

COM FER LA SOL·LICITUD DE LA BECA MENJADOR

1) Heu d'entrar a la pàgina web:

<https://amb.pigaim.cat/registre.2026/>

2) fer clic a “Registra’t per iniciar la sol·licitud”.



➔ **Registra't per iniciar la sol·licitud**

➔ **Accedir a la sol·licitud guardada i no finalitzada**

3) Fer clic a “Registrar-se”.

⬇ **Registra't per iniciar la sol·licitud**

Abans de fer la sol·licitud cal registrar-se.

Registrar-se

4) Escriure el nostre correu electrònic (2 vegades).

REGISTRAR-SE. Dades d'accés

Usuari (correu electrònic)	<input type="text" value="escriure el meu mail aquí."/>
Repetir correu electrònic	<input type="text" value="escriure el mau mail aquí."/>
Contrasenya	<input type="password" value="....."/>
Repetir contrasenya	<input type="password" value="....."/>

Registrar-se

5) Escriure una contrasenya (que després recordem) (2 vegades).

REGISTRAR-SE. Dades d'accés

Usuari (correu electrònic)	<input type="text" value="escriure el meu mail aquí."/>
Repetir correu electrònic	<input type="text" value="escriure el mau mail aquí."/>
Contrasenya	<input type="password" value="....."/>
Repetir contrasenya	<input type="password" value="....."/>

Registrar-se

6) Fer clic en “registrar-se”.

REGISTRAR-SE. Dades d'accés

Usuari (correu electrònic)	<input type="text" value="escriure el meu mail aquí."/>
Repetir correu electrònic	<input type="text" value="escriure el mau mail aquí."/>
Contrasenya	<input type="password" value="....."/>
Repetir contrasenya	<input type="password" value="....."/>

Registrar-se

7) Fer clic en “acceptar”.

amb.pigaim.cat dice

Abans de continuar comprovi que les dades de registre són correctes i completes.

Si continua, no podrà modificar aquestes dades.

Aceptar **Cancelar**

8) Fer clic en “PAS 1- Afegir alumne/a número 1”.

Per a qui es demana l'Ajut

Introduir tots els alumnes que demanen ajut de menjador.

PAS 1 - Afegir alumne/a número 1

9) Omplir les dades de l'alumne/a.

Alumne/a

Escriure el nom de l'alumne/a

Escriure el primer cognom de l'alumne/a

Escriure el segon cognom de l'alumne/a

Tipus de document:

Escriure el número de document de l'alumne/a

IDALU

Escriure el número identificador de l'alumne/a

*Codi identificador de l'alumne/a indispensable per a tramitar la sol·licitud.
Si la família el desconeix, haurà de demanar-ho al centre escolar.

Centre Escolar-Municipi:

Infantil **Primària** ESO

Curs en 2026-2027:


La persona que fa la sol·licitud quina relació té amb l'altre pare/mare d'aquest menor?:

> Gravar

- Nom de l'alumne/a.
- Primer cognom de l'alumne/a.
- Segon cognom de l'alumne/a.

- d. Triar el tipus de document de l'alumne/a (DNI/NIE/PASS).
- e. Número de document de l'alumne/a.
- f. Número d'identificador de l'alumne/a (IDALU), el trobareu a les notes finals i a l'aplicació iEduca.
- g. Buscar el nom de l'escola on està matriculat l'alumne/a i fer clic.
- h. Fer clic al tipus d'ensenyament (Infantil/Primària/ESO).
- i. Triar el curs del pròxim any.
- j. Triar l'estat civil del pare/mare que està emplenant la sol·licitud (solter, casat, vidu, parella de fet o separat)
 - i. Si triem l'opció separat haurem de d'omplir les dades de qui té la custòdia.

La persona que fa la sol·licitud quina relació té amb l'altre pare/mare d'aquest menor?:

Separat/da 

Tipus de custòdia:

Pare **Mare** Compartida

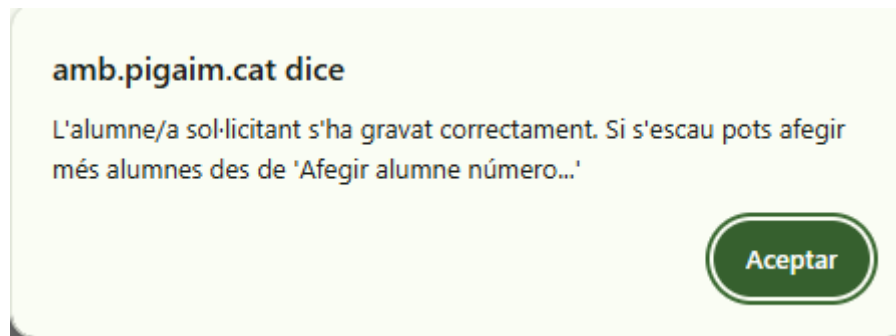
Si rep pensió d'aliments, indicar import mensual i data d'inici

Import pensió aliments mensual

Data inici pensió

- k. Fer clic en "gravar".

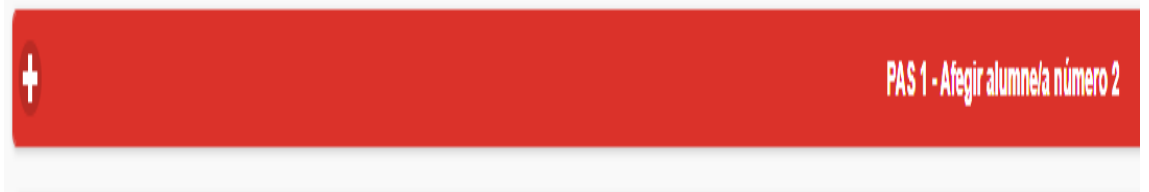
I. Fer clic en “acceptar”.



IMPORTANT: això s’haurà de fer per a cada fill/a que tinguem escolaritzat i pel qual vulguem sol·licitar la beca menjador, vagi a l’escola que vagi.

per afegir més alumnes farem clic a “PAS 1- Afegir alumne/a número 2” i així, successivament, amb tots els fills que tinguem i vulguem sol·licitar la beca menjador.

Introduir tots els alumnes que demanen ajut de menjador.



10) Fer clic en “Següent” .

Introduir tots els alumnes que demanen ajut de menjador.

+

PAS 1 - Afegir alumne/a número 2

ALUMNE/A 1
LAURA LOURDES MARIA

Següent

11) Fer clic en acceptar.

amb.pigaim.cat dice

Abans de continuar, comprovi que ha introduït tots els alumnes que sol·liciten ajut de menjador.

Aceptar Cancelar

12) Afegir a tots els membres de la unitat familiar

Els membres de la unitat familiar són aquelles persones que conviuen amb l'alumne(surten al certificat de convivència col·lectiu):

- Mare.
- Pare.
- Avi.
- Àvia.
- Germans solters menors de 25 anys que no demanin la beca menjador.
- Germans majors de 25 anys amb discapacitat que no demanin la beca menjador.

Fer clic a “PAS 2-Afegir membre unitat familiar 1”.

Introdueix els membres de la unitat familiar

És imprescindible introduir a tots els membres de la unitat familiar (excepte els fills/es pels quals es demana ajut i s'han introduït en l'apartat anterior)

Els membres de la unitat familiar són:

- Els progenitors o, si escau, el/la tutor/a o la persona encarregada de la guarda i protecció del menor.
- Els germans solters menors de 25 anys
- Els germans majors de 25 quan es tracti de persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial.
- Menors en règim d'acolliment permanent o de guarda amb finalitats d'adopció
- Els ascendents dels pares (avi/a)
- [No incloure aquí els alumnes sol·licitants]

En cas de divorci o separació legal o de fet dels pares: nou cònjuge o parella, registrada o no, si la custòdia és exclusiva.


Si la custòdia és compartida es consideren membres de la unitat familiar únicament l'alumne/a o alumnes sol·licitants, els progenitors (encara que no convisquin) i els fills que tinguin en comú.



PAS 2 - Afegir membre unitat familiar número 1

- 13) Omplir les dades
 - a. Triar parentiu amb l'alumne/a (pare, mare, parella de la mare o del pare, germà, avi).
 - b. Triar el tipus de documents del familiar de l'alumne/a (DNI/NIE/PASS).
 - c. Escriure el document del familiar de l'alumne/a.
 - d. Escriure el nom del familiar de l'alumne/a.
 - e. Escriure el primer cognom del familiar de l'alumne/a.
 - f. Escriure el segon cognom del familiar de l'alumne/a.
 - g. Fer clic a "gravar"

IMPORTANT: s'ha de fer això amb tots els membres de la unitat familiar.

 **Membre unitat familiar**

Parentiu:


Tipus de document:

Número document del familiar de l'alumne/a

Nom del familiar de l'alumne/a

Primer cognom del familiar de l'alumne/a

Segon Cognom del familiar de l'alumne/a

 **Gravar**

Tens contracte de treballador/a de la llar vigent el 2025?

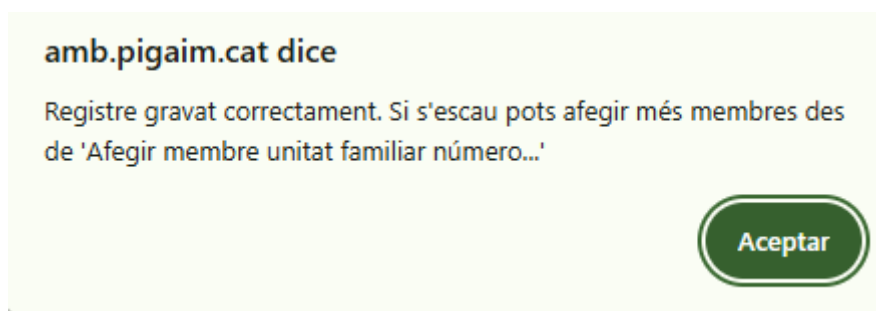
Si No

Vas rebre ajut d'urgència social que no sigui dels municipis de Badalona, L'Hospitalet, Sant Adrià de Besòs i Santa Coloma de Gramenet a l'any 2025?

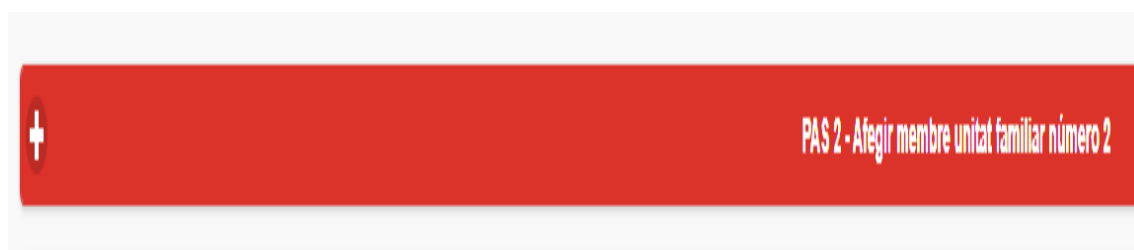
Si No

S'haurà de marcar el sí si som treballadors de la llar amb contracte o vam rebre qualsevol tipus d'ajut d'urgència social.

h. Fer clic en “acceptar”.



- i. Per afegir a la resta de membres de la unitat familiar farem clic a “PAS2-Afegir membre de la unitat familiar número 2” i així, successivament, amb cada membre de la unitat familiar.



14) Fer clic en “següent”

Introdueix els membres de la unitat familiar

És imprescindible introduir a tots els membres de la unitat familiar (excepte els fills/es dels quals es demana ajut i s'han introduït en l'apartat anterior)

Els membres de la unitat familiar són:

- Els progenitors o, si escau, ella tutoria o la persona encarregada de la guarda i protecció del menor.
- Els germans solters menors de 25 anys
- Els germans majors de 25 quan es tracti de persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial.
- Menors en règim d'acolliment permanent o de guarda amb finalitats d'adopció
- Els ascendents dels pares (avia)
- **[No incloure aquí els alumnes sol·licitants]**

En cas de divorci o separació legal o de fet dels pares: nou cònjuge o parella, registrada o no, si la custòdia és exclusiva.
Si la custòdia és compartida es consideren membres de la unitat familiar únicament l'alumnela o alumnes sol·licitants, els progenitors (encara que no conviuguin) i els fills que tinguin en comú.

PAS 2 - Afegir membre unitat familiar número 2

Pare/Tutor
LAURA LAURA LAURA

< Anterior **Següent >**

15) Fer clic en “acceptar”

amb.pigaim.cat dice

Abans de continuar, comprovi que ha introduït tots els membres de la unitat familiar (excepte els fills/es pels quals es demana ajut i s'han introduït en l'apartat anterior)

Aceptar **Cancelar**

16) Omplir les dades



Sol·licitud d'ajut individual de menjador escolar curs 2026-21

Usuari (correu electrònic)

Telèfon mòbil (És imprescindible disposar d'un telèfon mòbil per rebre el codi de signatura i finalitzar la sol·licitud)

Escriure el número de telèfon mòbil

Repetir telèfon mòbil Escriure el número de telèfon mòbil

Municipi empadronament

Va presentar a l'AMB la sol·licitud d'ajut menjador escolar el curs 2025-2026

Sí No

Indicar només en cas d'acolliments d'infants - Generalitat

Sí No

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

- Que accepta les bases de la convocatòria per a la qual sol·licita l'ajut.
- Que totes les dades incorporades a la present sol·licitud s'ajusten a la realitat i que queda assabentat/da que la inexactitud, ocultació o falsejament de les circumstàncies o dades declarades.
- Que ha obtingut el consentiment de totes les persones de la unitat familiar empadronades en el domicili indicat per a la sol·licitud de l'ajut i el tractament de les seves dades.
- Que té coneixement que aquest ajut és compatible amb qualsevol altre que es pugui rebre, per a la mateixa finalitat, d'altres entitats o persones públiques o privades. En cap cas, l'import de
- Que ha estat informat que el pagament de l'ajut s'efectuarà a través del compte bancari del centre on estigui escolaritzat l'alumne/a.
- Que ha estat informat que en el supòsit de canvi de centre de l'alumne durant el curs escolar es traslladarà la documentació necessària a altres ens delegats receptors.

AUTORITZA:

Sí No

Autoritzo a la consulta de les dades a altres administracions públiques. D'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

a) Comprovar el mail.

b) Escriure el número del nostre telèfon mòbil.

- c) Tornar a escriure el número del nostre telèfon mòbil.
 - d) Buscar i triar el municipi d'empadronament
 - e) Marcar "Sí" si s'ha presentat la sol·licitud el curs anterior.
 - f) Marcar "Sí" si es tenen infants en acolliment
 - g) Marcar "Sí" s'autoritza la comprovació de dades.
- 17) Fer clic en "següent".

da assabentat/da que la inexactitud, ocultació o falsejament de les circumstàncies o dades declarades podrà donar lloc a la retirada total o parcial de l'ajut.
 des en el domicili indicat per a la sol·licitud de l'ajut i el tractament de les seves dades.
 >bre, per a la mateixa finalitat, d'altres entitats o persones públiques o privades. En cap cas, l'import dels ajuts concurrents no pot superar el cost de la despesa realitzada.
 ri del centre on estigui escolaritzat l'alumne/a.
 escolar es traslladarà la documentació necessària a altres ens delegats receptors.

28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, excepte que s'oposi expressament, l'Àrea Metropolitana de Barcelona o el Departament d'Educació i Renda i Patrimoni (AEAT), Seguretat Social, prestacions exemptes d'IRPF (com la renda garantida, ingrés mínim vital, entre d'altres), ajuts al lloguer de l'habitatge, cadastre, volant de convivència, condició de obtinguts per la mateixa finalitat, ajuts d'urgència social rebuts el 2025 dels ajuntaments de Badalona, L'Hospitalet de Llobregat, Sant Adrià de Besòs i Santa Coloma de Gramenet i ajuts corresponents a la

ré la documentació necessària, expedida pels organismes competents; així com la que se'm sol·liciti en cada moment.

Següent →

- 18) Adjuntar la documentació, el programa ja específica quina documentació s'ha d'annexar a cada apartat.
- Fer clic a "seleccionar archivo", buscar i seleccionar l'arxiu i adjuntar-lo.

ADJUNTAR DOCUMENTACIÓ:

A l'hora d'adjuntar la documentació a cada apartat només es podrà adjuntar un arxiu.

DNI/NIF - NIE - Passaport de: LOURDES MARIA, LAURA

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

DNI/NIF - NIE - Passaport de: LAURA LAURA, LAURA

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Conveni Regulador o Sentència de separació o divorci aprovada i rectificada per un jutge o notari

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

19) Fer clic a “següent”.

Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB). Les dades seran comunicades al Departament d'Educació i a l'Àrea Metropolitana de Barcelona, o bé a través de la instància electrònica genèrica que trobareu a l'apartat tràmits de la

Àrea Metropolitana de Barcelona, o bé a través de la instància electrònica genèrica que trobareu a l'apartat tràmits de la

Següent



20) Sortirà això.

NO HAS FINALITZAT LA SOL·LICITUD ENCARA. HAS DE PROCEDIR AL PAS FINAL.

En breu rebràs un correu a l'adreça [redactat] amb indicacions per poder **signar la sol·licitud electrònicament i finalitzar el procés**.

Si no els reps en breu, **revisa la carpeta de correu brossa (spam)**, és possible que els teus sistemes de seguretat desviïn allà el nostre correu.

Si **has oblidat incorporar alguna dada**, o **vols tornar a revisar pots tornar a entrar** i accedir a la sol·licitud guardada i no finalitzada: <https://amb.pigaim.cat/registre>

Tancar la sessió

21) Rebrem un mail.

Àrea Metropolitana . Ajuts individuals de menjador 2026-2027 - Afegeix sign@vidsigner.net

22) Fer clic a “accedir al document”.

Accedir al document



23) Fer clic a “començar”.

Començar



Entès! No em mostris més aquesta informació.

24) Fer clic a “signar”.



25) Ens arribarà un codi al nostre telèfon mòbil que hem d'escriure on diu “introduïu el codi”.

Revisa el teu mòbil

En breu rebràs un SMS per autoritzar la signatura del document, introdueix el codi de verificació que t'hem enviat al número:

 +34 669 74 36 19

Introduïu el codi

26) Fer clic en “signar”.



ⓘ Nou codi 0:15

Si no has rebut l'SMS, sol·licita un nou codi

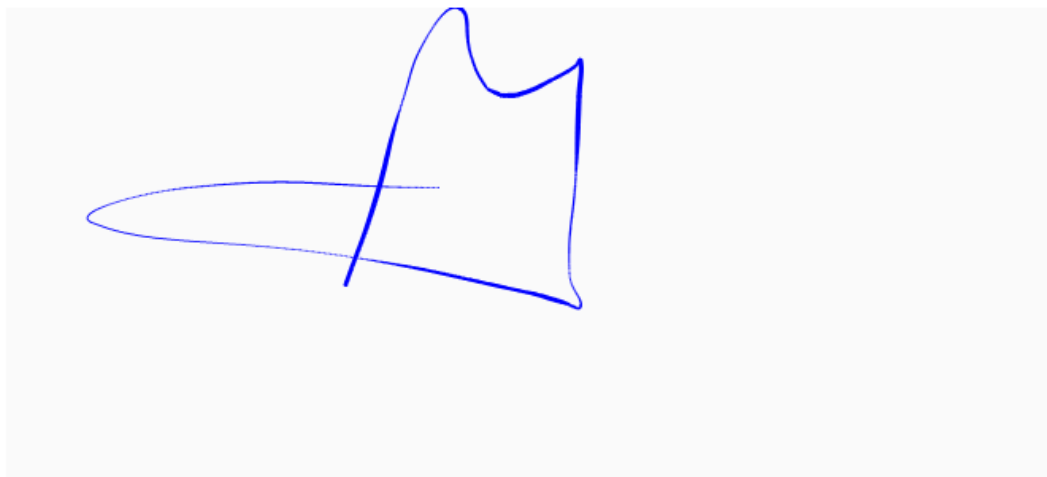
27) Fem la signatura, marquem “Sí accepto el tractament de dades” i fem clic a “finalitzar”.

Si signem amb el mòbil ho haurem de fer amb el telèfon en posició horitzontal.



Dibuixa la teva firma aquí

Per a major facilitat, pots escanejar el codi QR



Sí, accepto el tractament de les meves dades personals [Més informació](#)

Esborrar



Finalitzar



28) Fem clic en “confirmar”.

Confirmar

Aquesta acció no es pot desfer una vegada confirmada.

Cancel·lar



Confirmar



29) Ens arribarà un altre mail amb la sol·licitud de la beca menjador. Guardar aquest document.

➤ Àrea Metropolitana .

VIDsigner: Document signat -



sol.menjador.20...

30) Ja tenim la sol·licitud presentada!

- 31) Si hem de fer la sol·licitud entrant més d'una vegada, o el sistema ens fa fora per trigar molta estona en emplenar les dades, no s'ha de fer una de nova, s'ha de triar l'opció "Accedir a la sol·licitud guardada i no finalitzada" omplir les dades (escriure el correu electrònic i la contrasenya amb les quals ens hem registrat) i fer clic en "continuar".

Accedir a la sol·licitud guardada i no finalitzada

Si ja està registrat i vol continuar amb la sol·licitud, iniciï sessió amb el seu correu electrònic i contrasenya:

Usuari (correu electrònic):

Contrasenya:

[Ha oblidat la contrasenya?](#)

[Continuar](#)

RECORDEU:

No s'ha de fer una sol·licitud per a cada fill/a, al "PAS 1- Afegir alumne/a" haurem d'afegir un per un a tots els nens per als quals vulguem demanar la beca menjador. Només s'ha de fer una sol·licitud on escriurem totes les dades dels nostres fills i de tots els membres de la unitat familiar.

Si no acabem de fer la sol·licitud sencera haurem d'entrar fent clic a "Accedir a la sol·licitud guardada i no finalitzada" no hem de fer una nova sol·licitud.