

Instrucciones para rellenar las becas para el curso 2016/17

Los pasos para rellenar las becas son los siguientes:

Acceder a través del siguiente la página web: <http://www.educaragon.org>



Pinchamos en este icono.

Aparece otra pantalla y seleccionamos cualquiera de las dos primeras opciones.

- [Ayudas de Comedor - Curso 2016/17](#)
 - [Ayudas de Material Curricular - Curso 2016/17](#)
 - [Información General](#)
 - [Acceso Aplicación informática gestión \(Parte de Administración\)](#)
- Las dos llevan al mismo sitio.
- Información
- Aplicación solo para colegios

En la siguiente pantalla encontraremos estas 3 opciones.

1. En la primera encontramos la relación de toda la documentación que deberemos presentar.
2. En la segunda, una declaración que hay que incluir junto con el resto de documentación.
3. Una vez tengamos claras las dos opciones anteriores, accederemos a la aplicación informática, seleccionando esta opción:

[Documentación a aportar](#)
[Anexo III - Declaración responsable](#)

[ACCESO AL PROGRAMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE LA AYUDA. \(Disponible a partir del viernes 3 de junio de 2016\)](#)

A continuación, si no disponemos de borrador, seleccionamos este enlace:

[¿No dispone de un borrador?](#)



[Crear nueva solicitud](#)

En la siguiente pantalla sí hemos de seleccionar la opción que nos interese. Si no lo hacemos correctamente, después no hay opción de variar la solicitud (conjunta, material curricular o comedor).

Seleccione la convocatoria en la que desea participar**Convocatorias Activas**

- Ayuda Conjunta para Material Curricular y Comedor 2016/17
- Ayudas de Material Curricular 2016/17
- Ayudas de Comedor 2016/17

En la siguiente pantalla, aunque veamos la opción de los anexos, éstos no se pueden rellenar, por lo que vamos a ir a

Fecha de resolución provisional:
Fecha de resolución definitiva:[Nueva solicitud](#)[Inicio](#)

Se nos abrirá una ficha en la que tenemos que introducir todos los datos que nos piden. Si no conocemos el número GIR, lo podemos solicitar al colegio por teléfono (974 55 11 80). Este dato es obligatorio. Cuando hayamos rellenado todos los campos, antes de guardar la solicitud, no olvidemos darle a esta pestaña de la parte superior:

[Datos familiares](#)

* son obligatorios. Recuerde que debe

Allí deberemos introducir los datos de los progenitores o tutores legales.

SDF DFGSDFG, SDRGER

[Nuevo Familiar](#)

Para ello deberemos ir a

Rellenaremos los campos y le daremos a "Guardar Familiar", tantas veces como haga falta (este año, no se deben introducir los hermanos). Cuando hayamos acabado, ahora sí le damos a

[Guardar Solicitud](#)

Automáticamente nos saldrá esta ventana y le daremos a aceptar.

Confirmación de guardado de la solicitud

Se va a proceder a guardar la Solicitud.

Una vez guardada se le generará un identificador único que debe conservar. Además, podrá consultar e imprimir su solicitud.

¿Está seguro que desea continuar?

[Aceptar](#)[Cancelar](#)

De esta forma habremos generado un documento PDF que tenemos que descargar:

[Descargar PDF](#)

Os recomiendo que guardéis éste, antes de imprimir. Una vez guardado lo imprimiremos y presentaremos, junto con la documentación necesaria, antes del día 10 de junio, en cualquiera de los centros del CRA. El día 13 de junio, solo se recogerán solicitudes en el centro de Benasque.

Para cualquier otra duda, habrá una sesión de ayuda en los centros de Castejón de Sos el miércoles 8 de junio de 15:00 a 17:00 o Benasque el jueves 9 de junio, de 16:00 a 18:00.