

MANUAL DE TRAMITACIÓN ELECTRONICA

RENOVACIÓN DEL TÍTULO DE FAMILIA NUMEROSA

Se accede al tramitador online a través de la página del trámite: <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/primera-emision-titulo-familia-numerosa/renovacion-del-titulo-de-familia-numerosa>

The screenshot shows the 'Gestión del título y carnets de familia numerosa - Renovación del título de familia numerosa' page. The page includes a navigation menu, a breadcrumb trail, and a main content area with sections for 'Requisitos', 'Documentación', 'Información adicional', and 'Presentación de la solicitud'. A yellow arrow points from the 'Requisitos' section to the 'Iniciar trámite' button in the 'Paso 2' section. The 'Paso 1' section includes a 'Descargar formulario' button and a 'Consultar documentación' link. The 'Resolución' section states that if the application is not resolved within the deadline, it is considered accepted.

Pulsamos Iniciar trámite para acceder al tramitador online (TTO)

Para poder finalizar el trámite con firma electrónica hay que pulsar “Identificarme con certificado o cl@ve”. La aplicación pedirá la clave o pin personal. En caso de no contar con cl@ve o certificado puedes realizar el trámite y descargar la solicitud para su presentación física en una oficina de registro.

The screenshot shows the identification step of the online application process. It features a header with the 'GOBIERNO DE ARAGON' logo and the title 'Gestión del título y carnets de familia numerosa - Renovación del título de familia numerosa'. The main content area displays the message: 'Hola, necesitas identificarte para iniciar el trámite:'. Below this, there is a yellow 'Ayuda' button and a red button labeled 'Identificarme con certificado o cl@ve'. A note states: 'También puedes acceder sin identificación para rellenar y descargar el trámite, pero no podrás presentarlo a través de esta herramienta.'

Consejos prácticos

Identificación con certificado o cl@ve

Si quieres realizar el trámite totalmente online, necesitas disponer de sistema de identidad digital, es decir, un [certificado digital](#) o [estar dado de alta en el sistema de cl@ve](#).

Además, si el trámite necesita ser firmado y usas un certificado digital, necesitas tener configurado un sistema de firma. En caso de usar el sistema cl@ve, necesitarás tener habilitadas las opciones de [cl@ve firma](#) para poder firmar. [Verifica si puedes firmar digitalmente](#)

Si no puedes o no quieres obtener un sistema de identidad digital, puedes acceder sin identificación para rellenar y descargar el trámite. Si no es de presentación exclusivamente telemática, podrás firmarlo y entregarlo en las [Oficinas de Información y Registro](#) o como se indique en la convocatoria correspondiente.

¿Es la primera vez que realizas un trámite online?

[Paso a paso para realizar un trámite online.](#)

[Software que necesito tener instalado.](#)

[Ver manual de la aplicación.](#)

Si tienes dudas, contacta con nosotros en el teléfono 976 71 41 11 o escríbenos a infoyregistro@aragon.es.

Consulta la información detallada de los horarios y la ubicación de las [Oficinas de Información y Registro](#).

En primer lugar, se ofrece información sobre protección de datos para que sepas quien es el responsable del tratamiento de tus datos personales.

¡Hola MARIA ISABEL!

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 41 11 - De 9:00 a 14:00 hr inforegistro@aragon.es

Vemos que nos ha identificado correctamente y pulsamos “Guardar y seguir”.

Si estás haciendo el trámite para ti, pulsa “Para mí, persona física”.

MARIA ISABEL, antes de empezar necesitaremos un poco más de información:

¿Para quién estás realizando este trámite?

Para mí, persona física

Para otra persona, empresa o entidad

Para un tercero, soy empleado público

Si vas a realizar un trámite como representante es necesario que [te identifiques](#). Si utilizas un certificado de representante de persona jurídica y el trámite es para esa persona jurídica, debes utilizar el acceso “Para mí” tras haberte 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.

Si nos hemos identificado correctamente, en esta pantalla sólo tendremos que añadir correo electrónico y teléfono por si la Administración tiene que ponerse en contacto contigo.

Hola, MARIA ISABEL

Has iniciado el trámite Gestión del título y carnets de familia numerosa - Renovación del título de familia numerosa.

Los datos que te mostramos a continuación los extraemos de tu certificado:

Revisa tus datos personales.

Nombre: MARIA ISABEL

Primer apellido: [REDACTED]

Segundo apellido: [REDACTED]

No tengo segundo apellido

Documento de identificación: NIF

Número de identificación: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Teléfono: 903983963

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

El teléfono que has introducido no es un móvil nacional, esto implica que no te podremos mandar mensajes al móvil con avisos

< VOLVER GUARDAR Y SEGUIR >

Si lo haces en representación de otra persona, pulsa “Para otra persona, empresa o entidad”. Deberás introducir el tipo de representación y los datos de tu representado; antes de la firma deberás aportar el documento de representación.

Información Autorizaciones Rellenar Datos Aportar documentos Finalizar Enviada

MARIA ISABEL, antes de empezar necesitaremos un poco más de información: [Ayuda](#)

¿Cómo es tu representación?

Soy tutor legal

Tengo un documento específico de representación

Estoy en el Registro Electrónico de Apoderamientos

En función de la opción elegida se rellenan los datos del representado.

A lo largo de las pantallas aparecerán mensajes de ayuda y en la parte inferior de cada pantalla se da la opción de volver a la anterior o de guardar y seguir.

< VOLVER

GUARDAR Y SEGUIR >

En la siguiente pantalla se informa de la documentación a aportar en este trámite y que la administración puede consultar por ti; por lo tanto, si nos autorizas, no deberás adjuntarla.

A partir de ahora, en la parte superior de la pantalla, aparecerá quién hace el trámite y para quién.

Gestión del título y carnets de familia numerosa - Renovación del título de familia numerosa

Trámite por MARIA ISABEL
Tramitado por MARIA ISABEL

< VOLVER A TRÁMITES ELIMINAR

DESCARGAR BORRADOR

Información Autorizaciones Rellenar Datos Aportar documentos Finalizar Enviada

MARIA ISABEL, 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 solicitante (Dirección General de Policía)
- ✓ Datos de discapacidad de la persona solicitante (Comunidad Autónoma correspondiente)
- ✓ Datos del Registro de Parejas Estables No Casadas (pareja de hecho) (Comunidad Autónoma de Aragón)
- ✓ Consulta del certificado de defunción (Ministerio de Justicia)
- ✓ Datos de matrícula universitaria de la persona interesada (Universidad de Zaragoza)
- ✓ Consulta de los ingresos de la unidad familiar (Agencia Estatal de Administración Tributaria)

Ahora ya hay que empezar a rellenar los datos relativos a la familia. No es necesario acabar el trámite en una sola sesión. Antes de firmar puedes recuperarlo en el punto en el que lo hayas dejado y terminar de rellenar tu solicitud.

MARIA ISABEL, ya puedes empezar a completar el trámite.



Has iniciado el trámite **Gestión del título y carnets de familia numerosa - Renovación del título de familia numerosa**

Plazo de presentación
Sin fecha de vencimiento
Plazo permanente

 Rellenar datos Te solicitaremos solo los datos necesarios para poder completar el trámite.	 Aportar documentos Te pediremos la documentación necesaria para realizar este trámite.	 Finalizar Cuando hayas añadido la información necesaria, podrás revisar, finalizar y enviar el trámite.
--	--	---

En las siguientes pantallas debes seleccionar las opciones que se correspondan con las características de tu familia. Según las opciones que elijas en la última pantalla se te solicitarán los documentos necesarios.

1) Datos adicionales de la persona solicitante

Los datos del solicitante se toman del certificado electrónico de quien presenta la solicitud si hace el trámite para sí mismo o de los datos incluidos por su representante.

Aquí deberás incluir el número del título de familia numerosa y qué tipo de trámite quieres hacer: solicitar un duplicado o renovar el título. Asimismo, debes indicar la provincia en la que vas a registrar tu solicitud., que corresponderá con la de tu domicilio habitual.

La interfaz muestra una barra de navegación superior con los siguientes ítems: Información, Autorizaciones, **Rellenar Datos** (seleccionado), Aportar documentos, Finalizar, Enviada. En la parte superior derecha hay un botón de 'Ayuda'.

Rellenar los datos del trámite

1 Datos adicionales
2 Declaración responsable

Datos adicionales de la persona solicitante
En esta pantalla tendrás que indicar el número de título de familia numerosa y la razón por la que realizas este trámite.

Número del título de familia numerosa
22/XXXXXX, 44/XXXXXX, 50/XXXXXX

¿Por qué razón realizas este trámite?
 Solicitud de duplicado de título o carne individual
 Renovación del título por caducidad o cambio circunstancias personales

¿En qué provincia quieres registrar tu solicitud?
HUESCA
TERUEL
ZARAGOZA

< VOLVER GUARDAR Y SEGUIR >

2) Duplicados.

Si has marcado en la pantalla anterior que quieres algún duplicado, aquí deberás indicar si es de título o de carné. Y si es de carné, si vas a solicitar uno o más.

Rellenar los datos del trámite Ayuda

1 Datos adicionales
2 **Duplicados**
3 Renovación del título
4 Declaración responsable

Duplicados
En esta pantalla tendrás que indicar los duplicados que solicitas.

¿Qué quieres duplicar?
 Título
 Carné o carnés individuales

¿Vas a renovar más de un carné?
En caso afirmativo, se abrirá una pantalla para que puedas introducir los datos necesarios. Si solo es uno, podrás introducir el nombre en esta misma página.
 Sí
 No

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

978 71 41 11 - De 8:00 a 14:00 hr info@sistrotarazon.es

En el caso de solicitar duplicado de más de un carné, al Guardar y seguir aparecerá la siguiente pantalla.

3) Nuevo carné de familia numerosa

Añade uno a uno los datos de los titulares de los carnés de lo que necesites duplicado y pulsa **+ AÑADIR DATOS**, para poder introducirlos a todos. Estos se irán reflejando en la tabla que aparece al final. Comprueba que los datos son correctos. Si hay algún error podrás corregirlo.

Rellenar los datos del trámite Ayuda

1 Datos adicionales
2 Duplicados
3 **Nuevo carné de familia numerosa**
4 Renovación del título
5 Declaración responsable

Nuevo carné de familia numerosa
En esta pantalla tendrás que indicar los datos del carné individual que se quiera duplicar.

Ayuda: La información que introduces en esta pantalla forma parte de una tabla. Para guardar los datos introducidos deberás pulsar el botón "Añadir datos", que también te permitirá añadir tantas filas como necesites.

Nombre
Introduce el nombre










Primer apellido
Introduce el primer apellido

Segundo apellido (opcional)
Introduce el segundo apellido

+ AÑADIR DATOS

Pulsa "Añadir datos" para incluir los campos que acabas de introducir

[Ver tabla completa](#)

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	
Primer	Titular		  
Segundo	Titular		  
Tercer	Titular		  

4) Renovación del título por caducidad o cambios circunstancias personales

En esta pantalla deberás indicar la/s causa/s para la renovación del título. En función de la opción elegida se desplegarán otras preguntas y/o pantallas y deberás aportar una u otra documentación en el apartado Documentos.

1 Datos adicionales

2 Duplicados

3 Nuevo carné de familia numerosa

4 **Renovación del título**

5 Declaración responsable

Renovación del título por caducidad o cambio circunstancias personales

En esta pantalla tendrás que indicar cuál es la causa para renovar el título de familia numerosa.

¿Cuál es la causa de renovación del título?

- Cambio de domicilio
- Nuevo DNI/NIE o cambio de NIE a DNI
- Finalización del periodo de vigencia
- Variación de la renta de la unidad familiar
- Variación de los datos de discapacidad de alguna persona de la unidad familiar
- Variación de los datos de incapacidad permanente absoluta para trabajar de alguna persona de la unidad familiar
- Fallecimiento de progenitor/a
- Variación del número de hijos/as y personas asimiladas incluidas en el título
- Variación hijos/as con renta superior al IPREM en cómputo anual
- Variación edad (mayor de 21 y menor de 20)
- Variación en el número de titulares por matrimonio, inscripción en Registro de Parejas Estables no Casadas o hijos/as en común

Nuevo domicilio de la unidad familiar

Introduce la dirección completa de la unidad familiar

Seleccione el tipo de vía

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

Código postal

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

Provincia

Selecciona la provincia

Municipio

Selecciona el municipio

Localidad

Selecciona la localidad

¿Vas a renovar los datos de más de un documento de identidad?

En caso afirmativo, se abrirá una pantalla para que puedas introducir los datos necesarios. Si solo es uno, podrás introducir los datos en esta misma página

Sí

No

Fecha de fin de vigencia del título

dd mm aaaa

¿Vas a modificar los datos de discapacidad de más de una persona de la unidad familiar?

En caso afirmativo, se abrirá una pantalla para que puedas introducir los datos necesarios. Si solo es uno, podrás introducir el nombre en esta misma página

Sí

No

Datos de la persona fallecida

Nombre

Introduce el nombre

Primer apellido

Introduce el primer apellido

Segundo apellido (opcional)

Introduce el segundo apellido

Fecha del hecho registral

Introduce la fecha de defunción de esta persona

dd mm aaaa

Por ejemplo, si has indicado que vas a renovar más de un documento de identidad, aparecerá la pantalla **Nuevo documento de identidad** para que rellenes los datos de todas las personas cuyo número de identificación haya cambiado (por ejemplo, cambio de NIE a DNI).

¿Vas a renovar los datos de más de un documento de identidad?

En caso afirmativo, se abrirá una pantalla para que puedas introducir los datos necesarios. Si solo es uno, podrás introducir los datos en esta misma página

- Sí
 No

Nuevo documento de identidad

En esta pantalla tendrás que indicar el nuevo documento de identidad de las personas de la unidad familiar, cuya situación haya variado desde el último título vigente de familia numerosa.

i Ayuda: La información que introduces en esta pantalla forma parte de una tabla. Para guardar los datos introducidos deberás pulsar el botón "Añadir datos", que también te permitirá añadir tantas filas como necesites.

Nombre
Introduce el nombre

Primer apellido
Introduce el primer apellido

Segundo apellido (opcional)
Introduce el segundo apellido

Nuevo número de identificación
NIF

+ AÑADIR DATOS

Pulsa "Añadir datos" para incluir los campos que acabas de introducir

5) Declaración responsable

No olvides marcar la casilla de verificación de la declaración responsable para poder finalizar el trámite y firmar la solicitud.

Declaración responsable

La persona firmante de esta solicitud DECLARA:

1.- Que cuantos datos constan en la solicitud son ciertos y está en disposición de probar documentalmente los mismos si así se le solicita.



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

< VOLVER

GUARDAR Y SEGUIR >

En función de las opciones que has marcado en las diferentes pantallas el sistema te pedirá una serie de documentos en el siguiente apartado. Es buen momento para repasar las diferentes pantallas y ver si está todo correcto.

6) Aportar documentos

Lee atentamente las instrucciones generales y la información incluida en cada documento.

Aportar documentos

Ayuda

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.

En el caso de que haya que presentar un documento con un modelo específico aparece el enlace Descargar modelo, una vez descargado y cumplimentado hay que subirlo a la plataforma con el botón Añadir.







Para subir los documentos, pulsa en añadir y selecciónalo de tu ordenador.

The image shows a composite of three screenshots from a web application. The leftmost screenshot displays a list of required documents: 'Volante de empadronamiento colectivo de todos los miembros de la familia' (marked as uploaded), 'Tarjetas de residencia de miembros de la unidad familiar' (with a 'Descargar documento' link), and 'Fotografías conjuntas'. The middle screenshot shows the 'Sube tu documento' section with options to upload from the computer, Microsoft OneDrive, Dropbox, or Google Drive. The rightmost screenshot is a Windows file explorer window showing a list of PDF files, with 'Acuerdo_24_julio_2018.pdf' selected.

Si no puedes conseguir volante de empadronamiento de algún descendiente por no estar inscrito en el domicilio de la unidad familiar, incluye el Anexo X, disponible en la página web del Gobierno de Aragón-Familias numerosas, <https://www.aragon.es/-/familias-numerosas>

Los documentos que se detallan a continuación son los que la administración consultará si así lo has autorizado. Si no autorizas, deberás adjuntarlos.

Documentos que aportas por autorización:

-  **Acreditación de la identidad de la persona solicitante**
Este documento ya lo tenemos. Podemos consultarlo porque no te has opuesto a ello.
-  **Documento acreditativo del grado de discapacidad de la persona solicitante**
Este documento ya lo tenemos. Podemos consultarlo porque no te has opuesto a ello.
-  **Acreditación de inscripción en el Registro de Parejas Estables No Casadas**
Este documento ya lo tenemos. Podemos consultarlo porque no te has opuesto a ello.
-  **Documento que acredite la defunción del cónyuge progenitor**
Este documento ya lo tenemos. Podemos consultarlo porque no te has opuesto a ello.
-  **Copia de la matrícula universitaria**
Este documento ya lo tenemos. Podemos consultarlo porque no te has opuesto a ello.
-  **Documento de acreditación del nivel de renta de la unidad familiar**
Este documento ya lo tenemos. Podemos consultarlo porque no te has opuesto a ello.

Si quieres adjuntar algún documento además de los indicados anteriormente, puedes hacerlo ahora.

¿Quieres adjuntar algún documento adicional?

 **AÑADIR**

Desde aquí puedes aportar otros documentos que aunque no te hemos solicitado, consideras que nos pueda ser útil conocer esa información. **Puedes añadir varios documentos a la vez.** Asegúrate de que el peso máximo por documento sea de 10 MB.


Pulsa o arrastra
para añadir documentos desde tu ordenador


Microsoft OneDrive
para añadir documentos desde tu ordenador


Dropbox
para añadir documentos desde tu ordenador


Google Drive
para añadir documentos desde tu ordenador

< **VOLVER**

GUARDAR Y SEGUIR >

7) Resumen del trámite

En esta pantalla se te informa de si hay datos pendientes de rellenar (obligatorio para finalizar el trámite) o hay documentos sin subir al sistema.

Resumen del trámite que estás a punto de finalizar Ayuda

Datos que has rellenado

 Gestión del título y carnets de familia numerosa - Renovación del título de familia numerosa VER BORRADOR

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

- Datos adicionales de la persona solicitante sin rellenar

COMPLETAR

Documentos que has aportado

 [Volante de empadronamiento colectivo de todos los miembros de la familia](#)

 Hay documentos pendientes de aportar en el trámite.

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

- Tarjetas de residencia de miembros de la unidad familiar
- Fotografías conjuntas
- Certificado o matrícula del centro de estudios hijos/as

COMPLETAR

Además, se ofrece la posibilidad de incluir una dirección postal para que la administración te notifique en papel si no quieres que lo haga de manera electrónica.

 **¿Cómo nos pondremos en contacto contigo una vez presentado el trámite?**

Nos comunicaremos contigo de forma electrónica.

Podrás consultar las notificaciones electrónicas en la [carpeta ciudadana del Gobierno de España](#) o en el [servicio de notificaciones electrónicas del Gobierno de Aragón](#).

No estoy obligado a relacionarme electrónicamente con la Administración y deseo recibir mis comunicaciones o notificaciones en papel además de en soporte electrónico.

Dirección
Escribe el tipo de vía, el número, el piso,... p. ej.: Plaza de Antonio Beltrán Martínez, 10, entresuelo 3ª

Dirección

Código Postal
Código Postal

Localidad
Localidad

Provincia
Provincia

País
País

Ahora, solo queda finalizar el trámite de la manera que elijas.

Se ofrece información sobre protección de los datos de carácter personal que se recogen en tu solicitud.

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](#).

Ahora tienes dos opciones de presentación:

- **Presentación electrónica:** Si optas por la presentación electrónica tienes que disponer de un método de firma digital válido (certificado electrónico o cl@ve firma). En la ventana de ayuda se ofrece información de interés.
- **Presentación física:** En el caso de presentar físicamente la solicitud en una oficina de información y registro debes descargarla, firmarla manualmente y presentarla junto con la documentación necesaria.


¿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 >



Finalizar presencialmente

Descarga este trámite y su documentación y entrégala 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

CERRAR

Ayuda

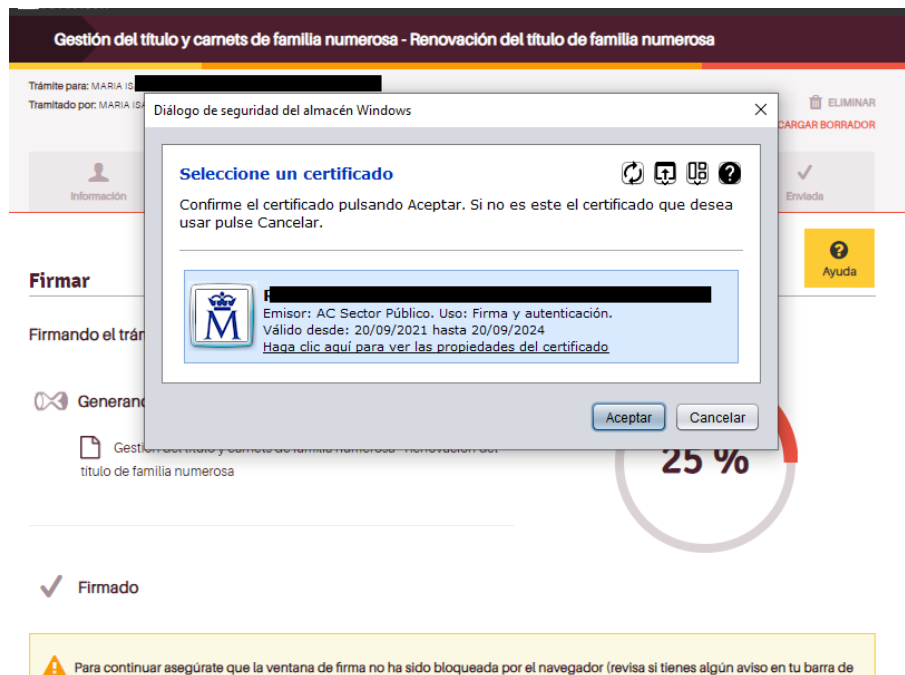
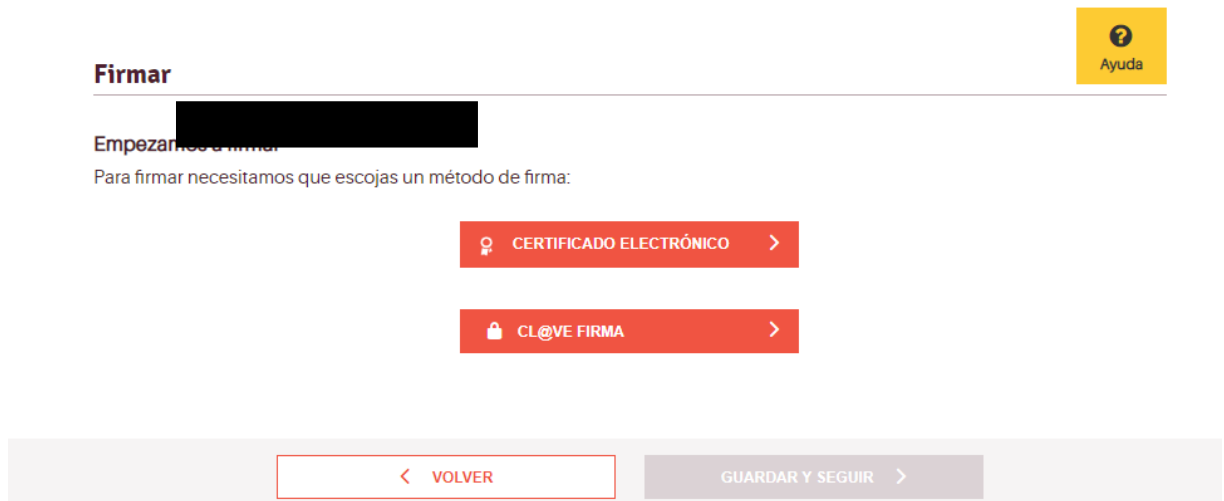
Para firmar un trámite es necesario tener instalado Autofirma, que puede descargarse en este enlace <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

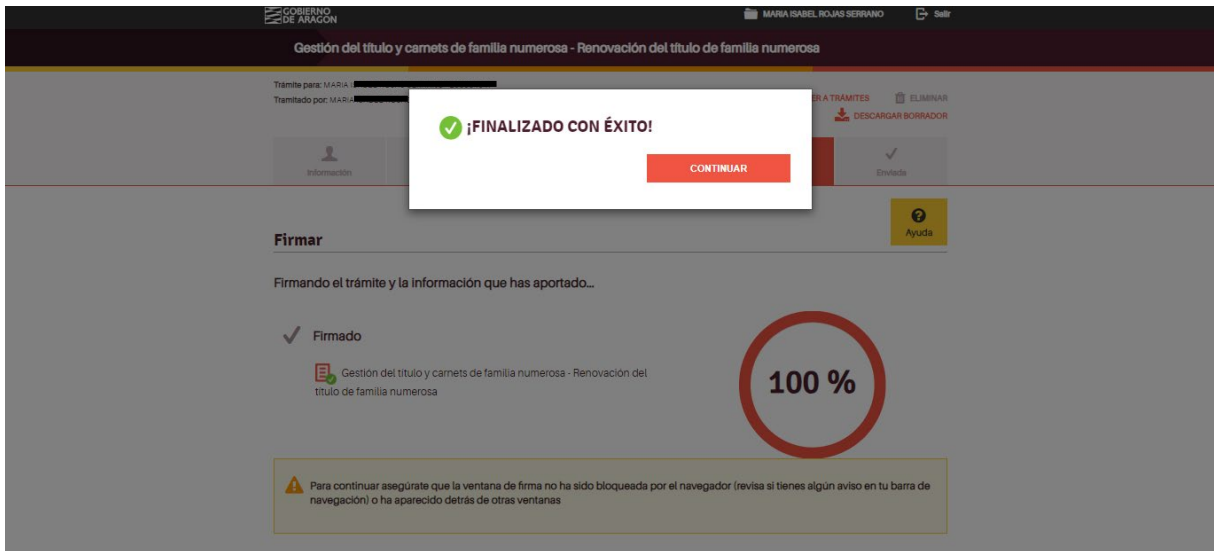
En el caso de utilizar Cl@ve, necesitarás tener el sistema elevado de firma para poder completar el trámite. En este enlace <https://clave.gob.es/clave/Home/dnin/realizando-la-firma.html> tienes más información sobre la firma con Cl@ve.

Puedes consultar los videotutoriales disponibles sobre la firma electrónica [aquí](#).

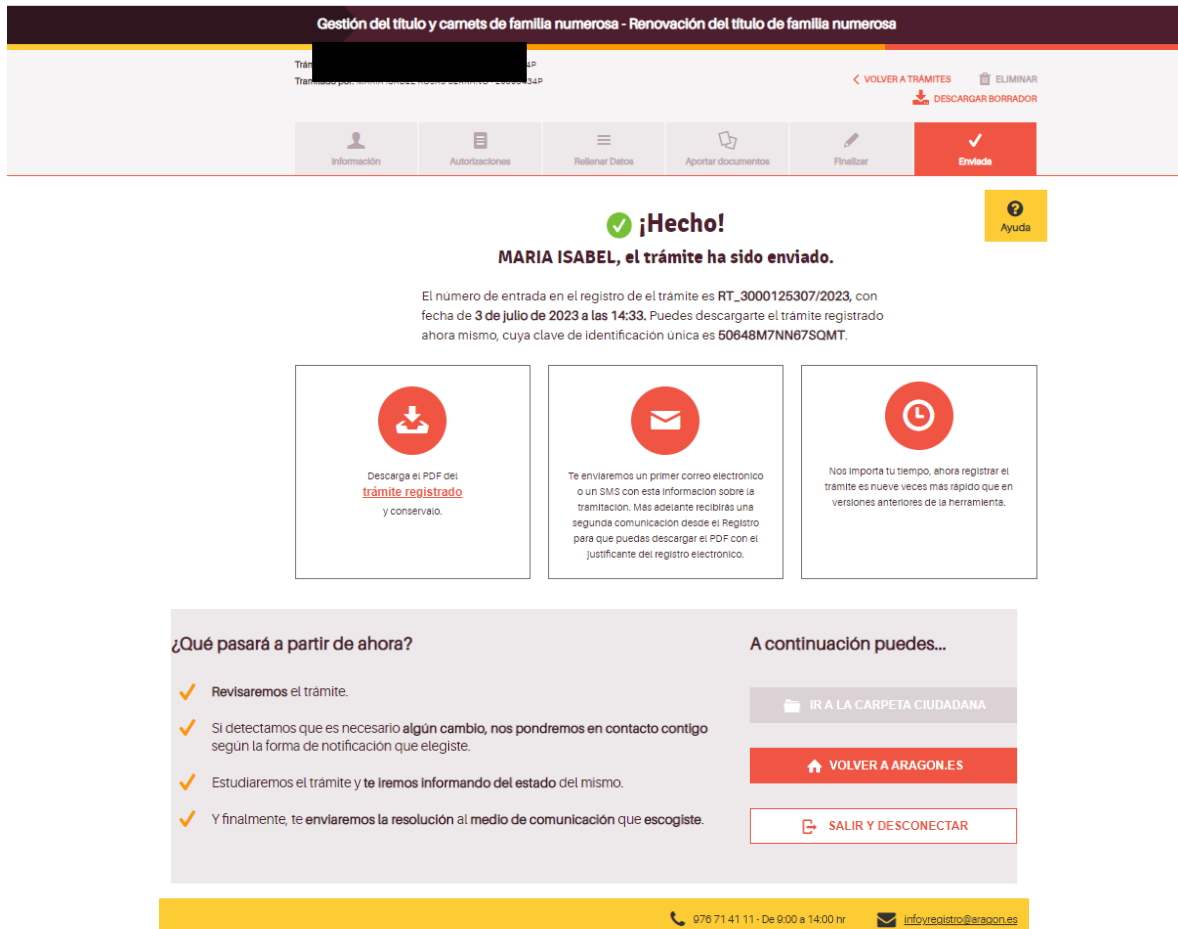
Si tienes cualquier otra duda puedes ponerte en contacto con el Centro de Atención a Usuarios a través de su correo electrónico

En el caso de firma electrónica, aparecen una serie de pantallas con el progreso del proceso de firma.





Una vez completado el proceso se informa de los datos del registro de entrada de la solicitud, de su clave de identificación y de los correos que vas a recibir con toda la información necesaria. Asimismo, te puedes descargar tu solicitud ya firmada.



Este es un ejemplo de solicitud

TRANSMISOR ONLINE
PRIMID ELEC TRONICAMENTE por
Documento verificado en el momento de
E1880702829.
resolón http://portal.gob.aragon.es/ocok_pubb.com/CA
#37741001170.

GOBIERNO DE ARAGÓN

Gestión del título y carnets de familia numerosa - Renovación del título de familia numerosa

Datos de la persona interesada

Tipo de documento: NIF
Número de identificación: [REDACTED]
Nombre / Razón social: [REDACTED]
Email: [REDACTED]
Teléfono: [REDACTED]

Datos del trámite

Datos adicionales de la persona solicitante
Número del título de familia numerosa: 50/2525/2022
¿Por qué razón realizas este trámite?: Solicitud de duplicado de título o carné individual, Renovación del título por caducidad o cambio circunstancias personales
¿En qué provincia quieres registrar tu solicitud?: Zaragoza

Duplicados
¿Qué quieres duplicar?: Título, Carné o carnés individuales
¿Vas a renovar más de un carné?: SI

Nuevo carné de familia numerosa

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Primer	Titular	
Segundo	Titular	
Tercer	Titular	

Renovación del título por caducidad o cambio circunstancias personales
¿Cuál es la causa de renovación del título?: Cambio de domicilio, Nuevo DNI/NIE o cambio de NIE a DNI, Finalización del periodo de vigencia, Variación de los datos de discapacidad de alguna persona de la unidad familiar, Fallecimiento de progenitoria, Variación edad (mayor de 21 y menor de 26)
Nuevo domicilio de la unidad familiar: Paseo - Atarazanas - 18
50180 - SETABIA - UTEBO - Zaragoza
¿Vas a renovar los datos de más de un documento de identidad?: SI

CLAVE: 50648M7NN67SQMT
Página 1

CLAVE: 50648M7NN67SQMT
Página 1

Clave de solicitud

Fecha de fin de vigencia del título: 12/07/2023

¿Vas a modificar los datos de discapacidad de más de una persona de la unidad familiar?: No

Nombre y apellidos del miembro familiar del que vas a modificar los datos de discapacidad

Nombre: Primer

Primer apellido: Titular

Datos de la persona fallecida

Nombre: Segundo

Primer apellido: Titular

Fecha del hecho registral: 12/06/2023

Nuevo documento de identidad

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Nuevo número de identificación
Primer	Titular		NI [REDACTED]
Segundo	Titular		NI [REDACTED]

Hijos/as mayores de 21 años y menores de 28

Registro 1 De 1	
Nombre	Primer
Primer apellido	Hijo
Segundo apellido	
Fecha de nacimiento	01/01/2020
¿Está cursando estudios?	No
¿Qué estudios?	

Declaración responsable

1.- Que cuantos datos constan en la solicitud son ciertos y está en disposición de probar documentalmente los mismos si así se le solicita.

CLAVE: 50646MTNHN75QMT
Página 2

Protección de datos

Sobre el trámite - Gestión del título y carnet de familia numerosa - Renovación del título de familia numerosa

Sobre registro y tramitación

Además de lo indicado previamente, también es responsable de tratar los datos la Dirección General de Administración Electrónica y Sociedad de la Información del Gobierno de Aragón. La finalidad del tratamiento de los datos es poder realizar el registro, la tramitación y las acciones que se derivan de los mismos. La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos la da el cumplimiento de una obligación legal y el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. No vamos a comunicar tus datos a terceros destinatarios salvo obligación legal. Podrás ejercer tus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Existe información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón: Transactor online.

CLAVE: 50646MTNHN75QMT
Página 4

Documentos

Documento 1

Documento: Volante de empadronamiento colectivo de todos los miembros de la familia
Identificador CSV del documento: C5VZ53DOR43DE1AX1TTO

Documento 2

Documento: Tarjetas de residencia de miembros de la unidad familiar

Documento 3

Documento: Fotografías conjuntas

Documento 4

Documento: Certificado o matrícula del centro de estudios hijos/as

Se autoriza la consulta de los siguientes datos

Datos de identidad de la persona solicitante (Dirección General de Policía)
Datos de discapacidad de la persona solicitante (Comunidad Autónoma correspondiente)
Datos del Registro de Parejas Estables No Casadas (pareja de hecho) (Comunidad Autónoma de Aragón)
Consulta del certificado de defunción (Ministerio de Justicia)
Datos de matrícula universitaria de la persona interesada (Universidad de Zaragoza)
Consulta de los ingresos de la unidad familiar (Agencia Estatal de Administración Tributaria)

A/A

UNIDAD DE FAMILIA NUMEROSA

CLAVE: 50646MTNHN75QMT
Página 3

Estos son los correos electrónicos que recibirás:

A continuación se detallan las solicitudes procesadas:

TRAMITADOR ONLINE:

- Trámite 21614:

Hola,

Te informamos de que tu trámite "Gestión del título y carnets de familia numerosa - Renovación del título de familia numerosa" se ha registrado con fecha 03/07/2023 02:33:00 PM e identificador de registro **RT_3000125307/2023** en los sistemas informáticos del Gobierno de Aragón. A continuación, te informamos de los detalles del mismo.

La clave de identificación única, que se encuentra también en la esquina inferior derecha del PDF, es la siguiente: 50648M7NN67SQMT. Anótala y utilízala en caso de que tengas alguna incidencia técnica.

Si no pudiste descargar el documento tramitado en la pantalla final de nuestro tramitador o has tenido algún problema con él, en unos minutos podrás obtenerlo en el enlace [CSVKA2UP3T7F41X1TTO](https://www.aragon.es/CSVKA2UP3T7F41X1TTO). Más adelante recibirás otro correo electrónico del Registro del Gobierno de Aragón que contendrá el PDF del justificante de registro de tu trámite.

Muchas gracias por utilizar los servicios digitales del Gobierno de Aragón.

Un saludo,

El equipo de SDA

REGISTRO ELECTRÓNICO DE ARAGÓN

- Justificante de registro:

Hola,

Te informamos de que con fecha y hora **03/07/2023 14:33:14** se completó el asiento registral en el Registro electrónico de Aragón con número **RT_3000125307/2023** del documento (*Trámite de Gestión del título y carnets de familia numerosa - Renovación del título de familia numerosa/50648*).

Se adjunta a este correo el Justificante de registro generado de forma automatizada, que también se podrá consultar en la dirección electrónica www.aragon.es/verificadoc con el identificador **CSVO14Y72A3EV1M00SRT**

Un saludo,

El equipo de SDA - Servicios Digitales de Aragón.

> 1 adjunto: 30281542_CSVO14Y72A3EV1M00SRT.pdf, 1,1 MB

Guarda

GOBIERNO DE ARAGON

JUSTIFICANTE DE REGISTRO

Con fecha y hora 03/07/2023 14:33:14 se completó el asiento registral con número RT_3000125307/2023

Datos del asiento registral:

Número de registro: RT_3000125307/2023
Tipo de registro: entrada
Fecha y hora de presentación o emisión: 03/07/2023 14:33:14
Fecha y hora de registro: 03/07/2023 14:33:14
Datos del interesado: [REDACTED]

Órgano administrativo/Organismo público/Entidad de destino: SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA DEL DEPARTAMENTO DE CIUDADANÍA Y DERECHOS SOCIALES

Documentos y archivos electrónicos asociados al asiento principal:

Documento principal:
Descripción: Trámite de Gestión del título y carnets de familia numerosa - Renovación del título de familia numerosa/50648
CSV: CSVKA2UP3T7F41X1TTO
Hash: -
Algoritmo: -
Adjuntos (1)

De acuerdo con el art. 31.20 de la Ley 20/72, e los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazo por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

Este justificante se genera de forma automática y se firma con sello de órgano

FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL
"Construyendo Europa desde Aragón"

Unión Europea

1

GOBIERNO DE ARAGON

Descripción: Volante de empadronamiento selectivo de todos los miembros de la familia/50648
Tipo: -
CSV: CSVZ53DDP43DE1AX1TTO
Hash: -
Algoritmo: -

De acuerdo con el art. 31.20 de la Ley 20/72, e los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazo por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

Este justificante se genera de forma automática y se firma con sello de órgano

FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL
"Construyendo Europa desde Aragón"

Unión Europea

2