

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.



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 rellenar 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 tuvieran 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"> • Viudedad: Certificado defunción conyuge • Persona acogedora: Certificado de acogida • Familias separadas: Convenio o sentencia de separación. <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	<p>Madre, padre o tutor en paro sin prestación económica.</p> <p>Destinatario de la Renta Valenciana de inclusión</p> <p>Alumnado de educación especial (solo se contemplan los matriculados en aula UECO)</p>