

## **PRESENTACIÓN DE UN RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN CONTRA UNA RESOLUCIÓN DE BECA GESTIONADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES DE LA CONSELLERIA DE INNOVACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y SOCIEDAD DIGITAL**

Con esta guía le ayudaremos cumplimentar el trámite, que deberá utilizarse cuando la persona interesada desee presentar un **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN** por estar en desacuerdo con la resolución de concesión de la beca.

El enlace para acceder al asistente de tramitación del procedimiento es el siguiente:

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=20632](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=20632)

**En primer lugar elegiremos el sistema de acceso al ASISTENTE DE TRAMITACIÓN:** (El procedimiento de acceso es el mismo que cuando cumplimentó la solicitud de beca)

a) con certificado digital

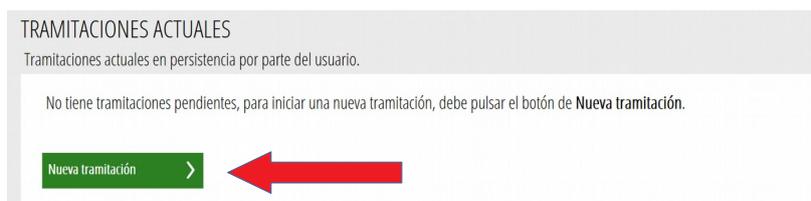
o

b) mediante el sistema



Se nos abrirá el ASISTENTE DE TRAMITACIÓN.

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





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 >**

20632 - PRESENTACIÓN DE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN CONTRA UNA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN BECA O A

1 ✓ 2 3 4 5 6  
Debe saber > Rellenar > Documentar > Pagar > Registrar > Guardar

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 Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital**
- Plazo Inicio - Fin: -
- Más Información: **Detalle del trámite en GUC**
- Información Específica

Presentación de recurso potestativo de reposición contra una resolución de concesión beca o ayuda convocada por la Dirección General de Universidades

**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 PAGAR**  
Deberá realizar el pago de la tasa correspondiente a esta solicitud. Una vez realizado el pago no podrá modificar los pasos anteriores.

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

**6 GUARDAR**  
Se le proporcionará un justificante de registro firmado electrónicamente que le servirá como resguardo o justificante legal.

**Comenzar >**

En la siguiente pantalla **2 Rellenar** pulse sobre FORMULARIO DATOS GENERALES

20632 - PRESENTACIÓN DE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN CONTRA UNA RESOLUCIÓN D

1 ✓ 2 3 4 5 6  
Debe saber > **Rellenar** > Documentar > Pagar > Registrar > Guardar

Rellenar los formularios  
En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y

FORMULARIO DATOS GENERALES ←

Vuelve

Estos datos servirán para que pueda obtener un justificante de la presentación del recurso.

Complete los datos del formulario. Recuerde que los datos personales son los del/la estudiante que solicitó la beca.



## 20632 - PRESENTACIÓN DE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN CONTRA UNA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

### Completa el formulario

#### A PROCEDIMIENTO

Presentación de recurso potestativo de reposición contra una resolución de concesión beca o ayuda convocada por la Dirección General de Universidades

#### B DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD INTERESADA

PRIMER APELLIDO O RAZÓN SOCIAL *	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI / NIF / NIE *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DOMICILIO(CALLE/PLAZA/NÚMERO Y PUERTA) *			CP *
<input type="text"/>			<input type="text"/>
PROVINCIA *	LOCALIDAD *	TÉLEFONO *	E-MAIL *
Escoge una opción	Sin selección	<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### C DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL *	NOMBRE	DNI	TÉLEFONO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### D NOTIFICACIONES

DOMICILIO(CALLE/PLAZA/NÚMERO Y PUERTA) *			CP *
<input type="text"/>			<input type="text"/>
PROVINCIA *	LOCALIDAD *	TÉLEFONO	FAX
Escoge una opción	Sin selección	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO *			
<input type="text"/>			

Si el solicitante es persona física, ¿acepta la notificación exclusivamente por medios electrónicos, caso que no sea obligatoria de acuerdo con la normativa vigente?

#### E IDIOMA DE NOTIFICACIÓN

Escoge una opción

Escoge una opción

#### F AUTORIZACIÓN DE CONSULTA INTERACTIVA DE DATOS / NO AUTORIZACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en ausencia de oposición expresa por parte del interesado, el órgano gestor del procedimiento estará autorizado para obtener directamente los datos de los documentos elaborados por cualquier administración y que para este procedimiento son los señalados a continuación: datos de identidad del titular, en su caso, datos de la persona representante legal, y, concretamente, los datos que se le informan en este procedimiento de la Guía Prop Electrónica al que usted está accediendo mediante esta tramitación telemática.

En caso de no autorizarlo, deberá marcar la siguiente casilla, indicando los datos que no autorice y deberá aportar los documentos correspondientes:

No autorizo a la obtención de los datos de:

#### G DECLARACIÓN RESPONSABLE

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la persona que suscribe DECLARA, bajo su responsabilidad que el documento suscrito cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente, que dispone de la documentación que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración de la Generalitat cuando le sea requerida. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a la presente declaración responsable, o la no presentación ante la Administración de la Generalitat de la declaración responsable, la documentación que sea, si es el caso, requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o la actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de estos hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas correspondientes. \*

#### H PROTECCIÓN DE DATOS

**PROTECCIÓN DE DATOS:** De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal que nos proporcione serán tratados por la Generalitat para proceder a la tramitación de su solicitud al amparo de la normativa de aplicación.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos personales, limitación y oposición de tratamiento y no ser objeto de decisiones individuales automatizadas respecto a sus datos personales registrados en la Generalitat, ante la conselleria responsable del tratamiento de sus datos personales. Así mismo, podrá reclamar, en su caso, ante la autoridad de control en materia de protección de datos, especialmente cuando no haya obtenido respuesta o la respuesta no haya sido satisfactoria en el ejercicio de sus derechos.

Más información en el Índice de registros de las actividades de tratamiento (RATs) por conselleria.

Información adicional y detallada sobre protección de datos



Pulse sobre



En esta pantalla tenemos que firmar el FORMULARIO DATOS GENERALES, pulsando sobre

Se abrirá el siguiente cuadro de diálogo, y pulsaremos sobre Aceptar

Ahora elegiremos el sistema de firma, en nuestro caso, como hemos iniciado el trámite con certificado digital, seleccionaremos **autofirm@**.



Si hubiéramos iniciado el trámite seleccionando el sistema [cl@ve](#), continuaríamos el trámite pulsando sobre el mismo.

Si tiene alguna duda de como relajar la firma puede ver los siguientes manuales:

- [¿Cómo firmo con certificado digital?](#)
- [¿Cómo firmo con el sistema clave](#)

Aparecerá el cuadro de diálogo en el que se refleja que ha sido firmado el FORMULARIO. Ahora pulsaremos sobre SELECCIÓN DE FORMULARIOS

Seguidamente, marque la casilla RECURSO DE REPOSICIÓN

SELECCIONE LAS INSTANCIAS QUE DESEA RELLENAR:

RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE BECA

y pulse en Envía

En la siguiente pantalla pulsaremos en

[Continuar](#)



Ahora pasaremos a la pestaña **3 Documentar**, donde adjuntaremos los documentos necesarios. Pulse sobre **RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE BECA**

20632 - PRESENTACIÓN DE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE BECA

1 ✓ 2 ✓ 3 4 5 6

Debe saber > Rellenar > **Documentar** > Pagar > Registrar > Guardar

Documentar la tramitación

En este paso debe adjuntar los documentos señalados como obligatorios. Pueden existir documentos opcionales, que podrá adjuntar.

RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE BECA

Otros documentos

Vuelve

En la siguiente pantalla Documento a anexar, pulsar sobre Descargar plantilla

20632 - PRESENTACIÓN DE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN CONTRA UNA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE BECA

Documento a anexar

Plantilla

Este documento debe confeccionarse según la plantilla proporcionada. Debe descargársela a su ordenador, rellenarla y posteriormente anexarla.

Descargar plantilla

Documentar

El tamaño máximo permitido es de 5 MB. Y las extensiones permitidas son PDF, XLS, XLSX y ODS.

Desde mi equipo

Descargue al disco duro de su ordenador la plantilla del recurso. No olvide donde se ha guardado puesto que deberá anexarla posteriormente.

Cumplimente la plantilla del recurso con los datos personales del/la alumno/a. No se olvide de **GUARDAR** el formulario cumplimentado pulsando sobre el icono de guardar

180095\_BI.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Inicio Herramientas Modelo recurso resp... 180095\_BI.pdf x

GUARDAR

GENERALITAT VALENCIANA

RECURS DE REPOSICIÓN CONTRA RESOLUCIÓ DE BECA  
RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE BECA  
BECA SALARIO LIGADA A RENTA

A DADES PERSONALS  
DATOS PERSONALES

COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI / NIE
APELLIDO APELLIDO	NOMBRE	123456789X
DOMICILI / DOMICILIO		
XXX XXX XXXX		
CP		
XXXXXX		
MUNICIPI / MUNICIPIO	PROVINCIA / PROVINCIA	
XXXXXX	XXXXXX	
MOBIL / MÓVIL		
ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO		
123456789	xxx@xxx.es	

B EXPOSA  
EXPONE

- Que s'ha publicat la resolució de les beques  
Que se n'ha publicat la Resolució de les beques

- Que m'ha sigut denegada per ell/els motius (indicar ell/els codis de denegació):  
Que me ha sigut denegada per ell/els motius (indicar ell/els codis de denegació):

- Al·legue que / Alego que:

Vuelva al gestor de trámites pulse en Seleccionar

Seleccionar



y busque en su disco duro el FORMULARIO DE RECURSO CUMPLIMENTADO.

Ahora pulse en Anexa



Si lo estima necesario para documentar su recurso, puede aportar más documentación , pulsando sobre Otros documentos



Póngale nombre al documento a anexar y, tras seleccionarlo de su disco duro, pulse nuevamente sobre Anexa

De esta forma puede anexar cuantos documentos estime oportuno.

Ahora pulsaremos en Continuar, para finalizar el trámite





En la pestaña **4 Pagar** no hay que hacer nada, puesto que este trámite no conlleva el pago de tasas. Pulse en **Continuar**

20632 - PRESENTACIÓN DE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN CONTRA UNA R

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ✓ 5 6  
Debe saber > Rellenar > Documentar > **Pagar** > Registrar > Guardar

Pagar las tasas  
Según los datos introducidos no debe realizar ningún pago.

Continuar

En la pestaña **5 Registrar** puede revisar toda la documentación que ha aportado, y si le parece correcta, pulse en **Registra**.

20632 - PRESENTACIÓN DE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN CONTRA UNA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN BECA O

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ✓ 5 6  
Debe saber > Rellenar > Documentar > Pagar > **Registrar** > 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 datos generales
- Selección de formularios

Anexos aportados

- RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE BECA
- Contrato de Alquiler

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

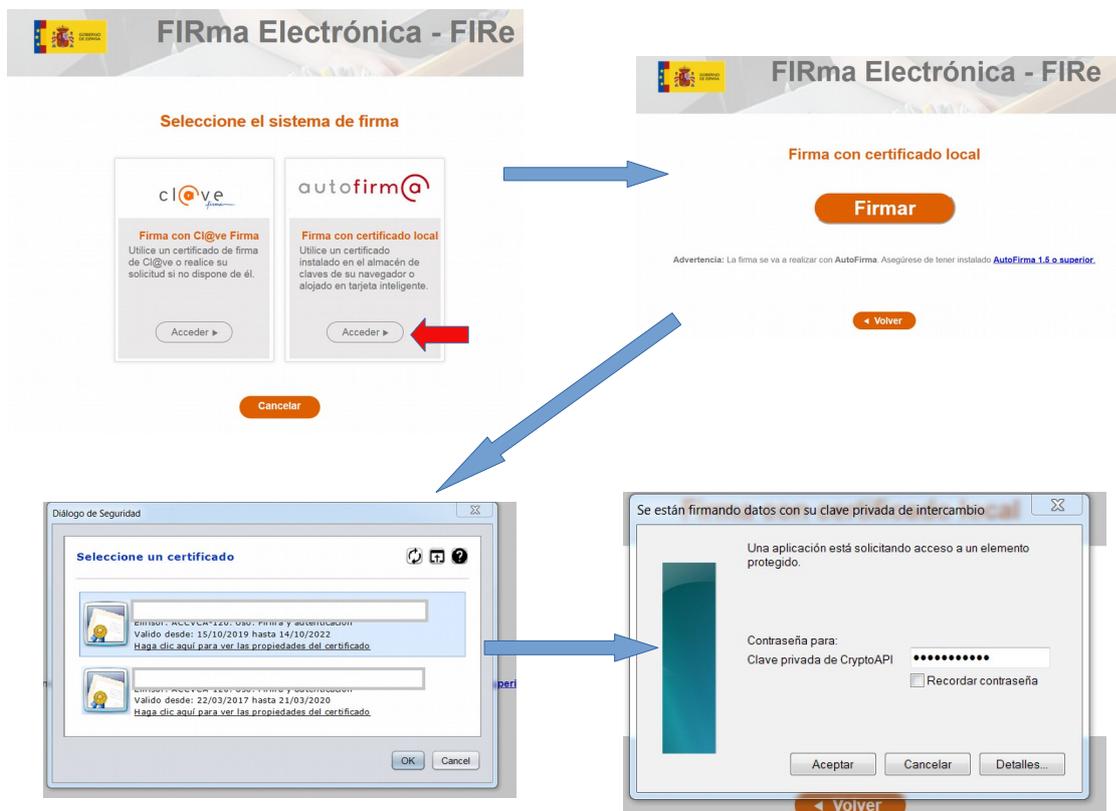
Firma electrónica  
Se va a redirigir a FIRe para realizar la firma electrónica. Una vez finalizada la firma, se retornará al asistente para continuar la tramitación.

Aceptar Cancelar

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

El proceso es mismo que el utilizado para firmar el FORMULARIO DE DATOS GENERALES.

Supongamos que elige el sistema de **autofirm@:**



Finalmente, saldrá el siguiente mensaje



En la última pestaña, **5 Guardar**, si pulsa sobre Detalle del justificante, podrá visualizar toda la documentación aportada y si lo desea, podrá descargarse una copia a su ordenador.





Asimismo, le recordamos que, en cualquier momento puede acceder a su carpeta ciudadana par consultar todos los expedientes abiertos con la Generalitat Valenciana, a través del siguiente enlace:

<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html>

