

Instrucciones para COMPLETAR online antes de
PRESENTAR LAS AYUDAS AL ESTUDIO en el IES

CONVOCADAS LAS AYUDAS AL ESTUDIO

Del 16 de junio al 6 de julio

1. Entramos en la página: <http://sede.carm.es>
2. Una vez en ella seleccionamos “buscador de trámites electrónicos”

The screenshot shows the 'Sede Electrónica' website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Sede Electrónica', the date 'Martes, 16 de junio de 2020, 08:38h.', and logos for 'Unión Europea' and 'Región de Murcia'. Below the navigation bar, there are four main service categories, each with a circular icon and a list of links:

- INFORMACIÓN GENERAL** (Information icon):
 - INFORMACIÓN COVID-19
 - Normativa
 - Fecha y hora oficiales
 - Calendario oficial de días inhábiles
 - Red de Oficinas de Atención al Ciudadano
 - Dni y Certificados digitales
- CARPETA DEL CIUDADANO** (Person icon):
 - Notificaciones electrónicas
 - Consulta de solicitudes y trámites realizados
 - Certificaciones electrónicas
 - ¿Cómo va lo mío?
 - Consulta de documentos
- REGISTRO Y GUÍA DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS** (Crown icon):
 - Destacados
 - Últimos días
 - Todos los trámites
 - Buscador de trámites electrónicos
 - Solicitudes y trámites ya iniciado
 - GSE - REU Acceso al Personal
- OTRA INFORMACIÓN Y SERVICIOS** (Gear icon):
 - Atención a la ciudadanía
 - Contratación Pública
 - Tablón Edictal Único del BOE
 - Ley de presupuestos
 - Empleo Público

The 'Buscador de trámites electrónicos' link in the 'REGISTRO Y GUÍA DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS' category is highlighted with a red box.

3. Pinchamos e introducimos el código: **1690**

Unidad gestora: [Cualquiera]

Código: 1690

Denominación: [Cualquiera]

En plazo: [Cualquiera]

Familia: [Cualquiera]

Materia: [Cualquiera]

Tramitación Inmediata: Recuperar sólo los servicios de tramitación inmediata

4. Pinchamos en buscar y abajo nos saldrá la solicitud: [Ayudas al estudio, para el alumnado de los niveles obligatorios de la enseñanza, escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos](#), que seleccionaremos,

Registro y Guía de Procedimientos y Servicios - Buscador Avanzado

Búsqueda avanzada

Unidad gestora: [Cualquiera]

Código: 1690

Denominación: [Cualquiera]

En plazo: [Cualquiera]

Familia: [Cualquiera]

Materia: [Cualquiera]

Tramitación Inmediata: Recuperar sólo los servicios de tramitación inmediata

4. Pinchamos en buscar y abajo nos saldrá la solicitud: [Ayudas al estudio, para el alumnado de los niveles obligatorios de la enseñanza, escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos](#), que seleccionaremos,

5. Una vez dentro de la ayuda, pinchamos en “presentación solicitudes”



6. Pinchamos más abajo en: [Solicitud de Ayuda al Estudio curso 2020-2021](#)

Dónde y Cómo tramitar

Solicitar Electrónicamente. Requiere DNI electrónico, Certificado Digital...

[Información adicional para trámites](#)

[Ayuda a la presentación electrónica](#)

- [Solicitud de Ayuda al Estudio curso 2020-2021](#)

Revise los requisitos y documentación, cumplimente el formulario y adjunte los documentos requeridos. El sistema le pedirá que, además de la identificación, firme electrónicamente el documento.

Este Procedimiento dispone para su inicio de una solicitud específica, de uso obligatorio, recuerde que de no ser utilizado se le requerirá nueva solicitud de inicio.

- [Solicitudes genéricas para actos de trámite, desistimiento y renuncia de un expediente ya iniciado \[+\]](#)

- [Consulta del estado de un expediente](#)

Permite consultar el estado de su expediente ya iniciado.

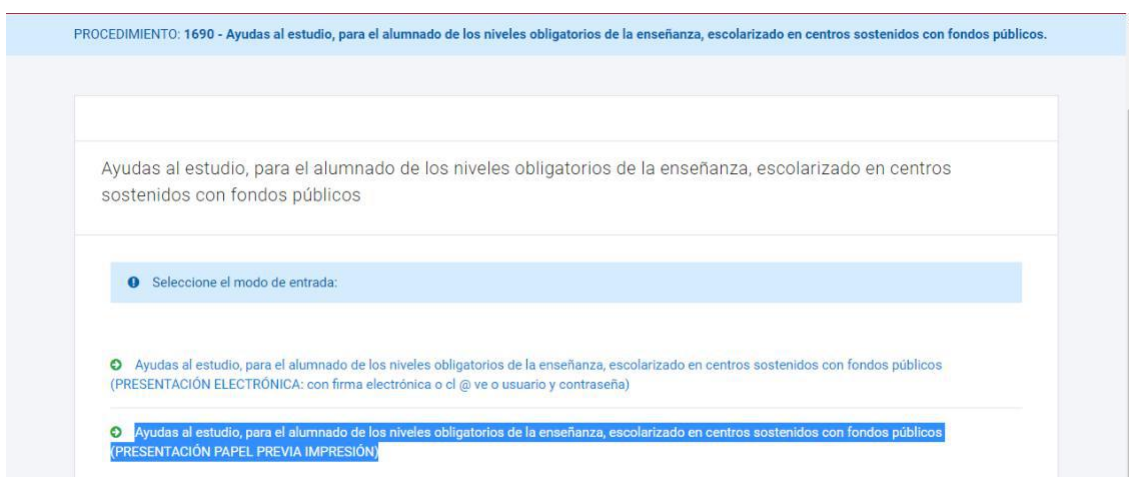
7. Nos saldrá una pantalla con el siguiente título:

“Información Adicional para Trámites” abajo a la derecha seleccionamos “continuar al trámite”



8. Nos redirige a otra pantalla, donde elegimos cómo vamos a presentar la solicitud, como elegimos presentarla en el IES seleccionamos la 2ª opción:

[Ayudas al estudio, para el alumnado de los niveles obligatorios de la enseñanza, escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos \(PRESENTACIÓN PAPEL PREVIA IMPRESIÓN\)](#)



PROCEDIMIENTO: 1690 - Ayudas al estudio, para el alumnado de los niveles obligatorios de la enseñanza, escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos.

Ayudas al estudio, para el alumnado de los niveles obligatorios de la enseñanza, escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos

Seleccione el modo de entrada:

- Ayudas al estudio, para el alumnado de los niveles obligatorios de la enseñanza, escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos (PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA: con firma electrónica o cl @ ve o usuario y contraseña)
- Ayudas al estudio, para el alumnado de los niveles obligatorios de la enseñanza, escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos (PRESENTACIÓN PAPEL PREVIA IMPRESIÓN)**

Elegimos completarla como padre, madre o tutor legal... o en su caso como representante.



Ya nos aparece la página para completar los datos.

Recuerda que deben firmarla todos los mayores de 18 años.

Los interesados deberán presentar junto con la solicitud la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad (DNI) o número de identificación de extranjero (NIE) de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- b) Fotocopia del libro de familia o, en su defecto, cualquier otra documentación fehaciente que acredite las personas que componen la unidad familiar.
- c) Certificado del IBAN (número internacional de cuenta bancaria) de la cuenta o fotocopia de la cartilla donde se desea recibir el importe de la ayuda, que le será facilitado por su entidad bancaria, del que deberá ser titular o cotitular el padre, la madre o el/la tutor/a legal del alumno, o bien el propio alumno solicitante solo en el caso de dicho alumno disponga de D.N.I. o N.I.E. Si el alumno titular de la cuenta no dispone de D.N.I. o N.I.E. deberá necesariamente ser cotitular de la misma el padre, la madre o el tutor, no siendo suficiente en este caso con que alguno de estos últimos sean simplemente representantes o autorizados.
- d) Documentación pertinente que acredite su condición de víctima del terrorismo en su caso.

Imprime y pide cita en Secretaría para presentarla