

Para presentar tu solicitud de la beca de movilidad en los campus universitarios de Aragón tienes que seguir los siguientes pasos:

1º) **Cumplimentar el [formulario de solicitud](#)**¹.

2º) **Imprimir la solicitud**, la cual incluye los documentos relativos a las autorizaciones de los miembros de la unidad familiar para acceder a sus datos de identidad, renta y discapacidad por vía telemática; la declaración responsable del solicitante de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones de la Ley General de Subvenciones; y la declaración responsable en la que se especifique si ha solicitado o no alguna otra ayuda para la misma actuación, así como si ha participado o no en algún programa de movilidad nacional o internacional durante el curso 2019/2020.

3º) **Firmar la solicitud** y las declaraciones responsables por el solicitante y, en su caso, las autorizaciones de los miembros de la unidad familiar para la comprobación de sus datos de identidad, renta, discapacidad por el resto de miembros de la unidad familiar.

4º) **Adjuntar** a la solicitud el certificado de empadronamiento colectivo y el resto de documentación que corresponda del impreso denominado "**Documentos a presentar con la solicitud**" y que se encuentra disponible en nuestra página web en el apartado "Documentación e información adicional".

5º) Una vez la solicitud este cumplimentada y firmada, deberás dirigirla a la Dirección General de Universidades del Gobierno de Aragón y **presentarla** junto con el resto de documentación, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

¹ <http://servicios3.aragon.es/ameweb/>



- En las [Unidades de Registro de documentos del Gobierno de Aragón](#)²
- En las **oficinas de Correos**, en la forma que reglamentariamente se establezca.

En el caso de que los candidatos opten por presentar su solicitud en una oficina de Correos en España, llevarán en sobre abierto la solicitud original y una copia de la misma. Ambas se sellarán por correos.

Se cerrará el sobre con la solicitud original firmada y sellada, que será la que se envíe a la Dirección General de Universidades (Edificio Dinamiza, Avenida de Ranillas 5D – 2ª planta, 50.071 Zaragoza).

La fotocopia de la solicitud sellada servirá como resguardo de presentación.

La fecha de sellado en Correos será la que se considere como fecha de registro de la solicitud.

Los servicios de correos en el extranjero, públicos o privados, no son registros válidos a efectos de la Ley 39/2015. En el caso de presentar la solicitud ante uno de estos servicios, la fecha de registro de la misma será cuando sea recibida en un registro válido de los indicados.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero. En el caso de que los **candidatos presenten su solicitud en el extranjero**, deberán hacerlo en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada antes de ser tramitada, en los únicos registros válidos que

² www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VEROBJ&MLKOB=1023875605454



son de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

- También puedes presentar la solicitud por [registro electrónico](#)³. Para ello recordamos que debes disponer de **DNI o certificado electrónico** y que la solicitud debe dirigirse al **Departamento de Innovación, Investigación y Universidad del Gobierno de Aragón (administración autonómica)**.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

³ https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html