

Ajudes de Transport Individual – Recursos d'Ajudes de Transport Individual

Com presentar un recurs a una resolució definitiva

Només es podran presentar recursos a una resolució definitiva, en aquelles sol·licituds d'ajudes que es troben en els estats *Beneficiària* o *No Beneficiària* (sol·licituds que han sigut excloses perquè no compleixen els requisits de la convocatòria).

A continuació s'indiquen els passos a seguir per a **donar d'alta** un recurs.

Per a gravar un recurs a una resolució definitiva, s'ha d'accedir a **PROCEDIMENTS > Beques i Ajudes > Transport > Sol·licituds**. Sobre la sol·licitud per a la qual es vulga generar el recurs, s'ha de fer doble clic i prémer el botó *Recurs*.

Recurs

Número de resolució definitiva: 1

* Data de presentació del recurs: 11/01/2021

Data d'enregistrament del recurs: 11/01/2021

* Sol·licitant: [dropdown]

* Motiu del recurs: [dropdown]

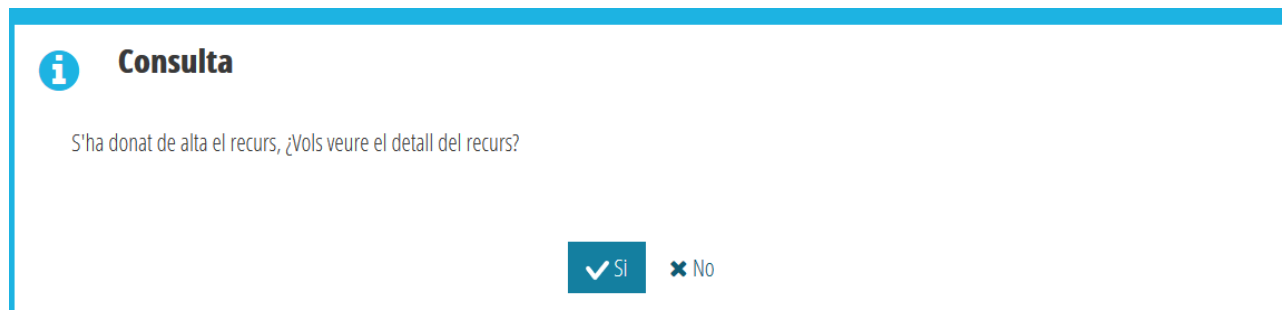
Observacions: [text area]

Pujar el document

Alta recurs

En la nova finestra, s'ha d'indicar la persona sol·licitant de l'ajuda que presenta el recurs. També s'ha d'indicar el motiu del recurs i, és **obligatori, adjuntar el fitxer corresponent PDF que justifique el recurs**. Si es considera convenient es podran introduir *Observacions*.

Una vegada introduïdes totes les dades, s'ha de prémer el botó *Alta recurs* i apareixerà el següent quadre de diàleg:



En cas de contestar **No**, s'obrirà el detall de la sol·licitud en la pestanya corresponent a les dades generals.

En cas de contestar **Si**, s'obrirà el detall de la sol·licitud en la pestanya corresponent al recurs, amb les dades introduïdes.

En els dos casos, en tancar la finestra amb el detall del recurs o de la sol·licitud, el centre ja no haurà de fer res més, ja que el recurs haurà sigut traslladat a SSTT.

IMPORTANT: El centre **només podrà gravar un ÚNIC recurs per cada sol·licitud d'ajuda.**

No ha d'enviar per correu electrònic cap documentació, ja que tota la documentació ha de constar en la pestanya de *Documents* de la sol·licitud d'ajuda d'ITACA.