	<b>Familias – Creación de solicitudes</b>	<b>Fecha</b>	22-06-2023
		<b>Elaboró</b>	DGA
		<b>Páginas</b>	Página 1 de 6

## 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
<b>Nueva solicitud</b> Pulse aquí para crear una nueva solicitud de las convocatorias que se encuentran activas.
<b>Modificar datos del borrador / solicitud</b> Pulse aquí para modificar los datos del borrador / solicitud.
<b>Consultar información de la solicitud</b> 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”.

 <b>GOBIERNO DE ARAGON</b>	<b>Familias – Creación de solicitudes</b>	<b>Fecha</b>	22-06-2023
		<b>Elaboró</b>	DGA
		<b>Páginas</b>	Página 2 de 6

### 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

**Datos del hijo**

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

### Datos del hijo

Guardar y continuar

#### Datos generales

<small>Tipo de documento</small>	<small>NIF/NIE</small>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Nombre *</small>	<small>Apellido 1 *</small>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Sexo *</small>	<small>Apellido 2</small>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Fecha de nacimiento (DD/MM/YYYY) *</small>	
<input type="text"/>	

#### 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

Etapa que está cursando actualmente \*

Nivel que está cursando actualmente \*

**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>GOBIERNO DE ARAGON</b>	<b>Familias – Creación de solicitudes</b>	<b>Fecha</b>	22-06-2023
		<b>Elaboró</b>	DGA
		<b>Páginas</b>	Página 3 de 6

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 conyuge/pareja) pulsando sobre el botón de “Añadir Familiar”.

	<b>Familias – Creación de solicitudes</b>	<b>Fecha</b>	22-06-2023
		<b>Elaboró</b>	DGA
		<b>Páginas</b>	Página 4 de 6

## Datos de familiares

Volver

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

No

Aceptar
Volver

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

### Finalizar de rellenar datos

Finalmente, se muestra un resumen de los datos de la solicitud y se verifica si son correctos.

En caso afirmativo debe pulsar sobre el botón de “Finalizar de rellenar datos”.

Una vez se finaliza ya no se podrán realizar modificaciones de la solicitud y deberá generar una nueva.

**Finalizar solicitud**

Volver
Finalizar rellenar datos

A continuación puede revisar los datos introducidos en la solicitud.  
 En caso de ser correctos debe pulsar sobre el botón de 'Finalizar rellenar datos' para poder descargarla en formato pdf.  
 Una vez finalizada, ya no podrá realizar modificaciones.


**Ayudas solicitadas**

Ayudas de Comedor 2023-24

Ayudas de Material Curricular 2023-24

**Datos generales del hijo**

<b>Tipo de documento</b>	<b>NIF/NIE</b>	
NIF	17754813D	
<b>Nombre</b>	<b>Primer apellido</b>	<b>Segundo apellido</b>
RAUL	GARCIA	LOPEZ
<b>Sexo</b>	<b>Fecha de nacimiento</b>	
Hombre	07/04/2015	

 GOBIERNO DE ARAGON	<b>Familias – Creación de solicitudes</b>	<b>Fecha</b>	22-06-2023
		<b>Elaboró</b>	DGA
		<b>Páginas</b>	Página 5 de 6

**Imprimir solicitud**

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

Además, si ha introducido una dirección de correo electrónico válido recibirá un mensaje con el documento de la solicitud adjunto.

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	<b>Familias – Creación de solicitudes</b>	<b>Fecha</b>	22-06-2023
		<b>Elaboró</b>	DGA
		<b>Páginas</b>	Página 6 de 6

## 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.