

MANUAL PARA LAS SOLICITUDES TELEMÁTICAS (TTO) DE BECAS Y AYUDAS PARA LA FORMACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS

Versión: 29/09/2025

A partir de la publicación de la Convocatoria de Becas 2025, las solicitudes de becas y ayudas de los cursos con expediente 25/ se presentarán por el alumnado a través del Tramitador Telemático (TTO) y se gestionarán por INAEM mediante WIBA.

ÍNDICE DE CONTENIDOS:

1-SIMULADOR BECAS Y DOCUMENTACIÓN QUE HAS DE TENER A MANO PREVIO INICIO DE SOLICITUD	2
2-ACCESO A LA SOLICITUD TELEMÁTICA (AÑO 2025)	3
1A) CL@VE MÓVIL	3
1B) CERTIFICADO ELECTRÓNICO.....	4
3-PANTALLA DE BIENVENIDA	5
4-INFORMACIÓN	5
5-AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DATOS	8
6-COMPLETAR DATOS Y APORTAR DOCUMENTOS	8
5.1-RELLENAR DATOS	9
<i>Datos adicionales: domicilio, C.P. (provincial, municipio, localidad), nº cuenta IBAN, provincia de curso.....</i>	9
<i>Datos del curso (número de expediente)</i>	10
<i>Tipo de beca y/o ayuda</i>	10
<i>Declaración Responsable</i>	11
5.2. APORTAR DOCUMENTOS	11
7-FINALIZAR. FIRMAR Y PRESENTAR	14
RESUMEN DEL TRÁMITE	14
MÉTODO DE FIRMA: CERTIFICADO, CL@VE FIRMA, FIRMA NO CRIPTOGRÁFICA	16
<i>Firma no criptográfica</i>	17
TRÁMITE FINALIZADO	18
8-PREGUNTAS FRECUENTES (FAQS)	19

1-SIMULADOR BECAS y DOCUMENTACIÓN QUE HAS DE TENER A MANO PREVIO INICIO DE SOLICITUD

Existen becas y ayudas para la formación de personas desempleadas que participen en acciones formativas y prácticas no laborales de formación profesional para el empleo.

Accede a nuestro **simulador** y comprueba si puedes optar a una de estas becas o ayudas si realizas un curso de INAEM: <https://inaem.aragon.es/simulador-de-becas>

Antes de iniciar el trámite de solicitud, deberás tener a mano, en formato digital (pdf) la documentación que se detalla en la última columna de la tabla siguiente, en función de la(s) beca(s) y/ o ayuda(s) que se soliciten:

	Clave	Beca o ayuda	Documentación necesaria
Beca	B	Beca para personas con discapacidad o que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente	· <u>Certificado o tarjeta acreditativa de la discapacidad</u> (en caso de no estar reflejada en la demanda de empleo) o resolución reconociendo la situación de incapacidad permanente.
		Beca para personas con dificultades de inserción o necesidades formativas especiales	
	V	Beca para mujeres víctimas de violencia de género	Se realizará en Oficina de Empleo
Ayuda de transporte	T1	Transporte público urbano	
	T2	Transporte público interurbano	
	T4	Transporte interurbano con vehículo privado	matrícula del vehículo
Ayuda de manutención y/o alojamiento	M	Ayuda de manutención	· <u>Facturas o tickets de los servicios de manutención</u>
	A	Ayuda de alojamiento y manutención	· <u>Facturas o tickets de los servicios de manutención</u> · <u>Contrato de arrendamiento o factura del hospedaje</u>
Ayuda a la conciliación	C	Cuidado de los hijos y/o hijas menores de 12 años (que no hayan cumplido 12)	· <u>Declaración integrantes unidad familiar y rentas</u> (descargar modelo, firmarlo por todos los miembros y volver a adjuntarlo –mediante escaneo o fotografía–) · <u>Libro de familia</u> o documentación justificativa del grado de parentesco. · <u>Certificado de empadronamiento colectivo.</u> · <u>Nómina o modelo 130/131 AEAT</u> (incluirán el <u>mes que inicia curso</u>) · <u>Sentencia judicial o convenio regulador</u> , en caso de que la persona solicitante ostenta la custodia del hijo/a menor de 12 años. · Resolución de Dependencia
		Cuidado de familiares dependientes hasta el segundo grado	

Enlace: <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/becas-y-ayudas-para-formacion-personas-desempleadas-2025>

- Cl@ve: PIN, permanente, DNle o certificado electrónico. (¿Cómo registrarme en Cl@ve)
- Certificado electrónico: usar esta opción si el acceso con Cl@ve no está disponible.

1A) Cl@ve móvil

Ayuda Identificación Cl@ve

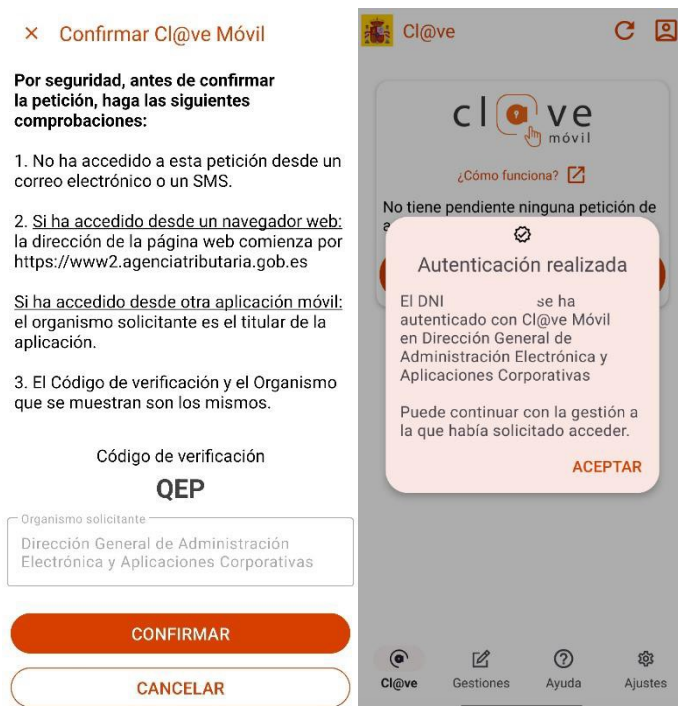
3

1. Abra con su dispositivo móvil la APP Cl@ve. [¿No la tiene instalada?](#)

2. Pulse en escanear código QR.



3. Apunte la cámara hacia la pantalla del equipo para escanear el código QR.

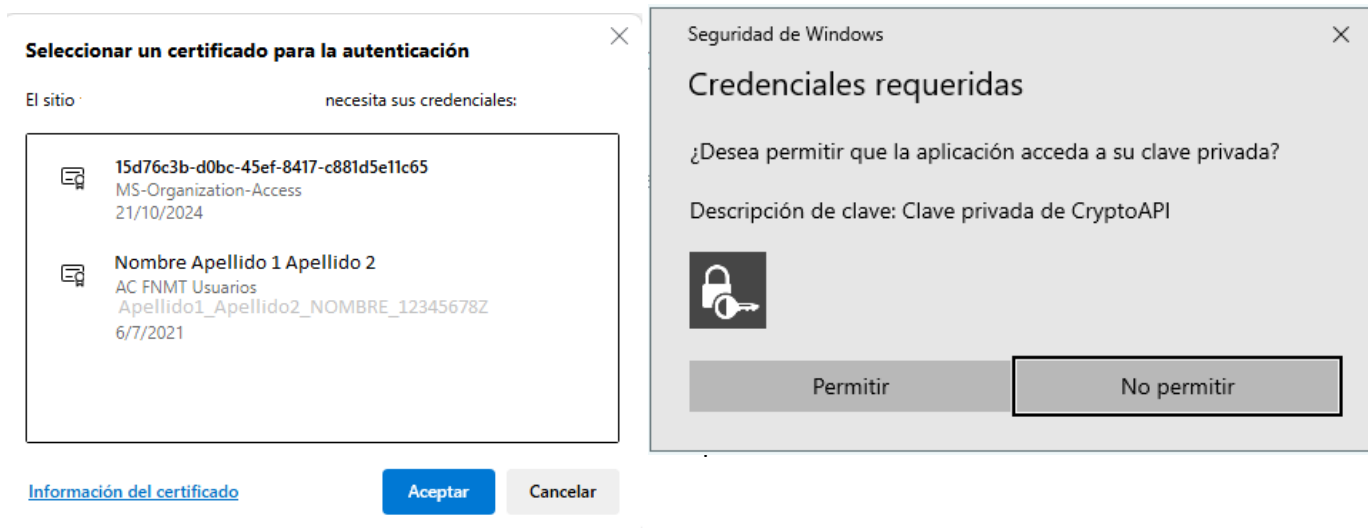


4. **Confirme** la petición de autenticación en la APP.

1B) Certificado electrónico

Si selecciona certificado electrónico, deberá tenerlo instalado y configurado en su dispositivo/navegador.

Si le pide permiso o autorización para acceder a sus credenciales, pulse en “Permitir”, “Conceder permiso” o similar.



3-PANTALLA DE BIENVENIDA

En la primera pantalla, aparece información sobre protección y tratamiento de datos. Una vez leída la información, puede pulsar el botón **“Guardar y Seguir”**

Becas y ayudas para la formación de personas desempleadas - Cursos 2025

¡Hola !

Te ofrecemos información sobre protección de datos:

Te informamos de que en la tramitación que estás haciendo hay datos de carácter personal que vamos a guardar. Trataremos los datos de forma confidencial en dos actividades diferentes: una relacionada con el servicio público concreto que estás solicitando y otra, más genérica, vinculada al registro y tramitación de el trámite.

Información básica sobre el [tratamiento de datos que realizará el órgano gestor del servicio](#).

Información básica sobre el [tratamiento de datos necesario para el registro y el envío de los datos al órgano gestor](#).

< VOLVER

GUARDAR Y SEGUIR >

976 71 40 00 - De 9:00 a 14:00 hr

infoyregistro@aragon.es

Aviso legal Política de privacidad Política de cookies v2.53.0

3-INFORMACIÓN

Deberá indicar que estás realizando el trámite para ti, como persona física.

Becas y ayudas para la formación de personas desempleadas - Cursos 2025

Tramitado por: [Redacted]

Última conexión Reg. 11:46

IR A LA INFORMACIÓN DEL TRÁMITE

Submisiones

Submisión Datos

Apertura Documentación

Trámite

Finalizado

antes de empezar necesitaremos un poco más de información:

¿Para quién estás realizando este trámite?

Para mí, persona física o persona jurídica

Para otra persona, empresa o entidad

Por un tercero, soy empleado público

Si vas a realizar un trámite como representante es necesario que [subscribas](#). Si utilizas un certificado de representante de persona jurídica y el trámite es para otra persona jurídica, debes utilizar el proceso "Poder notarial" tras haberlo identificado. Recuerda que el certificado que utilices para identificarte tendrá que ser el mismo con el que finalices el trámite siempre que sea necesaria la firma.

976 71 40 00 - De 9:00 a 14:00 hr

informacion@aragon.es

Aviso legal Política de privacidad Política de cookies v2.53.0



Pestaña información. Los datos que se muestran (casillas grises) se extraen de tu información de clave o certificado. Habrá que rellenar únicamente un móvil y email (al que te llegarán los justificantes de presentación y registro):

GOBIERNO DE ARAGÓN

Última conexión: 26 de marzo de 2025, 12:06

Becas y ayudas para la formación de personas desempleadas - Cursos 2025

Tramitado por:

IR A LA INFORMACIÓN DEL TRÁMITE ELIMINAR

DESCARGAR BORRADOR

Información Autorizaciones Rellenar Datos Aportar documentos Finalizar Enviada

Hola,

Has iniciado el trámite **Becas y ayudas para la formación de personas desempleadas - Cursos 2025**.
Los datos que te mostramos a continuación los extraemos de tu certificado:

Revisa tus datos personales.

Nombre
Nombre

Primer apellido
Apellido 1

Segundo apellido
Apellido 2
☐ No tengo segundo apellido

Documento de identificación
NIF

Número de identificación

E-mail
E-mail

Los necesitamos para contactarte sobre este procedimiento y si haces el trámite online, para enviarte el documento, su justificante de presentación y posibles avisos

Teléfono
Teléfono

[VOLVER](#) [GUARDAR Y SEGUIR](#)

4-AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DATOS

Una vez introducidos los datos personales, se te pedirá autorización para la consulta de los datos que fueran necesarios para la tramitación y estimación de la(s) beca(s) o ayuda(s) solicitada(s). Pulsar **Guardar y Seguir**.

Si marcas "NO" te opones a la consulta de tus datos: tendrás que aportarlos (apartado "Aportar Documentos"). De no hacerlo te serán requeridos, y si no son aportados en plazo, será **DENEGADA** la solicitud de beca(s)/ayuda(s).

GOBIERNO DE ARAGÓN
Última conexión: 28 de marzo de 2025, 12:06
Salir

Becas y ayudas para la formación de personas desempleadas - Cursos 2025

Trámite para: :
Tramitado por: :

IR A LA INFORMACIÓN DEL TRÁMITE
ELIMINAR
DESCARGAR BORRADOR

Información
Autorizaciones
Rellenar Datos
Aportar documentos
Finalizar
Enviada

, antes de empezar necesitaremos un poco más de información:
Ayuda

¿Quieres que pidamos información por ti?

Parte de la información que te vamos a pedir para realizar este trámite la podemos obtener en tu nombre solicitándosela a otras instituciones. Para ello, necesitamos que no te opongas expresamente a su consulta.

Si marcas "SI" sabremos que no te opones a la consulta de tus datos: verás qué documentos podemos consultar en tu nombre y cuáles no tendrás que aportar en el trámite. Si marcas "NO" sabremos que te opones a la consulta de tus datos: no podremos consultar documentos en tu nombre, con lo que tendrás que aportarlos en el trámite.

SI NO

Esto indica que no te opones a la consulta de la siguiente información:

✓ Datos de identidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante (Dirección General de Policía)
✓ Datos de inscripción como demandante de empleo en un periodo concreto (Servicio Público de Empleo)
✓ Datos referentes a las prestaciones percibidas (Servicio Público de Empleo)
✓ Datos de la situación laboral en un periodo concreto (Tesorería General de la Seguridad Social)
✓ Datos de la Vida Laboral de los últimos 12 meses (Tesorería General de la Seguridad Social)
✓ Datos sobre las prestaciones sociales públicas del RPSP e incapacidad temporal, maternidad y paternidad (INSS)
✓ Histórico de datos referentes a las prestaciones percibidas del RPSP e incapacidad temporal, maternidad y paternidad (INSS)
✓ Datos referentes al nivel y grado de dependencia (IMSERSO)
✓ Datos de discapacidad (Comunidad Autónoma de Aragón)
✓ Verificación y consulta de datos de residencia con fecha de última variación padronal (Instituto Nacional de Estadística)

Si crees que la documentación que vamos a consultar a otras administraciones puede no estar actualizada, en el apartado "Aportar documentos" podrás adjuntar la que consideres oportuna

VOLVER
GUARDAR Y SEGUIR

5-COMPLETAR DATOS Y APORTAR DOCUMENTOS

Una vez pase de pantalla, le aparecerán dos opciones para completar el trámite, como se muestra en la imagen:

GOBIERNO DE ARAGÓN
Última conexión: 28 de marzo de 2025, 12:06
Salir

Becas y ayudas para la formación de personas desempleadas - Cursos 2025

Trámite para: :
Tramitado por: :

IR A LA INFORMACIÓN DEL TRÁMITE
ELIMINAR
DESCARGAR BORRADOR

Información
Autorizaciones
Rellenar Datos
Aportar documentos
Finalizar
Enviada

Para completar este trámite tienes que realizar 2 pasos:

1 - Completar datos y aportar documentos Pendiente

Empezar

2 - Presentar

5.1-Rellenar Datos

Datos adicionales: domicilio, C.P. (provincial, municipio, localidad), nº cuenta IBAN, provincia de curso

Información

Autorizaciones

Rellenar Datos

Aportar documentos

Finalizar

Enviada

Ayuda

Rellenar los datos del trámite

1 Datos adicionales

2 Datos del curso

3 Tipo de beca y/o ayuda

4 Declaración responsable

Datos adicionales de la persona interesada

En esta pantalla tendrás que indicar los datos adicionales de la persona interesada en solicitar la beca y/o ayuda.

Domicilio

Introduce la dirección completa como se muestra en cada campo

Selecciona el tipo de vía

p. ej.: Gran Vía, Antonio Beltrán Martínez...

p. ej.: 10, 37 Dpto., s/n ...

Indica bloque, portal, piso, puerta, etc. (opcional)

p. ej.: entresuelo 3º, 5º C ...

Código postal

Si introduces un código postal asociado a una localidad y provincia españolas, ambos campos se rellenarán automáticamente

Provincia

Selecciona la provincia

Municipio

Selecciona el municipio

Localidad

Selecciona la localidad

IBAN

Introduce el número IBAN de la cuenta bancaria de la que sea titular la persona solicitante donde quiera recibir el ingreso en caso de que se le conceda. El formato suele ser el código de país y dos dígitos de control, por ejemplo, ES21, y los veinte dígitos de la cuenta corriente

Indica la provincia donde realizas el curso

No dejar en blanco. Se considera un campo obligatorio.

Al rellenar el **Código Postal**, si son de una localidad española, los siguientes campos (**provincia y municipio**) se rellenarán automáticamente.

Nº de cuenta bancaria IBAN
Lea con atención el formato (limitado a 24 caracteres):
ES+22 dígitos

< VOLVER

GUARDAR Y SEGUIR >

Datos del curso (número de expediente)

Es MUY IMPORTANTE introducir el nº de expediente del curso o práctica por el que solicita beca de manera correcta. Para ello lea detenidamente las instrucciones sobre el formato en el que debe aparecer, o le devolverá un error.

El formato ha de respetar las siguientes pautas:

- Cursos dirigidos a personas prioritariamente desempleadas: Después del año de programación (25 o más), va una barra "/", cuatro dígitos, un punto ".", y tres dígitos (ej. **25/0102.001**)
- Cursos dirigidos a personas prioritariamente ocupadas: Siguiendo el modelo anterior, tras el primer punto irán tres letras, un guion y dos dígitos (ej. **25/0102.ASS-02**)
- Cursos de las convocatorias Reskilling y Upskilling: Siguiendo el modelo anterior, tras el primer punto irán tres caracteres alfanuméricos, seguidos de otro punto ".", tres dígitos, guion "-" y otros dos dígitos (ej. **25/0102.LN1.001-03**)
- No se permiten espacios ni otros caracteres, salvo "/", ".", y "-" (este último solo en ciertos cursos) y las letras deben ir en mayúscula

Tipo de beca y/o ayuda

Recuerda el tipo de becas existentes (ver tabla del [apartado 0](#)), así como aquellas a las que se tiene derecho, para lo cual puedes usar nuestro **simulador**: <https://inaem.aragon.es/simulador-de-becas>. En la solicitud, puedes pedir simultáneamente todas las becas a las que tuvieras derecho (siempre será comprobado por la administración).

Información

Autorizaciones

Rellenar Datos

Aportar documentos

Finalizar

Enviada

Ayuda

Rellenar los datos del trámite

1 Datos adicionales

2 Datos del curso

3 Tipo de beca y/o ayuda

4 Declaración responsable

Si alguno de los puntos anteriores estuviera en **rojo**, significaría que falta por rellenar algún dato obligatorio (tienes la opción de volver en cualquier momento, o al final del proceso de solicitud te indicará que antes de finalizar habrá que completarlo). Si están en **verde**, es que ya están correctamente completados.

Tipo de beca y/o ayuda

En esta pantalla tendrás que indicar el tipo de beca y/o ayuda que quieres solicitar. En función de la opción que marques, tendrás que introducir cierta información y aportar los documentos que te mostraremos en las siguientes pantallas.

i

Si tienes acreditada la situación de mujer víctima de violencia de género (MVVG), y te encuentras inscrita como demandante de empleo, podrás solicitar la ayuda recogida en el Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género.

Se realiza a través del tutor o tutora de empleo de MVVG existente en cada una de las oficinas de empleo del INAEM, a la que deberás acudir para su tramitación correspondiente velando por tu protección.

Esta ayuda es compatible con el resto de becas y/o ayudas.

¿Qué tipo de beca y/o ayuda quieres solicitar?

☐ Beca

☐ Ayuda de transporte

☐ Ayuda de manutención y/o alojamiento

☐ Ayuda a la conciliación

< VOLVER

GUARDAR Y SEGUIR >

Declaración Responsable

En la siguiente pantalla, habrá que marcar la casilla de verificación para declarar responsablemente que:



Al marcar esta casilla de verificación la persona firmante declara responsablemente lo indicado arriba

* la persona solicitante cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiaria de subvenciones públicas.

* la persona solicitante cumple con los requisitos para poder acceder a la beca destinada a personas con discapacidad o pensionistas de incapacidad permanente.

* la persona solicitante es titular de la cuenta bancaria indicada en la solicitud.

* los datos bancarios indicados deberán ser tenidos en cuenta en los pagos que tenga que efectuar el Gobierno de Aragón relacionados con la presente solicitud.

5.2. Aportar documentos

En función de las becas o ayudas solicitadas, en la siguiente ventana será solicitada una serie de documentación.

En la siguiente tabla (como se indicaba en el “[Apartado 0](#)”), aparece la documentación obligatoria que se te solicitará en función de la(s) beca(s) y/o ayuda(s) solicitada(s). Si no se adjunta, podrás finalizar igualmente la solicitud, aunque cuando la Administración lo revise, podrá considerarla incompleta y se requerirá para que en el plazo de 10 días la aporte. De no hacerlo podrá ser denegada su solicitud. Con independencia de la documentación que aparece aquí detallada, la administración podría solicitar o requerir cualquier otra información que considere relevante para conceder las becas y/o ayudas.

Beca o ayuda		Documentación necesaria
Beca	Beca para personas con discapacidad o que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente	· <u>Certificado o tarjeta acreditativa de la discapacidad</u> (en caso de no estar reflejada en la demanda de empleo) o resolución reconociendo la situación de incapacidad permanente.
	Beca para personas con dificultades de inserción o necesidades formativas especiales	
	<u>Beca para mujeres víctimas de violencia de género</u>	Se realizará en Oficina de Empleo
Ayuda de transporte	Transporte público urbano	
	Transporte público interurbano	
	Transporte interurbano con vehículo privado	(matrícula del vehículo)
Ayuda de manutención y/o alojamiento	Ayuda de manutención	· <u>Facturas o tickets</u> de los servicios de manutención
	Ayuda de alojamiento y manutención	· <u>Facturas o tickets de los servicios de manutención</u> · <u>Contrato de arrendamiento o factura del hospedaje</u>
Ayuda a la conciliación	Cuidado de los hijos y/o hijas menores de 12 años	· <u>Declaración integrantes unidad familiar y rentas</u> (descargar modelo, firmarlo por todos los miembros y volver a adjuntarlo –mediante escaneo o fotografía–) · <u>Libro de familia</u> o documentación justificativa del grado de parentesco. · <u>Certificado de empadronamiento colectivo.</u> · <u>Nómina o modelo 130/131 AEAT</u> (incluirán el <u>mes que inicia curso</u>) · <u>Sentencia judicial o convenio regulador</u> , en caso de que la persona solicitante ostenta la custodia del hijo/a menor de 12 años. · Resolución de Dependencia
	Cuidado de familiares dependientes hasta el segundo grado	

Para el caso de la **ayuda a la conciliación**, habrá que descargar el [modelo de la declaración de integrantes de la unidad familiar y rentas](#). Una vez descargado, podrá rellenarlo y firmarlo, en su caso, por todas las personas integrantes. Una vez rellenado y firmado, podrá escanearlo o fotografiarlo y añadir el documento a la solicitud.

Becas y ayudas para la formación de personas desempleadas - Cursos 2025

IR A LA INFORMACIÓN DEL TRÁMITE

ELIMINAR

DESCARGAR BORRADOR

Información

Autorizaciones

Rellenar Datos

Aportar documentos

Finalizar

Enviada

Ayuda

Aportar documentos

Si tus documentos están en papel, tendrás que escanearlos y guardarlos con extensión PDF. [Qué es un PDF.](#)

Si el documento que debe adjuntarse tiene un modelo descargable que está en algún otro formato (como Word o Excel), no debe guardarse y subirse como PDF sino el del modelo propuesto (.doc, .xls, etc.).

El tamaño máximo permitido de cada archivo es 10Mb. El número máximo de documentos permitidos es 100. Por favor, no navegues por otras pantallas del trámite mientras se estén subiendo los documentos o no se adjuntarán correctamente y no se reflejarán en tu solicitud. Lo que si puedes hacer es subir varios documentos de forma simultánea, siempre sin abandonar la página.

Estos son los documentos que necesitamos:

Declaración integrantes unidad familiar y rentas

Deberás presentar este documento obligatoriamente para acceder a las ayudas para la conciliación.

Es posible cumplimentar el documento usando el modelo.
Una vez cumplimentado, adjuntalo pulsando el boton "Añadir".

[Descargar modelo](#)

AÑADIR

Libro de familia

Copia del libro de familia o documentación justificativa del grado de parentesco con el o la familiar dependiente.

Puedes subir tantos archivos como desees pulsando en "Añadir".

AÑADIR

Sentencia judicial o convenio regulador

En su caso, sentencia judicial o convenio regulador que acredite que la persona solicitante ostenta la custodia del o de la menor.

Puedes subir tantos archivos como desees pulsando en "Añadir".

AÑADIR

Certificado de empadronamiento

Certificado de empadronamiento colectivo.

AÑADIR

Última nómina o modelo 130

En su caso, ultima nómina o, en caso de profesionales autónomos, modelo 130 o similar de las personas que componen la unidad familiar.

AÑADIR

Documento acreditativo de la representación

Documento que acredite la representación de la persona que la ejerce.

AÑADIR

No abandone esta ventana hasta que los haya subido correctamente.

Ejemplo de un documento subido:

**Libro de familia_1**
Este documento se ha aportado correctamente

 [Descargar documento](#)

 **ELIMINAR**

En la misma ventana, y después de la documentación solicitada, aparecerán los documentos que NO deberá aportar al haber autorizado su consulta. Ejemplo

Documentos que aportas por autorización:

**Acreditación de la identidad de la persona interesada y/o representante**
Este documento ya lo tenemos. Podemos consultarlo porque no te has opuesto a ello.

**Inscripción como demandante de empleo**
Este documento ya lo tenemos. Podemos consultarlo porque no te has opuesto a ello.

**Acreditación de los importes de las prestaciones percibidas**
Este documento ya lo tenemos. Podemos consultarlo porque no te has opuesto a ello.

Por último, en la parte inferior se le dará la posibilidad de adjuntar algún documento adicional que pudiera considerar relevante para su estimación, o que en su caso se le hubiera indicado que hubiera de aportar:

**Certificado de empadronamiento**
Este documento ya lo tenemos. Podemos consultarlo porque no te has opuesto a ello.

¿Quieres adjuntar algún documento adicional?

 **AÑADIR**

 **VOLVER**

GUARDAR Y SEGUIR 

6-FINALIZAR. Firmar y Presentar

Resumen del trámite

Cuando hayas terminado de subir los documentos, verás un resumen del trámite:

- a) **Datos que has rellenado** (posibilidad de ver un borrador). Si algún dato obligatorio se hubiera omitido en el momento de completar los datos, se le mostrará un aviso en un recuadro rojo. Al pulsar en “Completar”, le llevará a la pantalla correspondiente, donde se recuadrará en rojo la casilla que hubiera dejado de rellenar.

Becas y ayudas para la formación de personas desempleadas - Cursos 2025

Trámite para: 
Tramitado por:

 IR A LA INFORMACIÓN DEL TRÁMITE  ELIMINAR
 DESCARGAR BORRADOR

 Información

 Autorizaciones

 Rellenar Datos

 Aportar documentos

 Finalizar

 Enviada

 Ayuda

Resumen del trámite que estás a punto de finalizar

Datos que has rellenado



Becas y ayudas para la formación de personas desempleadas - Cursos 2025

 VER BORRADOR



Tienes datos pendientes a rellenar, imprescindibles antes de acabar el trámite:

- Datos adicionales de la persona interesada sin rellenar



COMPLETAR

- b) **Documento que has aportado.** En caso de no haber aportado algún documento de los que se consideran necesarios para las becas y/o ayudas solicitadas, se te mostrará un aviso en un recuadro amarillo.



Documentos que has aportado



Hay documentos pendientes de aportar en el trámite.

Te recomendamos que revises cuáles de ellos son necesarios en tu caso y los adjuntes.

- Certificado o tarjeta acreditativa de la discapacidad



COMPLETAR

- c) **Información autorizada para consultar datos en otras administraciones.**

Una vez revisada la solicitud, y corregidos los errores o datos incompletos que hubiera inicialmente, podrá pulsar el botón de finalizar el trámite, que encontrará en la parte inferior derecha de la pantalla.

Ejemplo de Resumen del trámite correctamente rellenado:

Información

Autorizaciones

Rellenar Datos

Aportar documentos

Finalizar

Enviada

Ayuda

Resumen del trámite que estás a punto de finalizar

Datos que has rellenado

Becas y ayudas para la formación de personas desempleadas - Cursos 2025

VER BORRADOR

✓

Todos los datos que te pedimos están rellenados correctamente.

Documentos que has aportado

Certificado o tarjeta acreditativa de la discapacidad [1]

< VOLVER

FINALIZAR TRÁMITE >

Al pulsar **Finalizar el trámite**, se le mostrará un aviso que le indicará que, una vez iniciado el proceso de presentación no se podrá modificar los datos o documentos del trámite. En este momento, habrá que pulsar **Iniciar Presentación**.

Aviso

Una vez iniciado el proceso de presentación no se podrá modificar los datos o documentos de la trámite

INICIAR PRESENTACIÓN >

VOLVER

Información

Autorizaciones

Rellenar Datos

Aportar documentos

Finalizar

Enviada

🕒

Trámite iniciado el 4 abril 2025

Si ya no deseas continuar con este trámite, lo puedes [Eliminar](#) o [Reiniciar](#)

Para completar este trámite tienes que realizar 2 pasos:

1 - Completar datos y aportar documentos

Hecho

[Descargar borrador](#)

2 - Presentar

Pendiente

Seleccionar forma de presentación

Método de firma: certificado, cl@ve firma, firma no criptográfica

El trámite se deberá finalizar electrónicamente. Para ello habrá que pulsar en el botón “Registrar”.

 Información	 Autorizaciones	 Rellenar Datos	 Aportar documentos	 Finalizar	 Enviada
--	---	---	---	---	--

Finalizar



Te ofrecemos información sobre protección de datos:

Te informamos de que en la tramitación que estás haciendo hay datos de carácter personal que vamos a guardar. Trataremos los datos de forma confidencial en dos actividades diferentes: una relacionada con el servicio público concreto que estás solicitando y otra, más genérica, vinculada al registro y tramitación de tu trámite.



Información básica sobre el [tratamiento de datos que realizará el órgano gestor del servicio](#).

¿Quieres realizar ya tu trámite o prefieres presentarlo en una oficina de registro?

Elige el método que prefieras:



Finalizar electrónicamente

Requiere un método de firma digital válido ya sea Certificado Electrónico o Cl@ve Firma.

 **REGISTRAR** >



Este procedimiento solo puede ser presentado digitalmente



Finalizar presencialmente

Descarga este trámite y su documentación y entégala presencialmente en una de las [Oficinas de información y registro del Gobierno de Aragón](#). Si no tienes firma electrónica, ésta es tu opción.

 **DESCARGAR TODO**

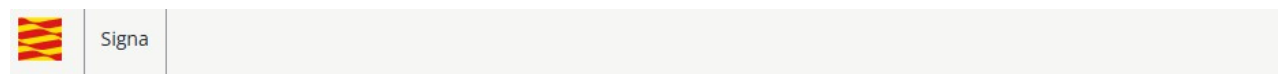
Para firmar, se le pedirá escoger un método de firma:

- Certificado electrónico (requiere tener instalado en su dispositivo un certificado y seleccionarlo).
- Cl@ve firma (requiere clave permanente).
- Firma no criptográfica

6.2.1. Firma no criptográfica

Puede optar por la firma no criptográfica cuando no disponga de certificado digital ni clave permanente, y se hubiera identificado mediante cl@ve móvil.

Para ello, le aparecerá una previsualización del documento a firmar, y podrá pulsar el botón: “Quiero firmar el documento”, y se generará la firma (este proceso puede tardar varios segundos).



Sistema de firma del Gobierno de Aragón

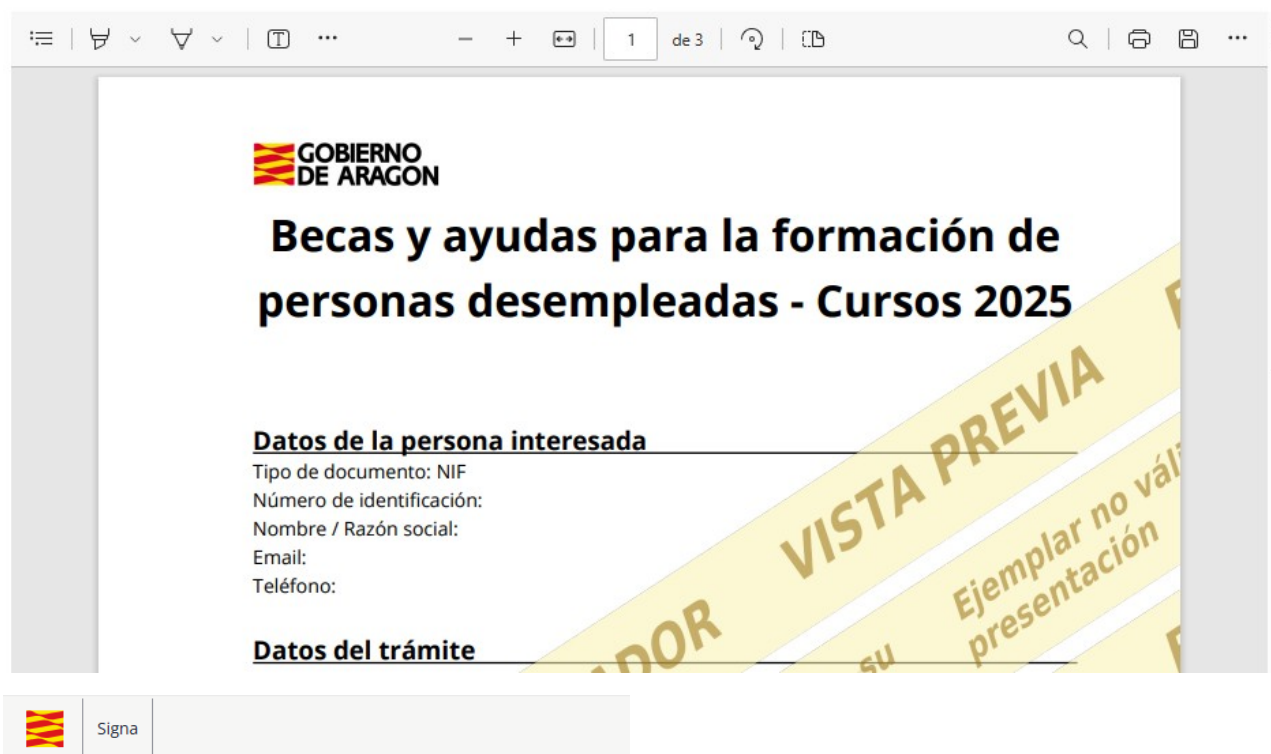
Firma de documento

Documento a firmar: Becas y ayudas para la formación de personas desempleadas - Cursos 2025

Yo, [REDACTED] con NIF [REDACTED], manifiesto conocer el contenido de los datos a firmar y expreso mi voluntad de firma a fecha de 04 abril 2025.

[Quiero firmar el documento](#) [Cancelar firma](#)

Previsualización del documento a firmar



Sistema de firma del Gobierno de Aragón

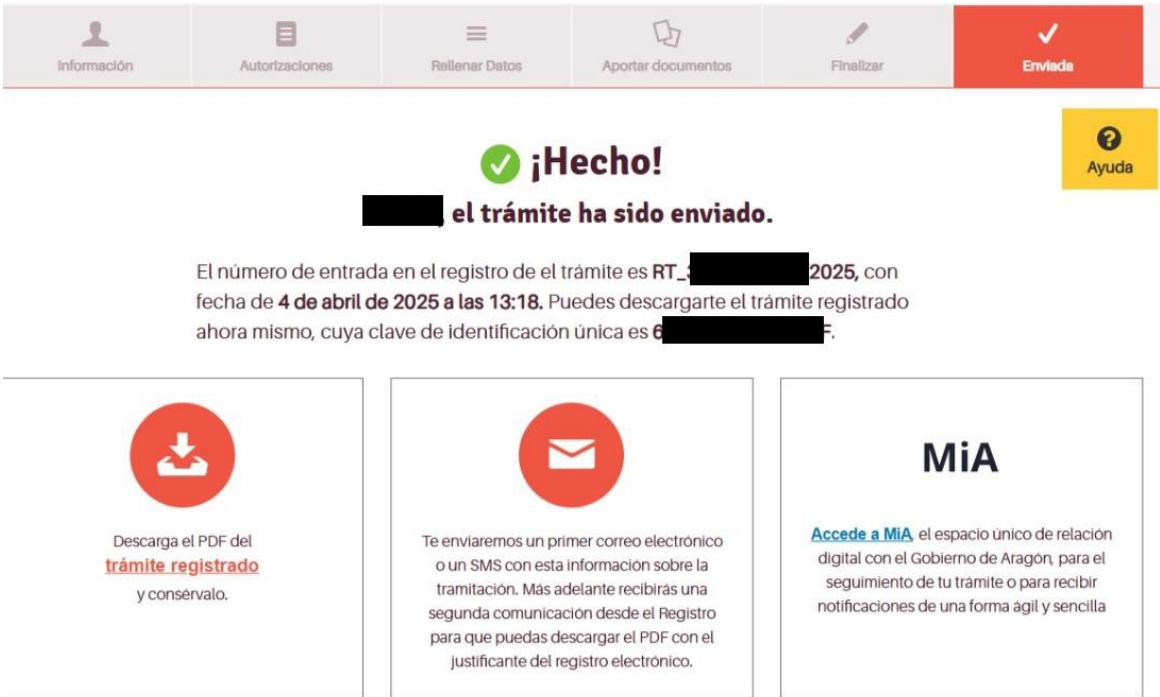
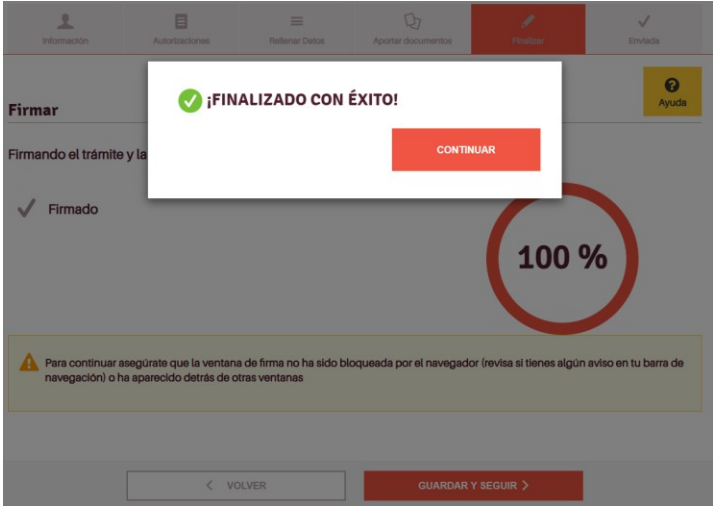
Firma de documento

La firma se está generando, no realice ninguna acción.
No cierre el navegador, se le redigirá automáticamente.

 **GENERANDO FIRMA...**
Este proceso puede tardar varios segundos.

6.3. Trámite finalizado

Una vez firmado, le aparecerán unas pantallas como las siguientes (recibirá 2 mails con el justificante de registro):



¿Qué pasará a partir de ahora?

- ✓ Revisaremos el trámite.
- ✓ Si detectamos que es necesario **algún cambio**, nos pondremos en contacto contigo según la forma de notificación que elegiste.
- ✓ Estudiaremos el trámite y **te iremos informando del estado** del mismo.
- ✓ Y finalmente, te **enviaremos la resolución** al medio de comunicación que **escogiste**.

A continuación puedes...

- IR A MIA
- IR A LA INFORMACIÓN DEL TRÁMITE
- SALIR Y DESCONECTAR

Contactaremos contigo (teléfono, mail, carta o notificación) únicamente si tu solicitud está incompleta (para requerirte documentación), si fuera inadmitida o denegada. Si la notificación es telemática, recibirás un aviso por mail y podrás consultarla en **MiA**. Si es **admitida**, el pago se efectuará en la cuenta bancaria IBAN (los pagos pueden tardar hasta varios meses desde que finaliza el curso, y suelen realizarse en orden de finalización de los mismos).

7-PREGUNTAS FRECUENTES (FAQs)

FAQs Alumno

FAQ-1. ¿Cuál es el importe que se percibirá de las diferentes becas y/o ayudas?

Existe un “Cuadro de Becas y Ayudas 2025” que se pone a disposición de todos los centros de formación y que han de exponer y facilitar al alumnado de los cursos de formación del INAEM.

Además, de manera orientativa, y siempre que la solicitud de una beca y/o ayuda sea estimada favorablemente por el INAEM, los importes se calculan como sigue, exigiendo un umbral mínimo total para la concesión (20€):

BECAS:

- ✓ Discapacidad e inserción: 9€ x días computables*
- ✓ Víctimas de violencia de género: 10€ x días computables*

AYUDAS

- ✓ Transporte público urbano: 1,5€ x días asistidos
- ✓ Transporte público interurbano: 1,5€ x días asistidos
- ✓ Transporte interurbano con vehículo propio: 0,15€/km x días asistidos
- ✓ Manutención: Máximo: 12€ x días lectivos.
- ✓ Alojamiento y manutención: (alojamiento + pasaje). Máximo. 80€ x días naturales.
- ✓ Conciliación: 15€ x días computables* (15€ es el 75% del IMPREM diario).

*días computables=días asistidos + días con falta justificada]

A los importes de cada beca y/o ayuda así calculados se descontarán, en su caso, aquellos días en los que no se cumplieran los requisitos exigidos (ej: días con situación laboral “ocupado”, no se ostente la custodia del menor,...).

FAQ-2. ¿Cómo saber el estado en el que se encuentra mi solicitud y qué notificaciones recibiré?

Su solicitud puede pasar por varios estados y puede tardar varios meses en completarse.

Estados en los que no recibirá ninguna notificación por parte de INAEM:

- ✓  Solicitada: es el estado inicial de su solicitud, en cuanto es presentada.
- ✓  En revisión: su solicitud se ha asignado a un gestor y está siendo revisada.
- ✓  Resuelta aprobada. Se han aprobado en su totalidad las becas/ayudas solicitadas.
- ✓  Generada propuesta: solicitud aprobada e iniciado el trámite para su pago, que se realizará en el número de cuenta IBAN que indicó en el momento de realizar la solicitud.

Estados en los que SÍ recibirá alguna notificación relacionada con su solicitud de becas/ayudas por parte de INAEM:

- ✓  Inadmitida: por estar fuera de plazo. Recibirá una notificación de inadmisión.
- ✓  Requerida subsanación: se han encontrado deficiencias en la solicitud y se le requerirá para que la complete o subsane en un plazo de 10 días desde que la reciba. Recibirá una notificación de requerimiento/subsanación.
- ✓  Resuelta aprobada parcial: se han aprobado parcialmente las becas/ayudas solicitadas (al menos una aprobada y una denegada). Recibirá una notificación de denegación parcial.
- ✓  Resuelta denegada: no cumple requisitos o solicitud incorrecta. Recibirá notificación de denegación.

Las notificaciones se realizarán telemáticamente, salvo que se haya indicado otro medio en la solicitud.

Está previsto que, próximamente, estos estados puedan verse por el alumno desde la carpeta MIA o en un portal.