



Información de carácter general:

- La documentación obligatoria en la convocatoria para cada modalidad de ayudas, deberá adjuntarse en formato pdf a la solicitud antes de efectuar su presentación por tramitación electrónica. Mientras no se adjunten los ficheros correspondientes, no se finalizará el proceso de firma y presentación. La documentación requerida en cada modalidad de ayuda se explica en el presente documento en los apartados de cada ayuda.
- Para las ayudas que requieren libro de familia (guarderías, hijos de más de tres años e hijos con discapacidad) la aplicación informática realizará comprobación de presentación en anteriores convocatorias, y caso que no se verifique, se consulta de filiación en el Registro correspondiente que el solicitante indique. Caso que no se puedan recuperar correctamente los datos de filiación, se deberá presentar la documentación justificativa en documento pdf.
- En la modalidad de ayudas de hijos de huérfanos y sepelio, el solicitante deberá marcar la opción “marque esta casilla si realiza la solicitud en nombre del docente” indicando el NIF del docente y la relación de parentesco.
- En los siguientes enlaces se explica la documentación a presentar y los pasos a seguir en la solicitud de cada modalidad de ayuda.

Índice:

- 1. ACCESO A LA APLICACIÓN Y ENTORNO DE TRABAJO PARA REALIZAR LA SOLICITUD**
- 2. AYUDAS PARA HIJOS CON DISCAPACIDAD**
- 3. AYUDAS PARA ESTUDIOS DE HIJOS A PARTIR DE TRES AÑOS**
- 4. AYUDAS PARA GUARDERÍAS**
- 5. AYUDAS PARA FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL EMPLEADO**
- 6. AYUDA PARA GASTOS DE SEPELIO**
- 7. AYUDA DE CARÁCTER EXCEPCIONAL**

1. ACCESO A LA APLICACIÓN Y ENTORNO DE TRABAJO PARA REALIZAR LA SOLICITUD

La solicitud se cumplimentará a través de la plataforma “PADDOC” (<https://paddoc.aragon.es>).

El acceso a la aplicación se realizará a través del sistema CL@VE mediante DNIE, Certificado Electrónico o Clave Permanente.



Una vez en la plataforma, entrar en “Acción Social”





Ayuda para cumplimentar la solicitud

Ya en la aplicación, marcamos “Convocatorias”

Aplicación de gestión de acción social

Menús

- Convocatorias**
Gestión de convocatorias.
- Histórico de convocatorias**
Histórico de convocatorias.
- Listado de aplicaciones**
Volver al listado de aplicaciones.

Después, aparecerá la convocatoria actual “Año 2021” y pulsaremos en la opción “operaciones: consultar”

Home / Listado de convocatorias

Listado de convocatorias activas

Convocatoria	Fecha inicio solicitudes	Fecha fin solicitudes	Operaciones
2 - Acción social: Año 2021	01/01/2021 00:00	01/01/2022 00:00	

[Volver](#)

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Operaciones

Gestión de la convocatoria

Operaciones

Gestión de solicitudes
Gestión de solicitudes (creación, consulta, ...).

[Volver](#)

En la siguiente pantalla es donde vamos a solicitar las ayudas: “Añadir solicitud”

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes

Convocatoria
2 - Acción social: Año 2021

Listado de solicitudes

No se han encontrado solicitudes

[Añadir solicitud](#) [Volver](#)

Estados de la solicitud

Estado	Descripción
Rellenar datos	La solicitud se ha creado, pero todavía NO ha sido presentada. Se rellenan los datos de la solicitud.
Verificar datos	La solicitud se ha creado, pero todavía NO ha sido presentada. Se realiza la verificación de datos de forma automática.
Aportar documentos	La solicitud se ha creado, pero todavía NO ha sido presentada. Se aportan los documentos a la solicitud.
Presentada telemáticamente	La solicitud se ha presentado telemáticamente de forma satisfactoria.

Operaciones

Icono	Operación	Descripción
	Consultar solicitud	Esta operación permite consultar la solicitud, pero no podrá realizar ninguna modificación.
	Modificar solicitud	Esta operación permite modificar la solicitud y, si la información es correcta, presentarla de forma telemática.
	Eliminar solicitud	Esta operación permite eliminar una solicitud que todavía se encuentre sin presentar telemáticamente.
	Anular solicitud	Esta operación permite anular una solicitud que ya ha sido presentada telemáticamente.

Marcamos las ayudas a solicitar y pulsamos “Aceptar”.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Añadir solicitud

Añadir solicitud

Marque esta casilla si realiza la solicitud en nombre del docente

Seleccionar ayudas

- Ayudas para hijos con discapacidad
- Ayudas para guarderías
- Ayudas estudios de hijos a partir de tres años
- Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado
- Ayudas para gastos de sepelio
- Ayudas de carácter excepcional

[Aceptar](#) [Volver](#)



Ayuda para cumplimentar la solicitud

2. AYUDAS PARA HIJOS CON DISCAPACIDAD

Documentación obligatoria:

- Justificante de grado de discapacidad
- Si solicita gastos, justificante de éstos.
- Si solicita desplazamiento, documento que lo acredite.
- Caso que no se pueda verificar el libro de familia, copia de éste.

Cuando ya hemos marcado la ayuda que queremos solicitar, pasamos a “Gestión de las ayudas solicitadas”. Si se solicitan otros tipos de ayuda, se hace también en esta pantalla.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Añadir solicitud

Añadir solicitud

Marque esta casilla si realiza la solicitud en nombre del docente

Seleccionar ayudas

- Ayudas para hijos con discapacidad
- Ayudas para guarderías
- Ayudas estudios de hijos a partir de tres años
- Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado
- Ayudas para gastos de sepelio
- Ayudas de carácter excepcional

[Aceptar](#) [Volver](#)

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Gestión de la solicitud

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	792112	Rellenar datos	1 - Ayudas para hijos con discapacidad 3 - Ayudas estudios de hijos a partir de tres años	04/10/2021 13:45	

Gestión de la solicitud

Paso 1: Rellenar datos (Actual) | Paso 2: Verificación automática de datos | Paso 3: Aportar documentos | Paso 4: Solicitud presentada telemáticamente

Paso 1. Rellenar datos de ayudas seleccionadas.

Gestión de las ayudas solicitadas

Pulse aquí para gestionar la información de las ayudas de la solicitud

Otras operaciones

[Descargar borrador](#)
Descargar el borrador de la solicitud.

[Volver](#)
Volver al listado de solicitudes.

Nos aparecerán los tipos de ayuda a solicitar y tendremos que entrar en cada una de ellas para grabar los datos requeridos.

GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL 17755147K - ARTIGAS HORNO, ANA

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Paso 1. Gestión de las ayudas solicitadas

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	553554	Rellenar datos	1 - Ayudas para hijos con discapacidad	07/10/2021 10:52	

Paso 1. Gestión de las ayudas solicitadas

[Volver al menú principal](#)

Gestión de las ayudas solicitadas

Ayuda a gestionar	Operaciones
Ayudas para hijos con discapacidad	Operaciones

Finalizar la fase de rellenar datos

Indique que ha finalizado de rellenar los datos de la solicitud.

[Finalizar rellenar datos](#)



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Gestión de la ayuda

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	792112	Rellenar datos	1 - Ayudas para hijos con discapacidad 3 - Ayudas estudios de hijos a partir de tres años	04/10/2021 13:45	

Gestión de la ayuda

Datos de la ayuda

Ayuda solicitada
Ayudas para hijos con discapacidad

Debe añadir los causantes de la ayuda

[Añadir causante](#) [Volver](#)

Añadimos los datos de cada causante que vamos a pedir la ayuda. Son campos obligatorios (*) nombre y apellidos, fecha de nacimiento y grado de discapacidad. Si se acreditan gastos adicionales tendremos que marcar la opción y el importe de éstos. Si se solicita desplazamiento, se marcará la casilla y será necesario acreditarlo con el documento correspondiente. El libro de familia, caso que no se haya aportado en anteriores convocatorias, se verifica on-line indicando el Registro, tomo y página. Si no se puede comprobar, será necesario adjuntar copia del libro de familia.

El ejemplo que vamos a evaluar hemos marcado todas las opciones, tanto gastos como desplazamiento.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Añadir causante

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	482628	Rellenar datos	1 - Ayudas para hijos con discapacidad	07/10/2021 12:12	

Añadir causante

Datos de la ayuda

Ayuda solicitada
Ayudas para hijos con discapacidad

Datos del causante

NIF/NIE	Nombre *	Apellido 1 *	Apellido 2
<input type="text"/>	<input type="text" value="AAAA"/>	<input type="text" value="BBBB"/>	<input type="text" value="CCCC"/>
Fecha de nacimiento (DD/MM/YYYY) *	Grado de discapacidad (>= 33%) *		
<input type="text" value="15/02/2015"/>	<input type="text" value="33"/>		
Incluye gastos adicionales *	Importe gastos adicionales *		
<input type="text" value="Si"/>	<input type="text" value="1000"/>		
Incluye desplazamiento *	Indique si el causante es huérfano *		
<input type="text" value="Si"/>	<input type="text" value="No"/>		

Libro de familia

Ha nacido en España y tiene un libro de familia

Provincia del registro civil *

Registro civil *

Tomo *

Página *

[Aceptar](#) [Volver](#)

La siguiente pantalla nos muestra los datos del causante grabado. A la derecha de la pantalla aparecen las opciones de consulta, modificación y eliminación. En este punto podemos añadir nuevo causante para la misma ayuda o volver al menú anterior.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Gestión de la ayuda

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	597428	Rellenar datos	1 - Ayudas para hijos con discapacidad	07/10/2021 12:04	

Gestión de la ayuda

Datos de la ayuda

Ayuda solicitada
Ayudas para hijos con discapacidad

Causantes

NIF/NIE	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Fecha de nacimiento	Datos del causante	Libro de familia	Operaciones
	AAAA	BBBB	CCCC	15/02/2017	- Grado de discapacidad: 33,00 - Tiene gastos adicionales: Si - Importe gastos adicionales: 1.000,00 - Tiene desplazamiento: No - Huérfano: No	- Tiene libro de familia: Si - Registro civil: ZARAGOZA (ZARAGOZA) - Tomo: 00025 - Página: 132	Ver Editar Eliminar

[Añadir causante](#) [Volver](#)



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Una vez verificados los datos, pulsamos “Finalizar rellenar datos”.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Paso 1. Gestión de las ayudas solicitadas

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	482628	Rellenar datos	1 - Ayudas para hijos con discapacidad	07/10/2021 12:12	

Paso 1. Gestión de las ayudas solicitadas

[Volver al menú principal](#)

Gestión de las ayudas solicitadas

Ayuda a gestionar	Operaciones
Ayudas para hijos con discapacidad	

Finalizar la fase de rellenar datos

Indique que ha finalizado de rellenar los datos de la solicitud.

[Finalizar rellenar datos](#)

Marcamos “...ha leído el mensaje de aviso...” y “Aceptar”.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Finalizar fase de rellenar datos

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	482628	Rellenar datos	1 - Ayudas para hijos con discapacidad	07/10/2021 12:12	

Finalizar fase de rellenar datos

AVISO: Debe indicar que ha terminado de rellenar los datos de la solicitud. Tras realizar esta operación no podrá realizar ningún cambio en la información introducida.

Finalizar fase

Confirme que ha leído el mensaje de aviso antes de finalizar la fase

[Aceptar](#) [Volver](#)

A partir de aquí, el programa verifica tanto los datos de filiación como la documentación necesaria antes de finalizar la presentación. Marcamos “Continuar tramitación”.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Paso 2. Verificaciones automáticas

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	482628	Verificación automática de datos	1 - Ayudas para hijos con discapacidad	07/10/2021 12:12	

Paso 2. Verificaciones automáticas

[Volver al menú principal](#)

Verificación de datos de filiación

Se han verificado los datos de filiación (libro de familia) de los siguientes causantes de forma automática.

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Fecha de nacimiento	Resultado
AAAA	BBBB	CCCC	15/02/2015	Incorrecto

Posiblemente no se ha podido realizar la verificación por uno de los siguientes motivos.

- Los datos del registro, tomo o lomo son incorrectos.
- El causante no ha nacido en España.
- La fecha de nacimiento es incorrecta.

Puede consultar los datos de los causantes en el siguiente enlace: [Consultar datos de causantes](#).

No se han podido verificar de forma automática todos los datos introducidos en la solicitud.

Si considera que los datos introducidos son correctos, puede continuar con la presentación de la solicitud pulsando sobre el botón de “Continuar tramitación”. No obstante, posteriormente deberá adjuntar la documentación acreditativa correspondiente.

Si observa que alguno de los datos introducidos no es correcto puede volver al paso anterior para corregirlos pulsando sobre el botón “Corregir datos”.

[Continuar tramitación](#) [Corregir datos](#)

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Finalizar fase de verificar datos

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	482628	Verificación automática de datos	1 - Ayudas para hijos con discapacidad	07/10/2021 12:12	

Finalizar fase de verificar datos

AVISO: Tras finalizar esta fase deberá aportar la documentación sobre aquella información que no haya podido ser verificada de forma automática. Recuerde que ya no podrá realizar ningún cambio en la información introducida.

Finalizar fase

Confirme que ha leído el mensaje de aviso antes de finalizar la fase

[Aceptar](#) [Volver](#)



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Finalizada la comprobación, nos resume la documentación que debemos incorporar.

Nos indica que falta justificación del libro de familia, del grado de discapacidad, gastos discapacidad y justificar desplazamiento.

Vamos a incorporar los documentos pulsando sobre el botón "Aportar documentación"

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Paso 3. Aportar documentos

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	482628	Aportar documentación	1 - Ayudas para hijos con discapacidad	07/10/2021 12:12	

Paso 3. Aportar documentos

[Volver al menú principal](#)

Documentación obligatoria

Esta es la documentación que no se ha podido verificar de forma automática y necesitamos que se adjunte a la solicitud antes de presentarla.

Situación a justificar	Aportar documentación	Estado
No se ha podido verificar de forma automática el libro de familia del causante BBBB CCCC, AAAA para la ayuda de discapacidad.	Aportar documentación	⊗ Pendiente de aportar documentación
Debe justificar el grado de discapacidad del causante BBBB CCCC, AAAA.	Aportar documentación	⊗ Pendiente de aportar documentación
Debe justificar los gastos adicionales en la ayuda de discapacidad del causante BBBB CCCC, AAAA.	Aportar documentación	⊗ Pendiente de aportar documentación
Debe justificar el desplazamiento en la ayuda de discapacidad del causante BBBB CCCC, AAAA.	Aportar documentación	⊗ Pendiente de aportar documentación

¿Quieres aportar algún documento adicional?

Desde aquí puedes aportar otros documentos que aunque no te hemos solicitado, consideras que nos pueda ser útil conocer esa información.

[Añadir documento adicional](#)

Presentar telemáticamente

Presente la solicitud telemáticamente.

[Presentar telemáticamente](#)

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Aportar documentación

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	482628	Aportar documentación	1 - Ayudas para hijos con discapacidad	07/10/2021 12:12	

Aportar documentación

Requisito a justificar
No se ha podido verificar de forma automática el libro de familia del causante BBBB CCCC, AAAA para la ayuda de discapacidad.

Documentación que se puede aportar para justificar la ayuda
Consulte la documentación a descargar en el siguiente enlace: [Consultar documentación](#)

[Añadir Documento](#) [Volver](#)

Al añadir documento vemos dos casillas antes de buscar el pdf correspondiente. La casilla del tipo de documento es un desplegable donde indica el tipo. La descripción del documento es obligatorio pero de texto libre.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Añadir documento

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	482628	Aportar documentación	1 - Ayudas para hijos con discapacidad	07/10/2021 12:12	

Añadir documento

Datos del documento

Tipo de documento *
Libro de familia ✓

Descripción del documento *
Copia del libro de familia

Documento *
 No se ha seleccionado ningún archivo.

[Aceptar](#) [Volver](#)



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Según vamos incorporando la documentación, vemos como cambia el Estado.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Paso 3. Aportar documentos

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	482628	Aportar documentación	1 - Ayudas para hijos con discapacidad	07/10/2021 12:12	

Paso 3. Aportar documentos

[Volver al menú principal](#)

Documentación obligatoria

Esta es la documentación que no se ha podido verificar de forma automática y necesitamos que se adjunte a la solicitud antes de presentarla.

Situación a justificar	Estado
No se ha podido verificar de forma automática el libro de familia del causante BBBB CCCC, AAAA para la ayuda de discapacidad.	Aportar documentación ✓ Ha aportado un documento
Debe justificar el grado de discapacidad del causante BBBB CCCC, AAAA.	Aportar documentación ✗ Pendiente de aportar documentación
Debe justificar los gastos adicionales en la ayuda de discapacidad del causante BBBB CCCC, AAAA.	Aportar documentación ✗ Pendiente de aportar documentación
Debe justificar el desplazamiento en la ayuda de discapacidad del causante BBBB CCCC, AAAA.	Aportar documentación ✗ Pendiente de aportar documentación

¿Quieres aportar algún documento adicional?

Desde aquí puedes aportar otros documentos que aunque no te hemos solicitado, consideras que nos pueda ser útil conocer esa información.

[Añadir documento adicional](#)

Presentar telemáticamente

Presente la solicitud telemáticamente.

[Presentar telemáticamente](#)

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Paso 3. Aportar documentos

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	933077	Aportar documentación	3 - Ayudas estudios de hijos a partir de tres años	29/12/2021 13:43	

Paso 3. Aportar documentos

[Volver al menú principal](#)

Documentación obligatoria

Esta es la documentación que no se ha podido verificar de forma automática y necesitamos que se adjunte a la solicitud antes de presentarla.

Situación a justificar	Estado
No se ha podido verificar de forma automática el libro de familia del causante APE1 APE2, NOM1 para la ayuda de estudios de hijos a partir de 3 años.	Aportar documentación ✓ Ha aportado un documento
No se ha podido verificar de forma automática el libro de familia del causante APE1-1 APE2-2, NOM para la ayuda de estudios de hijos a partir de 3 años.	Aportar documentación ✓ Ha aportado un documento
Debe justificar la matriculación acompañada del justificante de pago para ayudas de estudios para hijos a partir de 3 años de edad del grupo 2 (Títulos Universitarios Oficiales), del hijo APE1-1 APE2-2, NOM. Debe adjuntar la documentación acreditativa (matriculación acompañada del justificante de pago).	Aportar documentación ✓ Ha aportado un documento

¿Quieres aportar algún documento adicional?

Desde aquí puedes aportar otros documentos que aunque no te hemos solicitado, consideras que nos pueda ser útil conocer esa información.

[Añadir documento adicional](#)

Presentar telemáticamente

Presente la solicitud telemáticamente.

[Presentar telemáticamente](#)

Ya hemos finalizado la presentación de documentación y podemos marcar "Presentar telemáticamente". Nuevamente nos aparece pantalla de confirmación.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Presentar telemáticamente

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	482628	Aportar documentación	1 - Ayudas para hijos con discapacidad	07/10/2021 12:12	

Presentar telemáticamente

AVISO: A continuación va a presentar la solicitud de forma telemática. Una vez presentada no olvide descargar el resguardo de presentación de la solicitud.

Presentar telemáticamente

Confirme que ha leído el mensaje de aviso antes de presentar telemáticamente la solicitud

[Aceptar](#) [Volver](#)

Puede consultar la información en material de protección de datos en el siguiente enlace: "https://paddoc.aragon.es/epdtp/pubProcessMostrarDocumentoAplicacion.action?idDocumento=PROTECCION_DATOS_SELECCION".



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Finalizada la solicitud, podemos descargar el resguardo de presentación telemática.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Gestión de la solicitud

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	482628	Presentada telemáticamente	1 - Ayudas para hijos con discapacidad	07/10/2021 12:12	07/10/2021 12:54

Gestión de la solicitud

Paso 1
Rellenar datos

Paso 2
Verificación automática de datos

Paso 3
Aportar documentos

Paso 4
Solicitud presentada telemáticamente

Paso 4. Descargar solicitud y resguardo de presentación telemática.

Descargar solicitud
Descargar la solicitud presentada telemáticamente.

Descargar resguardo de presentación telemática
Descargar el resguardo de presentación de la solicitud.

Otras operaciones

Volver
Volver al listado de solicitudes.

Durante el plazo de presentación de solicitudes, si presentamos una nueva, borrará la grabada anteriormente. Por ello, en este supuesto deberemos incluir todas las peticiones de la anterior solicitud.



Ayuda para cumplimentar la solicitud

3. AYUDAS PARA ESTUDIOS DE HIJOS DE MAS DE TRES AÑOS

Documentación obligatoria:

- Si solicita estudios del grupo 1, y el hijo cumple los 17 años en el año de la convocatoria, certificado del centro docente donde cursa los estudios del curso 2021/2022. Para el resto de solicitudes del grupo 1, no es necesaria documentación adicional.
- Si solicita estudios del grupo 2, matrícula y pago de los estudios realizados en 2021/2022 o certificado del centro docente o universitario donde indique curso escolar y estudios realizados.
- Si solicita desplazamiento, declaración responsable a través de la aplicación.
- Caso que no se haya aportado en anteriores convocatorias y no se pueda verificar consultando el Registro, aportar copia de éste en pdf.

Al entrar en el icono de la acción social, nos aparece la convocatoria de ayudas activa. En este caso 2021. Marcamos "operaciones".

Convocatoria	Fecha inicio solicitudes	Fecha fin solicitudes	Operaciones
2-Acción social. Año 2021	01/01/2021 00:00	01/01/2022 00:00	

Pasamos a la pantalla de gestión de solicitudes:

Operaciones

- Gestión de solicitudes
- Gestión de solicitudes (creación, consulta, ...)

No se han encontrado solicitudes

[Añadir solicitud](#) [Volver](#)

Estado	Descripción
Rellenar datos	La solicitud se ha creado, pero todavía NO ha sido presentada. Se rellenan los datos de la solicitud.
Verificar datos	La solicitud se ha creado, pero todavía NO ha sido presentada. Se realiza la verificación de datos de forma automática.
Aportar documentos	La solicitud se ha creado, pero todavía NO ha sido presentada. Se aportan los documentos a la solicitud.
Presentada telemáticamente	La solicitud se ha presentado telemáticamente de forma satisfactoria.

Icono	Operación	Descripción
	Consultar solicitud	Esta operación permite consultar la solicitud, pero no podrá realizar ninguna modificación.
	Modificar solicitud	Esta operación permite modificar la solicitud y, si la información es correcta, presentarla de forma telemática.
	Eliminar solicitud	Esta operación permite eliminar una solicitud que todavía se encuentre sin presentar telemáticamente.
	Anular solicitud	Esta operación permite anular una solicitud que ya ha sido presentada telemáticamente.

Cuando se realiza la solicitud en representación de un docente (modalidades de ayuda de huérfanos o sepelio).

Marque esta casilla si realiza la solicitud en nombre del docente

- Selecciones de ayudas
- Ayudas para hijos con discapacidad
 - Ayudas para guarderías
 - Ayudas estudios de hijos a partir de tres años
 - Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado
 - Ayudas para gastos de sepelio
 - Ayudas de carácter excepcional

[Aceptar](#) [Volver](#)



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Cuando ya hemos marcado la ayuda que queremos solicitar, pasamos a “Gestión de las ayudas solicitadas”. Si se solicitan otros tipos de ayuda, se hace también en esta pantalla.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Gestión de la solicitud

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2- Acción social. Año 2021	792112	Rellenar datos	1 - Ayudas para hijos con discapacidad 3 - Ayudas estudios de hijos a partir de tres años	04/10/2021 13:45	

Gestión de la solicitud

Paso 1
Rellenar datos

Paso 2
Verificación automática de datos

Paso 3
Aportar documentos

Paso 4
Solicitud presentada telemáticamente

Paso 1. Rellenar datos de ayudas seleccionadas.

Gestión de las ayudas solicitadas
Pulse aquí para gestionar la información de las ayudas de la solicitud

Otras operaciones

Descargar borrador
Descargar el borrador de la solicitud.

Volver
Volver al listado de solicitudes.

Nos aparecerán los tipos de ayuda a solicitar y tendremos que entrar en cada una de ellas para grabar los datos requeridos.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Paso 1. Gestión de las ayudas solicitadas

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2- Acción social. Año 2021	933077	Rellenar datos	3 - Ayudas estudios de hijos a partir de tres años	29/12/2021 13:43	

Paso 1. Gestión de las ayudas solicitadas

Volver al menú principal

Gestión de las ayudas solicitadas

Ayuda a gestionar	Operaciones
Ayudas estudios de hijos a partir de tres años	

Finalizar la fase de rellenar datos

Indique que ha finalizado de rellenar los datos de la solicitud.

Finalizar rellenar datos

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Gestión de la ayuda

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2- Acción social. Año 2021	933077	Rellenar datos	3 - Ayudas estudios de hijos a partir de tres años	29/12/2021 13:43	

Gestión de la ayuda

Datos de la ayuda

Ayuda solicitada
Ayudas estudios de hijos a partir de tres años

Debe añadir los causantes de la ayuda

Añadir causante **Volver**

Añadimos los datos de cada causante que vamos a pedir la ayuda. Son campos obligatorios (*) nombre y apellidos y fecha de nacimiento. Si se solicita estudios del grupo 2 y desplazamiento, se marcará la casilla y será necesario acreditarlo con el documento correspondiente. El libro de familia, caso que no se haya aportado en anteriores convocatorias, se verifica on-line indicando el Registro, tomo y página. Si no se puede comprobar, será necesario adjuntar copia del libro de familia.

El ejemplo que vamos a evaluar hemos marcado todas las opciones, tanto gastos como desplazamiento.



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Añadir causante

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2- Acción social. Año 2021	933077	Rellenar datos	3- Ayudas estudios de hijos a partir de tres años	29/12/2021 13:43	

Añadir causante

Datos de la ayuda
Ayuda solicitada
Ayudas estudios de hijos a partir de tres años

Datos del causante

NIF/NIE: 00000001R
Nombre *: NOM1
Apellido 1 *: APE1
Apellido 2: APE2
Fecha de nacimiento (DD/MM/YYYY) *: 01/01/2010
Indique si el causante es huérfano *: No

Tipo de enseñanza
Tipo de enseñanza *: Educación infantil

Libro de familia
Ha nacido en España y tiene un libro de familia: Si
Provincia del registro civil *: ZARAGOZA
Registro civil *: ZARAGOZA
Tomo *: 250
Página *: 380

La siguiente pantalla nos muestra los datos del causante grabado. A la derecha de la pantalla aparecen las opciones de consulta, modificación y eliminación. En este punto podemos añadir nuevo causante para la misma ayuda o volver al menú anterior.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Gestión de la ayuda

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2- Acción social. Año 2021	933077	Rellenar datos	3- Ayudas estudios de hijos a partir de tres años	29/12/2021 13:43	

Gestión de la ayuda

Datos de la ayuda
Ayuda solicitada
Ayudas estudios de hijos a partir de tres años

Causantes

NIF/NIE	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Fecha de nacimiento	Datos del causante	Libro de familia	Operaciones
00000001R	NOM1	APE1	APE2	01/01/2010	- Huérfano: No - Tipo de Enseñanza: Educación infantil	- Tiene libro de familia: Si - Registro civil: ZARAGOZA (ZARAGOZA) - Tomo: 00250 - Página: 380	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Vamos a añadir nuevo causante, en este caso del grupo 2 (Universitario). Solicitamos ayuda desplazamiento. Aquí es donde tenemos que validar la declaración responsable de no percibir ayudas por el mismo concepto.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Añadir causante

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2- Acción social. Año 2021	933077	Rellenar datos	3- Ayudas estudios de hijos a partir de tres años	29/12/2021 13:43	

Añadir causante

Datos de la ayuda
Ayuda solicitada
Ayudas estudios de hijos a partir de tres años

Datos del causante

NIF/NIE: 00000002W
Nombre *: NOM
Apellido 1 *: APE1-1
Apellido 2: APE2-2
Fecha de nacimiento (DD/MM/YYYY) *: 01/01/2000
Indique si el causante es huérfano *: No

Tipo de enseñanza
Tipo de enseñanza *: Estudios universitarios
Indique si el alumno cursa estudios universitarios en localidad distante a más de 35 km del domicilio familiar: *
Si
Indique los kilómetros del domicilio familiar a la localidad donde cursa sus estudios *
100
¿Percibe otras ayudas por conceptos de transporte o residencia? *
No



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Ya hemos grabado dos hijos, uno del grupo 1 y otro del grupo 2.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Gestión de la ayuda

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	933077	Rellenar datos	3 - Ayudas estudios de hijos a partir de tres años	29/12/2021 13:43	

Gestión de la ayuda

Datos de la ayuda

Ayuda solicitada
Ayudas estudios de hijos a partir de tres años

Causantes

NIF/NIE	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Fecha de nacimiento	Datos del causante	Libro de familia	Operaciones
00000001R	NOM1	APE1	APE2	01/01/2010	- Huérfano: No - Tipo de Enseñanza: Educación Infantil	- Tiene libro de familia: SI - Registro civil: ZARAGOZA (ZARAGOZA) - Tomo: 00250 - Página: 380	
00000002W	NOM	APE1-1	APE2-2	01/01/2000	- Huérfano: No - Tipo de Enseñanza: Estudios universitarios	- Tiene libro de familia: SI - Registro civil: ZARAGOZA (ZARAGOZA) - Tomo: 00235 - Página: 252	

[Añadir causante](#) [Volver](#)

En este punto, podemos nuevamente añadir causante o volver para finalizar la presentación adjuntando la documentación correspondiente.

Una vez verificados los datos, pulsamos “Finalizar rellenar datos”.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Paso 1. Gestión de las ayudas solicitadas

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	933077	Rellenar datos	3 - Ayudas estudios de hijos a partir de tres años	29/12/2021 13:43	

Paso 1. Gestión de las ayudas solicitadas

[Volver al menú principal](#)

Gestión de las ayudas solicitadas

Ayuda a gestionar	Operaciones
Ayudas estudios de hijos a partir de tres años	

Finalizar la fase de rellenar datos

Indique que ha finalizado de rellenar los datos de la solicitud.

[Finalizar rellenar datos](#)

Marcamos “...ha leído el mensaje de aviso...” y “Aceptar”.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Finalizar fase de rellenar datos

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	933077	Rellenar datos	3 - Ayudas estudios de hijos a partir de tres años	29/12/2021 13:43	

Finalizar fase de rellenar datos

AVISO: Debe indicar que ha terminado de rellenar los datos de la solicitud. Tras realizar esta operación no podrá realizar ningún cambio en la información introducida.

Finalizar fase

Confirme que ha leído el mensaje de aviso antes de finalizar la fase

[Aceptar](#) [Volver](#)

DERECHO DE OPOSICIÓN (artículo 28.2 de la Ley 39/2015)
La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón realizará las consultas necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados.
En particular consultará:
- Consulta de datos de filiación.
Los titulares de los datos de carácter podrán ejercer su derecho de oposición conforme al modelo específico para el ejercicio de este derecho, disponible en <https://www.aragon.es/en/tramitador/-/tramite/proteccion-datos-ejercicio-derecho-oposicion>



Ayuda para cumplimentar la solicitud

A partir de aquí, el programa verifica tanto los datos de filiación como la documentación necesaria antes de finalizar la presentación. Marcamos “Continuar tramitación”.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Paso 2. Verificaciones automáticas

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	933077	Verificación automática de datos	3 - Ayudas estudios de hijos a partir de tres años	29/12/2021 13:43	

Paso 2. Verificaciones automáticas

[Volver al menú principal](#)

Verificación de datos de filiación

Se han verificado los datos de filiación (libro de familia) de los siguientes causantes de forma automática.

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Fecha de nacimiento	Resultado
NOM1	APE1	APE2	01/01/2010	Incorrecto
NOM	APE1-1	APE2-2	01/01/2000	Incorrecto

Posiblemente no se ha podido realizar la verificación por uno de los siguientes motivos.

- Los datos del registro, tomo o página son incorrectos.
- El causante no ha nacido en España.
- La fecha de nacimiento es incorrecta.

Puede consultar los datos de los causantes en el siguiente enlace: [Consultar datos de causantes](#).

No se han podido verificar de forma automática todos los datos introducidos en la solicitud.

Si considera que los datos introducidos son correctos, puede continuar con la presentación de la solicitud pulsando sobre el botón de "Continuar tramitación". No obstante, posteriormente deberá adjuntar la documentación acreditativa correspondiente.

Si observa que alguno de los datos introducidos no es correcto puede volver al paso anterior para corregirlos pulsando sobre el botón "Corregir datos".

[Continuar tramitación](#) [Corregir datos](#)

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Finalizar fase de verificar datos

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	933077	Verificación automática de datos	3 - Ayudas estudios de hijos a partir de tres años	29/12/2021 13:43	

Finalizar fase de verificar datos

AVISO: Tras finalizar esta fase deberá aportar la documentación sobre aquella información que no haya podido ser verificada de forma automática. Recuerde que ya no podrá realizar ningún cambio en la información introducida.

Finalizar fase

Confirme que ha leído el mensaje de aviso antes de finalizar la fase

[Aceptar](#) [Volver](#)

Finalizada la comprobación, nos resume la documentación que debemos incorporar.

Nos indica que falta justificación del libro de familia de los dos hijos, y justificar la matriculación del hijo de estudios universitarios (grupo 2).

Vamos a incorporar los documentos pulsando sobre el botón “Aportar documentación”

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Paso 3. Aportar documentos

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	933077	Aportar documentación	3 - Ayudas estudios de hijos a partir de tres años	29/12/2021 13:43	

Paso 3. Aportar documentos

[Volver al menú principal](#)

Documentación obligatoria

Esta es la documentación que no se ha podido verificar de forma automática y necesitamos que se adjunte a la solicitud antes de presentarla.

Situación a justificar	Estado
No se ha podido verificar de forma automática el libro de familia del causante APE1 APE2, NOM1 para la ayuda de estudios de hijos a partir de 3 años.	Aportar documentación <input type="checkbox"/> Pendiente de aportar documentación
No se ha podido verificar de forma automática el libro de familia del causante APE1-1 APE2-2, NOM para la ayuda de estudios de hijos a partir de 3 años.	Aportar documentación <input type="checkbox"/> Pendiente de aportar documentación
Debe justificar la matriculación acompañada del justificante de pago para ayudas de estudios para hijos a partir de 3 años de edad del grupo 2 (Títulos Universitarios Oficiales), del hijo APE1-1 APE2-2, NOM. Debe adjuntar la documentación acreditativa (matriculación acompañada del justificante de pago).	Aportar documentación <input type="checkbox"/> Pendiente de aportar documentación

¿Quieres aportar algún documento adicional?

Desde aquí puedes aportar otros documentos que aunque no te hemos solicitado, consideras que nos pueda ser útil conocer esa información.

[Añadir documento adicional](#)

Presentar telemáticamente

Presente la solicitud telemáticamente.

[Presentar telemáticamente](#)



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Al añadir documento vemos dos casillas antes de buscar el pdf correspondiente. La casilla del tipo de documento es un desplegable donde indica el tipo. La descripción del documento es obligatorio pero de texto libre para poner la aclaración que estimemos del documento aportado.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Aportar documentación

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	933077	Aportar documentación	3 - Ayudas estudios de hijos a partir de tres años	29/12/2021 13:43	

Aportar documentación

Requisito a justificar
No se ha podido verificar de forma automática el libro de familia del causante APE1 APE2, NOM1 para la ayuda de estudios de hijos a partir de 3 años.

Documentación que se puede aportar para justificar la ayuda
Consulte la documentación a descargar en el siguiente enlace: [Consultar documentación](#)

Añadir Documento | **Volver**

Aquí seleccionamos el archivo pdf que vamos a adjuntar y "Aceptar"

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Añadir documento

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	933077	Aportar documentación	3 - Ayudas estudios de hijos a partir de tres años	29/12/2021 13:43	

Añadir documento

Datos del documento

Tipo de documento *
Libro de familia ✓

Descripción del documento *
Documento del libro de familia

Documento *
Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Aceptar | **Volver**

Cuando volvemos a la pantalla anterior vemos que ya está aportado correctamente el libro de familia para el primer hijo.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Paso 3. Aportar documentos

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	933077	Aportar documentación	3 - Ayudas estudios de hijos a partir de tres años	29/12/2021 13:43	

Paso 3. Aportar documentos

Volver al menú principal

Documentación obligatoria
Esta es la documentación que no se ha podido verificar de forma automática y necesitamos que se adjunte a la solicitud antes de presentarla.

Situación a justificar

	Estado
No se ha podido verificar de forma automática el libro de familia del causante APE1 APE2, NOM1 para la ayuda de estudios de hijos a partir de 3 años.	Aportar documentación ✓ Ha aportado un documento
No se ha podido verificar de forma automática el libro de familia del causante APE1-1 APE2-2, NOM para la ayuda de estudios de hijos a partir de 3 años.	Aportar documentación ✗ Pendiente de aportar documentación
Debe justificar la matriculación acompañada del justificante de pago para ayudas de estudios para hijos a partir de 3 años de edad del grupo 2 (Títulos Universitarios Oficiales), del hijo APE1-1 APE2-2, NOM. Debe adjuntar la documentación acreditativa (matriculación acompañada del justificante de pago).	Aportar documentación ✗ Pendiente de aportar documentación

¿Quieres aportar algún documento adicional?
Desde aquí puedes aportar otros documentos que aunque no te hemos solicitado, consideras que nos pueda ser útil conocer esa información.

Añadir documento adicional

Presentar telemáticamente
Presente la solicitud telemáticamente.

Presentar telemáticamente

Así vamos aportando la documentación que falte antes de presentar la solicitud. Recordar que mientras no tengamos toda la documentación, la aplicación no permitirá presentar la solicitud.



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Según vamos incorporando la documentación, vemos como cambia el Estado.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Paso 3. Aportar documentos

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	933077	Aportar documentación	3 - Ayudas estudios de hijos a partir de tres años	29/12/2021 13:43	

Paso 3. Aportar documentos

[Volver al menú principal](#)

Documentación obligatoria

Esta es la documentación que no se ha podido verificar de forma automática y necesitamos que se adjunte a la solicitud antes de presentarla.

Situación a justificar		Estado
No se ha podido verificar de forma automática el libro de familia del causante APE1 APE2, NOM1 para la ayuda de estudios de hijos a partir de 3 años.	Aportar documentación	✓ Ha aportado un documento
No se ha podido verificar de forma automática el libro de familia del causante APE1-1 APE2-2, NOM para la ayuda de estudios de hijos a partir de 3 años.	Aportar documentación	✓ Ha aportado un documento
Debe justificar la matriculación acompañada del justificante de pago para ayudas de estudios para hijos a partir de 3 años de edad del grupo 2 (Títulos Universitarios Oficiales), del hijo APE1-1 APE2-2, NOM. Debe adjuntar la documentación acreditativa (matriculación acompañada del justificante de pago).	Aportar documentación	✓ Ha aportado un documento

¿Quieres aportar algún documento adicional?

Desde aquí puedes aportar otros documentos que aunque no te hemos solicitado, consideras que nos pueda ser útil conocer esa información.

[Añadir documento adicional](#)

Presentar telemáticamente

Presente la solicitud telemáticamente.

[Presentar telemáticamente](#)

Ya hemos finalizado la presentación de documentación y podemos marcar "Presentar telemáticamente". Nuevamente nos aparece pantalla de confirmación.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Presentar telemáticamente

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	482628	Aportar documentación	1 - Ayudas para hijos con discapacidad	07/10/2021 12:12	

Presentar telemáticamente

AVISO: A continuación va a presentar la solicitud de forma telemática. Una vez presentada no olvide descargar el resguardo de presentación de la solicitud.

Presentar telemáticamente

Confirme que ha leído el mensaje de aviso antes de presentar telemáticamente la solicitud

[Aceptar](#) [Volver](#)

Puede consultar la información en material de protección de datos en el siguiente enlace: ["https://paddoc.aragon.es/epdtp/pubProcessMostrarDocumentoAplicacion.action?idDocumento=PROTECCION_DATOS_SELECCION"](https://paddoc.aragon.es/epdtp/pubProcessMostrarDocumentoAplicacion.action?idDocumento=PROTECCION_DATOS_SELECCION).

Finalizada la solicitud, podemos descargar el resguardo de presentación telemática.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Gestión de la solicitud

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	933077	Presentada telemáticamente	3 - Ayudas estudios de hijos a partir de tres años	29/12/2021 13:43	29/12/2021 14:31

Gestión de la solicitud

Paso 1 Rellenar datos

Paso 2 Verificación automática de datos

Paso 3 Aportar documentos

Paso 4 Solicitud presentada telemáticamente

Paso 4. Descargar solicitud y resguardo de presentación telemática.

Descargar solicitud
Descargar la solicitud presentada telemáticamente.

Descargar resguardo de presentación telemática
Descargar el resguardo de presentación de la solicitud.

Durante el plazo de presentación de solicitudes, si presentamos una nueva, borrará la grabada anteriormente. Por ello, en este supuesto deberemos incluir todas las peticiones de la anterior solicitud.



Ayuda para cumplimentar la solicitud

4. AYUDAS PARA GUARDERÍAS

Documentación obligatoria:

- Anexo II. Certificado de la guardería con los gastos de enero a diciembre de 2021. Escaneamos certificación en pdf para posteriormente incluirla en la solicitud.
- Caso que no se haya aportado en anteriores convocatorias, y que no se pueda verificar on-line con el Registro, copia de éste en pdf.

Al entrar en el icono de la acción social, nos aparece la convocatoria de ayudas activa. En este caso 2021. Marcamos "operaciones".

Home / Listado de convocatorias

Listado de convocatorias activas

Convocatoria	Fecha inicio solicitudes	Fecha fin solicitudes	Operaciones
2 - Acción social. Año 2021	01/01/2021 00:00	01/01/2022 00:00	

[Volver](#)

Pasamos a la pantalla de gestión de solicitudes:

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Operaciones

Gestión de la convocatoria

Operaciones

Gestión de solicitudes
Gestión de solicitudes (creación, consulta, ...)

[Volver](#)

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes

Convocatoria

2 - Acción social. Año 2021

Listado de solicitudes

No se han encontrado solicitudes

[Añadir solicitud](#) [Volver](#)

Estados de la solicitud

Estado	Descripción
Rellenar datos	La solicitud se ha creado, pero todavía NO ha sido presentada. Se rellenan los datos de la solicitud.
Verificar datos	La solicitud se ha creado, pero todavía NO ha sido presentada. Se realiza la verificación de datos de forma automática.
Aportar documentos	La solicitud se ha creado, pero todavía NO ha sido presentada. Se aportan los documentos a la solicitud.
Presentada telemáticamente	La solicitud se ha presentado telemáticamente de forma satisfactoria.

Operaciones

Icono	Operación	Descripción
	Consultar solicitud	Esta operación permite consultar la solicitud, pero no podrá realizar ninguna modificación.
	Modificar solicitud	Esta operación permite modificar la solicitud y, si la información es correcta, presentarla de forma telemática.
	Eliminar solicitud	Esta operación permite eliminar una solicitud que todavía se encuentre sin presentar telemáticamente.
	Anular solicitud	Esta operación permite anular una solicitud que ya ha sido presentada telemáticamente.

Cuando se realiza la solicitud en representación de un docente (modalidades de ayuda de huérfanos o sepelio).

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Añadir solicitud

Añadir solicitud

Marque esta casilla si realiza la solicitud en nombre del docente

Seleccionar ayudas

- Ayudas para hijos con discapacidad
- Ayudas para guarderías
- Ayudas estudios de hijos a partir de tres años
- Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado
- Ayudas para gastos de sepelio
- Ayudas de carácter excepcional

[Aceptar](#) [Volver](#)



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Una vez marcada la ayuda que queremos solicitar, pasamos a “Gestión de las ayudas solicitadas”. Si se solicitan otros tipos de ayuda, se hace también en esta pantalla.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Gestión de la solicitud

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	792112	Rellenar datos	1 - Ayudas para hijos con discapacidad 3 - Ayudas estudios de hijos a partir de tres años	04/10/2021 13:45	

Gestión de la solicitud

Paso 1
Rellenar datos

Paso 2
Verificación automática de datos

Paso 3
Aportar documentos

Paso 4
Solicitud presentada telemáticamente

Paso 1. Rellenar datos de ayudas seleccionadas.

Gestión de las ayudas solicitadas
Pulse aquí para gestionar la información de las ayudas de la solicitud

Otras operaciones

Descargar borrador
Descargar el borrador de la solicitud.

Volver
Volver al listado de solicitudes.

Nos aparecerán los tipos de ayuda a solicitar y tendremos que entrar en cada una de ellas para grabar los datos requeridos.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Paso 1. Gestión de las ayudas solicitadas

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	858420	Rellenar datos	2 - Ayudas para guarderías	30/12/2021 10:41	

Paso 1. Gestión de las ayudas solicitadas

Volver al menú principal

Gestión de las ayudas solicitadas

Ayuda a gestionar	Operaciones
Ayudas para guarderías	

Finalizar la fase de rellenar datos

Indique que ha finalizado de rellenar los datos de la solicitud.

Finalizar rellenar datos

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Gestión de la ayuda

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	858420	Rellenar datos	2 - Ayudas para guarderías	30/12/2021 10:41	

Gestión de la ayuda

Datos de la ayuda

Ayuda solicitada
Ayudas para guarderías

Debe añadir los causantes de la ayuda

Añadir causante **Volver**

Añadimos los datos de cada causante que vamos a pedir la ayuda. Son campos obligatorios (*) nombre y apellidos y fecha de nacimiento. Debemos anotar también los gastos de guardería mes a mes que tenemos en el certificado de la guardería que posteriormente tendremos que adjuntar en pdf. El libro de familia, caso que no se haya aportado en anteriores convocatorias, se verifica on-line indicando el Registro, tomo y página. Si no se puede comprobar, será necesario adjuntar copia en pdf.



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Añadir causante

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	858420	Rellenar datos	2 - Ayudas para guarderías	30/12/2021 10:41	

Añadir causante

Datos de la ayuda

Ayuda solicitada
Ayudas para guarderías

Datos del causante

NIF/NIE: 00000001R
Nombre *: NOM
Apellido 1 *: APE1
Apellido 2: APE2
Fecha de nacimiento (DD/MM/YYYY) *: 01/01/2018
Indique si el causante es huérfano *: No

Importe de los gastos de guardería por mes

#	Mes	Importe de los gastos por mes (*)
1	Enero	0
2	Febrero	0
3	Marzo	0
4	Abril	0
5	Mayo	0
6	Junio	0
7	Julio	0
8	Agosto	0
9	Septiembre	0
10	Octubre	0
11	Noviembre	0
12	Diciembre	0

Libro de familia

Ha nacido en España y tiene un libro de familia
Si

Provincia del registro civil *: ZARAGOZA
Registro civil *: ZARAGOZA
Tomo *: 235
Página *: 254

[Aceptar](#) [Volver](#)

La siguiente pantalla nos muestra los datos del causante grabado. A la derecha de la pantalla aparecen las opciones de consulta, modificación y eliminación. En este punto podemos añadir nuevo causante para la misma ayuda o volver al menú anterior.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Gestión de la ayuda

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	858420	Rellenar datos	2 - Ayudas para guarderías	30/12/2021 10:41	

Gestión de la ayuda

Datos de la ayuda

Ayuda solicitada
Ayudas para guarderías

Causantes

NIF/NIE	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Fecha de nacimiento	Datos del causante	Libro de familia	Operaciones
00000001R	NOM	APE1	APE2	01/01/2018	- Huérfano: No - Importe gastos guardería enero: 0,00 - Importe gastos guardería febrero: 0,00 - Importe gastos guardería marzo: 0,00 - Importe gastos guardería abril: 0,00 - Importe gastos guardería mayo: 0,00 - Importe gastos guardería junio: 0,00 - Importe gastos guardería julio: 0,00 - Importe gastos guardería agosto: 0,00 - Importe gastos guardería septiembre: 0,00 - Importe gastos guardería octubre: 0,00 - Importe gastos guardería noviembre: 0,00 - Importe gastos guardería diciembre: 0,00 - Importe Total Gastos Guardería Año: 0,00	- Tiene libro de familia: Si - Registro civil: ZARAGOZA (ZARAGOZA) - Tomo: 00235 - Página: 254	Ver Editar Eliminar

[Añadir causante](#) [Volver](#)



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Una vez verificados los datos, pulsamos “Finalizar rellenar datos”.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Paso 1. Gestión de las ayudas solicitadas

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	858420	Rellenar datos	2 - Ayudas para guarderías	30/12/2021 10:41	

Paso 1. Gestión de las ayudas solicitadas

[Volver al menú principal](#)

Gestión de las ayudas solicitadas

Ayuda a gestionar	Operaciones
Ayudas para guarderías	✎

Finalizar la fase de rellenar datos

Indique que ha finalizado de rellenar los datos de la solicitud.

[Finalizar rellenar datos](#)

Marcamos “...ha leído el mensaje de aviso...” y “Aceptar”.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Finalizar fase de rellenar datos

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	858420	Rellenar datos	2 - Ayudas para guarderías	30/12/2021 10:41	

Finalizar fase de rellenar datos

AVISO. Debe indicar que ha terminado de rellenar los datos de la solicitud. Tras realizar esta operación no podrá realizar ningún cambio en la información introducida.

Finalizar fase

Confirme que ha leído el mensaje de aviso antes de finalizar la fase

[Aceptar](#) [Volver](#)

DERECHO DE OPOSICIÓN (artículo 28.2 de la Ley 39/2015)
La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón realizará las consultas necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados.
En particular consultará:
- Consulta de datos de filiación.
Los titulares de los datos de carácter podrán ejercer su derecho de oposición conforme al modelo específico para el ejercicio de este derecho, disponible en <https://www.aragon.es/en/tramitador/-/tramite/proteccion-datos-ejercicio-derecho-oposicion>

A partir de aquí, el programa verifica tanto los datos de filiación como la documentación necesaria antes de finalizar la presentación. Marcamos “Continuar tramitación”.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Paso 2. Verificaciones automáticas

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	858420	Verificación automática de datos	2 - Ayudas para guarderías	30/12/2021 10:41	

Paso 2. Verificaciones automáticas

[Volver al menú principal](#)

Verificación de datos de filiación

Se han verificado los datos de filiación (libro de familia) de los siguientes causantes de forma automática.

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Fecha de nacimiento	Resultado
NOM	APE1	APE2	01/01/2018	Incorrecto

Posiblemente no se ha podido realizar la verificación por uno de los siguientes motivos.

- Los datos del registro, tomo o página son incorrectos.
- El causante no ha nacido en España.
- La fecha de nacimiento es incorrecta.

Puede consultar los datos de los causantes en el siguiente enlace: [Consultar datos de causantes](#).

No se han podido verificar de forma automática todos los datos introducidos en la solicitud.

Si considera que los datos introducidos son correctos, puede continuar con la presentación de la solicitud pulsando sobre el botón de “Continuar tramitación”. No obstante, posteriormente deberá adjuntar la documentación acreditativa correspondiente.

Si observa que alguno de los datos introducidos no es correcto puede volver al paso anterior para corregirlos pulsando sobre el botón “Corregir datos”.

[Continuar tramitación](#) [Corregir datos](#)



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Finalizar fase de verificar datos

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2- Acción social. Año 2021	858420	Verificación automática de datos	2 - Ayudas para guarderías	30/12/2021 10:41	

Finalizar fase de verificar datos

AVISO: Tras finalizar esta fase deberá aportar la documentación sobre aquella información que no haya podido ser verificada de forma automática. Recuerde que ya no podrá realizar ningún cambio en la información introducida.

Finalizar fase

Confirme que ha leído el mensaje de aviso antes de finalizar la fase

[Aceptar](#) [Volver](#)

Finalizada la comprobación, nos resume la documentación que debemos incorporar.

Nos indica que falta justificación del libro de familia (que no se ha podido comprobar la filiación), y justificar el gasto de guardería (Anexo II).

Vamos a incorporar los documentos pulsando sobre el botón "Aportar documentación"

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Paso 3. Aportar documentos

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2- Acción social. Año 2021	858420	Aportar documentación	2 - Ayudas para guarderías	30/12/2021 10:41	

Paso 3. Aportar documentos

[Volver al menú principal](#)

Documentación obligatoria

Esta es la documentación que no se ha podido verificar de forma automática y necesitamos que se adjunte a la solicitud antes de presentarla.

Situación a justificar	Estado
No se ha podido verificar de forma automática el libro de familia del causante APE1 APE2, NOM para la ayuda de guardería.	Aportar documentación ⊗ Pendiente de aportar documentación
Debe justificar los gastos de guardería en la ayuda de guardería del hijo APE1 APE2, NOM.	Aportar documentación ⊗ Pendiente de aportar documentación

¿Quieres aportar algún documento adicional?

Desde aquí puedes aportar otros documentos que aunque no te hemos solicitado, consideras que nos pueda ser útil conocer esa información.

[Añadir documento adicional](#)

Presentar telemáticamente

Presente la solicitud telemáticamente.

[Presentar telemáticamente](#)

Al añadir documento vemos dos casillas antes de buscar el pdf correspondiente. La casilla del tipo de documento es un desplegable donde indica el tipo. La descripción del documento es obligatorio pero de texto libre para poner la aclaración que estimemos del documento aportado.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Aportar documentación

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2- Acción social. Año 2021	858420	Aportar documentación	2 - Ayudas para guarderías	30/12/2021 10:41	

Aportar documentación

Requisito a justificar

No se ha podido verificar de forma automática el libro de familia del causante APE1 APE2, NOM para la ayuda de guardería.

Documentación que se puede aportar para justificar la ayuda

Consulte la documentación a descargar en el siguiente enlace: [Consultar documentación](#)

[Añadir Documento](#) [Volver](#)

Aquí seleccionamos el archivo pdf que vamos a adjuntar y "Aceptar"

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Añadir documento

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2- Acción social. Año 2021	858420	Aportar documentación	2 - Ayudas para guarderías	30/12/2021 10:41	

Añadir documento

Datos del documento

Tipo de documento *

Libro de familia

Descripción del documento *

Adjunto libro de familia

Documento

[Seleccionar archivo](#) | Gu de uso.pdf

[Aceptar](#) [Volver](#)



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Cuando volvemos a la pantalla anterior vemos que ya está aportado correctamente el libro de familia.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Paso 3. Aportar documentos

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	858420	Aportar documentación	2 - Ayudas para guarderías	30/12/2021 10:41	

Paso 3. Aportar documentos

[Volver al menú principal](#)

Documentación obligatoria

Esta es la documentación que no se ha podido verificar de forma automática y necesitamos que se adjunte a la solicitud antes de presentarla.

Situación a justificar	Estado
No se ha podido verificar de forma automática el libro de familia del causante APE1 APE2, NOM para la ayuda de guardería.	Aportar documentación ✓ Ha aportado un documento
Debe justificar los gastos de guardería en la ayuda de guardería del hijo APE1 APE2, NOM.	Aportar documentación ✗ Pendiente de aportar documentación

¿Quieres aportar algún documento adicional?

Desde aquí puedes aportar otros documentos que aunque no te hemos solicitado, consideras que nos pueda ser útil conocer esa información.

[Añadir documento adicional](#)

Presentar telemáticamente

Presente la solicitud telemáticamente.

[Presentar telemáticamente](#)

Así vamos aportando la documentación que falte antes de presentar la solicitud. Recordar que mientras no tengamos toda la documentación, la aplicación no permitirá presentar la solicitud.

Según vamos incorporando la documentación, vemos como cambia el Estado.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Paso 3. Aportar documentos

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	858420	Aportar documentación	2 - Ayudas para guarderías	30/12/2021 10:41	

Paso 3. Aportar documentos

[Volver al menú principal](#)

Documentación obligatoria

Esta es la documentación que no se ha podido verificar de forma automática y necesitamos que se adjunte a la solicitud antes de presentarla.

Situación a justificar	Estado
No se ha podido verificar de forma automática el libro de familia del causante APE1 APE2, NOM para la ayuda de guardería.	Aportar documentación ✓ Ha aportado un documento
Debe justificar los gastos de guardería en la ayuda de guardería del hijo APE1 APE2, NOM.	Aportar documentación ✓ Ha aportado un documento

¿Quieres aportar algún documento adicional?

Desde aquí puedes aportar otros documentos que aunque no te hemos solicitado, consideras que nos pueda ser útil conocer esa información.

[Añadir documento adicional](#)

Presentar telemáticamente

Presente la solicitud telemáticamente.

[Presentar telemáticamente](#)

Ya hemos finalizado la presentación de documentación y podemos marcar "Presentar telemáticamente". Nuevamente nos aparece pantalla de confirmación.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Presentar telemáticamente

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	858420	Aportar documentación	2 - Ayudas para guarderías	30/12/2021 10:41	

Presentar telemáticamente

AVISO: A continuación va a presentar la solicitud de forma telemática. Una vez presentada no olvide descargar el resguardo de presentación de la solicitud.

Presentar telemáticamente

Confirme que ha leído el mensaje de aviso antes de presentar telemáticamente la solicitud

[Aceptar](#) [Volver](#)

Puede consultar la información en material de protección de datos en el siguiente enlace: ["https://paddoc.aragon.es/epdtp/pubProcessMostrarDocumentoAplicacion.action?rdDocumento=PROTECCION_DATOS_SELECCION"](https://paddoc.aragon.es/epdtp/pubProcessMostrarDocumentoAplicacion.action?rdDocumento=PROTECCION_DATOS_SELECCION).



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Finalizada la solicitud, podemos descargar el resguardo de presentación telemática.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Gestión de la solicitud

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	858420	Presentada telemáticamente	2 - Ayudas para guarderías	30/12/2021 10:41	30/12/2021 11:05

Gestión de la solicitud

Paso 1 Rellenar datos → **Paso 2** Verificación automática de datos → **Paso 3** Aportar documentos → **Paso 4** Solicitud presentada telemáticamente

Paso 4. Descargar solicitud y resguardo de presentación telemática.

- Descargar solicitud**
Descargar la solicitud presentada telemáticamente.
- Descargar resguardo de presentación telemática**
Descargar el resguardo de presentación de la solicitud.

Otras operaciones

- Volver**
Volver al listado de solicitudes.

Durante el plazo de presentación de solicitudes, si presentamos una nueva, borrará la grabada anteriormente. Por ello, en este supuesto deberemos incluir todas las peticiones de la anterior solicitud.



Ayuda para cumplimentar la solicitud

5. AYUDA PARA FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL EMPLEADO

Documentación obligatoria:

- Documentación justificativa de los estudios cursados en 2021/2022. Matrícula y pago de los estudios o certificación de la formación. Este documento lo tendremos escaneado en pdf para adjuntarlo antes de validar la presentación telemática.

Al entrar en el icono de la acción social, nos aparece la convocatoria de ayudas activa. En este caso 2021. Marcamos "operaciones".

Home / Listado de convocatorias

Listado de convocatorias activas

Convocatoria	Fecha inicio solicitudes	Fecha fin solicitudes	Operaciones
2-Acción social. Año 2021	01/01/2021 00:00	01/01/2022 00:00	

[Volver](#)

Pasamos a la pantalla de gestión de solicitudes:

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Operaciones

Gestión de la convocatoria

Operaciones

- Gestión de solicitudes**
Gestión de solicitudes (creación, consulta, ...)

[Volver](#)

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes

Convocatoria

2-Acción social. Año 2021

Listado de solicitudes

No se han encontrado solicitudes

[Añadir solicitud](#) [Volver](#)

Estados de la solicitud

Estado	Descripción
Rellenar datos	La solicitud se ha creado, pero todavía NO ha sido presentada. Se rellenan los datos de la solicitud.
Verificar datos	La solicitud se ha creado, pero todavía NO ha sido presentada. Se realiza la verificación de datos de forma automática.
Aportar documentos	La solicitud se ha creado, pero todavía NO ha sido presentada. Se aportan los documentos a la solicitud.
Presentada telemáticamente	La solicitud se ha presentado telemáticamente de forma satisfactoria.

Operaciones

Icono	Operación	Descripción
	Consultar solicitud	Esta operación permite consultar la solicitud, pero no podrá realizar ninguna modificación.
	Modificar solicitud	Esta operación permite modificar la solicitud y, si la información es correcta, presentarla de forma telemática.
	Eliminar solicitud	Esta operación permite eliminar una solicitud que todavía se encuentre sin presentar telemáticamente.
	Anular solicitud	Esta operación permite anular una solicitud que ya ha sido presentada telemáticamente.

Cuando se realiza la solicitud en representación de un docente (modalidades de ayuda de huérfanos o sepelio).

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Añadir solicitud

Añadir solicitud

Marque esta casilla si realiza la solicitud en nombre del docente

Seleccionar ayudas

- Ayudas para hijos con discapacidad
- Ayudas para guarderías
- Ayudas estudios de hijos a partir de tres años
- Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado
- Ayudas para gastos de sepelio
- Ayudas de carácter excepcional

[Aceptar](#) [Volver](#)



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Cuando ya hemos marcado la ayuda que queremos solicitar, pasamos a “Gestión de las ayudas solicitadas”. Si se solicitan otros tipos de ayuda, se hace también en esta pantalla.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Gestión de la solicitud

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	393503	Rellenar datos	4 - Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado	30/12/2021 11:12	

Gestión de la solicitud

Paso 1
Rellenar datos

Paso 2
Verificación automática de datos

Paso 3
Aportar documentos

Paso 4
Solicitud presentada telemáticamente

Paso 1. Rellenar datos de ayudas seleccionadas.

Gestión de las ayudas solicitadas
Pulse aquí para gestionar la información de las ayudas de la solicitud

Otras operaciones

Descargar borrador
Descargar el borrador de la solicitud.

Volver
Volver al listado de solicitudes.

Nos aparecerán los tipos de ayuda que hemos solicitado y tendremos que entrar en cada una de ellas para grabar los datos requeridos.

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Paso 1. Gestión de las ayudas solicitadas

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	393503	Rellenar datos	4 - Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado	30/12/2021 11:12	

Paso 1. Gestión de las ayudas solicitadas

[Volver al menú principal](#)

Gestión de las ayudas solicitadas

Ayuda a gestionar	Operaciones
Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado	

Finalizar la fase de rellenar datos

Indique que ha finalizado de rellenar los datos de la solicitud.

[Finalizar rellenar datos](#)

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Gestión de la ayuda

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	393503	Rellenar datos	4 - Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado	30/12/2021 11:12	

Gestión de la ayuda

Datos de la ayuda

Ayuda solicitada
Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado

Debe añadir los causantes de la ayuda

[Añadir causante](#) [Volver](#)

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	393503	Rellenar datos	4 - Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado	30/12/2021 11:12	

Añadir causante

Datos de la ayuda

Ayuda solicitada
Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado

Grupo de estudios
Grupo de estudios para el que solicita la ayuda *

[Aceptar](#) [Volver](#)

Al marcar “añadir causante” pasamos a la pantalla donde indicamos el grupo de estudios por el que solicitamos la ayuda. Y marcamos aceptar para pasar a la siguiente pantalla.



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Hemos marcado el grupo 2 de estudios universitarios. Ahí nos aparece la pantalla

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Gestión de la ayuda

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	393503	Rellenar datos	4 - Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado	30/12/2021 11:12	

Gestión de la ayuda

Datos de la ayuda

Ayuda solicitada
Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado

Causantes

Grupo de estudios	Operaciones		
Grupo 2. Estudios universitarios oficiales			

[Añadir causante](#) [Volver](#)

La siguiente pantalla nos muestra los datos del causante grabado. A la derecha de la pantalla aparecen las opciones de consulta, modificación y eliminación. En este punto podemos añadir nuevo causante para la misma ayuda o volver al menú anterior.

Convocatoria Id. solicitud Estado Ayudas seleccionadas Fecha creación Fecha presentación

2 - Acción social. Año 2021 393503 Rellenar datos 4 - Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado 30/12/2021 11:12

Gestión de la ayuda

Datos de la ayuda

Ayuda solicitada
Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado

Causantes

Grupo de estudios	Operaciones		
Grupo 2. Estudios universitarios oficiales			

[Añadir causante](#) [Volver](#)

Una vez verificados los datos, pulsamos “Finalizar rellenar datos”.

Convocatoria Id. solicitud Estado Ayudas seleccionadas Fecha creación Fecha presentación

2 - Acción social. Año 2021 393503 Rellenar datos 4 - Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado 30/12/2021 11:12

Paso 1. Gestión de las ayudas solicitadas

[Volver al menú principal](#)

Gestión de las ayudas solicitadas

Ayuda a gestionar	Operaciones
Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado	

Finalizar la fase de rellenar datos

Indique que ha finalizado de rellenar los datos de la solicitud.

[Finalizar rellenar datos](#)

Marcamos “...ha leído el mensaje de aviso...” y “Aceptar”.

Convocatoria Id. solicitud Estado Ayudas seleccionadas Fecha creación Fecha presentación

2 - Acción social. Año 2021 393503 Rellenar datos 4 - Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado 30/12/2021 11:12

Finalizar fase de rellenar datos

AVISO: Debe indicar que ha terminado de rellenar los datos de la solicitud. Tras realizar esta operación no podrá realizar ningún cambio en la información introducida.

Finalizar fase

Confirme que ha leído el mensaje de aviso antes de finalizar la fase

[Aceptar](#) [Volver](#)

DERECHO DE OPOSICIÓN (artículo 28.2 de la Ley 39/2015)
La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón realizará las consultas necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados.
En particular consultará:
- Consulta de datos de filiación.
Los titulares de los datos de carácter podrán ejercer su derecho de oposición conforme al modelo específico para el ejercicio de este derecho, disponible en <https://www.aragon.es/en/tramitador/-/tramite/proteccion-datos-ejercicio-derecho-oposicion>

A partir de aquí, el programa verifica la documentación necesaria antes de finalizar la presentación.



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Finalizada la comprobación, nos resume la documentación obligatoria que debemos incorporar.

Nos indica que falta justificación de los estudios del grupo 2 de formación del empleado. Vamos a incorporar los documentos pulsando sobre el botón “Aportar documentación”

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	393503	Aportar documentación	4 - Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado	30/12/2021 11:12	

Paso 3. Aportar documentos

[Volver al menú principal](#)

Documentación obligatoria

Esta es la documentación que no se ha podido verificar de forma automática y necesitamos que se adjunte a la solicitud antes de presentarla.

Situación a justificar	Estado
Debe aportar la documentación justificativa de la formación del empleado del grupo 2.	Aportar documentación ⊗ Pendiente de aportar documentación

¿Quieres aportar algún documento adicional?

Desde aquí puedes aportar otros documentos que aunque no te hemos solicitado, consideras que nos pueda ser útil conocer esa información.

[Añadir documento adicional](#)

Presentar telemáticamente

Presente la solicitud telemáticamente.

[Presentar telemáticamente](#)

Al añadir documento vemos dos casillas antes de buscar el pdf correspondiente. La casilla del tipo de documento es un desplegable donde indica el tipo. La descripción del documento es obligatorio pero de texto libre para poner la aclaración que estimemos del documento aportado.

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	393503	Aportar documentación	4 - Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado	30/12/2021 11:12	

Aportar documentación

Requisito a justificar

Debe aportar la documentación justificativa de la formación del empleado del grupo 2.

Documentación que se puede aportar para justificar la ayuda

Consulte la documentación a descargar en el siguiente enlace: [Consultar documentación](#)

[Añadir Documento](#) [Volver](#)

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes / Añadir documento

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	393503	Aportar documentación	4 - Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado	30/12/2021 11:12	

Añadir documento

Datos del documento

Tipo de documento *
Lista de estudios de los empleados. Matrícula acompañada del justificante de pago

Descripción del documento *
Justificante estudios empleados

Documento *
[Seleccionar archivo](#) | No se ha seleccionado un archivo

[Aceptar](#) [Volver](#)

Aquí seleccionamos el archivo pdf que vamos a adjuntar y “Aceptar”



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Cuando volvemos a la pantalla anterior vemos que ya está aportado correctamente el documento.

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	393503	Aportar documentación	4 - Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado	30/12/2021 11:12	

Paso 3. Aportar documentos

[Volver al menú principal](#)

Documentación obligatoria

Esta es la documentación que no se ha podido verificar de forma automática y necesitamos que se adjunte a la solicitud antes de presentarla.

Situación a justificar	Aportar documentación	Estado
Debe aportar la documentación justificativa de la formación del empleado del grupo 2.	Aportar documentación	✓ Ha aportado un documento

¿Quieres aportar algún documento adicional?

Desde aquí puedes aportar otros documentos que aunque no te hemos solicitado, consideras que nos pueda ser útil conocer esa información.

[Añadir documento adicional](#)

Presentar telemáticamente

Presente la solicitud telemáticamente.

[Presentar telemáticamente](#)

Así vamos aportando la documentación que falte antes de presentar la solicitud. Recordar que mientras no tengamos toda la documentación, la aplicación no permitirá presentar la solicitud.

Según vamos incorporando la documentación, vemos como cambia el Estado.

En el ejemplo, como hemos finalizado la presentación de documentación, podemos marcar "Presentar telemáticamente". Nuevamente nos aparece pantalla de confirmación.

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	393503	Aportar documentación	4 - Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado	30/12/2021 11:12	

Presentar telemáticamente

Se ha presentado la siguiente solicitud de forma telemática anteriormente. Si presenta una nueva anulará a la ya presentada anteriormente

Id. solicitud	Fecha de presentación
858420	30/12/2021 11:05

AVISO: A continuación va a presentar la solicitud de forma telemática. Una vez presentada no olvide descargar el resguardo de presentación de la solicitud.

Presentar telemáticamente

Confirme que ha leído el mensaje de aviso antes de presentar telemáticamente la solicitud

[Aceptar](#) [Volver](#)

Puede consultar la información en material de protección de datos en el siguiente enlace: https://paddoc.arenagon.es/endpoint/pubProcessMostrarDocumentoAplicacion.action?idDocumento=PROTECCION_DATOS_SELECCION.

Finalizada la solicitud, podemos descargar el resguardo de presentación telemática.

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	393503	Presentada telemáticamente	4 - Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado	30/12/2021 11:12	30/12/2021 11:35

Gestión de la solicitud

Paso 1 Rellenar datos

Paso 2 Verificación automática de datos

Paso 3 Aportar documentos

Paso 4 Solicitud presentada telemáticamente

Paso 4. Descargar solicitud y resguardo de presentación telemática.

Descargar solicitud
Descargar la solicitud presentada telemáticamente.

Descargar resguardo de presentación telemática
Descargar el resguardo de presentación de la solicitud.

Otras operaciones

[Volver](#)
Volver al listado de solicitudes.

Durante el plazo de presentación de solicitudes, si presentamos una nueva, borrará la grabada anteriormente. Por ello, en este supuesto deberemos incluir todas las peticiones de la anterior solicitud.



Ayuda para cumplimentar la solicitud

6. AYUDA PARA GASTOS DE SEPELIO

Documentación obligatoria:

- Certificado de fallecimiento del empleado.
- Factura y justificante del abono de los gastos del sepelio
- Caso que se perciba ayuda de otra entidad por el mismo concepto, documento justificativo de ésta.

Al entrar en el icono de la acción social, nos aparece la convocatoria de ayudas activa. En este caso 2021. Marcamos “operaciones”.

Home / Listado de convocatorias

Listado de convocatorias activas

Convocatoria	Fecha inicio solicitudes	Fecha fin solicitudes	Operaciones
2-Acción social. Año 2021	01/01/2021 00:00	01/01/2022 00:00	

[Volver](#)

Pasamos a la pantalla de gestión de solicitudes:

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Operaciones

Gestión de la convocatoria

Operaciones

- Gestión de solicitudes**
Gestión de solicitudes (creación, consulta, ...).

[Volver](#)

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes

Convocatoria

2-Acción social. Año 2021

Listado de solicitudes

No se han encontrado solicitudes

[Añadir solicitud](#) [Volver](#)

Estados de la solicitud

Estado	Descripción
Rellenar datos	La solicitud se ha creado, pero todavía NO ha sido presentada. Se rellenan los datos de la solicitud.
Verificar datos	La solicitud se ha creado, pero todavía NO ha sido presentada. Se realiza la verificación de datos de forma automática.
Aportar documentos	La solicitud se ha creado, pero todavía NO ha sido presentada. Se aportan los documentos a la solicitud.
Presentada telemáticamente	La solicitud se ha presentado telemáticamente de forma satisfactoria.

Operaciones

Icono	Operación	Descripción
	Consultar solicitud	Esta operación permite consultar la solicitud, pero no podrá realizar ninguna modificación.
	Modificar solicitud	Esta operación permite modificar la solicitud y, si la información es correcta, presentarla de forma telemática.
	Eliminar solicitud	Esta operación permite eliminar una solicitud que todavía se encuentre sin presentar telemáticamente.
	Anular solicitud	Esta operación permite anular una solicitud que ya ha sido presentada telemáticamente.

Cuando se realiza la solicitud en representación de un docente, debemos marcar la opción y poner el NIF del docente y la relación con éste.

Después marcamos aceptar.

Añadir solicitud

Marque esta casilla si realiza la solicitud en nombre del docente

Introduzca el nif del docente *

Indique su relación con el docente *

Seleccionar ayudas

- Ayudas para hijos con discapacidad
- Ayudas para guarderías
- Ayudas estudios de hijos a partir de tres años
- Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado
- Ayudas para gastos de sepelio
- Ayudas de carácter excepcional

[Aceptar](#) [Volver](#)



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Cuando ya hemos marcado la ayuda que queremos solicitar, pasamos a "Gestión de las ayudas solicitadas". Si se solicitan otros tipos de ayuda, se hace también en esta pantalla.

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	532737	Rellenar datos	5 - Ayudas para gastos de sepelio	30/12/2021 11:46	

Gestión de la solicitud

Paso 1
Rellenar datos

Paso 2
Verificación automática de datos

Paso 3
Aportar documentos

Paso 4
Solicitud presentada telemáticamente

Paso 1. Rellenar datos de ayudas seleccionadas.

Gestión de las ayudas solicitadas
Pulse aquí para gestionar la información de las ayudas de la solicitud

Otras operaciones

Descargar borrador
Descargar el borrador de la solicitud.

Volver
Volver al listado de solicitudes.

Nos aparecerán los tipos de ayuda que hemos solicitado y tendremos que entrar en cada una de ellas para grabar los datos requeridos.

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	532737	Rellenar datos	5 - Ayudas para gastos de sepelio	30/12/2021 11:46	

Paso 1. Gestión de las ayudas solicitadas

Volver al menú principal

Gestión de las ayudas solicitadas

Ayuda a gestionar	Operaciones
Ayudas para gastos de sepelio	

Finalizar la fase de rellenar datos

Indique que ha finalizado de rellenar los datos de la solicitud.

Finalizar rellenar datos

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	532737	Rellenar datos	5 - Ayudas para gastos de sepelio	30/12/2021 11:46	

Gestión de la ayuda

Datos de la ayuda

Ayuda solicitada
Ayudas para gastos de sepelio

Debe añadir los causantes de la ayuda

Añadir causante **Volver**

Nos aparece mensaje que debemos añadir causante objeto de la ayuda. Al pulsar la opción debemos marcar la declaración jurada de no percibir ayudas por el mismo concepto. Si marcamos NO, pasamos a la siguiente pantalla

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	532737	Rellenar datos	5 - Ayudas para gastos de sepelio	30/12/2021 11:46	

Añadir causante

Datos de la ayuda

Ayuda solicitada
Ayudas para gastos de sepelio

Declaraciones juradas

¿Percibe otras ayudas por gastos de sepelio? *

Aceptar **Volver**



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Hemos marcado NO en la declaración jurada y aceptar. Ahí nos aparece la pantalla

La siguiente pantalla nos muestra los datos del causante grabado. A la derecha de la pantalla aparecen las opciones de consulta, modificación y eliminación. En este punto podemos añadir nuevo causante para la misma ayuda o volver al menú anterior.

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	532737	Rellenar datos	5 - Ayudas para gastos de sepelio	30/12/2021 11:46	

Gestión de la ayuda

Datos de la ayuda

Ayuda solicitada
Ayudas para gastos de sepelio

Causantes

Declaraciones juradas	Operaciones		
Percebe otras ayudas por gastos de sepelio: No			

Volver

Pulsamos “volver”

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	532737	Rellenar datos	5 - Ayudas para gastos de sepelio	30/12/2021 11:46	

Paso 1. Gestión de las ayudas solicitadas

Volver al menú principal

Gestión de las ayudas solicitadas

Ayuda a gestionar	Operaciones
Ayudas para gastos de sepelio	

Finalizar la fase de rellenar datos

Indique que ha finalizado de rellenar los datos de la solicitud.

Finalizar rellenar datos

Una vez verificados los datos, pulsamos “Finalizar rellenar datos”.

Marcamos “...ha leído el mensaje de aviso...” y “Aceptar”.

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	532737	Rellenar datos	5 - Ayudas para gastos de sepelio	30/12/2021 11:46	

Finalizar fase de rellenar datos

AVISO: Debe indicar que ha terminado de rellenar los datos de la solicitud. Tras realizar esta operación no podrá realizar ningún cambio en la información introducida.

Finalizar fase

Confirme que ha leído el mensaje de aviso antes de finalizar la fase

Finalizar

Aceptar **Volver**

DERECHO DE OPOSICIÓN (artículo 28.2 de la Ley 39/2015)
La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón realizará las consultas necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados.
En particular consultará:
- Consulta de datos de filiación.
Los titulares de los datos de carácter podrán ejercer su derecho de oposición conforme al modelo específico para el ejercicio de este derecho, disponible en <https://www.aragon.es/en/tramitador/-/tramite/proteccion-datos-ejercicio-derecho-oposicion>

A partir de aquí, el programa verifica la documentación necesaria antes de finalizar la presentación.



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Finalizada la comprobación, nos resume la documentación obligatoria que debemos incorporar.

Nos indica que falta justificación de la ayuda de sepelio. Vamos a incorporar los documentos pulsando sobre el botón “Aportar documentación”

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	532737	Aportar documentación	5 - Ayudas para gastos de sepelio	30/12/2021 11:46	

Paso 3. Aportar documentos

[Volver al menú principal](#)

Documentación obligatoria

Esta es la documentación que no se ha podido verificar de forma automática y necesitamos que se adjunte a la solicitud antes de presentarla.

Situación a justificar	Estado
Debe aportar la documentación justificativa de la ayuda de sepelio.	✘ Pendiente de aportar documentación

[Aportar documentación](#)

¿Quieres aportar algún documento adicional?

Desde aquí puedes aportar otros documentos que aunque no te hemos solicitado, consideras que nos pueda ser útil conocer esa información.

[Añadir documento adicional](#)

Presentar telemáticamente

Presente la solicitud telemáticamente.

[Presentar telemáticamente](#)

Al añadir documento vemos dos casillas antes de buscar el pdf correspondiente. La casilla del tipo de documento es un desplegable donde indica el tipo. La descripción del documento es obligatorio pero de texto libre para poner la aclaración que estimemos del documento aportado.

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	532737	Aportar documentación	5 - Ayudas para gastos de sepelio	30/12/2021 11:46	

Aportar documentación

Requisito a justificar
Debe aportar la documentación justificativa de la ayuda de sepelio.

Documentación que se puede aportar para justificar la ayuda
Consulte la documentación a descargar en el siguiente enlace: [Consultar documentación](#)

[Añadir Documento](#) [Volver](#)

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	532737	Aportar documentación	5 - Ayudas para gastos de sepelio	30/12/2021 11:46	

Añadir documento

Datos del documento

Tipo de documento *
Ayuda por sepelio. Certificado del fallecimiento del empleado. ✓

Descripción del documento
Certificado ✓

Documento *
Seleccionar archivo | Guia de uso.pdf

[Aceptar](#) [Volver](#)

Aquí seleccionamos el archivo pdf que vamos a adjuntar y “Aceptar”



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Cuando volvemos a la pantalla anterior vemos que ya está aportado correctamente el documento. En esta modalidad de ayuda, además del certificado de fallecimiento, como tenemos que aportar la justificación de los gastos de sepelio, marcamos nuevamente “añadir documento”.

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	532737	Aportar documentación	5 - Ayudas para gastos de sepelio	30/12/2021 11:46	

Aportar documentación

Requisito a justificar
Debe aportar la documentación justificativa de la ayuda de sepelio.
Documentación que se puede aportar para justificar la ayuda
Consulte la documentación a descargar en el siguiente enlace: [Consultar documentación](#)

Documentos aportados

Tipo	Descripción	
Ayuda por sepelio. Certificado del fallecimiento del empleado.	Certificado	

[Añadir Documento](#) [Volver](#)

Aportamos el nuevo documento con la factura y el pago de los gastos de sepelio.

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	532737	Aportar documentación	5 - Ayudas para gastos de sepelio	30/12/2021 11:46	

Añadir documento

Datos del documento

Tipo de documento *
Ayuda por sepelio. Factura y justificante de pago de los gastos por el sepelio. ✓

Descripción del documento *
Factura

Documento *
 Ningún archivo seleccionado

[Aceptar](#) [Volver](#)

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	532737	Aportar documentación	5 - Ayudas para gastos de sepelio	30/12/2021 11:46	

Aportar documentación

Requisito a justificar
Debe aportar la documentación justificativa de la ayuda de sepelio.
Documentación que se puede aportar para justificar la ayuda
Consulte la documentación a descargar en el siguiente enlace: [Consultar documentación](#)

Documentos aportados

Tipo	Descripción	
Ayuda por sepelio. Certificado del fallecimiento del empleado.	Certificado	
Ayuda por sepelio. Factura y justificante de pago de los gastos por el sepelio.	Factura	

[Añadir Documento](#) [Volver](#)

Así vamos aportando la documentación que falte antes de presentar la solicitud. Recordar que mientras no tengamos toda la documentación, la aplicación no permitirá presentar la solicitud.

Según vamos incorporando la documentación, vemos como cambia el Estado.

Ya hemos aportado toda documentación y marcamos “volver” para presentar telemáticamente la solicitud.

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	532737	Aportar documentación	5 - Ayudas para gastos de sepelio	30/12/2021 11:46	

Paso 3. Aportar documentos

[Volver al menú principal](#)

Documentación obligatoria
Esta es la documentación que no se ha podido verificar de forma automática y necesitamos que se adjunte a la solicitud antes de presentarla.

Situación a justificar	Estado
Debe aportar la documentación justificativa de la ayuda de sepelio.	Aportar documentación ✓ Ha aportado 2 documentos

¿Quieres aportar algún documento adicional?
Desde aquí puedes aportar otros documentos que aunque no te hemos solicitado, consideras que nos pueda ser útil conocer esa información.

[Añadir documento adicional](#)

Presentar telemáticamente
Presente la solicitud telemáticamente.
[Presentar telemáticamente](#)



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Nos aparece pantalla de confirmación.

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	532737	Aportar documentación	5 - Ayudas para gastos de sepelio	30/12/2021 11:46	

Presentar telemáticamente

AVISO: A continuación va a presentar la solicitud de forma telemática. Una vez presentada no olvide descargar el resguardo de presentación de la solicitud.

Presentar telemáticamente

Confirme que ha leído el mensaje de aviso antes de presentar telemáticamente la solicitud

Aceptar **Volver**

Puede consultar la información en material de protección de datos en el siguiente enlace: ["https://paddoc.aragon.es/epdtp/pubProcessMostrarDocumentoAplicacion.action?IdDocumento=PROTECCION_DATOS_SELECCION"](https://paddoc.aragon.es/epdtp/pubProcessMostrarDocumentoAplicacion.action?IdDocumento=PROTECCION_DATOS_SELECCION).

Finalizada la solicitud, podemos descargar el resguardo de presentación telemática.

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	532737	Presentada telemáticamente	5 - Ayudas para gastos de sepelio	30/12/2021 11:46	30/12/2021 12:15

Gestión de la solicitud

Paso 1 Rellenar datos

Paso 2 Verificación automática de datos

Paso 3 Aportar documentos

Paso 4 Solicitud presentada telemáticamente

Paso 4. Descargar solicitud y resguardo de presentación telemática.

Descargar solicitud
Descargar la solicitud presentada telemáticamente.

Descargar resguardo de presentación telemática
Descargar el resguardo de presentación de la solicitud.

Otras operaciones

Volver
Volver al listado de solicitudes.

Durante el plazo de presentación de solicitudes, si presentamos una nueva, borrará la grabada anteriormente. Por ello, en este supuesto deberemos incluir todas las peticiones de la anterior solicitud.



Ayuda para cumplimentar la solicitud

7. AYUDA DE CARÁCTER EXCEPCIONAL

Documentación obligatoria:

- Justificación documental de la cuantía del gasto y el abono de éste.
- Certificado de convivencia, en su caso
- Documentación completa de IRPF
- Otra documentación que pueda ser requerida para la resolución del expediente

Al entrar en el icono de la acción social, nos aparece la convocatoria de ayudas activa. En este caso 2021. Marcamos "operaciones".

Home / Listado de convocatorias

Listado de convocatorias activas

Convocatoria	Fecha inicio solicitudes	Fecha fin solicitudes	Operaciones
2 - Acción social. Año 2021	01/01/2021 00:00	01/01/2022 00:00	

[Volver](#)

Pasamos a la pantalla de gestión de solicitudes:

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Operaciones

Gestión de la convocatoria

Operaciones

Gestión de solicitudes
Gestión de solicitudes (creación, consulta, ...)

[Volver](#)

Home / Listado de convocatorias / Convocatoria / Listado de solicitudes

Convocatoria

2 - Acción social. Año 2021

Listado de solicitudes

No se han encontrado solicitudes

[Añadir solicitud](#) [Volver](#)

Estados de la solicitud

Estado	Descripción
Rellenar datos	La solicitud se ha creado, pero todavía NO ha sido presentada. Se rellenan los datos de la solicitud.
Verificar datos	La solicitud se ha creado, pero todavía NO ha sido presentada. Se realiza la verificación de datos de forma automática.
Aportar documentos	La solicitud se ha creado, pero todavía NO ha sido presentada. Se aportan los documentos a la solicitud.
Presentada telemáticamente	La solicitud se ha presentado telemáticamente de forma satisfactoria.

Operaciones

Icono	Operación	Descripción
	Consultar solicitud	Esta operación permite consultar la solicitud, pero no podrá realizar ninguna modificación.
	Modificar solicitud	Esta operación permite modificar la solicitud y, si la información es correcta, presentarla de forma telemática.
	Eliminar solicitud	Esta operación permite eliminar una solicitud que todavía se encuentre sin presentar telemáticamente.
	Anular solicitud	Esta operación permite anular una solicitud que ya ha sido presentada telemáticamente.



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Cuando se realiza la solicitud en representación de un docente, debemos marcar la opción y poner el NIF del docente y la relación con éste.

Después marcamos aceptar.

Añadir solicitud

Marque esta casilla si realiza la solicitud en nombre del docente

Seleccionar ayudas

- Ayudas para hijos con discapacidad
- Ayudas para guarderías
- Ayudas estudios de hijos a partir de tres años
- Ayudas para formación y desarrollo profesional del empleado
- Ayudas para gastos de sepelio
- Ayudas de carácter excepcional

Aceptar **Volver**

Cuando ya hemos marcado la ayuda que queremos solicitar, pasamos a "Gestión de las ayudas solicitadas". Si se solicitan otros tipos de ayuda, se hace también en esta pantalla.

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	268513	Rellenar datos	6 - Ayudas de carácter excepcional	30/12/2021 13:03	

Gestión de la solicitud

Paso 1 Rellenar datos

Paso 2 Verificación automática de datos

Paso 3 Aportar documentos

Paso 4 Solicitud presentada telemáticamente

Paso 1. Rellenar datos de ayudas seleccionadas.

Gestión de las ayudas solicitadas

Pulse aquí para gestionar la información de las ayudas de la solicitud

Otras operaciones

Descargar borrador

Descargar el borrador de la solicitud.

Volver

Volver al listado de solicitudes.

Nos aparecerán los tipos de ayuda que hemos solicitado y tendremos que entrar en cada una de ellas para grabar los datos requeridos.

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	268513	Rellenar datos	6 - Ayudas de carácter excepcional	30/12/2021 13:03	

Paso 1. Gestión de las ayudas solicitadas

Volver al menú principal

Gestión de las ayudas solicitadas

Ayuda a gestionar	Operaciones
Ayudas de carácter excepcional	

Finalizar la fase de rellenar datos

Indique que ha finalizado de rellenar los datos de la solicitud.

Finalizar rellenar datos

Al marcar operaciones, nos aparece mensaje que debemos añadir causante objeto de la ayuda

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	268513	Rellenar datos	6 - Ayudas de carácter excepcional	30/12/2021 13:03	

Gestión de la ayuda

Datos de la ayuda

Ayuda solicitada

Ayudas de carácter excepcional

Debe añadir los causantes de la ayuda

Añadir causante **Volver**



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Al pulsar la opción, nos posicionamos en la ventana de carácter obligatorio con la exposición de motivos por los que solicita la ayuda de carácter excepcional.

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	268513	Rellenar datos	6 - Ayudas de carácter excepcional	30/12/2021 13:03	

Añadir causante

Datos de la ayuda

Ayuda solicitada
Ayudas de carácter excepcional

Exposición de motivos

Motivo por el que se solicita la ayuda excepcional *

La siguiente pantalla nos muestra los datos del causante grabado. A la derecha de la pantalla aparecen las opciones de consulta, modificación y eliminación. En este punto podemos añadir nuevo causante para la misma ayuda o volver al menú anterior.

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	268513	Rellenar datos	6 - Ayudas de carácter excepcional	30/12/2021 13:03	

Gestión de la ayuda

Datos de la ayuda

Ayuda solicitada
Ayudas de carácter excepcional

Causantes

Motivo por el que se solicita la ayuda excepcional

Motivos

Operaciones

Pulsamos “volver”

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	268513	Rellenar datos	6 - Ayudas de carácter excepcional	30/12/2021 13:03	

Paso 1. Gestión de las ayudas solicitadas

Gestión de las ayudas solicitadas

Ayuda a gestionar	Operaciones
Ayudas de carácter excepcional	<input type="button" value="Editar"/>

Finalizar la fase de rellenar datos

Indique que ha finalizado de rellenar los datos de la solicitud.

Una vez verificados los datos, pulsamos “Finalizar rellenar datos”.

Marcamos “...ha leído el mensaje de aviso...” y “Aceptar”.

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	268513	Rellenar datos	6 - Ayudas de carácter excepcional	30/12/2021 13:03	

Finalizar fase de rellenar datos

AVISO: Debe indicar que ha terminado de rellenar los datos de la solicitud. Tras realizar esta operación no podrá realizar ningún cambio en la información introducida.

Finalizar fase

Confirme que ha leído el mensaje de aviso antes de finalizar la fase

DERECHO DE OPOSICIÓN (artículo 28.2 de la Ley 39/2015)
La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón realizará las consultas necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados.
En particular consultará:
- Consulta de datos de filiación.
Los titulares de los datos de carácter podrán ejercer su derecho de oposición conforme al modelo específico para el ejercicio de este derecho, disponible en <https://www.aragon.es/en/tramitador/-/tramite/proteccion-datos-ejercicio-derecho-oposicion>



Ayuda para cumplimentar la solicitud

A partir de aquí, el programa verifica la documentación necesaria antes de finalizar la presentación.

Finalizada la comprobación, nos resume la documentación obligatoria que debemos incorporar.

Nos indica que falta justificación de la ayuda de carácter excepcional. Vamos a incorporar los documentos pulsando sobre el botón “Aportar documentación”

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	268513	Aportar documentación	6 - Ayudas de carácter excepcional	30/12/2021 13:03	

Paso 3. Aportar documentos

[Volver al menú principal](#)

Documentación obligatoria

Esta es la documentación que no se ha podido verificar de forma automática y necesitamos que se adjunte a la solicitud antes de presentarla.

Situación a justificar	Estado
Debe aportar la documentación justificativa de la ayuda excepcional.	✘ Pendiente de aportar documentación

[Aportar documentación](#)

¿Quieres aportar algún documento adicional?

Desde aquí puedes aportar otros documentos que aunque no te hemos solicitado, consideras que nos pueda ser útil conocer esa información.

[Añadir documento adicional](#)

Presentar telemáticamente

Presente la solicitud telemáticamente.

[Presentar telemáticamente](#)

Al añadir documento vemos dos casillas antes de buscar el pdf correspondiente. La casilla del tipo de documento es un desplegable donde indica el tipo. La descripción del documento es obligatorio pero de texto libre para poner la aclaración que estimemos del documento aportado.

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	268513	Aportar documentación	6 - Ayudas de carácter excepcional	30/12/2021 13:03	

Aportar documentación

Requisito a justificar
Debe aportar la documentación justificativa de la ayuda excepcional.

Documentación que se puede aportar para justificar la ayuda
Consulte la documentación a descargar en el siguiente enlace: [Consultar documentación](#)

[Añadir Documento](#) [Volver](#)

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	268513	Aportar documentación	6 - Ayudas de carácter excepcional	30/12/2021 13:03	

Añadir documento

Datos del documento

Tipo de documento *
Ayuda excepcional. Justificación. ✓

Descripción del documento *
Justificación c excepcional ✓

Documento *
Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

[Aceptar](#) [Volver](#)

Aquí seleccionamos el archivo pdf que vamos a adjuntar y “Aceptar”

Cuando volvemos a la pantalla anterior vemos que ya está aportado correctamente el documento. Repetimos la operación con “añadir documento” para el resto de documentación obligatoria a aportar.



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	268513	Aportar documentación	6 - Ayudas de carácter excepcional	30/12/2021 13:03	

Aportar documentación

Requisito a justificar
Debe aportar la documentación justificativa de la ayuda excepcional.
Documentación que se puede aportar para justificar la ayuda
Consulte la documentación a descargar en el siguiente enlace: [Consultar documentación](#)

Documentos aportados

Tipo	Descripción	
Ayuda excepcional. Justificación.	Justificación e excepcional	 

[Añadir Documento](#) [Volver](#)

Así vamos aportando la documentación que falta antes de presentar la solicitud. Recordar que mientras no tengamos toda la documentación, la aplicación no permitirá presentar la solicitud.

Según vamos incorporando la documentación, vemos como cambia el Estado.

Ya hemos aportado toda documentación y marcamos “volver” para presentar telemáticamente la solicitud.

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	268513	Aportar documentación	6 - Ayudas de carácter excepcional	30/12/2021 13:03	

Paso 3. Aportar documentos

[Volver al menú principal](#)

Documentación obligatoria
Esta es la documentación que no se ha podido verificar de forma automática y necesitamos que se adjunte a la solicitud antes de presentarla.

Situación a justificar	Estado
Debe aportar la documentación justificativa de la ayuda excepcional.	Aportar documentación ✓ Ha aportado un documento

¿Quieres aportar algún documento adicional?
Desde aquí puedes aportar otros documentos que aunque no te hemos solicitado, consideras que nos pueda ser útil conocer esa información.

[Añadir documento adicional](#)

Presentar telemáticamente
Presente la solicitud telemáticamente.
[Presentar telemáticamente](#)

Nos aparece pantalla de confirmación.

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	268513	Aportar documentación	6 - Ayudas de carácter excepcional	30/12/2021 13:03	

Presentar telemáticamente

AVISO: A continuación va a presentar la solicitud de forma telemática. Una vez presentada no olvide descargar el resguardo de presentación de la solicitud.

Presentar telemáticamente
Confirme que ha leído el mensaje de aviso antes de presentar telemáticamente la solicitud

[Aceptar](#) [Volver](#)

Puede consultar la información en material de protección de datos en el siguiente enlace: https://paddoc.aragon.es/epdtp/pubProcessMostrarDocumentoAplicacion.action?idDocumento=PROTECCION_DATOS_SELECCION.



Ayuda para cumplimentar la solicitud

Finalizada la solicitud, podemos descargar el resguardo de presentación telemática.

Convocatoria	Id. solicitud	Estado	Ayudas seleccionadas	Fecha creación	Fecha presentación
2 - Acción social. Año 2021	268513	Presentada telemáticamente	6 - Ayudas de carácter excepcional	30/12/2021 13:03	30/12/2021 13:22

Gestión de la solicitud

Paso 1
Rellenar datos

Paso 2
Verificación automática de datos

Paso 3
Aportar documentos

Paso 4
Solicitud presentada telemáticamente

Paso 4. Descargar solicitud y resguardo de presentación telemática.

Descargar solicitud
Descargar la solicitud presentada telemáticamente.

Descargar resguardo de presentación telemática
Descargar el resguardo de presentación de la solicitud.

Otras operaciones

Volver
Volver al listado de solicitudes.

Durante el plazo de presentación de solicitudes, si presentamos una nueva, borrará la grabada anteriormente. Por ello, en este supuesto deberemos incluir todas las peticiones de la anterior solicitud.