

## **INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS DE COMEDOR ESCOLAR - CURSO 2024/2025-**

**CONSIDERACIÓN PREVIA:** ESTAS AYUDAS SON DE CONSELLERIA NO DEL AYUNTAMIENTO. Las ayudas del ayuntamiento tienen un procedimiento que gestiona exclusivamente el Ayuntamiento, son solo para Infantil y no tienen nada que ver con las de Conselleria. Pero se pueden solicitar las dos y después quedarse con la más ventajosa, trámite que realizará el centro.

**FAMILIAS CON UNO O DOS SOLICITANTES CON PASAPORTE:** Obligatorio presentar Informe de Servicios Sociales del Ayuntamiento que certifique la vulnerabilidad económica de la familia.

**PLAZO DE PRESENTACIÓN EN EL CENTRO:** Desde el 1 de julio hasta el 19 de julio.

**FORMAS DE PRESENTACIÓN SEGÚN LA SITUACIÓN DE CADA FAMILIA:**

### **FAMILIAS DE ALUMNADO YA MATRICULADO EN EL CENTRO QUE PRESENTARON SOLICITUD DE AYUDA DE CONSELLERIA EL AÑO PASADO**

**1. OBTENER EL BORRADOR:**

- WEB FAMILIA: Descargar e imprimir el borrador.
- CENTRO ESCOLAR: Solicitar el borrador impreso en administración lunes, miércoles o viernes de 8:00 a 13:30

**2. REPASAR EL BORRADOR:**

- BORRADOR CORRECTO: **Firmarlo los dos solicitantes, o uno, si es una familia monoparental.**
- BORRADOR CON DATOS A MODIFICAR: Modificar a mano y firmarlo ambos solicitantes o uno si es familia monoparental.

Datos que se pueden **modificar**:

- ✓ Número miembros unidad familiar.
- ✓ Circunstancias sociofamiliares.
- ✓ Escolarización forzosa/  
Escolarización en área de influencia

Apartado G borrador  
Acreditación por parte de la familia

Datos que **NO** se pueden **modificar**:

- ✗ Número documento identidad
- ✗ 2<sup>a</sup> persona solicitante

Presentar Solicitud Nueva

Si hay dos solicitantes y debe quedar solo uno.

Si hay un solicitante y deben aparecer dos.

La acreditación de los cambios se justificará:

- Miembros unidad familiar con libro de familia.
- Cualquier circunstancia sociofamiliar con documento o certificado que lo acredite.

**3. PRESENTACIÓN DEL BORRADOR con la documentación si está rectificado: En administración del centro, **lunes, miércoles o viernes de 8:00 a 13:30 antes del 19 de julio**. En otros días, llamad por teléfono al centro para solicitar cita previa.**

**FAMILIAS DE ALUMNADO YA MATRICULADO EN EL CENTRO PERO NO PRESENTARON SOLICITUD DE AYUDA DE CONSELLERIA EL AÑO PASADO**



**SOLICITUD NUEVA**

1. OBTENER EL IMPRESO DE SOLICITUD DE BECA: Presencialmente en el centro, o accediendo a la web del cole y descargarlo. Web del colegio: <https://portal.edu.gva.es/ceipclaracampoamor/>
2. RELLENARLO CON TODOS LOS DATOS. Posibles dudas:
  - Importante llenar el número de miembros totales de la unidad familiar. La unidad familiar la componen padre y/o madre e hijos de ambos que conviven en el mismo domicilio. No se incluyen abuelos u otros familiares que vivan en el mismo domicilio.
  - Un solo solicitante cuando se trate de situación de viudedad, acogida o familias separadas, en este último caso el solicitante será el que viva en el domicilio de empadronamiento del hijo/a/s. La justificación será la correspondiente a familia monoparental (ver anexo de documentación)
  - Si la solicitud es para varios hermanos, se incluye a todos en la misma solicitud.
  - Si hay uno o varios hermanos que tuvieron borrador, pero otro/a no, se presenta solicitud nueva solo para quien no tiene borrador anterior.
  - Marcar las circunstancias sociofamiliares que sean de aplicación en su caso. La justificación será la correspondiente (ver anexo de documentación)
3. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD CON LA DOCUMENTACIÓN: En administración del centro, **lunes, miércoles o viernes de 8:00 a 13:30 antes del 19 de julio**. En otros días, llamar por teléfono al centro para solicitar cita.

**FAMILIAS DE ALUMNADO NUEVO EN EL CENTRO PARA EL CURSO 24-25**



**SOLICITUD NUEVA**

- EL PROCEDIMIENTO será el mismo que el apartado anterior de **SOLICITUD NUEVA (VER ARRIBA)**
- EL PLAZO para presentarlo cambia porque no se puede hacer hasta que el alumnado está matriculado en el centro.
  - **Del 15 de julio al 19 de julio para quien matricule telemáticamente.**
  - **Para las matrículas presenciales** por no tener medios electrónicos el día que se les haya dado cita previa junto a la matrícula que serán **a partir del 22 de julio hasta el 24 de julio**.

## DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

SITUACIÓN	DOCUMENTO
TODAS LAS SOLICITUDES	DNI O NIE SOLICITANTES
NÚMERO MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR	LIBRO DE FAMILIA
UN SOLO SOLICITANTE: FAMILIA MONOPARENTAL	<ul style="list-style-type: none"><li>• Viudedad: Certificado defunción conyuge</li><li>• Persona acogedora: Certificado de acogida</li><li>• Familias separadas: Convenio o sentencia de separación.</li></ul> <p>En todos los casos se añadirá CERTIFICADO COLECTIVO DE EMPADRONAMIENTO</p>
RESTO DE CIRCUNSTANCIAS ESPECÍFICAS	Documento certificando la posesión de dicha circunstancia: Carnet de familia numerosa y/o monoparental, certificado de discapacidad, sentencia de persona víctima de violencia de género, certificado de persona refugiada... (todos ellos oficiales)
CIRCUNSTANCIAS QUE NO PRECISAN DOCUMENTACIÓN	Madre, padre o tutor en paro sin prestación económica. Destinatario de la Renta Valenciana de inclusión Alumnado de educación especial (solo se contemplan los matriculados en aula UECO)