



INFORMACIÓN PARA LAS FAMILIAS: CONVOCATORIAS AYUDAS QUE FACILITEN LA UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR Y AYUDAS MATERIAL CURRICULAR CURSO 2026/2027.

- A. Confección de solicitudes
 - 1. Nuevas solicitudes
 - 2. Borradores
- B. Autorización a la consulta de datos
- C. Presentación de solicitudes
 - 1. Lugares de presentación de solicitudes
- D. Material curricular subvencionable
- E. Obligación de devolución del material curricular reutilizable
- F. Obligación de asistencia al comedor
- G. Centros con sistema de banco de libros

A. CONFECCIÓN DE SOLICITUDES

1. Nuevas solicitudes

Los nuevos solicitantes no dispondrán de borrador y deberán confeccionar la solicitud y cargar la documentación justificativa en la web:

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

Y llevarlos al centro para su tramitación.

2. Borradores

El Departamento de Educación, Ciencia y Universidades del Gobierno de Aragón pone a disposición de las familias beneficiarias de beca el curso anterior de un **borrador de la solicitud de ayuda** que contiene exclusivamente, y con carácter informativo, los datos familiares.

En caso de que la información facilitada en el borrador sea correcta, únicamente deberá firmar el borrador y entregarlo en el centro donde se encuentre matriculado el alumno/a. No será necesario aportar documentación que ya se aportó en la anterior convocatoria, salvo que no esté en vigor. EN CASO DE **CUSTODIA COMPARTIDA**, SI EL AÑO PASADO SOLAMENTE FIGURABA UNO DE LOS TUTORES O PROGENITORES EN LA SOLICITUD, DEBERÁ OBLIGATORIAMENTE INCLUIR AL SEGUNDO TUTOR O PROGENITOR TAMBIÉN, SALVO CUANDO LA MADRE SEA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

EN LA SOLICITUD DE COMEDOR, COMPRUEBEN LOS DATOS REFERENTES A LA CUENTA BANCARIA Y NIF TITULAR DE LA MISMA, QUE DEBE SER COINCIDENTE CON EL DEL PADRE / MADRE / TUTOR/A LEGAL.



Si el alumno ha cumplido 14 años a fecha de fin de solicitudes, deberá modificar el borrador para incluir su número de DNI o NIE en la solicitud y aportar una copia del mismo a través de la aplicación informática accesible mediante la siguiente dirección web, <https://educa.aragon.es/ayudas-de-comedor-y-material-curricular>.

Si la información no fuera correcta o bien estuviese incompleta, deberá modificar los datos correspondientes a través de la aplicación informática accesible mediante la siguiente dirección web, <https://aplicaciones.aragon.es/epacm/welcome>, aportando la documentación justificativa de la modificación dentro del plazo establecido.

Hay que tener en cuenta que:

- **Si se ha modificado, renovado y/o añadido el documento de identificación de alguno de los progenitores**, es fundamental que se corrija el dato y se aporte copia del nuevo documento, ya que, en caso contrario, podría conllevar la denegación de la ayuda.
- En caso de **haber cambiado y/o añadido algún dato referente a la filiación, custodia o monoparentalidad**, de alguno/s de los miembros de la unidad familiar como, por ejemplo, casos de nueva pareja, tutor, persona encargada de la custodia del menor, custodia compartida, etc., se tendrá que presentar documentación acreditativa exigida en la convocatoria.

Tras las modificaciones, se deberá imprimir de nuevo la solicitud que deberá ser firmada por el padre, la madre, o los tutores o representantes legales encargados de la guarda y protección del alumno/a, salvo que la unidad familiar sea monoparental. En este caso, sólo será necesaria la firma del progenitor que tenga la guarda y custodia, y presentarla en el centro docente en el que se encuentre matriculado el alumno/a.

B. AUTORIZACIÓN A LA CONSULTA DE DATOS

En caso de **no autorizar la consulta de datos con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)** deberán aportar certificación positiva de la AEAT de encontrarse al corriente en sus obligaciones fiscales junto con la declaración del Impuesto sobre la Renta de la Personas Físicas (I.R.P.F.) **Modelo 100 del ejercicio 2025 o certificación de imputaciones del ejercicio 2025**.

En caso de **no autorizar la consulta de datos con la hacienda de la comunidad autónoma de Aragón y la seguridad social**, deberán aportar certificación positiva de encontrarse al corriente en sus obligaciones fiscales.

De igual forma, en caso de **ejercer su derecho a oposición** a la consulta relativa a la Prestación Aragonesa Complementaria del Ingreso Mínimo Vital o cualquier prestación sustitutiva de las anteriores, deberá aportar certificación acreditativa de la resolución de concesión en vigor o certificado expedido por el mismo órgano en el que conste con claridad el plazo de duración de la prestación y la persona beneficiaria.



En el caso de que se hubiesen presentado declaraciones complementarias, a la declaración correspondiente al ejercicio fiscal 2025, se deberá aportar copia o certificación acreditativa de la autoliquidación complementaria a la originariamente presentada correspondiente a la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), modelo 100.

C. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

LA SOLICITUD DEBERÁ ESTAR FIRMADA POR MADRE Y/O PADRE Y/O TUTORES LEGALES. EN EL CASO DE **CUSTODIA COMPARTIDA**, AMBOS PROGENITORES DEBERÁN FIRMAR LA SOLICITUD **SALVO EN LOS SUPUESTOS EN QUE EXISTA VIOLENCIA DE GÉNERO, QUE SÓLO DEBERÁ FIRMAR LA MADRE aportando sentencia judicial firme.**

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles y comenzará a contar a partir del día siguiente de su publicación en BOA: comienza el 8 de junio de 2026 y termina el 19 de junio de 2026, ambos incluidos.

1. Los lugares de presentación de solicitudes serán los siguientes:

- Centro escolar en que se encuentre matriculado el alumno o alumna.
- En caso de no encontrarse matriculado en ningún centro docente, se presentará en el centro docente en el que se hubiera presentado la solicitud en el proceso de admisión.
- Las solicitudes podrán ser igualmente presentadas en el Servicio Provincial correspondiente o en cualquier registro oficial.

D. MATERIAL CURRICULAR SUBVENCIONABLE

Tendrán la consideración de material curricular subvencionable:

- Libros de texto.
- Cuaderno de actividades.
- Lecturas obligatorias.
- Otros materiales para alumnado ACNEAE acreditado.

E. OBLIGACIÓN DE DEVOLUCIÓN DEL MATERIAL CURRICULAR REUTILIZABLE:

Los beneficiarios de la ayuda para la adquisición y uso de material curricular tienen la **OBLIGACIÓN DE DEVOLVER** los materiales curriculares reutilizables al centro educativo. El incumplimiento de esta obligación conllevará la denegación de la beca en el curso siguiente.



F. OBLIGACIÓN DE ASISTENCIA AL COMEDOR y CUMPLIR EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Los beneficiarios de las becas de comedor deben **HACER UN USO REGULAR** del servicio comedor escolar durante el curso escolar. Se considerará que se hace un uso regular del comedor escolar cuando se asista, al menos, el cincuenta por ciento de los días lectivos de cada mes, circunstancia que quedará debidamente acreditada por el centro correspondiente, mensualmente.

En el caso de centros docentes públicos que no dispongan de servicio de comedor, se tendrá en cuenta la asistencia a clase. Se considerará que no se asiste regularmente a clase cuando se falten el cincuenta por ciento de los días lectivos de cada mes.

Es obligación de los beneficiarios cumplir con el reglamento de régimen interno del centro educativo.

El incumplimiento de las obligaciones podrá dar lugar a la pérdida de la beca.

G. CENTROS CON SISTEMA DE BANCO DE LIBROS

Las familias que el curso pasado **se adhirieron al banco de libros** en lugar de solicitar beca de material curricular, en el caso de querer solicitar este curso dicha beca, deberá realizar una nueva solicitud, aún en el caso de que hubiera sido beneficiario de beca de comedor escolar durante el curso 2025/2026.

Las familias que hubieran sido beneficiarias de la ayuda de material curricular durante el curso pasado y hubieran **solicitado la adhesión al banco de libros para el próximo curso 2026/2027**, NO RECIBIRÁN EL BORRADOR DE AYUDA DE MATERIAL CURRICULAR, ya que dicha solicitud de adhesión al banco de libros es incompatible con la adjudicación de ayudas de material curricular.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica

JOSÉ LUIS FERRANDO CASTRO
Director General de Política Educativa, Ordenación. Equidad y Formación