

## **INSTRUCCIONS PER A LA TRAMITACIÓ DE LES AJUDES INDIVIDUALS DE TRANSPORT ESCOLAR - CURS 2023 / 2024 -**

### **IMPORTANT**

- El model de sol·licitud d'ajuda és **diferent** per al menjador i per al transport.
- **No podrà optar a la concessió d'aquestes ajudes**, l'alumnat inclòs en una ruta de transport col·lectiu, ni aquell alumnat que es trobe matriculat en un centre que NO corresponga al seu centre d'adscripció.
- **El domicili laboral** d'alguns dels sol·licitants (pare, mare o tutor/a) **NO** es considerarà a l'efecte de la tramitació de l'ajuda.
- **No s'admetran sol·licituds tramitades fora del termini ordinari** de presentació (excepte els supòsits contemplats en l'apartat *Cinqué* de la convocatòria).
- Els **esborranys de transport confirmats**, es queden en la pestanya *En preparació*, fins que el centre els envie.

### **ÍNDEX**

#### **1. TERMINIS DE PRESENTACIÓ**

##### **1.1 Ordinari**

##### **1.2 Extraordinari**

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

##### **2.1 Sol·licitud amb esborrany**

##### **2.1.1 Esborranys amb error**

##### **2.2 Sol·licituds Noves**

#### **3. ALUMNAT BENEFICIARI DE L'AJUDA INDIVIDUAL DE TRANSPORT**

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

#### **5. TRAMITACIÓ I ENVIAMENT A SSCC**

##### **5.1 Llistats Provisionals**

#### **6. TRAMITACIÓ DE LES AL·LEGACIONS**

#### **7. RESOLUCIÓ DEL PROCEDIMENT: LLISTATS DEFINITIUS**

#### **8. JUSTIFICACIÓ DE LES AJUDES**

#### **9. REINTEGRAMENTS**

#### **10. CONTACTE**

## 1. TERMINIS DE PRESENTACIÓ

### 1.1 ORDINARI

Des de l'endemà de la publicació de la convocatòria fins a la finalització del període de formalització de la matrícula.

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

### 1.2 EXTRAORDINARI

En el cas de l'alumnat que reunisca els requisits generals de la convocatòria i s'incorpore tardanament 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.

Les sol·licituds que, per causes sobrevingudes, es presenten fora del període de matriculació, s'admetran sempre que hi haja disponibilitat.

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 per al curs escolar 2022-2023.
- b) Emplenant una **nova sol·licitud**.

**2.1 SOL·LICITUD AMB ESBORRANY**

# Com accedir

Procediments > Beques i Ajudes > Esberranys > Tramitació



**? QUAN?**

Al dia següent de la publicació de la Resolució

## Curs Acadèmic: 2023-2024



**? ON?**



**WEBFAMÍLIA CENTRE**

BORRADOR DE SOLICITUD DE COMEDOR Y TRANSPORTE											
Curso: .....											
A) Datos del centro donde está matriculada el/la alumno/a en el curso:											
Cod. Centro: 032	Denom. Centro: CIBIP										
Localidad: .....	Prov.: ALICANTE										
<input type="checkbox"/> Escarificación tardada / Rescalificación en área de influencia											
B) Datos de la primera persona solicitante:											
1. MADRE	RIF: NP										
DL: .....	Nº del familiar: 4										
Localidad: .....	Prov.: ALICANTE										
C) Datos de la segunda persona solicitante:											
D) Datos de alumna/o solicitante de beca:											
Nº del familiar: .....	Tipo de ayuda que solicita:										
<input type="checkbox"/> Comedor	<input type="checkbox"/> Transporte Individual										
<input type="checkbox"/> Transporte Colectivo	<input type="checkbox"/> Transporte Colectivo										
E) Beneficiarios directos:											
<input type="checkbox"/> Familia víctima de violencia de género	<input type="checkbox"/> Grado discapacidad legalmente reconocido (>= 33%)										
<input type="checkbox"/> Familia víctima de terrorismo	<input type="checkbox"/> Familia monoparental										
<input type="checkbox"/> Alumno/a de Educación Especial	<input type="checkbox"/> Huérfano absoluto										
<input type="checkbox"/> Alumno/a en situación de acogimiento familiar o residencial	<input type="checkbox"/> Padre/Madre/Tutor académico, tutorismo o recuso										
<input type="checkbox"/> Miembro de familia acogedora	<input type="checkbox"/> Persona refugiada										
<input type="checkbox"/> Residente en núcleo de población o discriminado: LA CAÑADA	<input type="checkbox"/> Alumno/a de un Centro de Acción Educativa Singular										
<input type="checkbox"/> Alumno/a destinatario de la Renta Valenciana de Inclusión	<input type="checkbox"/> Padre/Madre/Tutor en el caso sin prestación ni subsidio										
<small>Si el/la alumno/a solicitante es menor de edad y el/la representante legal no está presente, se debe indicar el nombre y número de documento de identidad de la persona que acredite dicha representación, a la efectos de entrega y tramitación para la solicitud de la ayuda que se realice para el curso siguiente.</small>											
F) Comunicación:											
<small>El/los beneficiario/s deberá/n recibir y validar las resoluciones de esta beca antes de la fecha de presentación de las solicitudes. El centro que produzca el silencio administrativo, si transcurriera el plazo sin que se dicte ni se publique la resolución correspondiente, será responsable de la solicitud de ayuda, de acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 39/2015, de 11 de octubre, General de Subvenciones, en perjuicio de la obligación legal de la Administración de resolver, de conformidad con el artículo 21 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de la Administración Pública.</small>											
<small>Una vez confirmados los datos por las personas solicitantes, la administración procederá tanto a consultar los datos de venta de la unidad familiar a la Agencia Estatal Tributaria, como a realizar de oficio revisiones a la situación de cada una prestación ni subsidio a órgano competente, y a liberar de solicitudes.</small>											
<small>Las personas titulares de la solicitud declaran que son conocedoras de que la tramitación de los datos aportados para la solicitud podrá cesar en una causa de restitución de la subvención, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 11 de octubre, General de Subvenciones.</small>											
G) Cambios en las situaciones sociales y/o familiares actuales:											
<small>En el caso de que haya o exista de las situaciones sociales y/o familiares contempladas en el apartado E), haya cambiado con respecto a lo que figura en el borrador, tendrá que marcar la casilla correspondiente para su inclusión en la solicitud, aportando la documentación acreditativa pertinente.</small>											
Beneficiarios directos:											
<input type="checkbox"/> Familia víctima de violencia de género	<input type="checkbox"/> Grado discapacidad legalmente reconocido (>= 33%)										
<input type="checkbox"/> Familia víctima de terrorismo	<input type="checkbox"/> Familia monoparental										
<input type="checkbox"/> Alumno/a de Educación Especial	<input type="checkbox"/> Huérfano absoluto										
<input type="checkbox"/> Alumno/a en situación de acogimiento familiar o residencial	<input type="checkbox"/> Padre/Madre/Tutor académico, tutorismo o recuso										
<input type="checkbox"/> Miembro de familia acogedora	<input type="checkbox"/> Persona refugiada										
<input type="checkbox"/> Residente en núcleo de población o discriminado:	<input type="checkbox"/> Alumno/a de un Centro de Acción Educativa Singular										
<input type="checkbox"/> Alumno/a destinatario de la Renta Valenciana de Inclusión	<input type="checkbox"/> Padre/Madre/Tutor en el caso sin prestación ni subsidio										
H) Solicitudes:											
<small>Solicito las ayudas indicadas en el apartado G) y declaro expresamente que todos los datos reflejados son ciertos.</small>											
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">REGISTRO DE ENTRADA</th> </tr> <tr> <td>Subsistema 1: .....</td> <td>Subsistema 2: de 30</td> </tr> <tr> <td>Fecha: .....</td> <td>Fecha: .....</td> </tr> <tr> <td>Prova: .....</td> <td>Prova: .....</td> </tr> <tr> <th colspan="2">FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE</th> </tr> </table>		REGISTRO DE ENTRADA		Subsistema 1: .....	Subsistema 2: de 30	Fecha: .....	Fecha: .....	Prova: .....	Prova: .....	FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE	
REGISTRO DE ENTRADA											
Subsistema 1: .....	Subsistema 2: de 30										
Fecha: .....	Fecha: .....										
Prova: .....	Prova: .....										
FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE											

A partir de l'endemà de la publicació de la resolució en el DOGV, podran **descarregar** l'esberrany de WEB-FAMÍLIA o **sol·licitar-lo** en el centre educatiu.

● Si les dades són correctes, hauran de **SIGNAR-LO i PRESENTAR-LO EN EL CENTRE** on estarà matriculat l'alumnat durant el curs 2023-2024.

● Si alguna de les dades que figuren en l'esberrany no és correcta, haurà de presentar en el centre educatiu una **sol·licitud nova**, juntament amb la documentació justificativa.

● La **confirmació** dels esberranys en l'aplicació es durà a terme durant el **període de formalització de matrícula**.

**MOLT IMPORTANT:** revisar bé les dades que figuren en els esborranys. No confirmar-los en el cas que hi haja alguna dada incorrecta:

- Dades del centre.
- Dades de les persones sol·licitants.
- Dades de l'alumnat.
- Dades del domicili familiar.

En el cas que alguna dada NO SIGA CORRECTA, haurà de crear una SOL·LICITUD NOVA.

### 2.1.1 ESBORRANYS AMB ERROR

## Pestanya *Errònies*

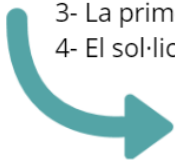
Curs acadèmic: 2023-2024

Esborrany per a Menjador i Transport 2023/2024

Generats (234504)	Errònies (1337)	Processats (0)	En Generació (0)						
<a href="#">Cerca avançada</a>	<a href="#">Cerca senzilla</a>	<a href="#">Cercar</a>							
IDENTIFICADOR	DATA PRECÀRREGA	CENTRE	NIA	NOM	COGNOM1	COGNOM2	DOC. PRIMER SOL.	DOC. SEGON SOL.	ERROR
202311	11/04/2023								El primer sol·licitant amb document 200470361 no consta com a subje de l'alumne

En ITACA, podem trobar quatre **tipus d'errors** que s'hagen produït en la generació d'esborranys:

- 1- El sol·licitant amb document XXXXXX no té **data de naixement** definida.
- 2- El **domicili** de l'alumne/a i de la primera persona sol·licitant està incomplet.
- 3- La primera persona sol·licitant amb document XXXXXX no consta com a **tutor/a** de l'alumne/a
- 4- El sol·licitant amb document XXXXXX no té un **tipus de document** vàlid (NIF, NIE o Passaport).



**Esmenar a ITACA1 > Centre > Alumnat > Familiars**  
**A ITACA3, des de la pestanya Esborranys > Errònies > Repetir Precàrrega**

**En el cas que l'error no es puga esmenar, la persona interessada haurà de presentar una nova sol·licitud.**

Per a més informació sobre la resolució d'aquests errors, se recomana consultar el *Manual D'Usuari d'Ajudes de Transport Escolar (apartat 1.2)*, que trobarà en la nostra pàgina web:

<https://ceice.gva.es/es/web/centros-docentes/comedor/transporte>

Després de les oportunes correccions, l'esborrany desapareixerà de la pestanya *Errònies* i apareixerà en la pestanya *En generació*, iniciant el procediment. Quan tot el procés de generació finalitze, passaran a l'estat *Generats*, des d'on es podran **imprimir** (des del dia següent a la publicació en el DOGV) o **confirmar** (en període de formalització de matrícula). S'ha de tindre en compte que la precàrrega d'un esborrany és un procés lent.

## Pestanya *Generats*



Cur: 3502111 2023-24

Esborranyos per a Menjador i Transport 2023/2024

Generats (246/46) Errònies (138/7) Processats (0) En Generació (3)

Cerca errònia Prepara Enviar

ID	CENTRE	NOM	CODICOMI	CODICOMI	DOC. PRIMER SOL	DOC. SEGON SOL	MATRIEX	MENJADOR	TRANSP. INDI	TRANSP. COL	ESTAT
1											Completat
2											Completat
3											Completat
4											Completat
5											Completat

- Imprimir.** Per a Revisió per part de la família i del centre.
- Confirmar:** TOTES les dades són CORRECTES.

**IMPORTANT:** Els **esborranyos de transport confirmats**, es quedaran en la pestanya *En preparació*, on el centre haurà de procedir a completar-los i enviar-los.

## 2.2 SOL·LICITUDS NOVES

	<b>SOL·LICITUD DE TRANSPORT ESCOLAR CURS 2023-2024</b> <b>SOLICITUD DE TRANSPORTE ESCOLAR CURSO 2023-2024</b>	ANNEX ANEXO I
<b>A TIPUS DE TRANSPORT QUE SOL·LICITA</b> <input type="checkbox"/> Ajuda individual de transport <input type="checkbox"/> Transport col·lectiu <input type="checkbox"/> Autoritzat transport col·lectiu <input type="checkbox"/> Ajuda individual de transport <input type="checkbox"/> Transport col·lectiu <input type="checkbox"/> Autoritzat transport col·lectiu		
<b>B TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD</b> <b>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD</b> <input type="checkbox"/> Ordinari / Ordinario <input type="checkbox"/> Extraordinari / Extraordinario		
<b>C DADES DEL CENTRE ON ESTÀ MATRICULAT L'ALUMNAT (a omplir pel centre)</b> <b>DATOS DEL CENTRO DONDE ESTÁ MATRICULADO EL ALUMNADO (a cumplimentar por el centro)</b>		
<b>D DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT</b> <b>DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>		
<b>E DADES DE L'ALUMNAT SOL·LICITANT</b> <b>DATOS DEL ALUMNADO SOLICITANTE</b>		
<b>F CONSULTA INTERACTIVA DE DADES (OPOSICIÓN)</b> <b>CONSULTA INTERACTIVA DE DATOS (OPOSICIÓN)</b>		

	<b>SOL·LICITUD DE TRANSPORT ESCOLAR CURS 2023-2024</b> <b>SOLICITUD DE TRANSPORTE ESCOLAR CURSO 2023-2024</b>	ANNEX ANEXO I
<b>G PROTECCIÓ DE DADES</b> <b>PROTECCIÓN DE DATOS</b>		
<b>H SOL·LICITUD</b> <b>SOLICITUD</b>		

La sol·licitud d'ajuda es realitzarà presentant l'annex I complimentat i adjuntant la documentació acreditativa que es requereix en aquesta convocatòria en el centre on estarà matriculat l'alumnat durant el curs 2023-2024.

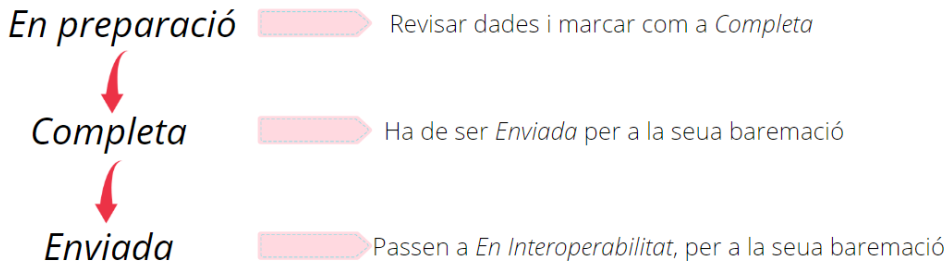
- En cas que l'alumnat que forme part de la mateixa unitat familiar estiga escolaritzat en el curs 2023-2024 en un **únic centre**, es presentarà una **única sol·licitud**.

**IMPORTANT:** En la sol·licitud de transport, la família haurà de respondre a les següents preguntes:

1. És el seu centre d'adscripció?
2. És resident en nucli de població/disseminat?  
Si fora així, haurà de triar del desplegable el nucli de població o disseminat. En cas de no constar, es marcarà "Nucli No Identificat" i s'haurà de presentar el certificat signat pel Secretari/ària de l'Ajuntament.
3. Té resolució d'escolarització de la DT d'Educació?

# Completar i Enviar

## PESTANYES:



**IMPORTANT:** Les sol·licituds en estat *En Preparació*, *Completa* o *Pendent Esmena* NO seran baremades ni entraran en cap llistat d'Admesos/Exclosos

### 3. ALUMNAT BENEFICIARI DE L'AJUDA INDIVIDUAL DE TRANSPORT

L'alumnat BENEFICIARI de l'ajuda individual de transport és aquell que complisca els requisits establits en la *base segona* de l'Ordre 37/2016, **sempre que no puga ser inclòs en cap de les rutes de transport col·lectiu autoritzades:**

- es trobe escolaritzat en el centre públic que li corresponga, segons **l'àrea d'influència**, a la qual pertanga la seua **residència habitual**, sempre que, amb caràcter general, el centre educatiu siga el més pròxim al seu domicili degudament acreditat, que a més haurà de trobar-se a una **distància igual o superior a 3 km** del centre educatiu seguint la trajectòria de menor distància accessible i segura
- estiga escolaritzat OBLIGATÒRIAMENT en un centre d'un **municipi diferent** del de la seua residència, per no existir en aquest, oferta educativa
- estiga escolaritzat en centres o aules específiques **d'Educació Especial**
- el centre d'escolarització del qual estiga determinat per **resolució d'escolarització** de la **direcció territorial** d'educació corresponent
- empadronat en una **pedania o nucli de població disseminat**, que es trobe separat territorialment del municipi al qual pertanga per una franja de sòl no urbanitzable, que el nucli de població NO dispose de centre educatiu, i a més es trobe referenciat en la catalogació d'entitats singulars, que anualment realitza l'Institut Nacional d'Estadística, i que es pot consultar en la pàgina web <https://www.ine.es/nomen2/index.do>.

**En cap cas** tindran aquesta consideració:

- ✘ les **urbanitzacions** o nuclis de població de característiques similars
- ✘ l'alumnat escolaritzat en un centre educatiu de **l'àrea d'influència del domicili laboral** d'alguns dels pares o tutors.

#### 4. ACREDITACIÓ DE DISTÀNCIA IGUAL O SUPERIOR A 3 KM

Per a calcular la distància existent entre el domicili de l'alumnat sol·licitant i el centre en el que es troba matriculat, es tindrà en compte que la distància, entre el domicili i el centre, siga aquella corresponent a la **trajectòria de menor distància, seguint el trajecte més accessible i segur**, entre el domicili de l'alumnat sol·licitant i el centre en el que es trobe escolaritzat.

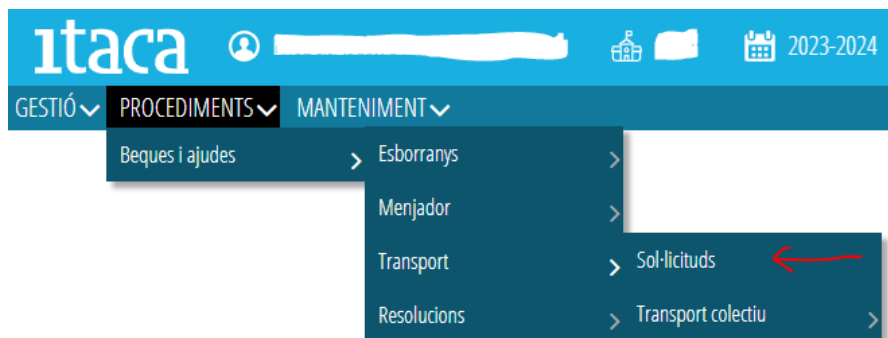
Aquesta distància vindrà fixada, per part dels centres educatius, a través de l'eina desenvolupada a aquest efecte per la Conselleria.

En prémer el botó *Normalitzar ICV*, l'aplicació informàtica mostrarà una llista de direccions similars. El centre haurà d'assegurar-se de triar la direcció correcta.

Només en el cas que això no fora 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.

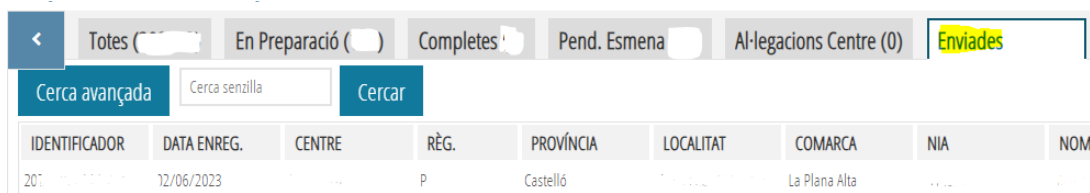
#### 5. TRAMITACIÓ I ENVIAMENT A SSCC

### CURS 2023-2024/PROCEDIMENTS/BEQUES I AJUDES/TRANSPORT/SOL·LICITUDS



→ Una vegada confirmats o modificats els **esborrany**s o gravades les **sol·licituds noves**, es quedaran en la pestanya *En preparació*, perquè el centre les complete i envie, perquè siguen correctament baremades.

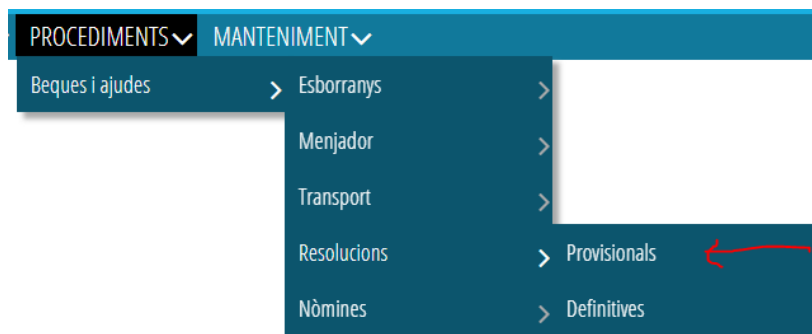
Per a una correcta baremació, tots els esborrany i sol·licituds noves, han de constar en l'estat *Enviades*.





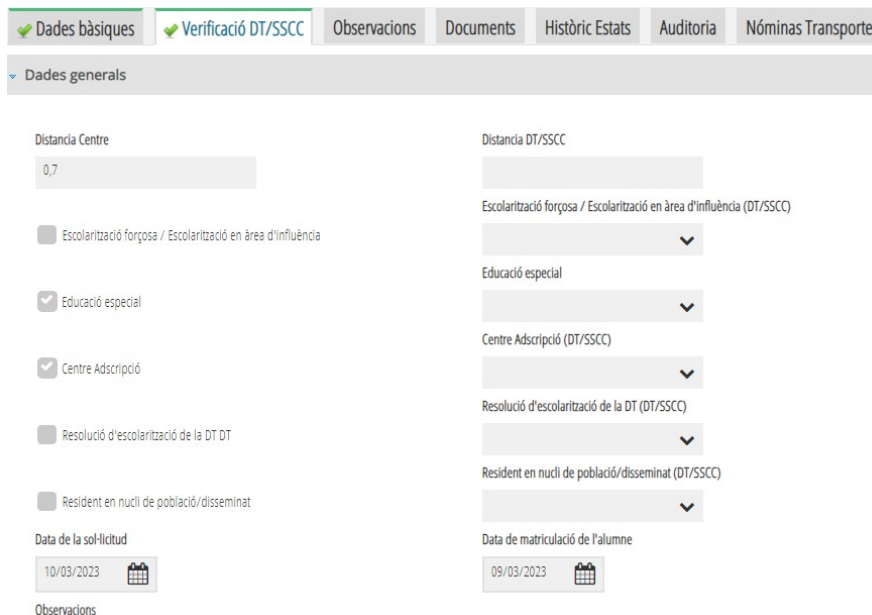
## 5.1. LLISTATS PROVISIONALS

El mes d'octubre, una vegada baremades les sol·licituds, **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.



L'aplicació informàtica mostrarà, en format PDF, el *Llistat Provisional* que serà **exposat** en el **tauler d'anuncis** del centre i contindrà únicament la condició d'alumnat **beneficiari** o **no beneficiari**.

**Una vegada comunicats els llistats provisionals**, a través de l'aplicació ITACA, la direcció del centre podrà consultar, en la pestanya *Verificació DT/SSCC*, el detall de l'ajuda concedida, així com les dades relatives a la distància emprada per a la baremació, a l'efecte de informar les persones sol·licitants, de forma personalitzada, sobre les dades que consten gravades en l'aplicació.



The image shows a screenshot of the ITACA application interface. At the top, there are several tabs: 'Dades bàsiques', 'Verificació DT/SSCC' (which is active), 'Observacions', 'Documents', 'Històric Estats', 'Auditoria', and 'Nòminas Transporte'. Below the tabs, there is a section titled 'Dades generals' with a dropdown arrow. The form contains several fields and checkboxes:

- Distància Centre:** 0,7
- Distància DT/SSCC:** (empty field)
- Escolarització forçosa / Escolarització en àrea d'influència (DT/SSCC):** (dropdown menu)
- Educació especial:** (dropdown menu)
- Centre Adscripció (DT/SSCC):** (dropdown menu)
- Resolució d'escolarització de la DT (DT/SSCC):** (dropdown menu)
- Resident en nucli de població/disseminat (DT/SSCC):** (dropdown menu)
- Data de la sol·licitud:** 10/03/2023 (calendar icon)
- Data de matriculació de l'alumne:** 09/03/2023 (calendar icon)
- Observacions:** (empty field)

## 6. TRAMITACIÓ DE LES AL·LEGACIONS

Publicats els *l·listats provisionals*, les persones interessades tindran un **termini de deu dies hàbils**, per a esmenar els defectes observats i presentar les **al·legacions** oportunes per mitjà de l'aportació, **en el mateix centre educatiu**, del *model d'al·legació* disponible en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, i la documentació que estimen adequada.

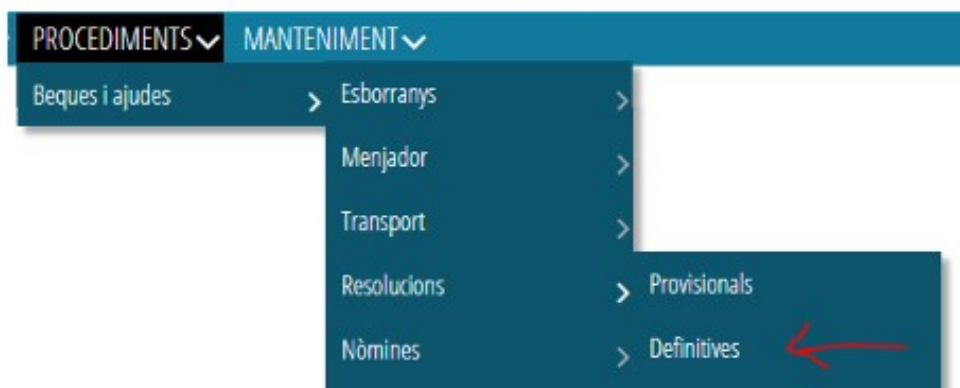
Amb la informació facilitada per les famílies, el centre procedirà a fer les correccions que corresponguen. La introducció de les al·legacions en ITACA haurà de realitzar-se d'acord amb el *manual d'ajuda*, disponible en la pàgina web:

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

Las al·legacions seran **registrades** en l'aplicació informàtica pels centres.  
**No s'admetran al·legacions presentades fora del termini establert.**

## 7. RESOLUCIÓ DEL PROCEDIMENT: L·LISTATS DEFINITIU

Una vegada resoltes les al·legacions presentades, els centres docents rebran un avís, a través d'ITACA, informant de la disponibilitat dels **l·listats de la Resolució Definitiva** de les ajudes individuals de transport, que es podran visualitzar i imprimir per a la seua publicació en el tauler d'anuncis del centre, a partir de la data indicada.

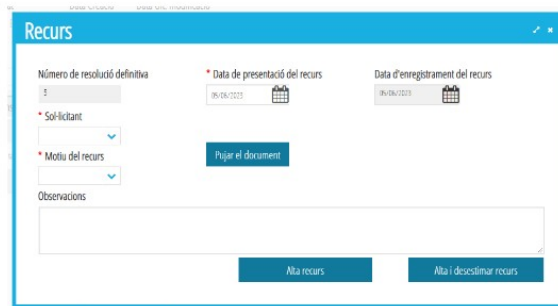


A partir de la publicació d'aquesta Resolució Definitiva, les persones interessades tindran el termini **d'un mes**, des de la seua publicació, per a presentar potestativament un **recurs de reposició**, per mitjà de l'aportació, **en el mateix centre educatiu**, de la documentació que estimen adequada.

## RECURSOS

**Termini:** 1 mes des de publicació del Llistat Definitiu

*PROCEDIMENTS > Beques i Ajudes > Transport > Sol·licituds*



**MODEL**

**GENERALITAT VALENCIANA**

**RECURS DE REPOSICIÓN A LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA D'AJUDES DE MENSAJES ESCOLARES**

**DADOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:**

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_ nº de identificación: \_\_\_\_\_  
 Domicilio: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**DADOS DE LA ALUMNADA DEL CENTRO:**

Nombre y apellidos del alumno: \_\_\_\_\_ nº de identificación: \_\_\_\_\_  
 Curso: \_\_\_\_\_

**EXPOSICIÓN:**

Que, habiendo sido admitida la resolución definitiva de la convocatoria de ayudas de transporte escolar, se solicita la reposición de la misma por haberse producido un error en la información facilitada por el solicitante.

**INDICAR SI RECLAMA:**

Sí  No

**FECHA DE PRESENTACIÓN DEL RECURSO:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE RECEPCIÓN DEL RECURSO:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE RESOLUCIÓN DEL RECURSO:** \_\_\_\_\_

**EL PRESENTE DOCUMENTO HA DE PRESENTARSE EN EL CENTRO DONDE SE SOLICITA LA REPOSICIÓN DE LA AYUDA.**

**IMPORTANT:** Obligatori adjuntar la documentació justificativa en PDF

### 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. REINTEGRAMENTS

Per a realitzar el reintegrament d'una ajuda individual de transport, el centre ha de contactar amb la Direcció Territorial corresponent on li indicaran les dades per a fer el reintegrament d'aquesta.

## 10. CONTACTE

Per a gestionar qualsevol incidència, els recordem les **adreces** de correu electrònic que es troben disponibles, segons siga el cas:

**Alacant:** educomplementaris\_dta@gva.es

**Castelló:** complementariseducas@gva.es

**València:** sercom\_dtv@gva.es

comedores\_dtv@gva.es



Renúncies  
Fitxa Dades  
Contractes  
Monitors  
Transport

**SSCC:** servicioscomplementarios@gva.es



Ajudes Menjador  
Altres Incidències

Ticket SAI



Incidències Informàtiques

**SEMPRE INDICANT CODI CENTRE, NIA I NOM I COGNOMS ALUMNAT**

Per a una **informació més ampliada** de cada punt del procediment de resolució de les ajudes de transport escolar, ha de consultar el *Manual d'Usuari d'Ajudes de Transport Escolar*, que s'anirà actualitzant, i està disponible en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport:

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