SOLICITUD	Info contexto (exp o doc)

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros 1 row selected

Lembre que os documentos arriba relacionados **non están rexistrados no Concello de Vigo** . Para poder asinar con DNI electrónico ou certificado electrónico é necesario ter instalado Autofirma, en caso de non telo instalado pode descargalo no seguinte enlace:



- Expedientes
- Os Meus expedientes
- Portasinaturas
- Información de Trámites
- Descarga de impresos

Xa temos finalizado o trámite da presentación telemática e OBTREMOS UN CÓDIGO DE CONTROL DA SOLICITUDE XA REXISTRADA.



**SOLICITUDE - REXISTRO XERAL**

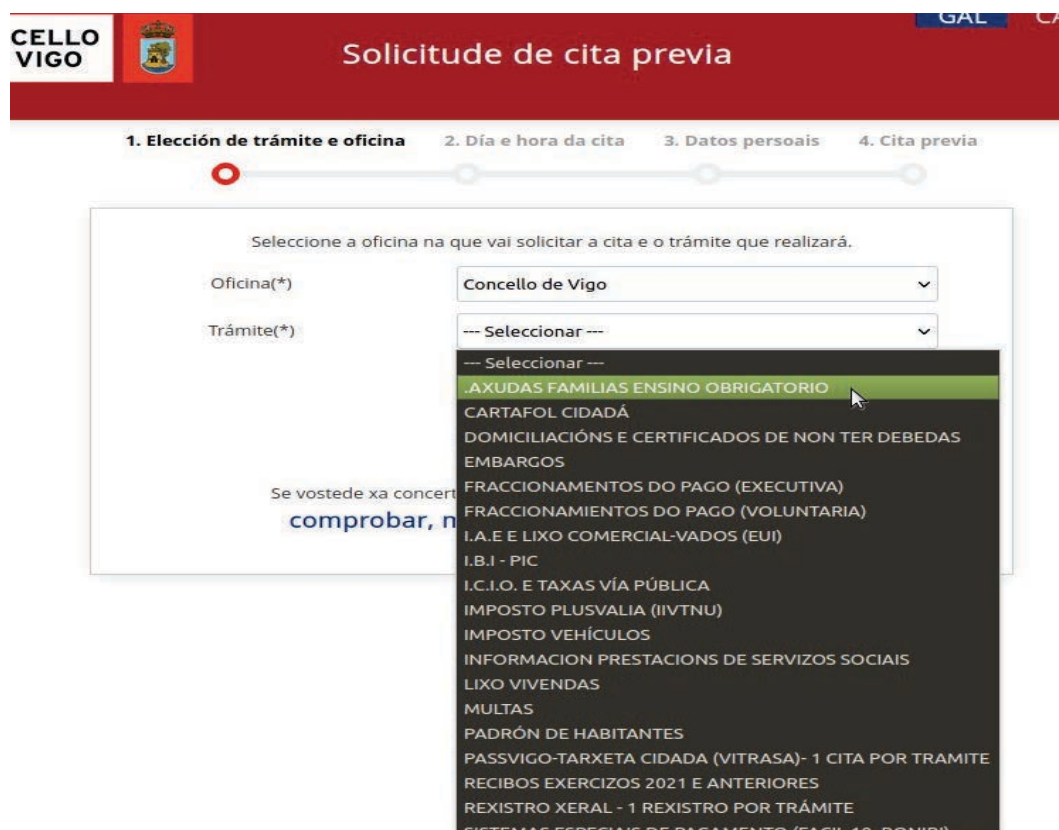
Su solicitud ha sido registrada. Le recomendamos que imprima los datos de la solicitud en PDF. Pasados dos días hábiles podrá consultar el estado de la solicitud en el apartado de "Expedientes y documentos" de la carpeta del ciudadano.

**Código de control: W774237-6253**

[Datos de la solicitud en PDF](#)

Expedientes  
Os Meus expedientes  
Portasinaturas  
Información de Trámites  
Descarga de impresos  
Queixas e Suxestións

2.- **SOLICITUDE PRESENCIAL:** Deberá cumprimentar o formulario de solicitude a través da URL: <https://www.vigo.org/axudas-ensino> (premendo no botón Tramitar presencialmente). Este formulario deberá imprimirse e posteriormente presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Vigo xunto coa documentación esixida nas bases, solicitando cita previa na nostra web municipal no enlace <https://citaprevia.vigo.org/citaprevia/> seleccionando Oficina: Concello de Vigo e premendo no Trámite: AXUDAS FAMILIAS ENSINO OBRIGATORIO.



**CELLO VIGO**

## Solicitud de cita previa

1. Elección de trámite e oficina   2. Día e hora da cita   3. Datos persoais   4. Cita previa

Seleccione a oficina na que vai solicitar a cita e o trámite que realizará.

Oficina(\*)   Concello de Vigo

Trámite(\*)   -- Seleccionar --

- AXUDAS FAMILIAS ENSINO OBRIGATORIO
- CARTAFOL CIDADÁ
- DOMICILIACIÓNS E CERTIFICADOS DE NON TER DEBEDAS
- EMBARGOS
- FRACCIONAMENTOS DO PAGO (EXECUTIVA)
- FRACCIONAMIENTOS DO PAGO (VOLUNTARIA)
- I.A.E E LIXO COMERCIAL-VADOS (EUI)
- I.B.I - PIC
- I.C.I.O. E TAXAS VÍA PÚBLICA
- IMPOSTO PLUSVALIA (IIVTNU)
- IMPOSTO VEHÍCULOS
- INFORMACION PRESTACIONES DE SERVICIOS SOCIAIS
- LIXO VIVENDAS
- MULTAS
- PADRÓN DE HABITANTES
- PASSVIGO-TARXETA CIDADÁ (VITRASA)- 1 CITA POR TRAMITE
- RECIBOS EJERCICIOS 2021 E ANTERIORES
- REXISTRO XERAL - 1 REXISTRO POR TRÁMITE
- SISTEMAS ESPECIAIS DE PAGAMENTO (FÁCIL 10 - BONIB)

Se vostede xa concertou a cita, pode [comprobar, n](#)

Tamén poderá presentar dito formulario de solicitude en calquera dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, xunto coa documentación esixida nas bases.