



---

**INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS DE COMEDOR ESCOLAR**

**CURSO 2020 / 2021**

**1. SOLICITUDES Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.**

El modelo de solicitud de ayuda es único para el comedor y para el transporte escolar, aunque les recordamos que los centros concertados no tienen ayudas para el transporte escolar.

Podrán acceder a las ayudas los alumnos:

- Matriculados en los niveles de Educación Infantil, Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria.
- Que presenten la solicitud y documentación requerida o bien el borrador de solicitud en los plazos establecidos.
- Que no estén incurso en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**1.1 PLAZO ORDINARIO.**

Se pueden presentar las solicitudes hasta la finalización del periodo de formalización de la matrícula si continúa en el mismo centro, o durante el periodo de formalización de la matrícula en el supuesto de que cambie de centro educativo.

- **Hasta el 29 de julio en el caso de solicitudes de Educación Infantil y Primaria.**
- **Hasta el 31 de julio en el caso de solicitudes de ESO.**

**1.2 PLAZO EXTRAORDINARIO.**

Excepcionalmente, se podrán presentar solicitudes a lo largo del curso escolar en los siguientes casos:

- Alumnado que se incorpore al sistema educativo por circunstancias sobrevenidas.
- Alumnado procedente de otras Comunidades Autónomas.
- Alumnado que se encuentre en situación de acogimiento familiar o residencial, así como los hijos o hijas de familias acogedoras.
- Alumnado que sea hijo o hija de víctima de violencia de género o en casos de mujeres en riesgo de exclusión social, presentando un informe previo de la Consellería competente en la materia y siempre que las disponibilidades presupuestarias así lo permitan.



## 2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

Existen 2 formas de solicitar las ayudas:

- a) Mediante Borrador: para aquellas personas que solicitaron las ayudas para el curso escolar 2019/2020. (Independientemente de si les fue concedida la ayuda o no)
- b) Cumplimentando una nueva solicitud.

### 2.1 SOLICITUD CON BORRADOR.

Podrán solicitar en la secretaría del centro, un borrador de solicitud de ayuda para el comedor escolar, donde constarán pregrabados los datos que obran en poder de la administración relativos a la situación de desocupación o paro sin prestación ni subsidio, familia numerosa, familia monoparental, beneficiario de la renta valenciana de inclusión y grado de discapacidad legalmente reconocido que ya han sido actualizados de oficio por la Consellería Educación, Cultura y Deporte. (En la solicitud o confirmación del borrador para el curso escolar 2019-2020, las personas interesadas autorizaron expresamente su consulta).

El centro entregará un borrador por cada alumno/a, aunque formen parte de la misma unidad familiar. Si las personas solicitantes de la ayuda están conformes con los datos facilitados, deberán FIRMAR EL BORRADOR y PRESENTARLO, sin necesidad de presentar más documentación.

Si alguno de los datos que figuran en el borrador no es correcto, se procederá a y señalar la circunstancia que cambia en el apartado G del borrador, presentando documentación justificativa del cambio en el centro educativo junto con el borrador rectificado.

### 2.2 UNIDADES FAMILIARES CON VARIOS ALUMNOS SOLICITANTES.

En el caso de alumnado perteneciente a una unidad familiar con más de un/a alumno/a solicitante, se procederá de la siguiente manera:

- Si el borrador del alumnado es correcto, se efectuará la confirmación de los datos.
- Si los datos de algún/a alumno/a no son conformes, se procederá a señalar la circunstancia que cambia en el apartado G del borrador, presentando este en el centro educativo junto con la documentación justificativa.
- En el caso de que algún alumno/a **no** esté incluido/a en el borrador, se deberá presentar una nueva solicitud solo para este/a alumno/a, cumplimentando el [\[ANEXO I\] SOLICITUD COMEDOR Y TRANSPORTE CURSO 2020-2021](#) y adjuntando la documentación acreditativa.

### 2.3 SOLICITUDES NUEVAS.

La solicitud de ayuda se realizará presentando el [\[ANEXO I\] SOLICITUD COMEDOR Y TRANSPORTE CURSO 2020-2021](#) cumplimentado, y adjuntando la documentación acreditativa que se



requiere en esta convocatoria en el centro donde estará matriculado el alumnado durante el curso 2020/2021. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/NIF/NIE/Pasaporte de las personas solicitantes.
- La documentación que sea necesaria para acreditar la composición de la unidad familiar, la renta familiar y aquellos datos sociofamiliares que son considerados en la convocatoria para la concesión o, en su caso, la baremación de la solicitud. La documentación deberá ser el original y una copia compulsada por el personal receptor.

En caso de que el alumnado que forma parte de la misma unidad familiar esté escolarizado en el curso 2020-2021 en un único centro, se presentará una única solicitud. Si están escolarizados en varios centros, se presentará una solicitud por cada centro.

### 3. MIEMBROS COMPUTABLES DE LA UNIDAD FAMILIAR.

- La persona o personas progenitoras o representantes legales.
- El alumno o alumna.
- Hermanos/hermanas menores de 26 años o mayores de dicha edad cuando se trate de personas con diversidad funcional con un grado igual o superior al 33%, que convivan en el mismo domicilio y siempre que no perciban ningún tipo de ingresos.
- En caso de divorcio o separación legal, no se considerará miembro computable aquél que no conviva con la persona solicitante de la ayuda. No obstante, sí tendrá la consideración de miembro computable, en su caso, **el/la nuevo/a cónyuge o persona unida por relación análoga, aun cuando no se encuentre legalizada** su situación como pareja de hecho, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.
- En el caso de custodia compartida, se considerarán miembros de la unidad familiar aquellas personas que convivan en el domicilio en que esté empadronado el alumnado.
- En caso de viudedad del padre o de la madre, sí que tendrá la consideración de miembro computable, si es el caso, **el/la nuevo/a cónyuge o persona unida por una relación análoga, aun cuando no se encuentre legalizada** su situación como pareja de hecho, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

### 4. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las solicitudes se baremarán atendiendo a los siguientes criterios:

- a) La renta anual disponible per cápita:



La renta anual disponible per cápita es el cociente resultante de dividir la renta familiar anual disponible, que se obtiene de aplicar los importes indicados en el apartado décimo entre el número de miembros de la unidad familiar definida según lo dispuesto en el apartado noveno de la presente resolución.

La renta anual se valorará de acuerdo con la siguiente tabla:

Renta per cápita hasta: 393:	20 puntos
Renta per cápita: De 393,01 a 786:	19 puntos
Renta per cápita: De 786,01 a 1.179:	18: puntos
Renta per cápita: De 1.179,01 a 1.572:	17 puntos
Renta per cápita: De 1.572,01 a 1.965:	16 puntos
Renta per cápita: De 1.965,01 a 2.358:	15 puntos
Renta per cápita: De 2.358,01 a 2.751:	14 puntos
Renta per cápita: De 2.751,01 a 3.144:	13 puntos
Renta per cápita: De 3.144,01 a 3.537:	12 puntos
Renta per cápita: De 3.537,01 a 3.930:	11 puntos
Renta per cápita: De 3.930,01 a 4.323 :	10 puntos
Renta per cápita: De 4.323,01 a 4.716:	9 puntos
Renta per cápita: De 4.716,01 a 5.109:	8 puntos
Renta per cápita: De 5.109,01 a 5.502:	7 puntos
Renta per cápita: De 5.502,01 a 5.895:	6 puntos
Renta per cápita: De 5.895,01 a 6.288:	5 puntos
Renta per cápita: De 6.288,01 a 6.681:	4 puntos
Renta per cápita: De 6.681,01 a 7.074:	3 puntos
Renta per cápita: De 7.074,01 a 7.467:	2 puntos
Renta per cápita: Más de 7.467:	1 punto

b) Circunstancias socio-familiares:

Se valorarán las circunstancias socio-familiares especiales del alumnado, de acuerdo con la puntuación otorgada en este apartado, por cada uno de los conceptos señalados, que hayan sido debidamente acreditadas por medio del original o copia compulsada de los certificados o documentos con validez oficial que se especifican.

La puntuación máxima a obtener atendiendo a las circunstancias socio-familiares no podrá ser superior a 2 puntos.



CIRCUNSTANCIAS SOCIO-FAMILIARES	PUNTOS	ACREDITACIÓN
Alumnado en Centros de Acción Educativa Singular (CAES)	1	- Documentado de oficio por la secretaría del centro educativo
Situación de paro de las personas solicitantes, sin percibir prestaciones o subsidios	1	- Documentado de oficio por la Administración mediante consulta telemática al SEPE. - Sólo se realizará la consulta a aquellas personas solicitantes que hayan marcado la casilla correspondiente en la solicitud.
Condición de persona refugiada	1	- Copia compulsada de la documentación facilitada por el Ministerio del Interior.
Hijo/a de familia monoparental	1	- Los títulos emitidos en la Comunitat Valenciana, se acreditarán de oficio. - Para los títulos emitidos fuera de la Comunitat Valenciana deberá aportarse copia compulsada del título o carné de familia monoparental en vigor. - Si el título está en proceso de renovación deberá aportarse la copia de la solicitud de renovación o el título temporal de familia monoparental.
Hijo/a familia monoparental		En caso de no disponer del título, dependiendo de la circunstancia: a) Viudedad: libro de familia o certificación del Registro Civil y certificado de defunción. b) Separación o divorcio: libro de familia o certificación del Registro Civil y sentencia judicial o convenio regulador, donde constará la obligación legal de pagar la pensión alimentaria y el régimen de convivencia de la descendencia. c) Familias de padre/madre soltero/a: libro de familia o certificación del Registro Civil. En los casos a), b) y c), además se deberá aportar certificado municipal de convivencia o informe de los servicios sociales o certificado de empadronamiento colectivo.



		Si el título de familia monoparental se encontrara caducado, se estará a lo dispuesto en la Resolución de 25 de marzo de 2020, de la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se prorroga la vigencia de los títulos y carnets de familias numerosas y monoparentales expedidos en la Comunitat Valenciana, que hayan caducado entre el 1 de junio de 2019 y el 13 de marzo de 2021. IMPORTANTE: En el caso de que se marque en ITACA la situación de monoparentalidad, solo debe figurar una persona solicitante en la solicitud. Si no se acredita dicha situación pero solo aparece una persona solicitante, la solicitud de ayuda será excluida
Hijo/a de persona toxicómana, alcohólica o reclusa	1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Certificado emitido por un médico/a especialista.</li><li>- Certificado del director/a del centro penitenciario.</li></ul>
Familia numerosa de cualquier categoría	1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Los títulos emitidos en la Comunitat Valenciana, se acreditarán de oficio.</li><li>- Para los títulos emitidos fuera de la Comunitat Valenciana deberá aportarse copia compulsada del título o carné de familia numerosa en vigor o libro de familia o certificación del Registro Civil.</li><li>- Si el título está en proceso de renovación deberá aportarse la copia de la solicitud de renovación, o Título temporal de familia numerosa.</li><li>- Si el título de familia numerosa se encontrara caducado, se estará a lo dispuesto en la Resolución de 25 de marzo de 2020, de la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se prorroga la vigencia de los títulos y carnets de familias numerosas y monoparentales expedidos en la Comunitat Valenciana, que hayan caducado entre el 1 de junio de 2019 y el 13 de marzo de 2021.</li></ul>
Diversidad funcional de algún miembro de la unidad familiar, con un grado igual o superior al 33%	1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Certificado de reconocimiento de grado de discapacidad.</li><li>- O tarjeta acreditativa de la condición de persona con discapacidad emitida por la Consellería competente.</li></ul>



		- O resolución del INSS en que se reconozca la condición de pensionista por incapacidad. - O resolución en la que se reconozca una pensión de jubilación o retiro por incapacidad.
Huérfano/a absoluto/a	2	- Libro de familia o certificado del Registro Civil.

#### 5. PERSONAS BENEFICIARIAS DIRECTAS. ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS.

- El alumnado que curse segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria en los centros educativos dependientes de la Generalitat, que haya sido escolarizado obligatoriamente en un centro de un municipio diferente al de su residencia por no existir en este oferta educativa.
- El alumnado escolarizado en centros específicos de Educación Especial de titularidad de la Generalitat o en aulas específicas de Educación Especial en centros ordinarios de titularidad de la Generalitat, privados concertados o de titularidad pública diferente de la Generalitat.
- El alumnado que se encuentre en situación de acogimiento familiar o residencial, así como los/las hijos/as de familias acogedoras.
- Los hijos/as de víctimas de violencia de género.
- Las víctimas de terrorismo.
- El alumnado destinatario de la renta valenciana de inclusión.

CIRCUNSTANCIA	ACREDITACIÓN
Alumnado escolarizado en centros de un municipio diferente al de su residencia por no existir en este oferta educativa	- Documentado de oficio. - En caso de los núcleos de población o núcleos diseminados: Anexo III firmado por el secretario/a del Ayuntamiento al que pertenezca el núcleo de población.
Alumnado escolarizado en centros de Educación Especial o aulas específicas EE en centros ordinarios	- Documentado de oficio. - Deberá estar matriculado como alumnado de EDUCACIÓN ESPECIAL. Así debe constar en los datos de matrícula de ITACA: niveles EE, EPRI y EESO. IMPORTANTE: Tanto el alumnado de Infantil como de



	Primaria de las aulas específicas en los centros ordinarios, deberán estar grabados en ITACA en el nivel EPRI.
Alumnado en situación de acogimiento familiar o residencial, e hijos/as de familias acogedoras	- Certificado expedido por la persona titular del centro residencial de protección de menores o por los servicios territoriales de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas. - Resolución administrativa o judicial por la cual se formaliza la acogida familiar o residencial
Hijos/as de víctimas de violencia de género	- Copia compulsada de la Orden de protección a favor de la víctima, o, en su caso, la sentencia definitiva condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género, en la que se acuerden medidas de protección a favor de la víctima que estén vigentes durante la tramitación de la ayuda. - Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación: el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género mientras no se dicte la Orden de protección o la presentación de Certificado acreditativo de atención especializada por un organismo público competente en materia de violencia sobre la mujer actualizado a la fecha de presentación de la ayuda.
Víctimas de terrorismo	- Copia compulsada de la resolución correspondiente del Ministerio del Interior.

## 6. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

1. La instrucción del procedimiento corresponderá a las direcciones territoriales competentes en materia de educación según el ámbito territorial del centro educativo del alumnado solicitante.
2. A la vista de los datos introducidos informáticamente por los centros educativos se procederá a pedir la información económica de las personas solicitantes a través de la Agencia Tributaria.
3. Tramitadas las solicitudes de ayudas presentadas dentro del plazo ordinario, efectuada la baremación de las mismas por la comisión de valoración y determinada así la puntuación que corresponda a cada ayuda, en función de la información sociofamiliar introducida informáticamente por los centros educativos y la información facilitada de oficio por los respectivos órganos competentes, se remitirá a cada centro educativo incluido en la convocatoria, por correo electrónico, la lista provisional de solicitudes con la puntuación establecida, a fin de detectar posibles errores en la baremación.
4. El listado provisional incluirá también aquellas solicitudes que no tienen puntuación por concurrir las circunstancias que se indican a continuación y que las excluyen de la convocatoria:





- a) Ausencia de DNI/NIF/NIE, que imposibilita pedir la información tributaria.
- b) Incumplimiento de obligaciones fiscales, tanto por incumplir la obligación de declarar como por constar varias declaraciones en la AEAT.

En los supuestos de los apartados anteriores a) y b), la persona solicitante, para subsanar la exclusión, deberá aportar certificado de renta o imputaciones íntegras del ejercicio 2019, o certificado resumen de ingresos anuales en el caso de varias declaraciones.

- c) Superación de los límites establecidos como umbrales de renta en el apartado octavo de la presente resolución.
- d) Comunicación por parte de la AEAT que no ha identificado el/la titular del NIF enviado, en este supuesto deberá aportarse, en su caso, la documentación indicada en el apartado décimo, punto 10.7 de esta convocatoria, para subsanar la exclusión.

5. Cada centro podrá descargar este listado provisional, que será expuesto en el tablón de anuncios del centro y contendrá únicamente la puntuación obtenida o el motivo de la exclusión de la solicitud. Además, a través de la aplicación ITACA, la dirección del centro podrá consultar el detalle de la puntuación obtenida, así como los datos económicos y socio-familiares empleados para la baremación, a los efectos de informar a las personas solicitantes de forma individual sobre los datos que constan en la solicitud.

## 7. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LAS ALEGACIONES.

Publicadas estas listas provisionales de solicitudes de ayudas de comedor, las personas interesadas tendrán un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la inserción en los tablones de anuncios de los centros educativos, para enmendar los defectos observados y presentar las alegaciones oportunas, por medio de la aportación en el mismo centro educativo de la documentación que estimen adecuada.

También serán remitidos a los centros los listados provisionales de las personas beneficiarias directas de las ayudas de comedor.

Con la información facilitada por las familias, el centro procederá a hacer las correcciones que corresponda. La introducción de datos en la aplicación informática de la Consellería deberá realizarse de acuerdo con los modelos y las instrucciones que se dispongan en el manual de ayuda que estará disponible en la página web de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte:  
<http://www.ceice.gva.es/va/web/centros-docentes/comedor/transporte>.

Del mismo modo se procederá con las solicitudes presentadas en las situaciones de escolarización sobrevenida, en que los trámites exigidos se deberán realizar con la mayor celeridad posible.

SECRETARIA