

INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS DE COMEDOR ESCOLAR

CURSO 2020 / 2021

IMPORTANTE

Antes de iniciar el proceso de tramitación de las solicitudes de ayudas, deberán comprobar que la **ficha de datos familiares del alumnado** se encuentre debidamente actualizada en ITACA.

Para modificar y grabar los nuevos datos correctamente, hay que pinchar el botón Guardar (CENTRO > ALUMNADO > DATOS FAMILIARES).

ÍNDICE

- 1. Solicitudes y plazos de presentación.**
- 2. Forma de presentación de la solicitud.**
- 3. Alumnado que puede participar en la convocatoria de ayudas de comedor.**
- 4. Personas beneficiarias directas. Acreditación de las circunstancias.**
- 5. Circunstancias socio-familiares.**
- 6. Miembros computables de la unidad familiar.**
- 7. Procedimiento de tramitación de las solicitudes.**
- 8. Procedimiento de tramitación de las alegaciones.**
- 9. Casos particulares (familias monoparentales y solicitantes con pasaporte).**
- 10. Motivos de exclusión.**
- 11. Compatibilidad.**
- 12. Cumplimiento de la normativa de tratamiento de datos de carácter personal.**

1. SOLICITUDES Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

El modelo de solicitud de ayuda es **único** para el comedor y para el transporte escolar.

1.1 PLAZO ORDINARIO.

Desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria 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.

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 Conselleria competente en la materia y siempre que las disponibilidades presupuestarias así lo permitan.

La tramitación de las solicitudes se llevará a cabo durante el período de formalización de la matrícula.
--

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.
- b) Cumplimentando una **nueva solicitud**.

2.1 SOLICITUD CON BORRADOR.

2.1.A) PERSONAS USUARIAS DE LA APLICACIÓN WEB FAMILIA.

A partir del día siguiente de la publicación de la Resolución en el DOGV, podrán **acceder** a visualizar y descargar el borrador de solicitud de ayuda, 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 Conselleria de Educación, Cultura y Deporte. (En la solicitud o confirmación del borrador para el curso escolar 2019-2020, las personas interesadas autorizaron expresamente su consulta).

Si las personas solicitantes de la ayuda **están conformes** con los datos facilitados, deberán **IMPRIMIR, FIRMAR y PRESENTAR EL BORRADOR EN EL CENTRO** donde estarán matriculadas durante el curso 2020/2021, sin necesidad de presentar más documentación. Si alguno de los datos que figuran en el borrador no es correcto, se procederá a **imprimir y señalar la circunstancia que cambia** en el **apartado G** del borrador, presentando este en el centro educativo junto con la documentación justificativa.

IMPORTANTE: La situación de acogida familiar o residencial, así como la de víctima de violencia de género, deberá hacerse constar **expresamente** en el Borrador por parte de las personas solicitantes de la ayuda.

2.1.B) PERSONAS QUE NO SON USUARIAS DE LA APLICACIÓN WEB FAMILIA.

A partir del día siguiente de la publicación de la Resolución en el DOGV, podrán **solicitar** en el **centro educativo** donde el alumnado esté matriculado, 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 Conselleria 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 EN EL CENTRO** donde estará el alumnado matriculado durante el curso 2020/2021. En estos casos, no habrá que aportar ninguna documentación justificativa.

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 y adjuntando la documentación acreditativa.

Tanto la confirmación del borrador, como la presentación del Anexo I, se realizará en el centro donde estará matriculado el alumno/a durante el curso 2020/2021.

Cuando la solicitud se tramite por el procedimiento de borrador y se haya firmado por las personas interesadas, el centro confirmará los datos facilitados que ya estarán incorporados en el programa informático. Esta tarea se llevará a cabo durante el período de formalización de las matrículas.

IMPORTANTE: Los equipos tramitadores de los centros docentes, deben comprobar que la solicitud esté correctamente cumplimentada y firmada por las personas solicitantes, así como prestar especial atención al **apartado G** del borrador, donde estarán indicados los **cambios a validar** en cada solicitud, comprobando que la documentación acreditativa es suficiente.

2.3 SOLICITUDES NUEVAS.

La solicitud de ayuda se realizará **presentando el Anexo I** 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.

ESCOLARIZACIÓN COMBINADA: En los casos de matrículas combinadas en un centro específico de Educación Especial y un centro ordinario, la solicitud (o en su caso el borrador) deberá presentarse en el **centro específico** de Educación Especial.

IMPORTANTE: En caso de que en el curso 2019-2020, la persona interesada **no fuera beneficiaria de transporte** y por cambio de centro o de domicilio para el curso 2020-2021, la familia necesitara solicitar la ayuda de transporte, también deberá presentar una nueva solicitud al cambiar las condiciones del curso anterior.

3. ALUMNADO QUE PUEDE PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DE COMEDOR.

- Alumnado de Educación Infantil de segundo ciclo, Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria escolarizado en centros, tanto públicos como privados concertados.
- Alumnado escolarizado en centros de Educación Especial de titularidad de la Generalitat.
- Alumnado de tercer nivel de Educación Infantil de primer ciclo de los centros que participan en el programa de incorporación del nivel educativo de 2 a 3 años.

4. 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.

- 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**.

IMPORTANTE: Para una correcta baremación de estas circunstancias el centro marcará las casillas correspondientes en ITACA, en el apartado "*Circunstancias Sociofamiliares*".

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 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 Conselleria 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 <u>estén vigentes</u> 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.

Alumnado destinatario de la Renta Valenciana de Inclusión	<ul style="list-style-type: none"> - Documentado de oficio. - En caso de reclamación por no constar de oficio, se deberá presentar copia compulsada de la resolución de la persona titular de la prestación de la renta valenciana de inclusión.
---	--

IMPORTANTE: El alumnado escolarizado en centros ordinarios, con dictamen de escolarización en Aulas CyL, será equiparable al alumnado escolarizado en centros ordinarios de titularidad de la Generalitat escolarizado en aulas específicas de Educación Especial. Para ello, el centro deberá grabarlo en ITACA en el nivel EPRI.

5. CIRCUNSTANCIAS SOCIOFAMILIARES.

Se valorarán las circunstancias sociofamiliares especiales del alumnado que se cumplan en el plazo de presentación de solicitudes, obteniendo una **puntuación máxima de 2 puntos**, por los conceptos señalados en ITACA por los centros y debidamente acreditados por las familias:

CIRCUNSTANCIAS SOCIOFAMILIARES	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	<ul style="list-style-type: none"> - 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, por tanto, es imprescindible que el centro marque la citada casilla en ITACA.
Condición de persona refugiada	1	- Copia compulsada de la documentación facilitada por el Ministerio del Interior.
Hijo/a de familia monoparental	1	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

<p>Hijo/a familia monoparental</p>		<p>En caso de no disponer del título, dependiendo de la circunstancia:</p> <p>a) Viudedad: libro de familia o certificación del Registro Civil y certificado de defunción.</p> <p>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.</p> <p>c) Familias de padre/madre soltero/a: libro de familia o certificación del Registro Civil.</p> <p>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.</p> <p>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 Conselleria 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.</p> <p>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.</p>
<p>Hijo/a de persona toxicómana, alcohólica o reclusa</p>	<p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado emitido por un médico/a especialista. - Certificado del director/a del centro penitenciario.
<p>Familia numerosa de cualquier categoría</p>	<p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 numerosa en vigor o libro de familia o certificación del Registro Civil. - Si el título está en proceso de renovación deberá aportarse la copia de la solicitud de renovación, o Título temporal de familia numerosa. - 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 Conselleria 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.

Diversidad funcional de algún miembro de la unidad familiar, con un grado igual o superior al 33%	1	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de reconocimiento de grado de discapacidad. - O tarjeta acreditativa de la condición de persona con discapacidad emitida por la conselleria competente. - 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.

6. 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.

7. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Para la **tramitación de las solicitudes**, los centros educativos incorporarán todos los datos a través de la aplicación informática ITACA, señalando las circunstancias concurrentes que hayan sido debidamente acreditadas y la composición de la unidad familiar. Esta tarea **se llevará a cabo durante el período de formalización de las matrículas.**

NOVEDAD: Una vez baremadas las solicitudes con la puntuación que corresponda a cada ayuda, **se comunicará a cada centro educativo a través de la aplicación ITACA**, el aviso de disponibilidad de acceso a la aplicación informática para **CONSULTAR y DESCARGAR el LISTADO PROVISIONAL** de solicitudes con la puntuación obtenida, al objeto de detectar incidencias o posibles errores en la baremación.

Este listado contiene las siguientes opciones:

- Alumnado Baremado provisionalmente.
- Alumnado Excluido provisionalmente.
- Alumnado Beneficiario Directo.

La aplicación informática mostrará en formato “pdf” el listado seleccionado y cada centro podrá descargar este Listado Provisional (Admitidos y Excluidos), que será **expuesto en el tablón de anuncios del centro** y contendrá únicamente la puntuación obtenida y la relación de solicitudes excluidas.

IMPORTANTE: Se recuerda que en aplicación de la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y Garantía de los Derechos Digitales*, **el listado de Beneficiarios Directos NO SERÁ PUBLICABLE.**

NOVEDAD: A través de la aplicación ITACA, la dirección del centro podrá consultar de manera individualizada para cada solicitud, el detalle de la puntuación obtenida, los datos económicos y sociofamiliares empleados para la baremación, y/o los motivos de denegación de la ayuda, a los efectos de informar a las personas solicitantes, de forma individual, sobre los datos que constan en la solicitud.

8. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LAS ALEGACIONES.

Publicados los listados provisionales, las personas interesadas tendrán un **plazo de diez días hábiles**, contados a partir de la inserción en los tabloneros 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.

NOVEDAD: Las alegaciones serán **registradas** en la aplicación informática por los centros. **No se deben realizar envíos por correo electrónico.** Existe un campo en la aplicación para adjuntar la documentación.

Con la información facilitada por las familias, el centro procederá a hacer las correcciones que correspondan. La introducción de las **ALEGACIONES** en ITACA deberá realizarse de acuerdo con los modelos y las instrucciones que contiene el manual de ayuda disponible en la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte: <http://www.ceice.gva.es/va/web/centros-docentes/comedor/transporte>.

9. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

NOVEDAD: Finalizado el plazo de enmiendas y reclamaciones los centros docentes recibirán un aviso a través de ITACA informando de la fecha a partir de la cual estarán disponibles en la aplicación los **listados definitivos** de las ayudas de comedor.

No se remitirán los listados definitivos por mail. Estos listados se podrán visualizar e imprimir para su publicación en el tablón de anuncios del centro a partir de la fecha indicada. Este listado contiene las siguientes opciones:

- Alumnado Admitido y tipo de ayuda obtenida.
- Alumnado Excluido.
- Alumnado Beneficiario Directo (**NO PUBLICABLE** en aplicación de la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y Garantía de los Derechos Digitales*).

NOVEDAD: A través de la aplicación ITACA, la dirección del centro podrá consultar, de manera individualizada, para cada solicitud, el detalle de la puntuación obtenida, los datos económicos y sociofamiliares empleados para la baremación, y/o los motivos de denegación de la ayuda, a los efectos de informar a las personas solicitantes, de forma individual, sobre los datos que constan en la solicitud.

10. CASOS PARTICULARES (Familias monoparentales y personas solicitantes con pasaporte).

10.1 FAMILIAS MONOPARENTALES.

En el caso de solicitudes tramitadas mediante Borrador donde solo figure una persona solicitante en la solicitud, se debe grabar la situación de monoparentalidad en ITACA.

Si no se marca esta casilla, la solicitud de ayuda quedará **excluida**.

10.2 SOLICITANTES CON PASAPORTE.

Para las solicitudes tramitadas con un número de pasaporte, porque la persona solicitante aún no dispone de NIE, se debe presentar un **informe de los servicios sociales**, en el que se haga constar la situación económica de la familia, o en caso de no ser posible, un informe de la dirección del centro o del correspondiente Servicio Psicopedagógico Escolar (SPE) con la conformidad de la dirección del centro, si es conocedor de la citada situación. En este informe deberá constar, de manera inequívoca, la conveniencia de la concesión de las ayudas para el comedor escolar.

NOVEDAD: En ITACA el centro deberá marcar la casilla de “Informe de Servicios Sociales” y adjuntar el informe en formato “pdf”. **No se deben realizar envíos por correo electrónico.** Si no se incluye el certificado, la solicitud quedará excluida del procedimiento de concesión de ayudas.

11. MOTIVOS DE EXCLUSIÓN.

En el caso de solicitudes excluidas es importante conocer el motivo de exclusión, así como a qué NIF afecta la exclusión, para así poder subsanarlo de manera adecuada.

MOTIVO DE EXCLUSIÓN	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
1. Ausencia de DNI/NIF/NIE, que imposibilita recabar la información tributaria	- Corregir el DNI/NIF/NIE en el módulo de ayudas de ITACA. - Fotocopia del DNI/NIF/NIE. - Copia de la Renta 2019 o Certificado de Imputaciones Íntegras.
2. Incumplimiento de obligaciones fiscales: 2.1. Por incumplir la obligación de declarar (la persona solicitante está obligada a certificar los ingresos percibidos y no lo ha realizado) 2.2. Por constar varias declaraciones a la AEAT (la persona solicitante ha realizado varias declaraciones en el ejercicio 2019, una primera declaración y otra/s complementaria/s, por ello, es necesario un resumen de las mismas).	2.1. Declaración de la Renta 2019 o Certificado de Imputaciones Íntegras. 2.2. Certificado Resumen anual de las Declaraciones de la Renta 2019.
3. Superación de los límites establecidos como umbrales de renta.	
4. Comunicación por parte de la AEAT de que no ha identificado al titular del documento de identidad personal o que carece de datos económicos del mismo.	- Informe de los servicios sociales en el que se haga constar la situación económica de la familia, o en caso de no ser posible, un informe de la dirección del centro o del SPE de la zona con la conformidad de la dirección, si es conocedor de la citada situación.

12. COMPATIBILIDAD.

Las ayudas de comedor escolar son compatibles con otras subvenciones, ayudas o ingresos, procedentes de otras administraciones públicas, destinados a la misma finalidad, siempre que, en concurrencia con las mismas, no supere el coste del servicio de comedor escolar.

Las personas beneficiarias deberán comunicar a la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte la obtención de subvenciones o becas para la misma finalidad, procedente de cualquier otra administración pública.

13. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Los centros que participen en la presente convocatoria de ayudas de comedor escolar reconocen expresamente el sometimiento de cualquier actividad de tratamiento de datos de carácter personal a la normativa nacional y de la Unión Europea sobre esta materia y, en consecuencia quedan obligados a tratar los datos personales únicamente de acuerdo con lo previsto en la convocatoria, a cumplir con el deber de sigilo y respetar la confidencialidad de los datos, a no utilizar en ningún caso los datos para fines distintos a los establecidos en la convocatoria y a notificar, a la mayor brevedad, a la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, cualquier ejercicio de derechos de protección de datos ejercidos por las personas interesadas, así como la posible existencia de brechas o violaciones de seguridad.

Estas obligaciones subsistirán aún después de finalizar la presente convocatoria de ayudas.

INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS INDIVIDUALES DE TRANSPORTE ESCOLAR.

CURSO 2020 / 2021

ÍNDICE

- 1. Solicitudes y plazos de presentación.**
- 2. Forma de presentación de la solicitud.**
- 3. Alumnado que puede participar en la convocatoria de ayudas de individuales de transporte escolar.**
- 4. Acreditación de residentes en núcleos de población/núcleos diseminados.**
- 5. Acreditación de distancia igual o superior a 3 km.**
- 6. Procedimiento de tramitación de las solicitudes.**
- 7. Procedimiento de tramitación de las alegaciones.**
- 8. Justificación de las ayudas.**
- 9. Cumplimiento de la normativa de tratamiento de datos de carácter personal.**

1. SOLICITUDES Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

El modelo de solicitud de ayuda es **único** para el comedor y para el transporte escolar.

La tramitación de las solicitudes se llevará a cabo durante el período de formalización de la matrícula.

1.1 PLAZO ORDINARIO.

Desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria 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.

1.2 PLAZO EXTRAORDINARIO.

En el caso del alumnado que reúna los requisitos generales de la convocatoria y se incorpore al sistema educativo por circunstancias sobrevenidas, podrá presentar la solicitud de ayuda, según el Anexo I, en el plazo de **diez días hábiles** contados desde la fecha de matriculación.

En los casos en que se resuelva favorablemente la concesión de la ayuda, las personas interesadas tendrán la condición de beneficiarias desde la fecha de efectos que se indique en la resolución correspondiente.

2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

Existen 2 formas de solicitar las ayudas:

- a) Mediante **Borrador**: para aquellas personas que solicitaron las ayudas individuales de transporte para el curso escolar 2019/2020.
- b) Cumplimentando una **nueva solicitud**.

2.1 SOLICITUD CON BORRADOR.

2.1.A) PERSONAS USUARIAS DE LA APLICACIÓN WEB FAMILIA.

A partir del día siguiente de la publicación de la Resolución en el DOGV, podrán acceder a visualizar y descargar el borrador de solicitud de ayuda, donde constarán *pregrabados* los datos que obran en poder de la Administración.

Si las personas solicitantes de la ayuda **están conformes** con los datos facilitados, deberán **IMPRIMIR, FIRMAR y PRESENTAR EL BORRADOR EN EL CENTRO** donde estarán matriculadas durante el curso 2020/2021, sin necesidad de presentar más documentación. Si alguno de los datos que figuran en el borrador no es correcto, se procederá a imprimir y **señalar la circunstancia que cambia** en el **apartado G** del borrador, presentando este en el centro educativo junto con la documentación justificativa.

2.1.B) PERSONAS QUE NO SON USUARIAS DE LA APLICACIÓN WEB FAMILIA.

A partir del día siguiente de la publicación de la Resolución en el DOGV, podrán solicitar en el centro educativo donde el alumnado esté matriculado, un borrador de solicitud de ayuda individual de transporte escolar, donde constarán *pregrabados* los datos que obran en poder de la administración.

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 EN EL CENTRO** donde estará el alumnado matriculado durante el curso 2020/2021. En estos casos, no habrá que aportar ninguna documentación justificativa.

Cuando la solicitud se tramite por el procedimiento de borrador y se haya firmado por las personas interesadas, el centro confirmará los datos facilitados que ya estarán incorporados en el programa informático. Esta tarea se llevará a cabo durante el período de formalización de las matrículas.

IMPORTANTE: Los equipos tramitadores de los centros docentes, deben comprobar que la solicitud esté correctamente cumplimentada y firmada por las personas solicitantes, así como prestar especial atención al **apartado G** del borrador, donde estarán indicados los cambios a validar en cada solicitud, comprobando que la documentación acreditativa es suficiente.

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 y adjuntando la documentación acreditativa.

Tanto la confirmación del borrador, como la presentación del Anexo I, se realizará en el centro donde estará matriculado el alumno/a durante el curso 2020/2021.

2.3 SOLICITUDES NUEVAS.

La solicitud de ayuda se realizará **presentando el Anexo I** 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.

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 está escolarizado en varios centros, se presentará una solicitud por cada centro.

3. ALUMNADO QUE PUEDE PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE TRANSPORTE ESCOLAR.

- Alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria escolarizado en centros de titularidad de la Generalitat.
- Alumnado escolarizado en centros o aulas específicas de Educación Especial de titularidad de la Generalitat.

4. ACREDITACIÓN DE RESIDENTES EN NÚCLEOS DE POBLACIÓN / NÚCLEOS DISEMINADOS.

Se tendrán en cuenta para ser personas beneficiarias del servicio de transporte escolar, tanto en la modalidad de transporte escolar colectivo como en las ayudas individuales para el transporte, al alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, cuyo domicilio esté ubicado en núcleos de población o núcleos diseminados, separados territorialmente del municipio al que pertenezca dicho núcleo, siempre que se trate de núcleos de población con una identidad histórica y cultural fácilmente reconocible e independiente del resto del municipio al que pertenecen y además se encuentren separados de cualquier otro núcleo de población del municipio por una franja de suelo no urbanizable, y que dicho núcleo no cuente con centro educativo. En ningún caso tendrán esta consideración las urbanizaciones o núcleos de población de características similares.

Estas circunstancias deberán acreditarse mediante la presentación del Anexo III de la convocatoria firmado por el secretario/a del ayuntamiento al que pertenezca el núcleo de población.

5. ACREDITACIÓN DE DISTANCIA IGUAL O SUPERIOR A 3 KM.

En lo referente al cálculo de la distancia existente entre el domicilio del alumnado solicitante del transporte escolar y el centro en el que se encuentra matriculado, se tendrá en cuenta que la distancia existente entre el domicilio y el centro será aquella correspondiente a la **trayectoria de menor distancia, siguiendo el trayecto más accesible y seguro**, entre el domicilio del alumno o alumna solicitante y el centro educativo en el que se encuentre escolarizado/a.

Esta distancia vendrá fijada, por parte de los responsables de los centros educativos, a través de la herramienta desarrollada a tal efecto por la Conselleria competente en materia de educación.

Solo en el caso de que ello no fuera posible, se certificará por el Ayuntamiento correspondiente a petición de las direcciones de los centros, o bien por medio de un certificado individual entregado a las personas interesadas.

6. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Para la tramitación de las solicitudes, los centros educativos, una vez comprobado que las solicitudes cumplen los requisitos, mecanizarán los datos facilitados por las personas solicitantes a través de la aplicación ITACA. Esta tarea **se llevará a cabo durante el período de formalización de las matrículas.**

NOVEDAD: Una vez revisadas las solicitudes por las direcciones territoriales correspondientes, **se comunicará a través de la aplicación ITACA**, a cada centro educativo participante en la convocatoria, el aviso de disponibilidad de acceso a la aplicación informática para **CONSULTAR y DESCARGAR el LISTADO PROVISIONAL** de solicitudes con la condición de beneficiario o no beneficiario, con objeto de detectar incidencias o posibles errores.

La aplicación informática mostrará en formato "pdf" el listado seleccionado y cada centro podrá descargar este Listado Provisional que será expuesto en el tablón de anuncios del centro y contendrá únicamente la condición de alumnado beneficiario o no beneficiario.

NOVEDAD: A través de la aplicación ITACA, la dirección del centro podrá consultar de manera individualizada para cada solicitud, el detalle de la ayuda concedida, así como los datos relativos a la distancia empleada para la baremación, a los efectos de informar a las personas solicitantes de forma personalizada sobre los datos que constan grabados en la aplicación.

7. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LAS ALEGACIONES.

Publicados los listados provisionales, las personas interesadas tendrán un **plazo de diez días hábiles**, contados a partir de la inserción en los tabloneros 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.

NOVEDAD: Con la información facilitada por las familias, el centro procederá a hacer las correcciones que corresponda. Las alegaciones serán **registradas en ITACA** por los centros. **No se deben realizar envíos por correo electrónico**. Existe un campo en la aplicación informática para adjuntar la documentación acreditativa pertinente que será verificada por la dirección territorial correspondiente.

La grabación de las **ALEGACIONES** en ITACA deberá realizarse de acuerdo con los modelos y las instrucciones que contiene el manual de ayuda disponible en la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte: <http://www.ceice.gva.es/va/web/centros-docentes/comedor/transporte>.

8. JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS.

A efectos de justificación de las ayudas, las secretarías de los centros, una vez concluido el periodo lectivo del curso escolar, comprobarán que el alumnado ha cumplido la finalidad para la que se les concede la ayuda. A estos efectos se entenderá que no ha cumplido dicha finalidad el alumnado que los días de no asistencia a clase supongan más del 20 % del total de días lectivos del curso escolar.

9. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Los centros que participen en la presente convocatoria de ayudas de comedor escolar reconocen expresamente el sometimiento de cualquier actividad de tratamiento de datos de carácter personal a la normativa nacional y de la Unión Europea sobre esta materia y, en consecuencia quedan obligados a tratar los datos personales únicamente de acuerdo con lo previsto en la convocatoria, a cumplir con el deber de sigilo y respetar la confidencialidad de los datos, a no utilizar en ningún caso los datos para fines distintos a los establecidos en la convocatoria y a notificar, a la mayor brevedad, a la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, cualquier ejercicio de derechos de protección de datos ejercidos por las personas interesadas, así como la posible existencia de brechas o violaciones de seguridad.

Estas obligaciones subsistirán aún después de finalizar la presente convocatoria de ayudas.