

## **INSTRUCCIONS PER A LA TRAMITACIÓ DE LES AJUDES DE MENJADOR ESCOLAR**

**CURS 2020 / 2021**

### **IMPORTANT**

**Abans** d'iniciar el procés de tramitació de les sol·licituds d'ajudes, hauran de comprovar que la **fitxa de dades familiars de l'alumnat** es trobe degudament actualitzada en ITACA.

Per a modificar i gravar les noves dades correctament, cal punxar el botó Guardar (CENTRE > ALUMNAT > DADES FAMILIARS).

### **ÍNDEX**

- 1. Sol·licituds i terminis de presentació.**
- 2. Forma de presentació de la sol·licitud.**
- 3. Alumnat que pot participar en la convocatòria d'ajudes de menjador.**
- 4. Persones beneficiàries directes. Acreditació de les circumstàncies.**
- 5. Circumstàncies socio-familiars.**
- 6. Membres computables de la unitat familiar.**
- 7. Procediment de tramitació de les sol·licituds.**
- 8. Procediment de tramitació de les al·legacions.**
- 9. Casos particulars (famílies monoparentals i sol·licitants amb passaport).**
- 10. Motius d'exclusió.**
- 11. Compatibilitat.**
- 12. Compliment de la normativa de tractament de dades de caràcter personal.**

## **1. SOL·LICITUDS I TERMINIS DE PRESENTACIÓ.**

El model de sol·licitud d'ajuda és **únic** per al menjador i per al transport escolar.

### **1.1 TERMINI ORDINARI.**

Des de l'endemà al de la publicació de la convocatòria fins a la finalització del període de formalització de la matrícula si continua en el mateix centre, o durant el període de formalització de la matrícula en el cas que canvie de centre educatiu.

### **1.2 TERMINI EXTRAORDINARI.**

Excepcionalment, es podran presentar sol·licituds al llarg del curs escolar en els següents casos:

- Alumnat que s'incorpore al sistema educatiu per circumstàncies sobrevingudes.
- Alumnat procedent d'altres Comunitats Autònomes.
- Alumnat que es trobe en situació d'acolliment familiar o residencial, així com els fills o filles de famílies acollidores.
- Alumnat que siga fill o filla de víctima de violència de gènere o en casos de dones en risc d'exclusió social, presentant un informe previ de la Conselleria competent en la matèria i sempre que les disponibilitats pressupostàries així ho permeten.

La tramitació de les sol·licituds es durà a terme durant el període de formalització de la matrícula.
---

## **2. FORMA DE PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD.**

Existeixen 2 maneres de sol·licitar les ajudes:

- a) Mitjançant **Esborrany**: per a aquelles persones que van sol·licitar les ajudes per al curs escolar 2019/2020.
- b) Emplenant una **nova sol·licitud**.

## 2.1 SOL·LICITUD AMB ESBORRANY.

### 2.1.A) PERSONES USUÀRIES DE L'APLICACIÓ WEB FAMÍLIA.

A partir de l'endemà de la publicació de la Resolució en el DOGV, podran **accedir** a visualitzar i descarregar l'esborrany de sol·licitud d'ajuda, on constaran *pregravades* les dades que obren en poder de l'Administració relatives a la situació de desocupació o atur sense prestació ni subsidi, família nombrosa, família monoparental, beneficiari de la renda valenciana d'inclusió i grau de discapacitat legalment reconegut, que ja han sigut actualitzats d'ofici per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. (En la sol·licitud o confirmació de l'esborrany per al curs escolar 2019-2020, les persones interessades van autoritzar expressament la seua consulta).

Si les persones sol·licitants de l'ajuda **estan conformes** amb les dades facilitades, hauran d'**IMPRIMIR, SIGNAR i PRESENTAR L'ESBORRANY EN EL CENTRE** on estaran matriculades durant el curs 2020/2021, sense necessitat de presentar més documentació. Si alguna de les dades que figuren en l'esborrany no és correcta, es procedirà a **imprimir i assenyalar la circumstància que canvia** en l'**apartat G** de l'esborrany, presentant aquest en el centre educatiu juntament amb la documentació justificativa.

**IMPORTANT:** La situació d'acolliment familiar o residencial, així com la de víctima de violència de gènere, haurà de fer-se constar **expressament** en l'Esberrany per part de les persones sol·licitants de l'ajuda.

### 2.1.B) PERSONES QUE NO SÓN USUÀRIES DE L'APLICACIÓ WEB FAMÍLIA.

A partir de l'endemà de la publicació de la Resolució en el DOGV, podran **sol·licitar** en el **centre educatiu** on l'alumnat estiga matriculat, un esborrany de sol·licitud d'ajuda per al menjador escolar, on constaran *pregravades* les dades que obren en poder de l'administració relatives a la situació de desocupació o atur sense prestació ni subsidi, família nombrosa, família monoparental, beneficiari de la renda valenciana d'inclusió i grau de discapacitat legalment reconegut que ja han sigut actualitzats d'ofici per la Conselleria Educació, Cultura i Esport. (En la sol·licitud o confirmació de l'esborrany per al curs escolar 2019-2020, les persones interessades van autoritzar expressament la seua consulta).

El centre entregarà un esborrany per cada alumne/a, encara que formen part de la mateixa unitat familiar. Si les persones sol·licitants de l'ajuda estan conformes amb les dades facilitades, hauran de **SIGNAR L'ESBORRANY i PRESENTAR-LO EN EL CENTRE** on estarà l'alumnat matriculat durant el curs 2020/2021. En aquests casos, no caldrà aportar cap documentació justificativa.

## 2.2 UNITATS FAMILIARS AMB DIVERSOS ALUMNES SOL·LICITANTS.

En el cas d'alumnat pertanyent a una unitat familiar amb més d'un/a alumne/a sol·licitant, es procedirà de la següent manera:

- Si l'esborrany de l'alumnat és correcte, s'efectuarà la confirmació de les dades.
- Si les dades d'algun/a alumne/a **no són conformes**, es procedirà a assenyalar la circumstància que canvia en l'**apartat G** de l'esborrany, presentant aquest en el centre educatiu juntament amb la documentació justificativa.
- En el cas que algun alumne/a no estiga inclòs/a en l'esborrany, s'haurà de presentar una nova sol·licitud només per a aquest/a alumne/a, emplenant l'Annex I i adjuntant la documentació acreditativa.

Tant la confirmació de l'esborrany, com la presentació de l'Annex I, es realitzarà en el centre on estarà matriculat l'alumne/a durant el curs 2020/2021.

Quan la sol·licitud es tramite pel procediment d'esborrany i s'haja signat per les persones interessades, el centre confirmarà les dades facilitades que ja estaran incorporades en el programa informàtic. Aquesta tasca es durà a terme durant el període de formalització de les matrícules.

**IMPORTANT:** Els equips tramitadors dels centres docents, han de comprovar que la sol·licitud estiga correctament emplenada i signada per les persones sol·licitants, així com prestar especial atenció a l'**apartat G** de l'esborrany, on estaran indicats els **canvis a validar** en cada sol·licitud, comprovant que la documentació acreditativa és suficient.

## 2.3 SOL·LICITUDS NOVES.

La sol·licitud d'ajuda es realitzarà presentant l'Annex I emplenat, i adjuntant la documentació acreditativa que es requereix en aquesta convocatòria en el centre on estarà matriculat l'alumnat durant el curs 2020/2021. Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI/NIF/NIE/Passaport de les persones sol·licitants.
- La documentació que siga necessària per a acreditar la composició de la unitat familiar, la renda familiar i aquelles dades sociofamiliars que són considerats en la convocatòria per a la concessió o, en el seu cas, la baremació de la sol·licitud. La documentació haurà de ser l'original i una còpia compulsada pel personal receptor.

En cas que l'alumnat que forma part de la mateixa unitat familiar estiga escolaritzat en el curs 2020-2021 en un únic centre, es presentarà una única sol·licitud. Si estan escolaritzats en diversos centres, es presentarà una sol·licitud per cada centre.

**ESCOLARITZACIÓ COMBINADA:** En els casos de matrícules combinades en un centre específic d'Educació Especial i un centre ordinari, la sol·licitud (o en el seu cas l'esborrany) haurà de presentar-se en el **centre específic** d'Educació Especial.

**IMPORTANT:** En cas que en el curs 2019-2020, la persona interessada **no fóra beneficiària de transport** i per canvi de centre o de domicili per al curs 2020-2021, la família necessitaria sol·licitar l'ajuda de transport, també haurà de presentar una nova sol·licitud en canviar les condicions del curs anterior.

### **3. ALUMNAT QUE POT PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA D'AJUDES DE MENJADOR.**

- Alumnat d'Educació Infantil de segon cicle, Educació Primària o Educació Secundària Obligatòria escolaritzat en centres, tant públics com privats concertats.
- Alumnat escolaritzat en centres d'Educació Especial de titularitat de la Generalitat.
- Alumnat de tercer nivell d'Educació Infantil de primer cicle dels centres que participen en el programa d'incorporació del nivell educatiu de 2 a 3 anys.

### **4. PERSONES BENEFICIÀRIES DIRECTES. ACREDITACIÓ DE LES CIRCUMSTÀNCIES.**

- L'alumnat que curse **segon cicle d'Educació Infantil, Educació Primària o Educació Secundària Obligatòria** en els centres educatius dependents de la Generalitat, que haja sigut escolaritzat obligatòriament en un centre d'un municipi diferent del de la seua residència per no existir, en aquest, oferta educativa.
- L'alumnat escolaritzat en **centres específics d'Educació Especial** de titularitat de la Generalitat o en **aules específiques** d'Educació Especial en centres ordinaris de titularitat de la Generalitat, privats concertats o de titularitat pública diferent de la Generalitat.

- Alumnat que es trobe en **situació d'acolliment familiar o residencial**, així com els/les fills/es de famílies acollidores.
- Els fills/es de víctimes de **violència de gènere**.
- Les víctimes de **terrorisme**.
- L'alumnat destinatari de la **renda valenciana d'inclusió**.

**IMPORTANT:** Per a una correcta baremació d'aquestes circumstàncies el centre marcarà les caselles corresponents en ITACA, en l'apartat "*Circumstàncies Sociofamiliars*".

<b>CIRCUMSTÀNCIA</b>	<b>ACREDITACIÓ</b>
Alumnat escolaritzat en centres d'un municipi diferent del de la seua residència per no existir, en aquest, oferta educativa	- Documentat d'ofici. - En cas dels nuclis de població o nuclis disseminats: Annex III signat pel secretari/a de l'Ajuntament al qual pertanga el nucli de població.
Alumnat escolaritzat en centres d'Educació Especial o aules específiques EE en centres ordinaris	- Documentat d'ofici. - Haurà d'estar matriculat com a alumnat d'EDUCACIÓ ESPECIAL. Així ha de constar en les <b>dades de matrícula</b> d'ITACA: nivells <b>EE, EPRI i EESO</b> . <b>IMPORTANT:</b> Tant l'alumnat d'Infantil com de Primària de les aules específiques en els centres ordinaris, hauran d'estar gravats en ITACA en el nivell <b>EPRI</b> .
Alumnat en situació d'acolliment familiar o residencial, i fills/es de famílies acollidores	- Certificat expedit per la persona titular del centre residencial de protecció de menors o pels serveis territorials de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives. - Resolució administrativa o judicial per la qual es formalitza l'acolliment familiar o residencial.
Fills/es de víctimes de violència de gènere	- Còpia compulsada de l'Ordre de protecció a favor de la víctima, o, en el seu cas, la sentència definitiva condemnatòria per fets constitutius de violència de gènere, en la qual s'acorden mesures de protecció a favor de la víctima que <u>estiguen vigents</u> durant la tramitació de l'ajuda. - Excepcionalment, serà títol d'acreditació d'aquesta situació: l'informe del Ministeri Fiscal que indique l'existència d'indícis que la demandant és víctima de violència de gènere mentre no es dicte l'Ordre de protecció o la presentació de Certificat acreditatiu d'atenció especialitzada per un organisme públic competent en matèria de violència sobre la dona actualitzat a la data de presentació de l'ajuda.
Víctimes de terrorisme	- Còpia compulsada de la resolució corresponent del Ministeri de l'Interior.

Alumnat destinatari de la Renda Valenciana d'Inclusió	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentat d'ofici.</li> <li>- En cas de reclamació per no constar d'ofici, s'haurà de presentar còpia compulsada de la resolució de la persona titular de la prestació de la renda valenciana d'inclusió.</li> </ul>
---	--

**IMPORTANT:** L'alumnat escolaritzat en centres ordinaris, amb dictamen d'escolarització en Aules CiL, serà equiparable a l'alumnat escolaritzat en centres ordinaris de titularitat de la Generalitat escolaritzat en aules específiques d'Educació Especial. Per a això, el centre haurà de gravar-lo en ITACA en el nivell EPRI.

## 5. CIRCUMSTÀNCIES SOCIOFAMILIARS.

Es valoraran les circumstàncies sociofamiliars especials de l'alumnat que es complisquen en el termini de presentació de sol·licituds, obtenint una **puntuació màxima de 2 punts**, pels conceptes assenyalats en ITACA pels centres i degudament acreditats per les famílies:

CIRCUMSTÀNCIES SOCIOFAMILIARS	PUNTS	ACREDITACIÓ
Alumnat en Centres d'Acció Educativa Singular (CAES)	1	- Documentat d'ofici per la secretaria del centre educatiu.
Situació d'atur de les persones sol·licitants, sense percebre prestacions o subsidis	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentat d'ofici per l'Administració mitjançant consulta telemàtica al SEPE.</li> <li>- Només es realitzarà la consulta a aquelles persones sol·licitants que hagen marcat la casella corresponent en la sol·licitud, per tant, és <b>imprescindible</b> que el centre marque la citada casella en ITACA.</li> </ul>
Condició de persona refugiada	1	- Còpia compulsada de la documentació facilitada pel Ministeri de l'Interior.
Fill/a de família monoparental	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Els títols emesos en la Comunitat Valenciana, s'acreditaran d'ofici.</li> <li>- Per als títols emesos fora de la Comunitat Valenciana haurà d'aportar-se còpia compulsada del títol o carnet de família monoparental en vigor.</li> <li>- Si el títol està en <b>procés de renovació</b>, haurà d'aportar-se la còpia de la sol·licitud de renovació o el títol temporal de família monoparental.</li> </ul>

<p>Fill/a de família monoparental</p>		<p>En cas de no disposar del títol, depenent de la circumstància:</p> <p>a) Viduitat: llibre de família o certificació del Registre Civil i certificat de defunció.</p> <p>b) Separació o divorci: llibre de família o certificació del Registre Civil i sentència judicial o conveni regulador, on constarà l'obligació legal de pagar la pensió alimentària i el règim de convivència de la descendència.</p> <p>c) Famílies de pare/mare solter/a: llibre de família o certificació del Registre Civil.</p> <p>En els casos a), b) i c), a més s'haurà d'aportar certificat municipal de convivència o informe dels serveis socials o certificat d'empadronament col·lectiu.</p> <p>Si el títol de família monoparental es trobava <b>caducat</b>, s'estarà al que es disposa en la Resolució de 25 de març de 2020, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per la qual es prorroga la vigència dels títols i carnets de famílies nombroses i monoparentals expedits en la Comunitat Valenciana, que hagen caducat entre l'1 de juny de 2019 i el 13 de març de 2021.</p> <p><b>IMPORTANT:</b> En el cas que es marque en ITACA la situació de monoparentalitat, només ha de figurar una persona sol·licitant en la sol·licitud. Si no s'acredita aquesta situació però només apareix una persona sol·licitant, la sol·licitud d'ajuda serà exclosa.</p>
<p>Fill/a de persona toxicòmana, alcohòlica o reclusa</p>	<p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificat emés per un metge/a especialista.</li> <li>- Certificat del director/a del centre penitenciari.</li> </ul>
<p>Família nombrosa de qualsevol categoria</p>	<p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Els títols emesos en la Comunitat Valenciana, s'acreditaran d'ofici.</li> <li>- Per als títols emesos fora de la Comunitat Valenciana haurà d'aportar-se còpia compulsada del títol o carnet de família nombrosa en vigor o llibre de família o certificació del Registre Civil.</li> <li>- Si el títol està en procés de renovació, haurà d'aportar-se la còpia de la sol·licitud de renovació, o Títol temporal de família nombrosa.</li> <li>- Si el títol de família nombrosa es trobava caducat, s'estarà al que es disposa en la Resolució de 25 de març de 2020, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per la qual es prorroga la vigència dels títols i carnets de famílies nombroses i monoparentals expedits en la Comunitat Valenciana, que hagen caducat entre l'1 de juny de 2019 i el 13 de març de 2021.</li> </ul>



Diversitat funcional d'algun membre de la unitat familiar, amb un grau igual o superior al 33%	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificat de reconeixement de grau de discapacitat.</li> <li>- O targeta acreditativa de la condició de persona amb discapacitat emesa per la conselleria competent.</li> <li>- O resolució de l'INSS en què es reconega la condició de pensionista per incapacitat.</li> <li>- O resolució en la qual es reconega una pensió de jubilació o retir per incapacitat.</li> </ul>
Orfe/Òrfena absolut/a	2	- Llibre de família o certificat del Registre Civil.

## **6. MEMBRES COMPUTABLES DE LA UNITAT FAMILIAR.**

- La persona o persones progenitores o representants legals.
- L'alumne o alumna.
- Germans/germanes menors de 26 anys o majors d'aquesta edat quan es tracte de persones amb diversitat funcional amb un grau igual o superior al 33%, que convisquen en el mateix domicili i sempre que no perceben cap mena d'ingressos.
- En cas de **divorci o separació legal**, no es considerarà membre computable aquell que no convisca amb la persona sol·licitant de l'ajuda. No obstant això, sí que tindrà la consideració de membre computable, en el seu cas, el/la nou/nova cònjuge o persona unida per relació anàloga, encara que no es trobe legalitzada la seua situació com a parella de fet, la renda de la qual s'inclourà dins del còmput de la renda familiar.
- En el cas de **custòdia compartida**, es consideraran membres de la unitat familiar aquelles persones que convisquen en el domicili en què estiga empadronat l'alumnat.
- En cas de **viduïtat del pare o de la mare**, sí que tindrà la consideració de membre computable, si és el cas, el/la nou/a cònjuge o persona unida per una relació anàloga, encara que no es trobe legalitzada la seua situació com a parella de fet, la renda de la qual s'inclourà dins del còmput de la renda familiar.

## **7. PROCEDIMENT DE TRAMITACIÓ DE LES SOL·LICITUDS.**

Per a la **tramitació de les sol·licituds**, els centres educatius incorporaran totes les dades a través de l'aplicació informàtica ITACA, assenyalant les circumstàncies concurrents que hagen sigut degudament acreditades i la composició de la unitat familiar. Aquesta tasca **es durà a terme durant el període de formalització de les matrícules**.

**NOVETAT:** Una vegada baremades les sol·licituds amb la puntuació que corresponga a cada ajuda, **es comunicarà** a cada centre educatiu **a través de l'aplicació ITACA**, l'avís de disponibilitat d'accés a l'aplicació informàtica per a **CONSULTAR i DESCARREGAR el LLISTAT PROVISIONAL** de sol·licituds amb la puntuació obtinguda, a fi de detectar incidències o possibles errors en la baremació.

Aquest llistat conté les següents opcions:

- Alumnat Baremat provisionalment.
- Alumnat Exclòs provisionalment.
- Alumnat Beneficiari Directe.

L'aplicació informàtica mostrarà en format "pdf" el llistat seleccionat i cada centre podrà descarregar aquest Llistat Provisional (Admesos i Exclosos), que serà **exposat en el tauler d'anuncis del centre** i contindrà únicament la puntuació obtinguda i la relació de sol·licituds excloses.

**IMPORTANT:** Es recorda que en aplicació de la *Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Personals i Garantia dels Drets Digitals*, **el llistat de Beneficiaris Directes NO SERÀ PUBLICABLE.**

**NOVETAT:** A través de l'aplicació ITACA, la direcció del centre podrà consultar de manera individualitzada per a cada sol·licitud, el detall de la puntuació obtinguda, les dades econòmiques i sociofamiliars empleades per a la baremació, i/o els motius de denegació de l'ajuda, a l'efecte d'informar les persones sol·licitants, de manera individual, sobre les dades que consten en la sol·licitud.

## **8. PROCEDIMENT DE TRAMITACIÓ DE LES AL·LEGACIONS.**

Publicats els llistats provisionals, les persones interessades tindran un **termini de deu dies hàbils**, comptats a partir de la inserció en els taulers d'anuncis dels centres educatius, per a esmenar els defectes observats i presentar les **al·legacions** oportunes per mitjà de l'aportació **en el mateix centre educatiu** de la documentació que estimen adequada.

**NOVETAT:** Les al·legacions seran **registrades** en l'aplicació informàtica pels centres. **No s'han de realitzar enviaments per correu electrònic.** Existeix un camp en l'aplicació per a adjuntar la documentació.

Amb la informació facilitada per les famílies, el centre procedirà a fer les correccions que corresponguen. La introducció de les **AL·LEGACIONS** en ITACA haurà de realitzar-se d'acord amb els models i les instruccions que conté el manual d'ajuda disponible en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport: <http://www.ceice.gva.es/va/web/centros-docentes/comedor/transporte>.

## 9. RESOLUCIÓ DEL PROCEDIMENT.

**NOVETAT:** Finalitzat el termini d'esmenes i reclamacions els centres docents rebran un avís a través d'ITACA informant de la data a partir de la qual estaran disponibles en l'aplicació els **llistats definitius** de les ajudes de menjador.

**No es remetran els llistats definitius per mail.** Aquests llistats es podran visualitzar i imprimir per a la seua publicació en el tauler d'anuncis del centre a partir de la data indicada. Aquest llistat conté les següents opcions:

- Alumnat Admés i tipus d'ajuda obtinguda.
- Alumnat Exclòs.
- Alumnat Beneficiari Directe (**NO PUBLICABLE** en aplicació de la *Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Personals i Garantia dels Drets Digitals*).

**NOVETAT:** A través de l'aplicació ITACA, la direcció del centre podrà consultar, de manera individualitzada, per a cada sol·licitud, el detall de la puntuació obtinguda, les dades econòmiques i sociofamiliars empleades per a la baremació, i/o els motius de denegació de l'ajuda, a l'efecte d'informar les persones sol·licitants, de manera individual, sobre les dades que consten en la sol·licitud.

**10. CASOS PARTICULARS** (Famílies monoparentals i persones sol·licitants amb passaport).

### 10.1 FAMÍLIES MONOPARENTALS.

En el cas de sol·licituds tramitades mitjançant Esborrany on sol figure una persona sol·licitant en la sol·licitud, s'ha de gravar la situació de monoparentalitat en ITACA.

Si no es marca aquesta casella, la sol·licitud d'ajuda quedarà **exclusa**.

## 10.2 SOL·LICITANTS AMB PASSAPORT.

Per a les sol·licituds tramitades amb un número de passaport, perquè la persona sol·licitant encara no disposa de NIE, s'ha de presentar un **informe dels serveis socials**, en el qual es faça constar la situació econòmica de la família, o en cas de no ser possible, un informe de la direcció del centre o del corresponent Servei Psicopedagògic Escolar (SPE) amb la conformitat de la direcció del centre, si és coneixedor de la citada situació. En aquest informe haurà de constar, de manera inequívoca, la conveniència de la concessió de les ajudes per al menjador escolar.

**NOVETAT:** En ITACA el centre haurà de marcar la casella «d'Informe de Serveis Socials» i adjuntar l'informe en format "pdf". **No s'han de realitzar enviaments per correu electrònic.** Si no s'inclou el certificat, la sol·licitud quedarà exclosa del procediment de concessió d'ajudes.

## 11. MOTIUS D'EXCLUSIÓ.

En el cas de sol·licituds excloses és important conèixer el motiu d'exclusió, així com a quin NIF afecta l'exclusió, per a així poder esmenar-ho de manera adequada.

MOTIU D'EXCLUSIÓ	DOCUMENTACIÓ REQUERIDA
1. Absència de DNI/NIF/NIE, que impossibilita recaptar la informació tributària	- Corregir el DNI/NIF/NIE en el mòdul d'ajudes d'ITACA. - Fotocòpia del DNI/NIF/NIE. - Còpia de la Renda 2019 o Certificat d'Imputacions Íntegres.
2. Incompliment d'obligacions fiscals: 2.1. Per incomplir l'obligació de declarar (la persona sol·licitant està obligada a certificar els ingressos percebuts i no ho ha realitzat) 2.2. Per constar diverses declaracions a l'AEAT (la persona sol·licitant ha realitzat diverses declaracions en l'exercici 2019, una primera declaració i una altra/es complementària/es, per això, és necessari un resum de les mateixes).	2.1. Declaració de la Renda 2019 o Certificat d'Imputacions Íntegres. 2.2. Certificat Resum anual de les Declaracions de la Renda 2019.
3. Superació dels límits establits com a llindars de renda.	
4. Comunicació per part de l'AEAT que no ha identificat al titular del document d'identitat personal o que manca de dades econòmiques d'aquest.	- Informe dels serveis socials en el qual es faça constar la situació econòmica de la família, o en cas de no ser possible, un informe de la direcció del centre o del SPE de la zona amb la conformitat de la direcció, si és coneixedor de la citada situació.

## **12. COMPATIBILITAT.**

Les ajudes de menjador escolar són compatibles amb altres subvencions, ajudes o ingressos, procedents d'altres administracions públiques, destinats a la mateixa finalitat, sempre que, en concurrència amb aquestes, no supere el cost del servei de menjador escolar.

Les persones beneficiàries hauran de comunicar a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport l'obtenció de subvencions o beques per a la mateixa finalitat, procedent de qualsevol altra administració pública.

## **13. COMPLIMENT DE LA NORMATIVA DE TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.**

Els centres que participen en la present convocatòria d'ajudes de menjador escolar reconeixen expressament el sotmetiment de qualsevol activitat de tractament de dades de caràcter personal a la normativa nacional i de la Unió Europea sobre aquesta matèria i, en conseqüència queden obligats a tractar les dades personals únicament d'acord amb el que es preveu en la convocatòria, a complir amb el deure de sigil i respectar la confidencialitat de les dades, a no utilitzar en cap cas les dades per a fins diferents dels establits en la convocatòria i a notificar, al més prompte possible, a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, qualsevol exercici de drets de protecció de dades exercides per les persones interessades, així com la possible l'existència de bretxes o violacions de seguretat.

Aquestes obligacions subsistiran encara després de finalitzar la present convocatòria d'ajudes.

# **INSTRUCCIONS PER A LA TRAMITACIÓ DE LES AJUDES INDIVIDUALS DE TRANSPORT ESCOLAR.**

**CURS 2020 / 2021**

## **ÍNDEX**

- 1. Sol·licituds i terminis de presentació.**
- 2. Forma de presentació de la sol·licitud.**
- 3. Alumnat que pot participar en la convocatòria d'ajudes d'individuals de transport escolar.**
- 4. Acreditació de residents en nuclis de població/nuclis disseminats.**
- 5. Acreditació de distància igual o superior a 3 km.**
- 6. Procediment de tramitació de les sol·licituds.**
- 7. Procediment de tramitació de les al·legacions.**
- 8. Justificació de les ajudes.**
- 9. Compliment de la normativa de tractament de dades de caràcter personal.**

## **1. SOL·LICITUDS I TERMINIS DE PRESENTACIÓ.**

El model de sol·licitud d'ajuda és **únic** per al menjador i per al transport escolar.

La tramitació de les sol·licituds es durà a terme durant el període de formalització de la matrícula.

### **1.1 TERMINI ORDINARI.**

Des de l'endemà al de la publicació de la convocatòria fins a la finalització del període de formalització de la matrícula si continua en el mateix centre, o durant el període de formalització de la matrícula en el cas que canvie de centre educatiu.

### **1.2 TERMINI EXTRAORDINARI.**

En el cas de l'alumnat que reunisca els requisits generals de la convocatòria i s'incorpore al sistema educatiu per circumstàncies sobrevingudes, podrà presentar la sol·licitud d'ajuda, segons l'Annex I, en el termini de **deu dies hàbils** comptats des de la data de matriculació.

En els casos en què es resolga favorablement la concessió de l'ajuda, les persones interessades tindran la condició de beneficiàries des de la data d'efectes que s'indique en la resolució corresponent.

## **2. FORMA DE PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD.**

Existeixen 2 maneres de sol·licitar les ajudes:

a) Mitjançant **Esborrany**: per a aquelles persones que van sol·licitar les ajudes individuals de transport per al curs escolar 2019/2020.

b) Emplenant una **nova sol·licitud**.

### **2.1 SOL·LICITUD AMB ESBORRANY.**

#### **2.1.A) PERSONES USUÀRIES DE L'APLICACIÓ WEB FAMÍLIA.**

A partir de l'endemà de la publicació de la Resolució en el DOGV, podran accedir a visualitzar i descarregar l'esborrany de sol·licitud d'ajuda, on constaran *pregravades* les dades que obren en poder de l'Administració.

Si les persones sol·licitants de l'ajuda **estan conformes** amb les dades facilitades, hauran d'**IMPRIMIR, SIGNAR i PRESENTAR L'ESBORRANY EN EL CENTRE** on estaran matriculades durant el curs 2020/2021, sense necessitat de presentar més documentació. Si alguna de les dades que figuren en l'esborrany no és correcta, es procedirà a imprimir i **assenyalar la circumstància que canvia** en l'**apartat G** de l'esborrany, presentant aquest en el centre educatiu juntament amb la documentació justificativa.

### 2.1.B) PERSONES QUE NO SÓN USUÀRIES DE L'APLICACIÓ WEB FAMÍLIA.

A partir de l'endemà de la publicació de la Resolució en el DOGV, podran sol·licitar en el centre educatiu on l'alumnat estiga matriculat, un esborrany de sol·licitud d'ajuda individual de transport escolar, on constaran *pregravades* les dades que obren en poder de l'administració.

El centre entregarà un esborrany per cada alumne/a, encara que formen part de la mateixa unitat familiar. Si les persones sol·licitants de l'ajuda estan conformes amb les dades facilitades, hauran de **SIGNAR L'ESBORRANY i PRESENTAR-LO EN EL CENTRE** on estarà l'alumnat matriculat durant el curs 2020/2021. En aquests casos, no caldrà aportar cap documentació justificativa.

Quan la sol·licitud es tramite pel procediment d'esborrany i s'haja signat per les persones interessades, el centre confirmarà les dades facilitades que ja estaran incorporades en el programa informàtic. Aquesta tasca es durà a terme durant el període de formalització de les matrícules.

**IMPORTANT:** Els equips tramitadors dels centres docents, han de comprovar que la sol·licitud estiga correctament emplenada i signada per les persones sol·licitants, així com prestar especial atenció a l'**apartat G** de l'esborrany, on estaran indicats els canvis a validar en cada sol·licitud, comprovant que la documentació acreditativa és suficient.

### 2.2 UNITATS FAMILIARS AMB DIVERSOS ALUMNES SOL·LICITANTS.

En el cas d'alumnat pertanyent a una unitat familiar amb més d'un/a alumne/a sol·licitant, es procedirà de la següent manera:

- Si l'esborrany de l'alumnat és correcte, s'efectuarà la confirmació de les dades.
- Si les dades d'algun/a alumne/a **no són conformes**, es procedirà a assenyalar la circumstància que canvia en l'**apartat G** de l'esborrany, presentant aquest en el centre educatiu juntament amb la documentació justificativa.
- En el cas que algun alumne/a no estiga inclòs/a en l'esborrany, s'haurà de presentar una nova sol·licitud només per a aquest/a alumne/a, emplenant l'Annex I i adjuntant la documentació acreditativa.



Tant la confirmació de l'esborrany, com la presentació de l'Annex I, es realitzarà en el centre on estarà matriculat l'alumne/a durant el curs 2020/2021.

### **2.3 SOL·LICITUDS NOVES.**

La sol·licitud d'ajuda es realitzarà **presentant l'Annex I** emplenat, i adjuntant la documentació acreditativa que es requereix en aquesta convocatòria en el centre on estarà matriculat l'alumnat durant el curs 2020/2021.

En cas que l'alumnat que forma part de la mateixa unitat familiar estiga escolaritzat en el curs 2020-2021 en un únic centre, es presentarà una única sol·licitud. Si està escolaritzat en diversos centres, es presentarà una sol·licitud per cada centre.

### **3. ALUMNAT QUE POT PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA DE TRANSPORT ESCOLAR.**

- Alumnat de segon cicle d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Secundària Obligatòria escolaritzat en centres de titularitat de la Generalitat.
- Alumnat escolaritzat en centres o aules específiques d'Educació Especial de titularitat de la Generalitat.

### **4. ACREDITACIÓ DE RESIDENTS EN NUCLIS DE POBLACIÓ / NUCLIS DISSEMINATS.**

Es tindran en compte per a ser persones beneficiàries del servei de transport escolar, tant en la modalitat de transport escolar col·lectiu com en les ajudes individuals per al transport, a l'alumnat de segon cicle d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Secundària Obligatòria, el domicili del qual estiga situat en nuclis de població o nuclis disseminats, separats territorialment del municipi al qual pertanga aquest nucli, sempre que es tracte de nuclis de població amb una identitat històrica i cultural fàcilment reconeixible i independent de la resta del municipi al qual pertanyen i a més es troben separats de qualsevol altre nucli de població del municipi per una franja de sòl no urbanitzable, i que aquest nucli no compte amb centre educatiu. En cap cas tindran aquesta consideració les urbanitzacions o nuclis de població de característiques similars.

Aquestes circumstàncies hauran d'acreditar-se mitjançant la presentació de l'Annex III de la convocatòria signat pel secretari/ària de l'ajuntament al qual pertanga el nucli de població.

## **5. ACREDITACIÓ DE DISTÀNCIA IGUAL O SUPERIOR A 3 KM.**

Referent al càlcul de la distància existent entre el domicili de l'alumnat sol·licitant del transport escolar i el centre en el que es troba matriculat, es tindrà en compte que la distància existent entre el domicili i el centre serà aquella corresponent a la **trajectòria de menor distància, seguint el trajecte més accessible i segur**, entre el domicili de l'alumne o alumna sol·licitant i el centre educatiu en el qual es trobe escolaritzat/ada.

Aquesta distància vindrà fixada, per part dels responsables dels centres educatius, a través de l'eina desenvolupada a aquest efecte per la Conselleria competent en matèria d'educació.

Només en el cas que això no fóra possible, se certificarà per l'Ajuntament corresponent a petició de les direccions dels centres, o bé per mitjà d'un certificat individual entregat a les persones interessades.

## **6. PROCEDIMENT DE TRAMITACIÓ DE LES SOL·LICITUDS.**

Per a la tramitació de les sol·licituds, els centres educatius, una vegada comprovat que les sol·licituds compleixen els requisits, mecanitzaran les dades facilitades per les persones sol·licitants a través de l'aplicació ITACA. Aquesta tasca **es durà a terme durant el període de formalització de les matrícules.**

**NOVETAT:** Una vegada revisades les sol·licituds per les direccions territorials corresponents, **es comunicarà a través de l'aplicació ITACA**, a cada centre educatiu participant en la convocatòria, l'avís de disponibilitat d'accés a l'aplicació informàtica per a **CONSULTAR i DESCARREGAR el LLISTAT PROVISIONAL** de sol·licituds amb la condició de beneficiari o no beneficiari, a fi de detectar incidències o possibles errors.

L'aplicació informàtica mostrarà en format "pdf" el llistat seleccionat i cada centre podrà descarregar aquest Llistat Provisional que serà exposat en el tauler d'anuncis del centre i contindrà únicament la condició d'alumnat beneficiari o no beneficiari.

**NOVETAT:** A través de l'aplicació ITACA, la direcció del centre podrà consultar, de manera individualitzada, per a cada sol·licitud, el detall de l'ajuda concedida, així com les dades relatives a la distància emprada per a la baremació, a l'efecte d'informar les persones sol·licitants de forma personalitzada sobre les dades que consten gravades en l'aplicació.

## **7. PROCEDIMENT DE TRAMITACIÓ DE LES AL·LEGACIONS.**

Publicats els llistats provisionals, les persones interessades tindran un termini de **deu dies hàbils**, comptats a partir de la inserció en els taulers d'anuncis dels centres educatius, per a esmenar els defectes observats i presentar les **al·legacions** oportunes per mitjà de l'aportació **en el mateix centre educatiu** de la documentació que estimen adequada.

**NOVETAT:** Amb la informació facilitada per les famílies, el centre procedirà a fer les correccions que corresponga. Les al·legacions seran **registrades en ITACA** pels centres. **No s'han de realitzar enviaments per correu electrònic.** Existeix un camp en l'aplicació informàtica per a adjuntar la documentació acreditativa pertinent que serà verificada per la direcció territorial corresponent.

L'enregistrament de les **AL·LEGACIONS** en ITACA haurà de realitzar-se d'acord amb els models i les instruccions que conté el manual d'ajuda disponible en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport:

<http://www.ceice.gva.es/va/web/centros-docentes/comedor/transporte>.

## **8. JUSTIFICACIÓ DE LES AJUDES.**

A l'efecte de justificació de les ajudes, les secretaries dels centres, una vegada conclòs el període lectiu del curs escolar, comprovaran que l'alumnat ha complit la finalitat per a la qual se'ls concedeix l'ajuda. A aquest efecte s'entendrà que no ha complit aquesta finalitat l'alumnat que els dies de no assistència a classe suposen més del 20% del total de dies lectius del curs escolar.

## **9. COMPLIMENT DE LA NORMATIVA DE TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.**

Els centres que participen en la present convocatòria d'ajudes de menjador escolar reconeixen expressament el sotmetiment de qualsevol activitat de tractament de dades de caràcter personal a la normativa nacional i de la Unió Europea sobre aquesta matèria i, en conseqüència queden obligats a tractar les dades personals únicament d'acord amb el que es preveu en la convocatòria, a complir amb el deure de sigil i respectar la confidencialitat de les dades, a no utilitzar en cap cas les dades per a fins diferents dels establits en la convocatòria i a notificar, al més prompte possible, a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, qualsevol exercici de drets de protecció de dades exercides per les persones interessades, així com la possible l'existència de bretxes o violacions de seguretat.

Aquestes obligacions subsistiran encara després de finalitzar la present convocatòria d'ajudes.