**Fecha:** [fecha]

**Nª.ref:** Comisión de Selección

**Destinatario:**

[nombre del destinatario]

[dirección]

[código postal] [localidad]

**Asunto:** Subsanación de documentación para solicitud de beca de apoyo.

En relación con la solicitud de beca de apoyo XXXX, presentada el [fecha] y comprobado que algunos de los extremos de la misma no están debidamente acreditados, se le requiere, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, para que en un **plazo de diez días presente la siguiente documentación**, con la advertencia de que de no hacerlo así se le tendrá por desistido de su petición, previa resolucióndictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada ley.**:**

* xx
* zz
* …..

Puede aportar los documentos requeridos por alguno de los siguientes procedimientos:

* En….[sede administrativa de la beca de apoyo]
* En el registro general de la universidad de Zaragoza o en cualquiera de los registros auxiliares que figuran en la resolución de 30 de junio de 2014 (Boletín Oficial de Aragón nº 143, de 23 de julio)
* En el registro electrónico de la universidad de Zaragoza (sede.unizar.es), si se dispone de DNI o certificado electrónico. También es posible mediante la utilización del sistema de claves concertadas: NIP o DNI y contraseña administrativa
* A través de cualesquiera de los procedimientos establecidos en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Para cualquier aclaración, puede ponerse en contacto con esta Comisión en [dirección de correo electrónico y/o teléfono]

EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE BECARIOS

Fdo.: XXXXXXXXXXXXXX