	<b>Familias – Creación de solicitudes</b>	<b>Fecha</b>	
		<b>Elaboró</b>	DGA
		<b>Páginas</b>	Página 1 de 7

## 1. Creación de la solicitud

La aplicación es accesible a través de la siguiente ruta:

<https://aplicaciones.aragon.es/epacm>

Tras acceder se muestra la siguiente pantalla.

Convocatorias activas	
Convocatoria	Plazo de presentación de solicitudes
35 - Ayudas de Comedor 2023-24	
34 - Ayudas de Material Curricular 2023-24	

**Operaciones**

**Nueva solicitud**  
Pulse aquí para crear una nueva solicitud de las convocatorias que se encuentran activas.

**Modificar datos del borrador / solicitud**  
Pulse aquí para modificar los datos del borrador / solicitud.

**Consultar información de la solicitud**  
Pulse aquí para consultar información de una solicitud una vez haya sido recepcionada y validada por el centro docente

Para crear una nueva solicitud debe acceder al menú de “Nueva solicitud”.

### Seleccionar convocatoria

A continuación, se muestra la siguiente pantalla donde debe seleccionar las convocatorias en las que desea participar y pulsar sobre el botón de “Guardar y continuar”.

**Seleccionar ayudas**

Seleccione las convocatorias para las que quiere presentar la solicitud.

En caso de optar a todas las ayudas (solicitud conjunta), deberá marcarlas todas ellas en el cuadro inferior


**Ayudas que quiero solicitar**

Seleccionar todas las ayudas

Ayudas de Comedor 2023-24

Ayudas de Material Curricular 2023-24

**Guardar y continuar**

 <b>GOBIERNO DE ARAGON</b>	<b>Familias – Creación de solicitudes</b>	<b>Fecha</b>	
		<b>Elaboró</b>	DGA
		<b>Páginas</b>	Página 2 de 7

## Datos del hijo

A continuación, debe introducir los datos del hijo y pulsar sobre el botón de “Guardar y continuar”.

Guardar y continuar

**Datos del hijo**

---

**Datos generales**

Tipo de documento

Nombre \*  Apellido 1 \*  NIF/NIE

Sexo \*  Apellido 2

Fecha de nacimiento (DD/MM/YYYY) \*

---

**Datos de escolarización**

Indique si en el curso actual ha estado escolarizado en un centro en Aragón

Si

Centro donde está cursando los estudios en el curso actual \*

Número GIR

Etaqa que está cursando actualmente \*  Nivel que está cursando actualmente \*

Muy importante incluir siempre datos de contacto, teléfono y correo electrónico actuales, así como elegir, en el caso de solicitudes de beca de comedor, el tipo de beca.

**Datos de contacto**

Domicilio \*  ✓

Código postal \*  ✓

Provincia \*  ✓ Localidad \*  ✓

Teléfono \*  ✓ Email  ✓

Número de cuenta bancaria (iban). Comienza por 'ES' \*  ✓ Nif del titular de la cuenta bancaria \*  ✓

**Custodia compartida (rellenar solamente en caso de separación o divorcio)**

Custodia compartida (rellenar solamente en caso de separación o divorcio)

**Me opongo a la consulta automatizada de la siguiente información:**


Verificación de la identidad de los familiares.

**Tipo de ayuda de comedor**

Tipo de ayuda de comedor (\*)  ✓

## Criterios socioeconómicos y requisitos

A continuación, debe indicar si cumple con alguno de los criterios socioeconómicos establecidos en la convocatoria. En caso afirmativo deberá presentar posteriormente la documentación correspondiente.

	<b>Familias – Creación de solicitudes</b>	<b>Fecha</b>	
		<b>Elaboró</b>	DGA
		<b>Páginas</b>	Página 3 de 7

Criterios socioeconómicos	
	Descripción
<input type="checkbox"/>	Familia numerosa de categoría especial
<input type="checkbox"/>	Familia numerosa de categoría general
<input type="checkbox"/>	Víctima del terrorismo
<input type="checkbox"/>	Víctima de violencia de género
<input type="checkbox"/>	Perceptor del Ingreso mínimo vital, ayuda de emergencia social o cualquier prestación sustitutiva de las anteriores
<input type="checkbox"/>	Familia monoparental de categoría general
<input type="checkbox"/>	Familia monoparental de categoría especial

También debe revisar los requisitos para participar en la convocatoria.

Declaración responsable (Ayudas de Material Curricular 2023-24)	
	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	Que acepto / aceptamos las bases de la convocatoria para la que solicito la beca y me / nos comprometemos a destinar su importe a la fi
<input checked="" type="checkbox"/>	Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.
<input checked="" type="checkbox"/>	No haber solicitado otra ayuda para la misma actuación o proyecto.
<input type="checkbox"/>	Sí haber solicitado alguna otra ayuda para la misma actuación o proyecto.
<input type="text"/>	En caso de que se haya concedido otra ayuda, indique la cuantía.
<input type="text"/>	En caso de que se haya concedido otra ayuda, indique la entidad.
<input checked="" type="checkbox"/>	Que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación, reintegro de la beca o pérdida al derecho al cobro.
<input checked="" type="checkbox"/>	Cumplir las obligaciones por reintegro de subvenciones, según lo establecido en los artículos 21 y 25 del Reglamento de desarrollo de la L
	Que autorizo/autorizamos a las Administraciones educativas a hacer públicas las relaciones de los becarios y de las ayudas concedidas c

Una vez revisados los datos debe pulsar sobre el botón de “Guardar y continuar”.

### Datos Familiares

A continuación, debe introducir los datos de los familiares (padre, madre, tutor o cónyuge/pareja) pulsando sobre el botón de “Añadir Familiar”.

Datos de familiares
<input type="button" value="Volver"/>
<input type="button" value="Añadir familiar"/>

Se introducen los datos del familiar.

**Añadir familiar**

**Datos del familiar**

Tipo de documento \*  NIF/NIE \*

Nombre \*  Apellido 1 \*  Apellido 2

Parentesco \*  Fecha de nacimiento (DD/MM/YYYY) \*

Ha presentado declaraciones complementarias a la declaración

Una vez introducidos los familiares debe pulsar sobre el botón de “Guardar y continuar”.

### Paso 4 Verificar la solicitud deberá revisar los datos

### Paso 5: Aportar documentación

Paso 1 Datos del hijo	Paso 2 Criterios socioeconómicos y requisitos	Paso 3 Datos familiares	Paso 4 Verificar solicitud	Paso 5 Aportar documentación	Paso 6 Resumen solicitud
--------------------------	--	----------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

**Documentación**

En caso de no tener la documentación obligatoria podrá aportarla después a través del menú de la aplicación **Aportar documentación** utilizando:  
 Su número de solicitud : **N2664883776** y su contraseña: **RVWM8**  
 Guarde este código para poder consultar la solicitud en un futuro.

**Documentación obligatoria**

Esta es la documentación que necesitamos que se adjunte a la solicitud antes de presentarla.

Situación a justificar		Estado
Documentación para acreditar IDENTIDAD de LOPEZ ESPINOZA, LUJAN	<input type="button" value="Aportar/Ver documentación"/>	⊗ Pendiente de aportar documentación
Documentación para acreditar IDENTIDAD de ARGUEDAS MARAÑÉS, CARLOS	<input type="button" value="Aportar/Ver documentación"/>	⊗ Pendiente de aportar documentación
Documentación para acreditar IDENTIDAD de COSTA LOPEZ, JOAQUINA	<input type="button" value="Aportar/Ver documentación"/>	⊗ Pendiente de aportar documentación
Documentos para acreditar la FILIACIÓN del solicitante.	<input type="button" value="Aportar/Ver 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.

### Botón verde Aportar/ ver documentación

**GESTIÓN DE AYUDAS DE MATERIAL CURRICULAR Y COMEDOR**

**Aportar documentación**

**Requisito a justificar**  
 Documentación para acreditar IDENTIDAD de LOPEZ ESPINOZA, LUJAN

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

**GESTIÓN DE AYUDAS DE MATERIAL CURRICULAR Y COMEDOR**

Añadir documento

**Datos del documento**

Tipo de documento \*

Descripción del documento(Campo no obligatorio)

Documento \*

Choose File | No file chosen

## Seleccionar el tipo de documento

**GESTIÓN DE AYUDAS DE MATERIAL CURRICULAR Y COMEDOR**

Añadir documento

**Datos del documento**

Tipo de documento \*

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del Permiso de Conducir Español.
- Fotocopia del Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión Europea.
- Fotocopia del pasaporte.
- Fotocopia documento de Identidad en vigor de su país de origen.
- Fotocopia tarjeta de residencia.
- Fotocopia tarjeta de trabajo vigente.
- Fotocopia NIE.
- Fotocopia de la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea.
- Fotocopia del libro de familia, en el que aparezcan los progenitores y los menores para los que solicita beca/ayuda o Certificado Registral Individual.
- Fotocopia del Certificado literal nacimiento de cada menor para el que se solicita beca.
- Fotocopia completa del Título de familia numerosa en vigor.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE) en la que figuren los menores a cargo.
- Fotocopia completa de la resolución administrativa o judicial de personas que tengan a su cargo la tutela o acogimiento permanente o preadoptivo de los hijos/as.
- Fotocopia completa de la resolución administrativa o judicial de personas que tengan a su cargo la tutela o acogimiento permanente o preadoptivo de los hijos/as equivalentes país de origen.
- Fotocopia del certificado de defunción del cónyuge progenitor en el supuesto de no figurar esta circunstancia en el Libro de Familia.
- Fotocopia documento notarial completo, que deberá tener fecha anterior a la Convocatoria que determine la custodia.
- Fotocopia Sentencia judicial COMPLETA que determine la custodia.
- Resto de supuestos de no convivencia con hijos/as en común.

**GESTIÓN DE AYUDAS DE MATERIAL CURRICULAR Y COMEDOR**

Aportar documentación

**Requisito a justificar**  
 Documentación para acreditar IDENTIDAD de LOPEZ ESPINOZA, LUJAN

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

**Documentos aportados**

Tipo	Descripción	
Fotocopia del DNI.	Aportación DNI	<input type="button" value="Descargar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

## Una vez aportados los documentos aceptar

### Paso 6.- seguir las instrucciones tal y como se indican.

Paso 1 Datos del hijo	Paso 2 Criterios socioeconómicos y requisitos	Paso 3 Datos familiares	Paso 4 Verificar solicitud	Paso 5 Aportar documentación	Paso 6 Resumen solicitud
--------------------------	--	----------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

**Resumen de la solicitud**


La solicitud se ha grabado con éxito.

Su número de solicitud es: **N2664883776**

Guarde este código para poder consultar la solicitud en un futuro.

Recuerde que:

- Debe descargar la solicitud en formato PDF pulsando sobre el botón de 'Descargar solicitud'.
- A continuación, tiene que imprimirla y firmarla por todos los familiares que se acreditan.
- Finalmente, debe presentarla en el centro docente indicado en la solicitud.
- La documentación justificativa en formato digital, no se debe aportar en el centro de forma impresa.

 GOBIERNO DE ARAGON	Familias – Creación de solicitudes	Fecha	
		Elaboró	DGA
		Páginas	Página 6 de 7

**Imprimir solicitud**

Los datos ya han sido grabados y debe descargar la solicitud pulsando sobre el botón de “Descargar solicitud”.

A continuación, debe imprimirla y firmarla por todos los familiares.

Finalmente, debe presentarla en el centro docente indicado en la solicitud.

## Resumen de la solicitud

La solicitud se ha grabado con éxito.

Su número de solicitud es: **N2336903280**


Guarde este código para poder consultar la solicitud en un futuro.

Recuerde que:

1. Debe descargar la solicitud en formato PDF pulsando sobre el botón de 'Descargar solicitud'.
2. A continuación, tiene que imprimirla y firmarla por todos los familiares que se acreditan.
3. Finalmente, debe presentarla en el centro docente indicado en la solicitud.

[Descargar solicitud](#)

[Volver a la pantalla principal](#)

 GOBIERNO DE ARAGON	Familias – Creación de solicitudes	Fecha	
		Elaboró	DGA
		Páginas	Página 7 de 7

## 2. Modificar la solicitud / borrador

---

Puede modificar la solicitud / borrador pulsando sobre el menú “Modificar datos del borrador / solicitud” en la pantalla principal.

A continuación, debe introducir el identificador de la solicitud y la contraseña de acceso que puede localizar en el documento de la solicitud.

Modificar borrador / solicitud

Localice la solicitud o borrador que desea modificar.

Una vez localizado podrá modificar la información incorrecta y se generará una nueva solicitud que deberá presentar en su centro educativo.

Identificador de la solicitud / borrador \*

Contraseña (se puede consultar en el documento de la solicitud / borrador) \*

Entonces puede modificar la solicitud, pero se generará un nuevo documento con un nuevo identificador que es el que deberá presentar en el centro seleccionado.