

GUÍA PROCEDIMIENTO AYUDAS COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS **2014-2015 (Versión 4.1)**

(Guía interna para SGU y otros intervinientes en la gestión y trámite del procedimiento de concesión de las ayudas a la obtención de las competencias lingüísticas, 2014-2015)

ÍNDICE DEL DOCUMENTO

RESUMEN DEL PROCESO

PRIMERA FASE:

CONCESIÓN DE LA AYUDA

a. SOLICITUD

- Requisitos.
- Cuándo deben cumplirse los requisitos.
- Cuándo aportarse la documentación acreditativa.
- Qué documentos deben aportarse.
- Dónde compulsar.
- ¿Es necesario aportar justificantes de los gastos y pagos en la solicitud?
- Comprobar el estado de la solicitud.

b. SUBSANACIÓN

- Cómo proceder ante el e-mail para subsanar.
- Dónde presentar el formulario de subsanación.
- ¿Por qué no se ha recibido el requerimiento de subsanación?
- ¿Qué hacer después de subsanar?

c. COMPROBACIÓN DE REQUISITOS

- Comprobación de requisitos
- ¿En qué casos la persona solicitante recibirá una Resolución provisional?
- ¿En qué casos la persona solicitante recibirá una Resolución definitiva?

d. RESOLUCIONES PROVISIONALES

- Efectos y actuaciones ante las resoluciones provisionales:
 - Resolución Provisional Estimatoria y trámite de audiencia.
 - Resolución Provisional Desestimatoria y trámite de audiencia.

e. RESOLUCIONES DEFINITIVAS

- Efectos y actuaciones ante las resoluciones provisionales:
 - Resolución definitiva ESTIMATORIA.
 - Resolución definitiva DESESTIMATORIA.

SEGUNDA FASE:

(Intencionadamente en blanco en esta versión del documento)

RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento de concesión y pago de las ayudas por la obtención de las competencias lingüísticas, constan de **DOS FASES**, claramente diferenciadas:

1) PRIMERA FASE en la que se **RESUELVE LA CONCESIÓN** de las ayudas. Está formada por cinco hitos:

- a. En primer lugar, tras la **PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD**, se realiza la comprobación de que las mismas estén debidamente cumplimentadas para su tramitación.
- b. Una vez analizada, se procede, si la solicitud tiene defectos, a requerir **SUBSANACIÓN de éstos**.
- c. En tercer lugar, en caso de que se haya producido requerimiento de subsanación, se **COMPRUEBA que la documentación existente o las declaraciones responsables obrantes en cada uno de los expedientes acreditan los REQUISITOS** para resultar persona beneficiaria de la ayuda.
- d. En cuarto lugar, se procederá a comunicar las **RESOLUCIONES PROVISIONALES de CONCEDIDOS, EXCLUIDOS Y DESISTIDOS. Estas RESOLUCIONES PROVISIONALES llevan aparejadas, en su caso, TRÁMITE DE AUDIENCIA.**
- e. En quinto lugar, se procederá a la comunicación de las **RESOLUCIONES DEFINITIVAS**.

Al tratarse de un procedimiento en concurrencia no competitiva, podrá efectuarse por lotes (de manera progresiva, por lo que en función de la documentación obrante en cada expediente podrá estar cada uno de ellos en un hito diferente)

- 2) Una **SEGUNDA FASE** en la que se realizará la **JUSTIFICACIÓN** y se procederá, en su caso, al **PAGO**. En esta fase, de no obrar ya en el expediente, se requerirá los documentos acreditativos de gastos con los requisitos formales exigibles (en este caso se indicará a las personas beneficiarias en qué consisten estos requisitos formales) en la que se especifique que los mismos han sido realizados en el curso académico 2014-2015.

CUESTIONES PARA CADA MOMENTO DEL TRÁMITE

PRIMERA FASE

SOLICITUD

En esta fase tan sólo es necesario acreditar los requisitos para ser persona beneficiaria, por lo que **no debe aportarse documentación acreditativa de gastos ni de pagos** (facturas, recibis, cargos bancarios, etc...). No obstante, si alguna persona desea incorporar documentos, se le debe advertir que la documentación justificativa podrá serle requerida posteriormente en la FASE DE JUSTIFICACIÓN (SEGUNDA FASE), en caso de que el documento no reúna los requisitos formales exigibles.

¿Qué requisitos debe cumplir la persona solicitante para obtener la condición de persona beneficiaria?

Son tres los requisitos para poder adquirir la condición de persona beneficiaria de la ayuda:

- 1) Haber cursado estudios de Grado o Máster en una Universidad andaluza en el curso académico 2014-2015.
- 2) Haber obtenido concedida una beca del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para el curso académico 2014-2015 para cursar estudios universitarios.
- 3) Haber obtenido la acreditación en competencias lingüísticas.

¿En qué momento debe cumplir la persona solicitante los requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria?

Los requisitos deben cumplirse **en el momento de la solicitud**, siendo el plazo de finalización de presentación de solicitudes el **15 de octubre de 2015**, por tanto, las personas que hayan obtenido las competencias lingüísticas con posterioridad a 15 de octubre de 2015, no podrán ser beneficiarios de esta ayuda para esta convocatoria.

Ha de tenerse en cuenta que los gastos subvencionables deben haberse realizado dentro del curso académico 2014-2015, cuyo periodo de referencia es del 1 de octubre de 2014 al 30 de septiembre de 2015, por lo que **todo gasto de formación o derechos de matrícula conducentes a la obtención de la acreditación de las competencias lingüísticas deberá corresponderse con el curso académico 2014-2015**, no admitiéndose, en su momento, justificaciones de gastos realizados para otro curso académico.

¿En qué momento del trámite debe aportarse la documentación para acreditar los requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria?

Si la persona solicitante **indicó en su solicitud que aportaría la documentación** acreditativa de los requisitos **en el mismo momento de la solicitud**, debió aportarlos junto a la solicitud.

Si el solicitante **indicó en su solicitud que aportaría la documentación** acreditativa de los requisitos **en el trámite de audiencia**, fue suficiente con presentar la solicitud debidamente cumplimentada indicando que cumple los requisitos, por lo que deberá aportar la documentación en el citado trámite de audiencia.

No obstante, las personas solicitantes que indicaron que aportarían la documentación en el momento de la solicitud, y deban subsanar la misma por este motivo, **tendrán la opción de indicar que aportarán la documentación en el trámite de audiencia**.

¿Qué documentos debe aportar la persona solicitante para acreditar los requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria?

La persona solicitante deberá aportar la documentación que se detalla en los apartados siguientes:

- 1) Deberá aportar fotocopia **compulsada del DNI/NIE** o autorizar a la Consejería de Economía y Conocimiento a efectuar las verificaciones necesarias para comprobar la autenticidad de los datos personales de acreditación de identidad.
- 2) **Para acreditar haber cursado estudios de Grado o Máster en una Universidad andaluza en el curso académico 2014-2015, podrá aportar alguno de los siguientes documentos:**
 - a. **Original o fotocopia compulsada del certificado de estudios oficial** donde se acredite que se han cursado asignaturas en el año 2014/2015 en una universidad andaluza.
 - b. **Original o fotocopia compulsada de la carta de pago de la matrícula debidamente abonada** correspondiente a estudios de Grado o Máster en el curso académico 2014-2015.
 - c. **También acredita este requisito una copia de la credencial de becario o resolución de concesión del Ministerio**, (resolución emitida normalmente durante el mes mayo de 2015, no siendo suficiente con la provisional), correspondiente al curso académico 2014-2015, en donde se detalle la Universidad andaluza y el Grado o Máster para el que se concede la beca, por ello este documento también vale para acreditar estar matriculado en una universidad andaluza en el curso académico 2014-2015.

Las credenciales de becarios o resoluciones de concesión de estas becas del Ministerio **que incorporen el csv (Código Seguro de Verificación)**, tienen valor de copia autenticada, por lo que **no requerirán compulsas**. Si la resolución de concesión no incorpora dicho csv, sí será necesario aportar el original o fotocopia compulsada.

- 3) **Tener concedida una beca del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para cursar estudios universitarios para el curso académico 2014-2015, para lo que podrá aportar alguno de los siguientes documentos:**
- Copia de la credencial de becario o resolución de concesión del Ministerio**, (resolución emitida normalmente durante el mes mayo de 2015, no siendo suficiente con la provisional), correspondiente al curso académico 2014-2015, en donde se detalle la Universidad andaluza y el Grado o Máster para el que se concede la beca, por ello este documento también vale para acreditar estar matriculado en una universidad andaluza en el curso académico 2014-2015. (Este documento es el mismo que sirve para acreditar el requisito del apartado anterior).
Las credenciales de becarios o resoluciones de concesión de estas becas del Ministerio **que incorporen el csv (Código Seguro de Verificación)**, tienen valor de copia autenticada, por lo que **no requerirán compulsas**. Si la resolución de concesión no incorpora dicho csv, sí será necesario aportar el original o fotocopia compulsada.
 - Documento emitido por la universidad andaluza que certifique que el solicitante es becario** por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, por estudios de Grado o Máster en el curso académico 2014-2015.
- 4) **Haber obtenido la acreditación de las competencias lingüísticas, para lo que podrá aportar alguno de los siguientes documentos:**
- Original o fotocopia compulsada del certificado de estudios oficial de la universidad andaluza, donde se acredite que se han superado las competencias lingüísticas**. (Este documento puede ser el mismo indicado en el apartado 2) letra a, siempre que contenga los extremos indicados en ambos).
 - Original o fotocopia compulsada de certificado en el que conste que ha obtenido la competencia lingüística necesaria para obtener el título de grado o master**, al menos al 15 de octubre de 2015. Para que la Universidad pueda expedir dicho certificado, deberá acudir al órgano universitario competente en la que está realizando los estudios de grado o master con el diploma emitido por el Instituto de Idiomas o de otros centros reconocidos. A continuación se indica el centro al que tiene que acudir de cada una de las universidades:
 - Universidad de Almería: Edificio Araties
 - Universidad de Cádiz: El centro donde cursó o cursa sus estudios.
 - Universidad de Córdoba: En su centro o a través de la plataforma administrativa telemática de la universidad.
 - Universidad de Granada: Si se trata de estudios de Grado, en la plataforma administrativa telemática de cada centro. Si se trata de estudios de Master, en la Escuela Internacional de Posgrado.
 - Universidad de Huelva: El centro donde cursó o cursa sus estudios.
 - Universidad de Jaén: Centro Avanzado de Lenguas Modernas. En el caso de los centros del Campus de Linares, podrán hacerlo en el Registro Auxiliar que existe en dicho Campus.
 - Universidad de Málaga: El centro donde cursó o cursa sus estudios.
 - Universidad Pablo de Olavide: Servicio de Idiomas.
 - Universidad de Sevilla: Instituto de Idiomas.

El cumplimiento de los requisitos de los apartados 2), 3) y 4), podrán acreditarse en un único certificado que podrá expedir la Universidad en la que se cursan los estudios.

¿Dónde compulsar la documentación que se aporta?

La documentación a aportar deberá ser **original o fotocopia compulsada**. **No serán válidas las fotocopias que no dispongan de su correspondiente compulsas (o, en su caso, el correspondiente código csv)**, y podrá ser compulsadas en:

- Cualquier Registro de la Junta de Andalucía en el que se vaya a presentar la documentación.
- Ayuntamientos que así lo tengan establecido.
- El centro universitario que haya expedido el documento que se quiera compulsar.

¿Es necesario aportar los documentos de gastos y pagos de la formación lingüística recibida o del abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud o subsanación?

En el momento de la solicitud o del trámite de subsanación de la misma, **no tiene que aportarse** ninguna documentación acreditativa del gasto o pago de la formación y derechos de examen, siendo suficiente cumplimentar el apartado **“datos económicos”**, del formulario de subsanación que se remite al solicitante, en caso de que haya sido requerido para ello.

En ese caso, en el formulario aparecerán los espacios para cumplimentar los datos de hasta un máximo de 6 pagos. En el caso de que se hayan efectuado los gastos mediante más de seis pagos, deberán añadir dicha información en el mismo documento escrito a mano, en cualquier otro lugar del mismo y que a la persona interesada le parezca idónea.

SUBSANACIÓN

Ha recibido un correo electrónico relacionado con el proceso para que subsane la solicitud, ¿cómo debe proceder la persona solicitante?

Para no demorar el trámite de subsanación y agilizar, en su caso, la concesión de la ayuda, se remitirá un correo electrónico a aquellas personas solicitantes cuyas solicitudes presentan deficiencias, para que procedan a subsanarlas.

Recibido el correo electrónico, en el mismo se les facilita el enlace de una dirección de Internet (URL) mediante el que podrán acceder al contenido del requerimiento de subsanación y el formulario de subsanación, una vez que introduzcan el DNI y la contraseña personal que se les facilita en dicho correo electrónico (deberán introducir los caracteres en MAYÚSCULAS). Inmediatamente el sistema registra su acceso y genera un comprobante de la fecha y hora que ha accedido, del que la Dirección General de Universidades tiene constancia (esta fecha y hora es proporcionada por el Sistema de Autoridad de Sellado de Tiempo de la Junta de Andalucía).

Dispondrán de 7 días naturales contados a partir del día siguiente al momento de la recepción del correo electrónico para acceder a la dirección de acceso para consultar los documentos. **Transcurridos estos 7 días, dicha dirección URL será bloqueada, no pudiendo acceder a la documentación que en la misma se dispone. En este caso se le remitirá la notificación del requerimiento de subsanación por correo ordinario.**

LOS 7 DÍAS NATURALES DE PLAZO INDICADOS SON PARA ACCEDER A LA URL Y OBTENER LA DOCUMENTACIÓN PARA CUMPLIR EL TRÁMITE DE SUBSANACIÓN, NO ES EL PLAZO DE SUBSANACIÓN. UNA VEZ QUE SE HA LEÍDO LA NOTIFICACIÓN SE DISPONE DE 10 DÍAS HÁBILES PARA ENTREGAR LO REQUERIDO.

Mediante este sistema de agilización de trámites, tendrá acceso a **TRES DOCUMENTOS**:

- **Notificación del requerimiento de subsanación**, en donde se indicará las deficiencias detectadas a subsanar y las instrucciones de cumplimentación del formulario (este documento no debe presentarlo ni cumplimentarlo, pero podrá imprimirlo para su comodidad).
- **Formulario de subsanación a cumplimentar**, que deberán imprimir y cumplimentar para presentar por duplicado y firmado (uno para que quede sellado en poder de la persona interesada y otro para la Administración), de acuerdo a las instrucciones del requerimiento.
- **Documento de información complementaria sobre la normativa de aplicación** (este documento tampoco hay que presentarlo).

Una vez hayan accedido a los documentos, podrán guardarlo en su ordenador e imprimirlos, para posteriormente **complimentarlo y presentarlo en el PLAZO DE 10 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente en el que introdujo el DNI y la CONTRASEÑA en el sistema**.

En caso de haber accedido a la dirección URL y no responder al requerimiento de subsanación, se entenderá que desiste de su solicitud, sin perjuicio de que pueda alegar lo que estime conveniente o recurrir en su momento.

¿Dónde presentar el formulario de subsanación cumplimentado y, en su caso, la documentación requerida?

El **formulario deberá presentarlo cumplimentado** de acuerdo a las instrucciones, **FIRMADO Y POR DUPLICADO**, y podrá hacerlo en:

- Cualquier Registro de la Junta de Andalucía.
- Oficinas de Correos donde se presente la documentación.
- Ayuntamientos que así lo tenga establecido.

Que deberán remitirlo a la siguiente dirección:

Dirección General de Universidades
Consejería de Economía y Conocimiento
C/Johannes Kepler, nº 1, Isla de la Cartuja 41092 - Sevilla

La persona solicitante no ha recibido requerimiento de subsanación, ¿qué puede estar ocurriendo?

La causa de no haber recibido el requerimiento de subsanación, puede deberse a alguno de estos motivos:

- La solicitud la presentó correctamente y no debe subsanar. En este caso debe esperarse a la notificación de la resolución provisional o, en su caso, definitiva.
- La solicitud contiene deficiencias, pero aún no se ha cursado su requerimiento. Esto ocurre porque los requerimientos de subsanación se están enviando por lotes una vez comprobados una a una las deficiencias que contienen la solicitud.

¿Qué debe hacer la persona solicitante una vez que ha cumplido el trámite de subsanación aportando la documentación requerida?

Una vez contestado el requerimiento de subsanación de forma correcta, la persona solicitante debe **esperar a recibir la notificación de la resolución provisional o definitiva por la que se le conceda o desestime su solicitud**.

COMPROBACIÓN DE REQUISITOS

Los servicios de gestión de las solicitudes comprobarán la solicitud junto con la documentación aportada y determinará si se reúnen los requisitos exigidos por las bases reguladoras, en cuyo caso, con la documentación o acreditación de los requisitos, y si el importe solicitado coincide con el concedido, podrá proponerse la resolución de concesión definitiva.

El resto de solicitudes pasarán a resolverse de forma provisional y se dispondrá del trámite de audiencia con plazo de 10 días hábiles para que pueda realizarse su aceptación, aportación de documentación acreditativa, en su caso, y/o formulación de alegaciones que la persona solicitante considere oportunas.

¿En qué casos la persona solicitante recibirá una resolución provisional?

La **RESOLUCIÓN PROVISIONAL** la podrá recibir en alguno de los siguientes casos:

1. Que en su solicitud, o en trámite de subsanación, haya señalado la casilla de que “aportará la documentación acreditativa de cumplir los requisitos en el trámite de audiencia”.
2. Que haya solicitado un importe superior al que se proponga en la resolución.
3. Que no haya subsanado correctamente.
4. Que no cumpla los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras para obtener la condición de persona beneficiaria.

¿En qué casos la persona solicitante recibirá una resolución definitiva?

La **RESOLUCIÓN DEFINITIVA** la podrá recibir en alguno de los siguientes casos:

1. Cuando la solicitud se presentó correctamente aportando la documentación acreditativa para obtener la condición de persona beneficiaria y el importe de la ayuda solicitada coincide con el que se propone en la resolución.
2. Cuando la solicitud haya sido subsanada correctamente aportando la documentación acreditativa para obtener la condición de persona beneficiaria y el importe de la ayuda solicitada coincide con el que se concede en la resolución.
3. Tras haberse recibido una resolución provisional y transcurrido el tiempo del trámite de audiencia.

Para el caso en que se adquiera la condición de persona beneficiaria mediante resolución definitiva, se recuerda que en esta fase **se declara la concesión de la ayuda, pero el pago se realizará una vez se aporte posteriormente la documentación justificativa**. En este sentido, la persona beneficiaria puede conocer los requisitos exigibles de la documentación que deberá aportar para que pueda recibir el pago de la ayuda, de acuerdo a lo descrito en los apartados de esta guía relativos a la [SEGUNDA FASE, sobre JUSTIFICACIÓN](#).

RESOLUCIONES PROVISIONALES

La persona solicitante ha recibido una notificación de resolución provisional, ¿qué efectos tiene y cómo debe actuar?

Puede recibir alguna de las siguientes resoluciones. La forma de actuación será distinta dependiendo de cada una de ellas, que se pasan a detallar a continuación:

1. Si ha recibido notificación de trámite de audiencia con propuesta provisional de resolución estimatoria:

En este caso, adquiere la condición de persona beneficiaria provisionalmente, y podrá pasar a la **SEGUNDA FASE una vez que realice el trámite que se indica en la resolución, bien aceptando la cuantía concedida y/o aportando la documentación requerida**.

Para cumplir este trámite, **deberá presentarse el FORMULARIO DEL ANEXO II** de las bases reguladoras **debidamente cumplimentado** de acuerdo a las instrucciones indicadas en la notificación. Este trámite servirá igualmente para formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Cumplido el trámite de audiencia correctamente, y tras comprobar que la documentación aportada, en su caso, es la correcta, confirmándose el cumplimiento de los requisitos, deberá esperar la notificación de la resolución definitiva. El paso a seguir entonces es el mismo que el descrito en el apartado relativo a la recepción de resolución definitiva estimatoria.

Si la persona beneficiaria debe aportar los documentos exigidos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y aceptar la cuantía concedida, y en el trámite de audiencia no aporta los documentos exigidos junto al Anexo II, podrá considerarse desistida en su solicitud. En este caso podrá no ser considerada persona beneficiaria de la ayuda y se podrá dictar la Resolución Definitiva de Desistimiento.

Si la persona beneficiaria debe aceptar la cuantía concedida, pero no debe aportar documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos, el no cumplimiento del trámite supone la aceptación de la cuantía y la continuación con el procedimiento de concesión.

2. Si ha recibido notificación de trámite de audiencia con propuesta provisional de resolución desestimatoria:

La persona solicitante no acreditó el cumplimiento de los requisitos o el resto de obligaciones establecidas en las bases reguladoras, por lo que se declara provisionalmente excluida del proceso en su condición de persona beneficiaria. Podrá formular las alegaciones que estime pertinentes, mediante la presentación del **formulario anexo II debidamente cumplimentado** con el detalle de su alegación y, en su caso, los documentos y justificantes que fundamenten sus alegatos.

¿Dónde se puede encontrar el FORMULARIO ANEXO II?

Se puede encontrar en la página web de la Consejería de Economía y Conocimiento en la siguiente URL:

<http://juntadeandalucia.es/organismos/economiayconocimiento/servicios/ayudas/detalle/77772.html>

En la sección de **DOCUMENTACIÓN** como [Anexo II: Alegaciones \(pdf rellenable\)](#)

¿Cómo rellenar el Formulario ANEXO II?

En el caso de que la **cuantía** indicada en la Resolución provisional sea **inferior** a la solicitada por la persona solicitante deberá rellenar los apartados siguientes del formulario:

1. Datos de la persona o entidad solicitante y de la representante: Los que correspondan
3. Identificación de la Actividad, Proyecto, Comportamiento o Situación para la que se solicitó la Subvención: Consignar "Ayuda B1. Convocatoria curso 2014/2015"
4. Alegaciones/Aceptación/Reformulación/Documentación: Deberá consignar la casilla "Concedida por un importe inferior al solicitado"
- 4.1: Deberá aceptar la cantidad propuesta que, en su caso, será de 300 euros máximo tal como contempla la convocatoria, si la persona solicitante consigna un importe superior en la solicitud.
- 4.4: En el caso de haber recibido otras subvenciones para esta finalidad, deberá indicar por la subvención que opta.
5. Declaración, lugar, fecha y firma.

En el caso de que la persona solicitante deba **aportar la documentación** acreditativa de cumplir con los requisitos para ser beneficiario de la ayuda, deberá de rellenar además el apartado 4.5.3 del formulario:

- 4.5.3 Relacionar los documentos que adjunta a dicho formulario

En el caso de que la Resolución provisional sea desestimatoria deberá rellenar los apartados siguientes del Formulario:

1. Datos de la persona o entidad solicitante y de la representante.
3. Identificación de la Actividad, Proyecto, Comportamiento o Situación para la que se solicitó la Subvención.
4. Alegaciones/Aceptación/Reformulación/Documentación (apartados 4.2., 4.5.3. en su caso)
5. Declaración, lugar, fecha y firma.

¿Dónde presentar el formulario ANEXO II cumplimentado y, en su caso, la documentación requerida?

El **formulario deberá presentarlo cumplimentado** de acuerdo a las instrucciones, **firmado y por duplicado**, y podrá hacerlo en:

- Cualquier Registro de la Junta de Andalucía.
- Oficinas de Correos donde se presente la documentación.
- Ayuntamientos que así lo tenga establecido.

Que deberán remitirlo a la siguiente dirección:

Dirección General de Universidades
Consejería de Economía y Conocimiento
C/Johannes Kepler, nº 1, Isla de la Cartuja 41092 – Sevilla

RESOLUCIONES DEFINITIVAS

La persona solicitante ha recibido una notificación de resolución definitiva, ¿qué efectos tiene y cómo debe actuar?

Puede recibir alguna de las siguientes resoluciones. La forma de actuación será distinta dependiendo de cada una de ellas, que se pasan a detallar a continuación:

1. **Si ha recibido una resolución definitiva estimatoria:**

En este caso, adquiere la condición de persona beneficiaria y pasa directamente a la SEGUNDA FASE. La persona solicitante reúne los requisitos para ser beneficiario, y podrá acceder a la ayuda una vez que aporte la documentación justificativa y esta sea aceptada.

En la misma resolución se indican los plazos, condiciones, obligaciones y requisitos de los documentos que debe aportar para justificar gastos y pagos.

Si no aportara la documentación justificativa correcta, no tendrá derecho a percibir la ayuda.

2. **Si ha recibido una resolución definitiva desestimatoria, a pesar de haber presentado el FORMULARIO ANEXO II, alegando y, en su caso, aportando la documentación requerida, ¿qué puede hacer?**

Si tras aportar documentación y formular alegaciones, tras el trámite de audiencia, se desestima su solicitud, es debido a que los requisitos para adquirir la condición de persona beneficiaria no quedan debidamente acreditados en el expediente o se acredita que no reúne los requisitos o incurre en alguna prohibición, o se da cualquier otra circunstancia por la que, de acuerdo a las bases reguladoras, no puede adquirir tal condición.

En la resolución definitiva se indicará el motivo de su exclusión, y podrá recurrir dicha resolución presentando el correspondiente recurso y en el plazo indicado en la misma.

Estudiado su recurso, si se dedujera del mismo que merecen ser atendidas sus argumentaciones, y se ajusta a Derecho una resolución favorable de su declaración como persona beneficiaria, el recurso sería estimado y adquirirá tal condición. En caso contrario, no cabrán más recursos en vía administrativa.