

Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació

RESOLUCIÓ de 13 de juny de 2012, de la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents, per la qual es convoca la concessió d'ajudes de menjador escolar en els centres educatius no universitaris de titularitat de la Generalitat per al curs escolar 2012-2013. [2012/5965]

En compliment del que disposa l'Orde 46/2010, de 28 de maig, de la Conselleria d'Educació, per la qual s'establixen les bases reguladores per a la concessió d'ajudes de menjador escolar en els centres educatius no universitaris de titularitat de la Generalitat, es procedix a la convocatòria de les dites ajudes per al curs escolar 2012-2013.

L'article 7 del Decret 98/2011, de 26 d'agost, del Consell de la Generalitat, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació preceptua que la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents és el centre directiu al qual corresponen, entre altres funcions, la planificació, ordenació i execució d'actuacions relatives a transport i menjadors escolars, servicis escolars, escoles-llar i altres de naturalesa anàloga.

Per això, i en virtut de les facultats conferides, resolc:

1. Objecte

La present resolució té com a objecte convocar la concessió d'ajudes de menjador escolar en els centres educatius no universitaris de titularitat de la Generalitat per al curs escolar 2012-2013.

2. Àmbit d'aplicació

2.1. La present resolució s'aplicarà als centres educatius no universitaris de titularitat de la Generalitat, dependents de la conselleria amb competències en matèria d'educació, que impartisquen ensenyances del segon cicle d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Secundària i als centres específics d'Educació Especial.

2.2. Així mateix, s'aplicarà la present resolució als centres privats concertats qualificats com a centres d'acció educativa singular (CAES).

2.3. No serà aplicable el que establix la present resolució a les escoles d'Educació Infantil de primer cicle, atés que en la prestació del servici de menjador els usuaris abonon, si és el cas, un preu públic, sense perjudi del finançament de gastos de funcionament que reben de la Conselleria amb competències en matèria d'educació.

3. Requisits generals per a sol·licitar l'ajuda de menjador escolar

3.1. Per a poder sol·licitar ajudes de menjador l'alumnat haurà de reunir, a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- a) Estar matriculat en un centre educatiu degudament autoritzat, entre els esmentats en l'apartat 2 de la present resolució.
- b) Haver presentat la sol·licitud (annex II) i documentació requerides en la present resolució en els terminis establits.
- c) No estar incurs en alguna de les prohibicions establides en l'article 13 de la Llei General de Subvencions.

3.2. Estos requisits hauran de mantindre's al llarg de tot el curs per al qual se sol·licita l'ajuda.

4. Beneficiaris de la subvenció del servici de menjador escolar

De conformitat amb el que disposa l'article 5 de l'Orde 46/2010, de 28 de maig, de la Conselleria d'Educació, per la qual s'establixen les bases reguladores per a la concessió d'ajudes de menjador escolar en els centres educatius no universitaris de titularitat de la Generalitat, i en els termes expressats en esta orde, tindran dret a la subvenció de les prestacions del servici de menjador:

4.1. Beneficiaris directes de l'ajuda assistencial de menjador:

a) L'alumnat del centre educatiu beneficiari de ruta de transport escolar o d'ajuda individual de transport sempre que residisca en municipi diferent d'aquell en què es trobe el centre docent en què estiga escolaritzat.

Conselleria de Educación, Formación y Empleo

RESOLUCIÓN de 13 de junio de 2012, de la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes, por la que se convoca la concesión de ayudas de comedor escolar en los centros educativos no universitarios de titularidad de la Generalitat para el curso escolar 2012-2013. [2012/5965]

En cumplimiento de lo dispuesto en la Orden 46/2010, de 28 de mayo, de la Conselleria de Educación, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas de comedor escolar en los centros educativos no universitarios de titularidad de la Generalitat, se procede a la convocatoria de dichas ayudas para el curso escolar 2012-2013.

El artículo 7 del Decreto 98/2011, de 26 de agosto, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo preceptúa que la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes es el centro directivo al que corresponden, entre otras funciones, la planificación, ordenación y ejecución de actuaciones relativas a transporte y comedores escolares, servicios escolares, escuelas-hogar y otras de naturaleza análoga.

Por ello, y en virtud de las facultades conferidas, resuelvo:

1. Objeto

La presente resolución tiene por objeto convocar la concesión de ayudas de comedor escolar en los centros educativos no universitarios de titularidad de la Generalitat para el curso escolar 2012-2013.

2. Ámbito de aplicación

2.1. La presente resolución se aplicará a los centros educativos no universitarios de titularidad de la Generalitat, dependientes de la conselleria con competencias en materia de Educación, que impartan enseñanzas del segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria y a los centros específicos de Educación Especial.

2.2. Asimismo se aplicará la presente resolución a los centros privados concertados calificados como centros de acción educativa singular (CAES).

2.3. No será de aplicación lo establecido en la presente resolución a las escuelas de Educación Infantil de primer ciclo, dado que en la prestación del servicio de comedor los usuarios abonon, en su caso, un precio público, sin perjuicio de la financiación de gastos de funcionamiento que reciban de la Conselleria con competencias en materia de Educación.

3. Requisitos generales para solicitar la ayuda de comedor escolar

3.1. Para poder solicitar ayudas de comedor el alumnado deberá reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Estar matriculado en un centro educativo debidamente autorizado, de entre los citados en el apartado 2 de la presente resolución.
- b) Haber presentado la solicitud (anexo II) y documentación requeridas en la presente resolución en los plazos establecidos.
- c) No estar incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

3.2. Estos requisitos deberán mantenerse a lo largo de todo el curso para el que se solicita la ayuda.

4. Beneficiarios de la subvención del servicio de comedor escolar

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Orden 46/2010, de 28 de mayo, de la Conselleria de Educación, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas de comedor escolar en los centros educativos no universitarios de titularidad de la Generalitat, y en los términos expresados en dicha orden, tendrán derecho a la subvención de las prestaciones del servicio de comedor:

4.1. Beneficiarios directos de la ayuda asistencial de comedor:

a) El alumnado del centro educativo beneficiario de ruta de transporte escolar o de ayuda individual de transporte siempre que resida en municipio distinto a aquel en que se encuentre el centro docente en que esté escolarizado.

b) L'alumnat escolaritzat en centres específics d'educació especial.

c) Alumnat que tinga la condició d'orfe absolut o es trobe en situació d'acolliment, ja siga en residència o família, així com els fills o filles de famílies acollidores. Esta condició haurà d'acreditar-se per mitjà de certificat del director o directora del centre d'acollida dependent de la conselleria amb competències en matèria de benestar social, o de l'òrgan competent de la mateixa conselleria, en els casos d'acollida en famílies educadores.

d) Els fills i filles de víctimes de violència de gènere, condició que haurà d'acreditar-se amb la presentació de la còpia compulsada de l'orde de protecció a favor de la víctima o, si és el cas, sentència definitiva condemnatòria per fets constitutius de violència de gènere, en la qual s'acorden mesures de protecció a favor de la víctima que romanguen vigents durant la tramitació de l'ajuda. Excepcionalment, serà títol d'acreditació d'esta situació l'informe del Ministeri Fiscal que indique l'existència d'indícis que la demandant és víctima de violència de gènere fins que es dicte l'orde de protecció.

e) Les víctimes del terrorisme. Per a la seua acreditació es presentarà còpia compulsada de la corresponent resolució del Ministeri de l'Interior.

4.2. Beneficiaris de l'ajuda assistencial de menjador prèvia baremació:

Serà beneficiari de l'ajuda per al servici de menjador escolar tot aquell alumnat d'Educació Infantil de segon cicle, Educació Primària, Educació Especial, Educació Secundària Obligatoria, al qual se li concedisca l'ajuda amb caràcter assistencial d'acord amb el barem que s'establix en els articles següents, en atenció a les circumstàncies socioeconòmiques concurrents, i sempre que no superen els llindars de renda establits en l'apartat següent.

5. Llindars de renda

Amb efectes del curs escolar 2012-2013, podrà participar en la present convocatòria d'ajudes assistencials de menjador l'alumnat la renda familiar del qual durant l'any 2011 no supere els imports següents:

<i>Composició unitat familiar</i>	<i>Renda familiar</i>
Famílies de fins a tres membres	26.500,00 €
Famílies de quatre membres	31.000,00 €
Famílies de cinc membres	34.000,00 €
Famílies de sis membres	37.000,00 €
Famílies de set membres	40.000,00 €
Famílies de huit membres	43.000,00 €

A partir del nové membre s'afegiran 3.000 € a la renda de la unitat familiar per cada nou membre computable.

6. Membres computables de la unitat familiar

6.1. Són membres computables de la unitat familiar, sempre que convisquen en el domicili familiar:

- El pare i la mare.
- L'alumne/a.
- Els germans/germanes menors de 18 anys.
- Germans/germanes majors de 18 anys i menors de 26 anys sempre que no perceben cap tipus d'ingressos.
- Germans/germanes majors de 26 anys quan es tracte de persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial superior al 33% sempre que no perceben cap tipus d'ingressos.

La justificació documental dels membres de la unitat familiar s'efectuarà per mitjà de la presentació de la còpia compulsada del llibre de família, si esta no figura ja en el centre educatiu.

6.2. A l'efecte de determinació de la composició de la unitat familiar es tindrà en compte el que disposa l'article 21 de la Llei 6/2009, de 30 de juny, de la Generalitat, de Protecció a la Maternitat, amb la qual cosa es considerarà membre de la unitat familiar el fill concebut i no nascut des del moment de la fecundació. Per a la justificació d'este fet s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud un certificat mèdic oficial o informe de la història obstètrica, emesos pel facultatiu de la sanitat pública que atén la gestant. En tot cas, s'ha de fer constar la data prevista per al part.

b) El alumnado escolarizado en centros específicos de educación especial.

c) Alumnado que tenga la condición de huérfano absoluto o se encuentre en situación de acogimiento, ya sea en residencia o familia, así como los hijos o hijas de familias acogedoras. Esta condición deberá acreditarse mediante certificado del/la director/a del centro de acogida dependiente de la conselleria con competencias en materia de bienestar social, o del órgano competente de la misma conselleria, en los casos de acogida en familias educadoras.

d) Los hijos e hijas de víctimas de violencia de género, condición que deberá acreditarse con la presentación de la copia compulsada de la orden de protección a favor de la víctima o, en su caso, sentencia definitiva condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género, en la que se acuerden medidas de protección a favor de la víctima que permanezcan vigentes 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 hasta tanto se dicte la orden de protección.

e) Las víctimas del terrorismo. Para su acreditación se presentará copia compulsada de la correspondiente resolución del Ministerio del Interior.

4.2. Beneficiarios de la ayuda asistencial de comedor previa baremación:

Será beneficiario de la ayuda para el servicio de comedor escolar todo aquel alumnado de Educación Infantil de segundo ciclo, Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria, al que se le conceda la ayuda con carácter asistencial de acuerdo con el baremo que se establece en los artículos siguientes, en atención a las circunstancias socioeconómicas concurrentes, y siempre que no superen los umbrales de renta establecidos en el apartado siguiente.

5. Umbrales de renta

Con efectos del curso escolar 2012-2013, podrá participar en la presente convocatoria de ayudas asistenciales de comedor el alumnado cuya renta familiar durante el año 2011 no supere los siguientes importes:

<i>Composición unidad familiar</i>	<i>Renta familiar</i>
Famílies de hasta tres miembros	26.500,00 €
Famílies de cuatro miembros	31.000,00 €
Famílies de cinco miembros	34.000,00 €
Famílies de seis miembros	37.000,00 €
Famílies de siete miembros	40.000,00 €
Famílies de ocho miembros	43.000,00 €

A partir del noveno miembro se añadirán 3.000 € a la renta de la unidad familiar por cada nuevo miembro computable.

6. Miembros computables de la unidad familiar

6.1. Son miembros computables de la unidad familiar, siempre que convivan en el domicilio familiar:

- El padre y la madre.
- El/la alumno/a.
- Los hermanos/hermanas menores de 18 años.
- Hermanos/hermanas mayores de 18 años y menores de 26 años siempre que no perciban ningún tipo de ingresos.
- Hermanos/hermanas mayores de 26 años cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial superior al 33% siempre que no perciban ningún tipo de ingresos.

La justificació documental de los miembros de la unidad familiar se efectuará mediante la presentación de la copia compulsada del libro de familia, si ésta no figura ya en el centro educativo.

6.2. A efectos de determinación de la composición de la unidad familiar se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 6/2009, de 30 de junio, de la Generalitat, de Protección a la Maternidad, con lo que se considerará miembro de la unidad familiar el hijo concebido y no nacido desde el momento de la fecundación. Para la justificació de dicho extremo se deberá adjuntar a la solicitud, certificado médico oficial o informe de la historia obstétrica, emitidos por el facultativo de la sanidad pública que atiende a la gestante. En cualquier caso se deberá hacer constar la fecha prevista para el parto.

6.3. En cas de divorci o separació legal dels pares, no es considerarà membre computable aquell que no convisca amb el sol·licitant de l'ajuda.

No obstant, i això s'aplicarà també en relació amb la viudetat del pare o de la mare, si que tindrà la consideració de membre computable, si és el cas, el nou cònjuge o persona unida per anàloga relació, 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. Determinació de la renda familiar

7.1. Als efectes de les ajudes regulades en la present convocatòria per al curs 2012-2013, s'entendrà per renda familiar anual la suma de les rendes de l'exercici 2011, dels membres que integren la unitat familiar segons el que disposa l'apartat sext, calculada segons s'indica en els paràgrafs següents i de conformitat amb la normativa reguladora de l'Impost sobre la Renda de la Persones Físiques.

7.2. L'acreditació de les dades econòmiques dels sol·licitants l'ha de demanar la conselleria amb competències en matèria d'educació a l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) per via telemàtica. El fet de participar en esta convocatòria comporta l'autorització expressa dels interessats per a la sol·licitud per part d'esta administració de les dites dades. A estos efectes, el pare, la mare o el tutor, i els seus respectius cònjuges o persones unides per anàloga relació, han d'aportar còpia del DNI/NIF/NIE/passaport i omplir els apartats corresponents de la sol·licitud d'ajuda el model dels quals s'adjunta com a annex II de la present resolució.

7.3. La no-presentació davant de l'Administració tributària de la declaració de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques, per part d'algun dels membres de la unitat familiar que estiguen obligats, segons la legislació vigent, serà motiu de denegació de l'ajuda.

7.4. La declaració de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques de la qual s'extrauran les dades econòmiques que determinaran la concessió o no de l'ajuda serà la corresponent a l'exercici 2011, i es computaran per a la determinació de la renda familiar els imports continguts en les caselles 455 i 465 (base imposable general més base imposable de l'estalvi) de cada declaració.

Quan l'import que aparega en les caselles 455 i 465 siga negatiu o «0 €» serà «0 €» l'import que es consigne als efectes del càlcul.

7.5. Quan algun dels membres de la unitat familiar la renda del qual és computable perceba ingressos subjectes a IRPF però no tinga obligació de presentar declaració, serà la informació facilitada per l'AEAT sobre els dits ingressos o imputacions íntegres la que constituirà la renda familiar o part d'esta, i en l'aplicació informàtica de la conselleria amb competències en matèria d'educació que gestiona les ajudes es preveurà una minoració dels dits ingressos en 4.080 €, a fi de no provocar situacions de greuge comparatiu amb els declarants d'IRPF.

7.6. En cas d'ingressos no sotmesos a IRPF, la renda computable d'este tipus, independentment de les dades que l'AEAT pugua subministrar telemàticament, serà la suma dels dits ingressos íntegres obtinguts en l'exercici econòmic 2011.

7.7. Quan els ingressos de la unitat familiar siguen 0 euros, s'haurà de presentar informe dels servicis socials en què es faça constar la situació econòmica de la família i, en cas que no siga possible, informe de la direcció del centre si és coneixedora de l'esmentada situació. Només es tindrà en compte esta circumstància si per part de l'AEAT no s'han obtingut dades de renda referents a l'exercici 2011.

8. Barem aplicable

8.1. Renda anual disponible per càpita.

La renda anual disponible per càpita és el quocient resultant de dividir la renda familiar anual disponible, que s'obté d'aplicar els imports indicats en l'apartat 7, entre el nombre de membres de la unitat familiar definida segons el que disposa l'apartat 6 de la present resolució.

Es valorarà d'acord amb la taula següent:

6.3. En caso de divorcio o separación legal de los padres, no se considerará miembro computable aquél de ellos que no conviva con el solicitante de la ayuda.

No obstante, y esto se aplicará también en relación con la viudedad del padre o de la madre, si tendrá la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, aun cuando no se encuentre legalizada su situación como pareja de hecho, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

7. Determinación de la renta familiar

7.1. A efectos de las ayudas reguladas en la presente convocatoria para el curso 2012-2013, se entenderá por renta familiar anual, la suma de las rentas del ejercicio 2011, de los miembros que integran la unidad familiar según lo dispuesto en el apartado sexto, calculada según se indica en los párrafos siguientes y de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de la Personas Físicas.

7.2. La acreditación de los datos económicos de los solicitantes será recabada por la conselleria con competencias en materia de Educación a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) de forma telemática. El hecho de participar en esta convocatoria conlleva la autorización expresa de los interesados para la solicitud por parte de esta Administración de dichos datos. A estos efectos, el padre, la madre o el tutor, y sus respectivos cónyuges o personas unidas por análoga relación, deberán aportar copia del DNI/NIF/NIE/pasaporte y cumplimentar los apartados correspondientes de la solicitud de ayuda cuyo modelo se acompaña como anexo II de la presente resolución.

7.3. La no presentación ante la Administración tributaria de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, por parte de alguno de los miembros de la unidad familiar que estén obligados, según la legislación vigente, será motivo de denegación de la ayuda.

7.4. La declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de la que se extraerán los datos económicos que determinarán la concesión o no de la ayuda será la correspondiente al ejercicio 2011, computándose para la determinación de la renta familiar los importes contenidos en las casillas 455 y 465 (base imponible general más base imponible del ahorro) de cada declaración.

Cuando el importe que aparezca en las casillas 455 y 465 sea negativo o «0 €» será «0 €» el importe que se consigne a efectos del cálculo.

7.5. Cuando alguno de los miembros de la unidad familiar cuya renta es computable perciba ingresos sujetos a IRPF pero no tenga obligación de presentar declaración, será la información facilitada por la AEAT sobre dichos ingresos o imputaciones íntegras la que constituirá la renta familiar o parte de ella, previéndose en la aplicación informática de la conselleria con competencias en materia de Educación que gestiona las ayudas, una minoración de dichos ingresos en 4.080 €, a fin de no provocar situaciones de agravio comparativo con los declarantes de IRPF.

7.6. En caso de ingresos no sujetos a IRPF, la renta computable de este tipo, independientemente de los datos que la AEAT pudiera suministrar telemáticamente, será la suma de dichos ingresos íntegros obtenidos en el ejercicio económico 2011.

7.7. Cuando los ingresos de la unidad familiar sean 0 euros se deberá presentar informe de los servicios sociales en el que se haga constar la situación económica de la familia, y, en caso de no ser posible, informe de la dirección del centro si es conocedora de la citada situación. Sólo se tendrá en cuenta esta circunstancia si por parte de la AEAT no se han obtenido datos de renta referentes al ejercicio 2011.

8. Baremo aplicable

8.1. Renta anual disponible per càpita.

La renta anual disponible per càpita es el cociente resultante de dividir la renta familiar anual disponible, que se obtiene de aplicar los importes indicados en el apartado 7, entre el número de miembros de la unidad familiar definida según lo dispuesto en el apartado 6 de la presente resolución.

Se valorará de acuerdo con la siguiente tabla:

Fins a	1.407,26 €		13 punts	
de	1.407,27 €	a	1.876,33 €	12 punts
de	1.876,34 €	a	2.345,40 €	11 punts
de	2.345,41 €	a	2.814,50 €	10 punts
de	2.814,51 €	a	3.283,56 €	9 punts
de	3.283,57 €	a	3.752,66 €	8 punts
de	3.752,67 €	a	4.221,73 €	7 punts
de	4.221,74 €	a	4.690,83 €	6 punts
de	4.690,84 €	a	5.159,90 €	5 punts
de	5.159,91 €	a	5.628,98 €	4 punts
de	5.628,99 €	a	6.098,08 €	3 punts
de	6.098,09 €	a	6.567,15 €	2 punts
més de	6.567,15 €		1 punt	

8.2. Circumstàncies sociofamiliars.

Es valoraran les circumstàncies sociofamiliars especials de l'alumnat, d'acord amb la puntuació atorgada en este apartat, per cada un dels conceptes que s'indiquen, que hagen sigut degudament acreditades per mitjà d'original o còpia confrontada de les certificacions o documents amb validesa oficial que s'especifiquen.

La puntuació màxima que es pot obtenir atenent les circumstàncies sociofamiliars no podrà ser superior a 3 punts.

– Alumnat de centres d'acció educativa singular (CAES): 1 punt

– Situació d'abandó familiar: 1 punt

– Situació de desocupació o desocupació laboral del pare i de la mare i/o tutors, sense percebre cap dels dos prestacions o subsidis per este concepte: 1 punt

– Condició de refugiat polític: 1 punt

– Fill/a de famílies monoparentals: 1 punt

– Condició de toxicòman, d'alcohòlic o reclús en un centre penitenciari, per part del pare o de la mare (per una o diverses d'estes condicions): 1 punt

– Família nombrosa de qualsevol categoria: 1 punt

– Discapacitat física o psíquica d'algun membre de la unitat familiar: 1 punt

8.3. Acreditació de les circumstàncies sociofamiliars:

– Les circumstàncies relacionades amb CAES seran documentades d'ofici per la secretaria del centre educatiu, però haurà de tindre's en compte que la concessió de tres punts en concepte de compensació educativa només correspon a l'alumnat que efectivament participa en el corresponent programa, en cap cas a la resta de l'alumnat del centre.

– L'abandó familiar s'acreditarà per mitjà d'informe de Servicis Socials.

– L'acreditació de la situació de desocupació o desocupació laboral del pare i de la mare i/o tutors, sense prestacions, requerirà la presentació de dos certificats: un de l'INEM i un altre del SERVEF on s'acredite la dita circumstància.

– La condició de refugiat polític s'acreditarà per mitjà de la presentació de l'original o còpia de la documentació facilitada pel Ministeri de l'Interior.

– En el cas de la circumstància «família monoparental», esta condició haurà de quedar fefaentment acreditada, amb l'aportació, segons corresponga, del llibre de família i, a més, certificat de defunció en cas de viudetat o sentència judicial ferma de separació o divorci, per mitjà de certificat municipal de convivència o informe dels servicis socials, atés que la convivència de la mare o el pare fadrins, separats, divorciats o viudos, amb una altra persona amb la qual mantinguen una relació d'afectivitat, encara que esta no estiga regularitzada, exclou la condició de família monoparental i, en conseqüència, els beneficis atribuïts a esta.

– La condició de toxicòman, alcohòlic o reclús s'acreditarà per mitjà de certificat del/la directora/a del centre penitenciari o certificat acreditatiu expedid per un metge especialista, i la puntuació prevista s'aplicarà per cada circumstància concurrent i per cada membre de la unitat familiar (mare i/o pare) respecte al qual s'acredite.

Hasta	1.407,26 €		13 puntos	
de	1.407,27 €	a	1.876,33 €	12 puntos
de	1.876,34 €	a	2.345,40 €	11 puntos
de	2.345,41 €	a	2.814,50 €	10 puntos
de	2.814,51 €	a	3.283,56 €	9 puntos
de	3.283,57 €	a	3.752,66 €	8 puntos
de	3.752,67 €	a	4.221,73 €	7 puntos
de	4.221,74 €	a	4.690,83 €	6 puntos
de	4.690,84 €	a	5.159,90 €	5 puntos
de	5.159,91 €	a	5.628,98 €	4 puntos
de	5.628,99 €	a	6.098,08 €	3 puntos
de	6.098,09 €	a	6.567,15 €	2 puntos
más de	6.567,15 €		1 punto	

8.2. Circunstancias socio-familiares.

Se valorarán las circunstancias socio-familiares especiales del alumnado, de acuerdo con la puntuación otorgada en este apartado, por cada uno de los conceptos señalados, que hayan sido debidamente acreditadas mediante original o copia cotejada de las certificaciones o documentos con validez oficial que se especifican.

La puntuación máxima a obtener atendiendo a las circunstancias socio-familiares no podrá ser superior a 3 puntos.

– Alumnado de centros de acción educativa singular (CAES): 1 punto

– Situación de abandono familiar: 1 punto

– Situación de desocupación o paro laboral del padre y de la madre y/o tutores, sin percibir ninguno de los dos prestaciones o subsidios por este concepto: 1 punto

– Condición de refugiado político: 1 punto

– Hijo/a de familias monoparentales: 1 punto

– Condición de toxicómano, de alcohólico o recluso en un centro penitenciario, por parte del padre o de la madre (por una o varias de estas condiciones): 1 punto

– Familia numerosa de cualquier categoría: 1 punto

– Discapacidad física o psíquica de algún miembro de la unidad familiar: 1 punto

8.3. Acreditación de las circunstancias socio-familiares:

– Las circunstancias relacionadas con CAES serán documentadas de oficio por la secretaria del centro educativo, pero deberá tenerse en cuenta que la concesión de tres puntos en concepto de compensación educativa sólo corresponde al alumnado que efectivament participa en el correspondiente programa, en ningún caso al resto del alumnado del centro.

– El abandono familiar se acreditará mediante informe de Servicios Sociales.

– La acreditación de la situación de desocupación o paro laboral del padre y de la madre y/o tutores, sin prestaciones, requerirá la presentación de dos certificados: uno del INEM y otro del SERVEF donde se acredite dicha circunstancia.

– La condición de refugiado político se acreditará mediante la presentación del original o copia de la documentación facilitada por el Ministerio del Interior.

– En el caso de la circunstancia «familia monoparental», dicha condición deberá quedar fehacientemente acreditada, además de con la aportación, según corresponda, del libro de familia, certificado de defunción en caso de viudedad o sentencia judicial firme de separación o divorcio, mediante certificado municipal de convivencia o informe de los servicios sociales, dado que la convivencia de la madre o el padre solteros, separados, divorciados o viudos, con otra persona con la que mantengan una relación de afectividad, aunque ésta no esté regularizada, excluye la condición de familia monoparental y, en consecuencia, los beneficios atribuidos a la misma.

– La condición de toxicómano, alcohólico o recluso se acreditará mediante certificado del/la directora/a del centro penitenciario o certificado acreditativo expedido por un médico especialista, y la puntuación prevista se aplicará por cada circunstancia concurrente y por cada miembro de la unidad familiar (madre y/ o padre) respecto al que se acredite.

– Per a acreditar la condició de família nombrosa s’ha d’aportar títol o carnet de família nombrosa en vigor, o llibre de família. En cas que s’aplique el que disposa l’article 21 de la Llei 6/2009, de Protecció a la Maternitat, de manera que es compute el nombre de fills que espere la dona gestant, s’haurà d’aportar certificat mèdic que acredite l’embaràs, en els termes establerts en l’apartat 6.2 d’esta resolució.

– Per a acreditar la discapacitat de l’alumne o alumna o de qualsevol altre membre de la unitat familiar, s’ha d’aportar original o còpia de la qualificació oficial de discapacitat superior al 33% expedida per la Conselleria de Benestar Social, i igualment s’aplicarà la puntuació prevista per cada membre de la unitat familiar que acredite esta condició.

9. Sol·licituds

9.1. A les sol·licituds d’ajuda assistencial de menjador, segons model inclòs com a annex II, de la present resolució, s’ha s’adjuntar la documentació següent:

a) Fotocòpia del DNI/NIF/passaport/NIE (número d’identificació d’estranger) dels sol·licitants (pare, tutors o semblant), així com del NIF de l’alumne/a si en té.

No obstant això, en els supòsits de l’apartat 4.1, i independentment que la família es considere o no monoparental, es requerirà un únic NIF, donada la concessió directa de l’ajuda sense condicionaments econòmics ni baremació de cap tipus.

b) La documentació, indicada en apartats anteriors, que resulte necessària per a acreditar la composició de la unitat familiar, la renda familiar i aquelles dades sociofamiliars que són preses en consideració per a la concessió o, si és el cas, baremació de la sol·licitud.

9.2. Les sol·licituds, juntament amb la documentació corresponent, s’han de presentar en els centres educatius on es trobe matriculat l’alumnat. La documentació, com ja s’ha indicat, haurà de ser original o còpia confrontada pel funcionari receptor.

9.3. Este model de sol·licitud és únic i s’utilitzarà també en les convocatòries d’ajudes de llibres de text i de transport.

9.4. En el cas que alumnes que formen part de la mateixa unitat familiar estiguen escolaritzats en el curs 2012-2013 en un únic centre, es presentarà una única sol·licitud; si estan escolaritzats en uns quants centres, es presentarà una sol·licitud per cada centre.

9.5. En el supòsit que en una mateixa unitat familiar convisca un alumne la situació del qual siga d’acollida, i un altre alumne, la situació del qual siga la de ser membre de família acollidora, haurà de presentar una sol·licitud per cada un d’ells.

9.6. Els equips directius dels centres receptors de sol·licituds han de comprovar que la sol·licitud estiga correctament omplida i firmada pel pare i la mare o nou cònjuge o persona unida per anàloga relació, sempre que convisca amb l’alumne, i que presenta la documentació requerida.

10. Termini ordinari de presentació de sol·licituds

La sol·licitud de concessió d’ajuda assistencial de menjador s’ha de presentar, amb la pertinent documentació justificativa, en el centre educatiu, juntament amb la matrícula de l’alumne, amb la qual cosa el termini ordinari de presentació de sol·licituds s’iniciarà i finalitzarà alhora que el termini de matriculació, segons el calendari que s’establisca per al curs escolar 2012-2013. Així mateix per a l’alumnat que haja confirmat la seua permanència en el centre, el termini de sol·licitud s’iniciarà des de la publicació de la present resolució fins a l’últim dia del termini ordinari de matriculació.

11. Termini extraordinari de presentació de sol·licituds.

En el mes de setembre s’obrirà un termini extraordinari que conclourà el dia 15, en el qual s’admetran les sol·licituds que es deriven de noves matriculacions en el mes de setembre.

12. Ajudes de caràcter excepcional

Les sol·licituds que es presenten fora dels terminis ordinari i extraordinari s’admetran, sempre que es tracte d’alumnes que s’incorporen al sistema educatiu després dels dits terminis i sempre amb anterioritat al 31 de desembre de 2012. A partir d’esta data no s’admetrà la presentació de més sol·licituds.

– Para acreditar la condición de familia numerosa deberá aportarse título o carné de familia numerosa en vigor, o libro de familia. En el supuesto de que se aplique lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 6/2009, de Protección a la Maternidad, de modo que se compute el número de hijos que espere la mujer gestante, se deberá aportar certificado médico que acredite el embarazo, en los términos establecidos en el apartado 6.2 de esta resolución.

– Para acreditar la discapacidad del/la alumno/a o de cualquier otro miembro de la unidad familiar se aportará original o copia de la calificación oficial de discapacidad superior al 33% expedida por la Conselleria de Bienestar Social, e igualmente se aplicará la puntuación prevista por cada miembro de la unidad familiar que acredite tal condición.

9. Solicitudes

9.1. Las solicitudes de ayuda asistencial de comedor, según modelo incluido como anexo II, de la presente resolución, deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI/NIF/pasaporte/NIE (número de identificación de extranjero) de los solicitantes (padres, tutores o similar), así como del NIF del/la alumno/a si dispone del mismo.

No obstante, en los supuestos del apartado 4.1, e independientemente de que la familia se considere o no monoparental, se requerirá un único NIF, dada la concesión directa de la ayuda sin condicionamientos económicos ni baremación de ningún tipo.

b) La documentación, detallada en apartados anteriores, que resulte necesaria para acreditar la composición de la unidad familiar, la renta familiar y aquellos datos sociofamiliares que son tomados en consideración para la concesión o, en su caso, baremación de la solicitud.

9.2. Las solicitudes, junto con la documentación correspondiente, se presentarán en los centros educativos donde se encuentre matriculado el alumnado. La documentación, como ya se ha indicado, deberá ser original o copia cotejada por el funcionario receptor.

9.3. Este modelo de solicitud es único y se utilizará también en las convocatorias de ayudas de libros de texto y de transporte.

9.4. En el supuesto de que alumnos que forman parte de la misma unidad familiar estén escolarizados en el curso 2012-2013 en un único centro, se presentará una única solicitud; si estuviesen escolarizados en varios centros, se presentará una solicitud por cada centro.

9.5. En el supuesto que en una misma unidad familiar conviva un alumno cuya situación sea de acogida, y otro alumno, cuya situación sea la de ser miembro de familia acogedora, tendrá que presentar una solicitud por cada uno de ellos.

9.6. Los equipos directivos de los centros receptores de solicitudes han de comprobar que la solicitud esté correctamente cumplimentada y firmada por el padre y la madre o nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, siempre que conviva con el alumno, y que presenta la documentación requerida.

10. Plazo ordinario de presentación de solicitudes

La solicitud de concesión de ayuda asistencial de comedor se presentará, con la pertinente documentación justificativa, en el centro educativo, junto a la matrícula del alumno, con lo que el plazo ordinario de presentación de solicitudes se iniciará y finalizará al mismo tiempo que el plazo de matriculación, según el calendario que se establezca para el curso escolar 2012-2013. Asimismo para el alumnado que haya confirmado su permanencia en el centro, el plazo de solicitud se iniciará desde la publicación de la presente resolución hasta el último día del plazo ordinario de matriculación.

11. Plazo extraordinario de presentación de solicitudes

En el mes de septiembre se abrirá un plazo extraordinario que concluirá el día 15, en el que se admitirán las solicitudes que se deriven de nuevas matriculaciones en el mes de septiembre.

12. Ayudas de carácter excepcional

Las solicitudes que se presenten fuera de los plazos ordinario y extraordinario se admitirán, siempre y cuando se trate de alumnos que se incorporan al sistema educativo con posterioridad a dichos plazos y siempre con anterioridad al 31 de diciembre de 2012. A partir de esta fecha no se admitirá la presentación de más solicitudes.

13. Tramitació informàtica de les sol·licituds

13.1. Per a la tramitació de les sol·licituds els centres educatius incorporaran totes les dades que figuren en estes a través del programa informàtic que la conselleria amb competències en matèria d'educació determine a este efecte, i s'indicaran les circumstàncies concurrents que hagen sigut degudament acreditades i la composició de la unitat familiar.

13.2. Una vegada el centre educatiu haja informatitzat les sol·licituds d'ajuda assistencial de menjador, el/la secretari/ària del consell escolar del centre ha d'omplir un certificat en què conste la validesa del procés d'obtenció de la informació, segons el model que s'acompanya com a annex I i que es traslladarà a la direcció territorial corresponent.

13.3. La conselleria amb competències en matèria d'educació, a la vista de les dades introduïdes informàticament pel centre, demanarà la informació econòmica dels sol·licitants a través de l'Agència Tributària.

13.4. Les sol·licituds presentades pels interessats en el termini ordinari podran tramitar-se informàticament fins al 20 de juliol de 2012 per a l'alumnat d'Educació Infantil i Primària, i este termini es prolongarà fins al 30 de juliol per a l'alumnat d'Educació Secundària Obligatoria i Programes de Qualificació Professional Inicial, de manera que al començament del mes de setembre la direcció territorial corresponent pugua enviar les llistes provisionals previstes en l'apartat 14 del present annex.

Pel que fa al termini extraordinari, la tramitació s'ha d'efectuar també amb la màxima celeritat, de manera que el procediment pugua estar resolt (amb la publicació de la resolució definitiva) abans de l'inici de la prestació del servei de menjador escolar en el mes d'octubre.

13.5. En els casos excepcionals presentats fora de termini a causa de noves matriculacions fins al 31 de desembre de 2012, també s'efectuaran les oportunes consultes a l'Agència Tributària, i es tramitarà el procediment corresponent i es resoldrà individualment cada sol·licitud d'ajuda, per la qual cosa, fins que no es resolga favorablement la concessió de l'ajuda, els interessats no en seran beneficiaris.

13.6. Les sol·licituds i la documentació aportades pels interessats quedaran arxivades i custodiades en el centre educatiu, a disposició de la Inspecció d'Educació, les direccions territorials amb competències en matèria d'educació i la direcció general amb competències en matèria d'ordenació i centres docents.

13.7. Tots els membres del consell escolar del centre que intervien en el procés de tramitació de les ajudes assistencials guardaran la reserva deguda sobre les dades que conté la documentació pertinent, a fi de garantir la intimitat dels sol·licitants, d'acord amb el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

14. Llistats provisionals de beneficiaris i no beneficiaris

14.1. Tramitades les sol·licituds d'ajudes presentades dins del termini ordinari, efectuada la baremació d'estes per l'òrgan competent, i determinada així la puntuació que corresponga a cada ajuda, en funció de la informació sociofamiliar introduïda informàticament pels centres educatius i la informació econòmica rebuda de l'Agència Tributària, es remetrà a cada centre educatiu inclòs en la convocatòria, a principis del mes de setembre i per correu electrònic, la llista provisional de sol·licituds amb la puntuació establida, a fi de detectar possibles errors en la baremació.

14.2. El llistat provisional inclourà també aquelles sol·licituds que no tenen puntuació perquè hi concorren les circumstàncies que s'indiquen a continuació i que les fan ser excloses de la convocatòria:

- a) Absència de DNI/NIF/NIE/passaport, que impossibilita demanar la informació tributària.
- b) Incompliment d'obligacions fiscals, tant per incomplir l'obligació de declarar com per constar diverses declaracions a l'AEAT.
- c) Superació dels límits establits com a llindars de renda en l'apartat 5 de la present resolució.
- d) Comunicació per part de l'AEAT que no ha identificat el titular del NIF enviat o que no té dades econòmiques d'este, sense que en la

13. Tramitación informática de las solicitudes

13.1. Para la tramitación de las solicitudes los centros educativos incorporarán todos los datos recogidos en las mismas a través del programa informático que la conselleria con competencias en materia de educación determine a tal efecto, señalando las circunstancias concurrentes que hayan sido debidamente acreditadas y la composición de la unidad familiar.

13.2. Una vez informatizadas por el centro educativo las solicitudes de ayuda asistencial de comedor, el/la secretario/a del consejo escolar del centro deberá cumplimentar un certificado en el que conste la validez del proceso de obtención de la información, según modelo que se acompaña como anexo I y que se trasladará a la dirección territorial correspondiente.

13.3. La conselleria con competencias en materia de educación, a la vista de los datos introducidos informáticamente por el centro recabará la información económica de los solicitantes a través de la Agencia Tributaria.

13.4. Las solicitudes presentadas por los interesados en el plazo ordinario podrán tramitarse informáticamente hasta el 20 de julio de 2012 para el alumnado de Educación Infantil y Primaria, prolongándose este plazo hasta el 30 de julio para el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria y Programas de Cualificación Profesional Inicial, de manera que al comienzo del mes de septiembre la dirección territorial correspondiente pueda proceder al envío de los listados provisionales previstos en el apartado 14 del presente anexo.

En cuanto al plazo extraordinario, la tramitación deberá efectuarse también con la máxima celeridad, de modo que el procedimiento pueda estar resuelto (con la publicación de la resolución definitiva) antes del inicio de la prestación del servicio de comedor escolar en el mes de octubre.

13.5. En los casos excepcionales presentados fuera de plazo a causa de nuevas matriculaciones hasta el 31 de diciembre de 2012, también se efectuarán las oportunas consultas a la Agencia Tributaria, tramitándose el procedimiento correspondiente y resolviéndose individualmente cada solicitud de ayuda, por lo que, en tanto no se resuelva favorablemente la concesión de la ayuda, los interesados no serán beneficiarios de la misma.

13.6. Las solicitudes y la documentación aportadas por los interesados quedarán archivadas y custodiadas en el centro educativo, a disposición de la Inspección de Educación, las direcciones territoriales con competencias en materia de educación y la dirección general con competencias en materia de ordenación y centros docentes.

13.7. Todos los miembros del consejo escolar del centro que intervienen en el proceso de tramitación de las ayudas asistenciales guardarán la reserva debida sobre los datos que contiene la documentación pertinente, con el fin de garantizar la intimidad de los solicitantes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

14. Listados provisionales de beneficiarios y no beneficiarios

14.1. Tramitadas las solicitudes de ayudas presentadas dentro del plazo ordinario, efectuada la baremación de las mismas por el órgano competente, y determinada así la puntuación que corresponda a cada ayuda, en función de la información sociofamiliar introducida informáticamente por los centros educativos y la información económica recibida de la Agencia Tributaria, se remitirá a cada centro educativo incluido en la convocatoria, a principios del mes de septiembre y por correo electrónico, el listado provisional de solicitudes con la puntuación establecida, a fin de detectar posibles errores en la baremación.

14.2. El listado provisional incluirá también aquellas solicitudes que carecen de puntuación por concurrir en ellas las circunstancias que se relacionan a continuación y que las hacen ser excluidas de la convocatoria:

- a) Ausencia de DNI/NIF/NIE/pasaporte, que imposibilita recabar la información tributaria.
- b) Incumplimiento de obligaciones fiscales, tanto por incumplir la obligación de declarar como por constar varias declaraciones a la AEAT.
- c) Superación de los límites establecidos como umbrales de renta en el apartado 5 de la presente resolución.
- d) Comunicación por parte de la AEAT de que no ha identificado al titular del NIF enviado o que carece de datos económicos del mismo,

sol·licitud d'ajuda de menjador s'hagen omplert els apartats corresponents a la percepció d'ingressos no subjectes a IRPF o a ingressos 0, i acompanyat a la sol·licitud la corresponent documentació justificativa.

14.3. En tot cas, les llistes provisionals s'enviaran a cada centre en dos formats; el primer contindrà únicament la puntuació obtinguda o l'exclusió de la sol·licitud, llista que serà la que s'exposarà en els taulers d'anuncis; una segona llista detallada serà custodiada per la direcció del centre, i contindrà el detall de la puntuació i les dades tant econòmiques com sociofamiliars preses en consideració per a la baremació. Esta segona llista podrà ser consultada pels sol·licitants individualment als efectes de comprovar la correcció de les dades que els afecten.

14.4. Una vegada publicades estes llistes provisionals de sol·licituds d'ajudes de menjador, els interessats tindran un termini de 10 dies, comptats a partir de la seua inserció en els taulers d'anuncis dels centres educatius, per a esmenar els defectes observats i presentar les alegacions oportunes, per mitjà de l'aportació en el mateix centre educatiu de la documentació que consideren adequada.

14.5. Amb la informació facilitada per les famílies, el centre procedirà a les correccions informàtiques que siguen procedents, amb anterioritat al 20 de setembre de 2012.

14.6. Després de la tramitació de les sol·licituds del termini extraordinari, es procedirà de la mateixa manera descrita en els apartats anteriors, de manera que el procés finalitzarà amb la màxima celeritat possible.

15. Resolució definitiva

15.1. Una vegada finalitzat el termini d'esmenes i reclamacions en el termini ordinari, i a la vista de la puntuació obtinguda per les sol·licituds presentades, la direcció general amb competències en matèria d'ordenació i centres docents decidirà, d'acord amb les disponibilitats pressupostàries, la puntuació mínima a partir de la qual es concediran les ajudes de menjador de caràcter assistencial, i ho comunicarà a les direccions territorials.

15.2. Cada direcció territorial emetrà a continuació la corresponent resolució definitiva, que contindrà la relació de tot l'alumnat que participa en la convocatòria en cada centre, que indicarà els beneficiaris, així com les sol·licituds denegades i el motiu de la denegació.

15.3. De la mateixa manera es procedirà amb les sol·licituds presentades en el termini extraordinari, i s'aplicarà la puntuació mínima que ja haurà sigut determinada en aplicació del que disposa el punt 1 del present apartat.

16. Recursos contra la denegació de l'ajuda

Contra les resolucions definitives emeses en ambdós terminis, ordinari i extraordinari, els interessats podran interposar recurs d'alçada davant del director general amb competències en matèria d'ordenació i centres docents, en el termini d'un mes des de la notificació de la denegació de l'ajuda. La presentació del dit recurs podrà efectuar-se en la corresponent direcció territorial, sense perjudici d'altres formes de presentació d'acord amb el que estableix l'article 38 de la llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Als efectes de resolució dels recursos d'alçada interposats, la direcció territorial corresponent elaborarà un informe, que remetrà, juntament amb el recurs i tota la documentació, a l'esmentada Direcció General.

17. Justificació de l'aplicació de l'ajuda de menjador

17.1. Cada direcció territorial amb competències en matèria d'educació enviarà als centres educatius de la seua província la relació de l'alumnat beneficiari d'ajudes assistencials de menjador, juntament amb la relació, quan corresponga, de l'alumnat que siga transportat col·lectivament o individualment i tinga dret a l'ajuda de menjador, perquè cada trimestre el pare, mare o tutor de l'alumne/a beneficiari/ària faça constar el seu DNI/NIF/NIE/passaport i la seua firma com a senyal de conformitat per la percepció de l'ajuda de menjador.

17.2. Al final del curs el/la secretari/ària de cada centre educatiu receptor d'ajudes de menjador enviarà a la direcció territorial corresponent un certificat que acredite que el procés de percepció i aplicació de les ajudes durant tot el curs s'ha realitzat correctament.

sin que en la sol·licitud de ajuda de comedor se hayan cumplimentado los apartados correspondientes a la percepción de ingresos no sujetos a IRPF o a ingresos 0, y acompañado a la solicitud la correspondiente documentación justificativa.

14.3. En cualquier caso, los listados provisionales se enviarán a cada centro en dos formatos; el primero contendrá únicamente la puntuación obtenida o la exclusión de la solicitud, listado que será el que se expondrá en los tabloneros de anuncios; un segundo listado detallado será custodiado por la dirección del centro, y contendrá el detalle de la puntuación y los datos tanto económicos como sociofamiliares tomados en consideración para la baremación. Este segundo listado podrá ser consultado por los solicitantes individualmente a efectos de comprobar la corrección de los datos que les afecten.

14.4. Publicados estos listados provisionales de solicitudes de ayudas de comedor, los interesados tendrán un plazo de 10 días, contados a partir de su inserción en los tabloneros de anuncios de los centros educativos, para subsanar los defectos observados y presentar las alegaciones oportunas, mediante la aportación en el mismo centro educativo de la documentación que estimen adecuada.

14.5. Con la información facilitada por las familias, el centro procederá a las correcciones informáticas que procedan, con anterioridad al 20 de septiembre de 2012.

14.6. Tras la tramitación de las solicitudes del plazo extraordinario, se procederá del mismo modo descrito en los apartados anteriores, finalizando el proceso con la máxima celeridad posible.

15. Resolució definitiva

15.1. Finalizado el plazo de subsanaciones y reclamaciones en el plazo ordinario, y a la vista de la puntuación obtenida por las solicitudes presentadas, la dirección general con competencias en materia de ordenación y centros docentes decidirá, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias, la puntuación mínima a partir de la cual se concederán las ayudas de comedor de carácter asistencial, y lo comunicará a las direcciones territoriales.

15.2. Cada direcció territorial emitirà a continuació la corresponent resolució definitiva, que contindrà la relació de todo el alumnado que participa en la convocatoria en cada centro, detallando los beneficiarios, así como las solicitudes denegadas y el motivo de la denegación.

15.3. Del mismo modo se procederá con las solicitudes presentadas en el plazo extraordinario, aplicándose la puntuación mínima que ya habrá sido determinada en aplicación de lo dispuesto en el punto 1 del presente apartado.

16. Recursos contra la denegación de la ayuda

Contra las resoluciones definitivas emitidas en ambos plazos, ordinario y extraordinario, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el director general con competencias en materia de ordenación y centros docentes, en el plazo de un mes desde la notificación de la denegación de la ayuda. La presentación de dicho recurso podrá efectuarse en la correspondiente dirección territorial, sin perjuicio de otras formas de presentación de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A efectos de resolución de los recursos de alzada interpuestos, la dirección territorial correspondiente elaborará un informe, el cual remitirá, junto al recurso y toda la documentación, a la citada Dirección General.

17. Justificació de la aplicació de la ajuda de comedor

17.1. Cada direcció territorial con competències en matèria d'educació enviarà a los centros educativos de su provincia la relación del alumnado beneficiario de ayudas asistenciales de comedor, junto a la relación, cuando proceda, del alumnado que sea transportado colectiva o individualmente y tenga derecho a la ayuda de comedor, para que cada trimestre el padre, madre o tutor del alumno/a beneficiario/a haga constar su DNI/NIF/pasaporte/NIE y su firma como señal de conformidad por la percepción de la ayuda de comedor.

17.2. Al final del curso el/la secretario/a de cada centro educativo receptor de ayudas de comedor enviará a la dirección territorial correspondiente un certificado que acredite que el proceso de percepción y aplicación de las ayudas durante todo el curso se ha realizado correctamente.

18. Incompatibilitats, control de l'aplicació i revisió de les ajudes, i supervisió per la Inspecció d'Educació

El règim d'incompatibilitats i control de l'aplicació i revisió de les ajudes, així com la supervisió dels processos, serà l'establert en els articles 21, 22 i 23 de l'esmentada Orde 46/2010, de 28 de maig, de la Conselleria d'Educació, per la qual s'establixen les bases reguladores per a la concessió d'ajudes de menjador escolar en els centres educatius no universitaris de titularitat de la Generalitat.

19. Quanties

19.1. El preu del menú escolar diari durant el curs escolar 2012-2013 no podrà ser superior a 4,25 €.

19.2. L'alumnat beneficiari d'ajudes de menjador escolar per al curs 2012-2013, percebrà el següent mòdul per dia:

Per a Educació Infantil, Educació Primària i ESO: 3,94 €.

Per a escola-llar: 12,25 €.

Per a Educació Especial: 5,44 €.

20. Compliment de l'article 3.4 del Decret 147/2007, de 7 de setembre

De conformitat amb el que disposa l'article 25 de l'esmentada Orde 46/2010, de 28 de maig, les ajudes regulades en la present resolució no estan subjectes a la política de la competència de la Unió Europea i, en conseqüència, no necessiten notificació a la Comissió Europea, per tractar-se d'una convocatòria dirigida a l'alumnat escolaritzat en centres educatius, per la qual cosa no és d'aplicació l'article 107 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea (TFUE), en la mesura que no afecta els intercanvis comercials entre els estats membres.

DISPOSICIÓ FINAL

Única. Entrada en vigor

La present resolució entrarà en vigor el mateix dia de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

De conformitat amb el que estableixen els articles 107, 116 i 117 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, i 10, 14 i 46 de la Llei reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, la present resolució, que posa fi a la via administrativa, podrà ser recorreguda potestativament en reposició o bé s'hi podrà plantejar directament recurs contenciós administratiu, en els terminis i davant dels òrgans que s'indiquen a continuació:

1. El recurs de reposició s'ha d'interposar davant de la consellera d'Educació, Formació i Ocupació en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seua publicació.

2. El recurs contenciós administratiu haurà de plantejar-se davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seua publicació.

València, 13 de juny de 2012.– El director general d'Ordenació i Centres Docents: Jorge Cabo Martínez.

18. Incompatibilidades, control de la aplicació y revisió de las ayudas, y supervisió por la Inspecció de Educació

El règim de incompatibilidades y control de la aplicació y revisió de las ayudas, así como la supervisió de los procesos, será el establecido en los artículos 21, 22 y 23 de la citada Orde 46/2010, de 28 de mayo, de la Conselleria de Educació, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas de comedor escolar en los centros educativos no universitarios de titularidad de la Generalitat.

19. Cuantías

19.1 El precio del menú escolar diario durante el curso escolar 2012-2013 no podrá ser superior a 4,25 €.

19.2. El alumnado beneficiario de ayudas de comedor escolar para el curso 2012-2013, percibirá el siguiente módulo por día:

Para Educación Infantil, Educación Primaria y ESO: 3,94 €.

Para escuela-hogar: 12,25 €.

Para Educación Especial: 5,44 €.

20. Cumplimiento del artículo 3.4 del Decreto 147/2007, de 7 de septiembre

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la citada Orde 46/2010, de 28 de mayo, las ayudas reguladas en la presente resolución no están sujetas a la política de la competencia de la Unión Europea y, en consecuencia, no precisan de notificación a la Comisión Europea, por tratarse de una convocatoria dirigida al alumnado escolarizado en centros educativos, por lo que no es de aplicación el artículo 107 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), en la medida en que no afecta a los intercambios comerciales entre los estados miembros.

DISPOSICIÓ FINAL

Única. Entrada en vigor

La presente resolució entrarà en vigor el dia de su publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

De conformidad con lo que establecen en los artículos 107, 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 10, 14 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición o bien cabrá plantear directamente recurso contencioso-administrativo, en los plazos y ante los órganos que se indican a continuación:

1. El recurso de reposición deberá interponerse ante la consellera de Educació, Formació y Empleo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicació.

2. El recurso contencioso-administrativo deberá plantearse ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicació.

Valencia, 13 de junio de 2012.– El director general de Ordenación y Centros Docentes: Jorge Cabo Martínez.

ANNEX I

CERTIFICACIÓ DEL CONSELL ESCOLAR (sol·licituds d'ajuda assistencial de menjador)
_____, secretari/ària del Consell Escolar
del centre docent _____ de _____,
codi núm. _____

CERTIFIQUE:

Que en la reunió extraordinària del Consell Escolar del dia _____,
una vegada comprovades les sol·licituds d'ajuda assistencial de menjador en nombre _____,
efectuada la valoració quan corresponga, i introduïdes en l'aplicació informàtica i, convenientment
contrastada la veracitat i exactitud de les dades, amb la documentació acreditativa pertinent, es
pren l'acord de donar per finalitzada la tramitació de les ajudes, de conformitat amb el que disposa
l'Orde de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació per la qual es convoca la concessió
d'ajudes de menjador escolar en els centres educatius no universitaris de titularitat de la
Generalitat per al curs escolar 2012/2013, i de comunicar-ho a la Direcció Territorial d'Educació,
perquè es demanen les dades econòmiques que consten en l'Agència Tributària i es determinen
les puntuacions que corresponguen a cada sol·licitud.

_____, ____ de _____ de 20__

Les dades personals contingudes en este imprés podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podran dirigir a qualsevol òrgan d'esta per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14.12.1999).

SR./SRA. DIRECTOR/A TERRITORIAL D'EDUCACIÓ DE

ANEXO I

CERTIFICACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR (solicitudes de ayuda asistencial de comedor)

_____, secretario/a del Consejo Escolar
del centro docente _____ de _____,
código nº _____

CERTIFICO:


Que en la reunión extraordinaria del Consejo Escolar del día _____,
una vez comprobadas las solicitudes de ayuda asistencial de comedor en número ____,
efectuada la valoración cuando corresponda, e introducidas en la aplicación informática y,
convenientemente contrastada la veracidad y exactitud de los datos, con la documentación
acreditativa pertinente, se toma el acuerdo de dar por finalizada la tramitación de las
ayudas, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de la Conselleria de Educación,
Formación y Empleo por la que se convoca la concesión de ayudas de comedor escolar
en los centros educativos no universitarios de titularidad de la Generalitat para el curso
escolar 2012/2013, y comunicarlo a la Dirección Territorial de Educación, para que se
recaben los datos económicos que consten en la Agencia Tributaria y se determinen las
puntuaciones que correspondan a cada solicitud.

_____, ____ de _____ de 20__

Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, Formación y Empleo en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14.12.1999).

SR/A. DIRECTOR/A TERRITORIAL DE EDUCACIÓN DE

ANNEX II / ANEXO II

	SOL·LICITUD D'AJUDA DE LLIBRES DE TEXT I DE MATERIAL DIDÀCTIC I INFORMÀTIC, ASSISTENCIAL DE MENJADOR I DEL SERVICI DE TRANSPORT SOLICITUD DE AYUDA DE LIBROS DE TEXTO Y DE MATERIAL DIDÁCTICO E INFORMÁTICO, ASSISTENCIAL DE COMEDOR Y DEL SERVICIO DE TRANSPORTE CURS / CURSO 2012-2013	Segell de registre i data Sello del registro y fecha
---	---	---

MP-031688

A DADES DEL CENTRE ON ESTÀ MATRICULAT/DA L'ALUMNE/A (a omplir pel centre)
DATOS DEL CENTRO DONDE ESTÁ MATRICULADO/A EL/LA ALUMNO/A (a cumplimentar por el centro)

CODI CENTRE / CODIGO CENTRO	DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN
-----------------------------	----------------------------

B DADES DEL PRIMER SOL·LICITANT
DATOS DEL PRIMER SOLICITANTE

PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	PARE / MARE / MADRE / TUTORIA / DIRECTORA
NOM / NOMBRE	NIF / NIE / PASSAPORT / PASAPORTE	HOME / HOMBRE / DONA / MUJER
VIA / VIA	DOMICILI FAMILIAR: NOM DE LA VIA / DOMICILIO FAMILIAR: NOMBRE DE LA VIA	TELEFON / TELEFONO
LOCALITAT / LOCALIDAD	C. POSTAL	PROVINCIA / PROVINCIA

C DADES DEL SEGON SOL·LICITANT
DATOS DEL SEGUNDO SOLICITANTE

PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	PARE / MARE / MADRE / TUTORIA / PARELLA / PAREJA
NOM / NOMBRE	NIF / NIE / PASSAPORT / PASAPORTE	HOME / HOMBRE / DONA / MUJER

D DADES DE L'ALUMNAT SOL·LICITANT DE L'AJUDA
DATOS DEL ALUMNADO SOLICITANTE DE LA AYUDA

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">ALUMNE ALUMNO 1</td> <td style="width: 50%;">PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO</td> </tr> <tr> <td>NOM / NOMBRE</td> <td>SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO</td> </tr> <tr> <td>DATA NÀSQUIMENT / FECHA DE NACIMIENTO</td> <td>EXTRACOMUNITARI / EXTRACOMUNITARIO</td> </tr> <tr> <td>ENTITAT BANCÀRIA ON VOL PERCEBRE L'AJUDA DE LLIBRES / ENTIDAD BANCARIA DONDE QUIERE PERCEBR LA AYUDA DE LIBROS</td> <td>COMpte / CUENTA PERSONAL / CENTRO</td> </tr> <tr> <td>CODI ENTITAT / CÓD. ENTIDAD</td> <td>CODI OFICINA / CÓD. OFICINA</td> </tr> </table>	ALUMNE ALUMNO 1	PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	NOM / NOMBRE	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	DATA NÀSQUIMENT / FECHA DE NACIMIENTO	EXTRACOMUNITARI / EXTRACOMUNITARIO	ENTITAT BANCÀRIA ON VOL PERCEBRE L'AJUDA DE LLIBRES / ENTIDAD BANCARIA DONDE QUIERE PERCEBR LA AYUDA DE LIBROS	COMpte / CUENTA PERSONAL / CENTRO	CODI ENTITAT / CÓD. ENTIDAD	CODI OFICINA / CÓD. OFICINA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">TIPUS D'AJUDA QUE SOL·LICITA: / TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA:</td> <td style="width: 50%;">NÚM / Nº RUTA</td> </tr> <tr> <td>LLIBRES DE TEXT / LIBROS DE TEXTO</td> <td>PARADA</td> </tr> <tr> <td>TRANSPORT / TRANSPORTE</td> <td>DISTÀNCIA / DISTANCIA en km.</td> </tr> <tr> <td>AUTORIZACIÓ / AUTORIZACIÓN</td> <td>NÚM / Nº RUTA</td> </tr> <tr> <td></td> <td>PARADA</td> </tr> </table>	TIPUS D'AJUDA QUE SOL·LICITA: / TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA:	NÚM / Nº RUTA	LLIBRES DE TEXT / LIBROS DE TEXTO	PARADA	TRANSPORT / TRANSPORTE	DISTÀNCIA / DISTANCIA en km.	AUTORIZACIÓ / AUTORIZACIÓN	NÚM / Nº RUTA		PARADA
ALUMNE ALUMNO 1	PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO																				
NOM / NOMBRE	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO																				
DATA NÀSQUIMENT / FECHA DE NACIMIENTO	EXTRACOMUNITARI / EXTRACOMUNITARIO																				
ENTITAT BANCÀRIA ON VOL PERCEBRE L'AJUDA DE LLIBRES / ENTIDAD BANCARIA DONDE QUIERE PERCEBR LA AYUDA DE LIBROS	COMpte / CUENTA PERSONAL / CENTRO																				
CODI ENTITAT / CÓD. ENTIDAD	CODI OFICINA / CÓD. OFICINA																				
TIPUS D'AJUDA QUE SOL·LICITA: / TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA:	NÚM / Nº RUTA																				
LLIBRES DE TEXT / LIBROS DE TEXTO	PARADA																				
TRANSPORT / TRANSPORTE	DISTÀNCIA / DISTANCIA en km.																				
AUTORIZACIÓ / AUTORIZACIÓN	NÚM / Nº RUTA																				
	PARADA																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">ALUMNE ALUMNO 2</td> <td style="width: 50%;">PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO</td> </tr> <tr> <td>NOM / NOMBRE</td> <td>SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO</td> </tr> <tr> <td>DATA NÀSQUIMENT / FECHA DE NACIMIENTO</td> <td>EXTRACOMUNITARI / EXTRACOMUNITARIO</td> </tr> <tr> <td>ENTITAT BANCÀRIA ON VOL PERCEBRE L'AJUDA DE LLIBRES / ENTIDAD BANCARIA DONDE QUIERE PERCEBR LA AYUDA DE LIBROS</td> <td>COMpte / CUENTA PERSONAL / CENTRO</td> </tr> <tr> <td>CODI ENTITAT / CÓD. ENTIDAD</td> <td>CODI OFICINA / CÓD. OFICINA</td> </tr> </table>	ALUMNE ALUMNO 2	PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	NOM / NOMBRE	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	DATA NÀSQUIMENT / FECHA DE NACIMIENTO	EXTRACOMUNITARI / EXTRACOMUNITARIO	ENTITAT BANCÀRIA ON VOL PERCEBRE L'AJUDA DE LLIBRES / ENTIDAD BANCARIA DONDE QUIERE PERCEBR LA AYUDA DE LIBROS	COMpte / CUENTA PERSONAL / CENTRO	CODI ENTITAT / CÓD. ENTIDAD	CODI OFICINA / CÓD. OFICINA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">TIPUS D'AJUDA QUE SOL·LICITA: / TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA:</td> <td style="width: 50%;">NÚM / Nº RUTA</td> </tr> <tr> <td>LLIBRES DE TEXT / LIBROS DE TEXTO</td> <td>PARADA</td> </tr> <tr> <td>TRANSPORT / TRANSPORTE</td> <td>DISTÀNCIA / DISTANCIA en km.</td> </tr> <tr> <td>AUTORIZACIÓ / AUTORIZACIÓN</td> <td>NÚM / Nº RUTA</td> </tr> <tr> <td></td> <td>PARADA</td> </tr> </table>	TIPUS D'AJUDA QUE SOL·LICITA: / TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA:	NÚM / Nº RUTA	LLIBRES DE TEXT / LIBROS DE TEXTO	PARADA	TRANSPORT / TRANSPORTE	DISTÀNCIA / DISTANCIA en km.	AUTORIZACIÓ / AUTORIZACIÓN	NÚM / Nº RUTA		PARADA
ALUMNE ALUMNO 2	PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO																				
NOM / NOMBRE	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO																				
DATA NÀSQUIMENT / FECHA DE NACIMIENTO	EXTRACOMUNITARI / EXTRACOMUNITARIO																				
ENTITAT BANCÀRIA ON VOL PERCEBRE L'AJUDA DE LLIBRES / ENTIDAD BANCARIA DONDE QUIERE PERCEBR LA AYUDA DE LIBROS	COMpte / CUENTA PERSONAL / CENTRO																				
CODI ENTITAT / CÓD. ENTIDAD	CODI OFICINA / CÓD. OFICINA																				
TIPUS D'AJUDA QUE SOL·LICITA: / TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA:	NÚM / Nº RUTA																				
LLIBRES DE TEXT / LIBROS DE TEXTO	PARADA																				
TRANSPORT / TRANSPORTE	DISTÀNCIA / DISTANCIA en km.																				
AUTORIZACIÓ / AUTORIZACIÓN	NÚM / Nº RUTA																				
	PARADA																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">ALUMNE ALUMNO 3</td> <td style="width: 50%;">PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO</td> </tr> <tr> <td>NOM / NOMBRE</td> <td>SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO</td> </tr> <tr> <td>DATA NÀSQUIMENT / FECHA DE NACIMIENTO</td> <td>EXTRACOMUNITARI / EXTRACOMUNITARIO</td> </tr> <tr> <td>ENTITAT BANCÀRIA ON VOL PERCEBRE L'AJUDA DE LLIBRES / ENTIDAD BANCARIA DONDE QUIERE PERCEBR LA AYUDA DE LIBROS</td> <td>COMpte / CUENTA PERSONAL / CENTRO</td> </tr> <tr> <td>CODI ENTITAT / CÓD. ENTIDAD</td> <td>CODI OFICINA / CÓD. OFICINA</td> </tr> </table>	ALUMNE ALUMNO 3	PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	NOM / NOMBRE	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	DATA NÀSQUIMENT / FECHA DE NACIMIENTO	EXTRACOMUNITARI / EXTRACOMUNITARIO	ENTITAT BANCÀRIA ON VOL PERCEBRE L'AJUDA DE LLIBRES / ENTIDAD BANCARIA DONDE QUIERE PERCEBR LA AYUDA DE LIBROS	COMpte / CUENTA PERSONAL / CENTRO	CODI ENTITAT / CÓD. ENTIDAD	CODI OFICINA / CÓD. OFICINA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">TIPUS D'AJUDA QUE SOL·LICITA: / TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA:</td> <td style="width: 50%;">NÚM / Nº RUTA</td> </tr> <tr> <td>LLIBRES DE TEXT / LIBROS DE TEXTO</td> <td>PARADA</td> </tr> <tr> <td>TRANSPORT / TRANSPORTE</td> <td>DISTÀNCIA / DISTANCIA en km.</td> </tr> <tr> <td>AUTORIZACIÓ / AUTORIZACIÓN</td> <td>NÚM / Nº RUTA</td> </tr> <tr> <td></td> <td>PARADA</td> </tr> </table>	TIPUS D'AJUDA QUE SOL·LICITA: / TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA:	NÚM / Nº RUTA	LLIBRES DE TEXT / LIBROS DE TEXTO	PARADA	TRANSPORT / TRANSPORTE	DISTÀNCIA / DISTANCIA en km.	AUTORIZACIÓ / AUTORIZACIÓN	NÚM / Nº RUTA		PARADA
ALUMNE ALUMNO 3	PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO																				
NOM / NOMBRE	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO																				
DATA NÀSQUIMENT / FECHA DE NACIMIENTO	EXTRACOMUNITARI / EXTRACOMUNITARIO																				
ENTITAT BANCÀRIA ON VOL PERCEBRE L'AJUDA DE LLIBRES / ENTIDAD BANCARIA DONDE QUIERE PERCEBR LA AYUDA DE LIBROS	COMpte / CUENTA PERSONAL / CENTRO																				
CODI ENTITAT / CÓD. ENTIDAD	CODI OFICINA / CÓD. OFICINA																				
TIPUS D'AJUDA QUE SOL·LICITA: / TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA:	NÚM / Nº RUTA																				
LLIBRES DE TEXT / LIBROS DE TEXTO	PARADA																				
TRANSPORT / TRANSPORTE	DISTÀNCIA / DISTANCIA en km.																				
AUTORIZACIÓ / AUTORIZACIÓN	NÚM / Nº RUTA																				
	PARADA																				

CEFE - SDGITE

DIN - A4

IA - 18598 - 01 - E

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

ANNEX II / ANEXO II

MP-031688

CEFE - SDGITE

DIN - A4

IA - 18598 - 02 - E

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

E ALTRES MEMBRES DE LA UNITAT FAMILIAR (No inclosos en l'apartat D i només per a menjador) OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR (No incluidos en el apartado D y sólo para comedor)			
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	DATA NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	
NOM / NOMBRE	PASSAPORT / PASAPORTE	NUM./Nº	HOME / HOMBRE DONA / MUJER
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	DATA NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	
NOM / NOMBRE	PASSAPORT / PASAPORTE	NUM./Nº	HOME / HOMBRE DONA / MUJER
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	DATA NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	
NOM / NOMBRE	PASSAPORT / PASAPORTE	NUM./Nº	HOME / HOMBRE DONA / MUJER
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	DATA NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	
NOM / NOMBRE	PASSAPORT / PASAPORTE	NUM./Nº	HOME / HOMBRE DONA / MUJER
F SITUACIONS SOCIOFAMILIARS (Només per a les ajudes de llibres i menjador) SITUACIONES SOCIOFAMILIARES (Sólo para las ayudas de libros y comedor)			
<input type="checkbox"/> FAMÍLIA VÍCTIMA DE VIOLÈNCIA GÈNERE FAMILIA VÍCTIMA DE VIOLENCIA GÉNERO <input type="checkbox"/> FAMÍLIA VÍCTIMA DE TERRORISME FAMILIA VÍCTIMA DE TERRORISMO <input type="checkbox"/> ORFE ABSOLUT HUÉRFANO ABSOLUTO <input type="checkbox"/> ALUMNE/A EN SITUACIÓ D'ACOLLIMENT FAMILIAR O RESIDÈNCIA ALUMNIO/A EN SITUACIÓN DE ACOGIMIENTO FAMILIAR O RESIDENCIA	<input type="checkbox"/> FAMÍLIA/FAMILIA MONOPARENTAL <input type="checkbox"/> FAMÍLIA NOMBROSA / FAMÍLIA NUMEROSA <input type="checkbox"/> GENERAL <input type="checkbox"/> ESPECIAL <input type="checkbox"/> MEMBRE DE FAMÍLIA ACOLLIDORA MIEMBRO DE FAMILIA ACOGEDORA <input type="checkbox"/> DISCAPACITAT LEGALMENT RECONEGUDA (> 33%) DISCAPACIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA (> 33%)	<input type="checkbox"/> PARE I MARE EN L'ATUR SENSE PRESTACIÓ NI SUBSIDI PADRE Y MADRE EN EL PARO SIN PRESTACIÓN NI SUBSIDIO <input type="checkbox"/> PARE O MARE ALCOHOLIC, TOXICOMAN, O RECLÚS PADRE O MADRE ALCOHOLICO, TOXICOMANO O RECLUSO <input type="checkbox"/> REFUGIAT POLÍTIC / REFUGIADO POLÍTICO <input type="checkbox"/> ABANDÓ FAMILIAR / ABANDONO FAMILIAR	
G DADES ECONÒMIQUES (Només per a les ajudes de llibres i menjador) DATOS ECONÓMICOS (Sólo para las ayudas de libros y comedor)			
Amb la firma de la sol·licitud s'autoritza a la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació a obtenir, a través de l'Agència Estatal d'Administració Tributària, les dades necessàries per a determinar la renda a l'efecte de les ajudes, i a obtenir, a través de les administracions públiques corresponents, les dades necessàries per a la verificació de les meues dades personals en el Sistema de Verificació de Dades de Residència i Identitat. Con la firma de la solicitud se autoriza a la Conselleria de Educación, Formación y Empleo a obtener, a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, los datos necesarios para determinar la renta a efectos de las ayudas, y a obtener, a través de las administraciones públicas correspondientes, los datos necesarios para la verificación de mis datos personales en el Sistema de Verificación de Datos de Residencia e Identidad.			
NIF/NIE <input checked="" type="checkbox"/>	AEAT: Renda 2011 <input checked="" type="checkbox"/>	Rendes exemptes (Pensions públiques) <input checked="" type="checkbox"/>	Absència d'ingressos (0 euros) <input type="checkbox"/>
H COMUNICACIÓ COMUNICACIÓN			
Les dades personals que conté l'imprès podran ser inclosos en un fitxer per al tractament per part de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i l'interessat pot adreçar-se a qualsevol òrgan de l'esmentada conselleria per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99). Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, en el uso de las funciones propias que tienen atribuidas en el ámbito de sus competencias, y el interesado puede dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99). D'acord amb l'article 42.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, segons la nova redacció de la Llei 4/1999, de 13 de gener, s'informa que: - El termini màxim per a resoldre la present sol·licitud és de sis mesos des que produïska efectes l'orde de convocatorià, sense perjudi del que preveu l'article 42.5 de la mateixa llei. - L'efecte que produirà el silenci administratiu, si transcorre el termini sense que s'haja dictat ni notificat la resolució corresponent, serà desestimatori de la sol·licitud. De acuerdo con el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la nueva redacción de la Ley 4/1999, de 13 de enero, se informa que: - El plazo máximo para resolver la presente solicitud es de seis meses desde que produzca efectos la orden de convocatoria, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 42.5 de la misma ley. - El efecto que producirá el silencio administrativo, si transcurre el plazo sin que se haya dictado y notificado la resolución correspondiente, será desestimatorio de la solicitud.			
I SOL·LICITUD SOLICITUD			
Sol·licite les ajudes indicades en l'apartat D i en el seu cas l'autorització del servei de transport, i declare expressament que totes les dades assenyalades són certes i que en el supòsit de ser beneficiari/ària de l'ajuda de llibres de text i de material didàctic i informàtic, vull rebre la transferència per l'import de l'ajuda obtinguda, en el compte corrent consignat en esta sol·licitud. Solicito las ayudas indicadas en el apartado D y en su caso la autorización del servicio de transporte, y declaro expresamente que todos los datos señalados son ciertos y que en el supuesto de ser beneficiario/a de la ayuda de libros de texto y de material didáctico e informático, quiero recibir la transferencia por el importe de la ayuda obtenida, en la cuenta corriente consignada en esta solicitud.			
_____, ____ d _____ de 2012			
Pare o cònjuge / Padre o cónyuge	Mare o cònjuge / Madre o cónyuge	Tutor	Tutora
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Director/a (Procediment extraordinari en l'ajuda de llibres) Director/a (Procedimiento extraordinario en la ayuda de libros)			
Firma: _____			

ANNEX II / ANEXO II

J	INSTRUCCIONS INSTRUCCIONES
GENERALS / GENERALES	
<ul style="list-style-type: none"> - La instància s'ha de presentar en el centre docent on l'alumne/a es matricule en el curs 2012-2013. - En el supòsit que els alumnes que formen part de la mateixa unitat familiar estiguen escolaritzats en un únic centre, presentaran una única sol·licitud; si estigueren escolaritzats en més d'un centre, presentaran una sol·licitud per cada centre. - La persona interessada presentarà esta sol·licitud acompanyada d'una còpia. El centre escolar en comprovarà el correcte emplenament, segellarà ambdós exemplars indicant la data d'entrada i entregarà la còpia a la persona interessada. - Per a la correcta gravació de la sol·licitud, cal emplenar-la utilitzant lletres majúscules o, si és el cas, números (una lletra o un número per cada casella), i procurar fer-ho amb la major claredat possible. - Les persones especificades en els apartats A o B hauran de firmar la sol·licitud. En cas contrari, la sol·licitud quedarà excloua per falta de firma. - Si el NIE té huit dígitos, a més de la lletra inicial i final, no s'ha d'indicar el 0 inicial. En total són nou caràcters. <p style="margin-top: 10px;"> <i>- Las instancias deberán presentarse en el centro docente donde el/la alumno/a se matricule en el curso 2012-2013.</i> <i>- En el supuesto que los alumnos que forman parte de la misma unidad familiar estén escolarizados en un único centro, presentarán una única solicitud; si estuviesen escolarizados en varios centros, presentarán una solicitud por cada centro.</i> <i>- La persona interesada presentará esta solicitud acompañada de una copia. El centro escolar comprobará su correcta cumplimentación, sellará ambos ejemplares con indicación de la fecha de entrada y entregará la copia a la persona interesada.</i> <i>- Para la correcta grabación de la solicitud, debe rellenarse utilizando letras mayúsculas o, en su caso, números (una letra o un número por cada casilla), y procurando hacerlo con la mayor claridad posible.</i> <i>- Las personas especificadas en los apartados A o B deberán firmar la solicitud. En caso contrario, la solicitud quedará excluida por falta de firma.</i> <i>- Si el NIE tiene ocho dígitos, además de la letra inicial y final, no se pondrá el 0 inicial. En total son nueve caracteres.</i> </p>	
PARTICULARS / PARTICULARES	
<p>Segell de registre i data: A emplenar pel centre escolar. La data ha de ser la del dia de la presentació de la sol·licitud per l'alumne/a en el centre.</p> <p>Apartats B y C: S'indicaran els noms i cognoms dels membres de la unitat familiar que conviuen amb l'alumne: pare, mare, tutor, tutora o persona unida amb anàloga relació, si és el cas. La casella de "Director/a" és una excepció de la convocatòria d'ajuda de llibres de text, i es marcarà quan el director o la directora sol·liciten la dita ajuda en nom de l'alumne/a (veure l'últim paràgraf del punt 1 de la base 8 de l'Annex I de l'Orde). En este supòsit, a més de marcar la casella de "Director/a", només cal indicar els cognoms i nom, i firmar la sol·licitud. En el cas de famílies monoparentals, només es farà constar en l'apartat B el nom de la persona que convisca amb l'alumne.</p> <ul style="list-style-type: none"> - VIA: 1 carrer, 2 plaça, 3 avinguda, 4 passeig, 5 ronda, 6 carretera, 7 travessia, 8 urbanització, 9 altres. - Són països comunitaris: Alemanya, Àustria, Bèlgica, Bulgària, Dinamarca, Eslovàquia, Eslovènia, Espanya, Estònia, Finlàndia, França, Grècia, Holanda, Hongria, Irlanda, Itàlia, Letònia, Lituània, Luxemburg, Malta, Polònia, Portugal, Regne Unit, República Txeca, Romania, Suècia i Xipre. - Nombre de membres de la unitat familiar: S'indica el total de membres que formen part de la unitat familiar. <p>Apartat D:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cal tindre en compte que poden sol·licitar l'ajuda de llibres o menjador i el servei de transport l'alumnat que es matricule en el curs 2012/2013 en els següents estudis: <ul style="list-style-type: none"> * per a l'ajuda de llibres: Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Educació Especial, en centres públics o privats concertats. * per al menjador escolar: segon cicle d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Educació Especial en centres no universitaris de titularitat de la Generalitat, així com el centres CAES concertats. * per al transport: com a beneficiari, l'alumnat d'Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Educació Especial, incloent-hi l'alumnat de PQPI; i com autoritzats, l'alumnat de segon cicle d'Educació Infantil, alumnat amb dificultats d'accés que no complisca els requisits, i l'alumnat d'altres nivells d'ensenyança reglada. - Compte on es vol percebre l'ajuda: personal de l'alumne/a o del centre. Si el titular del compte corrent és l'alumne/a ha d'indicar el seu NIF/NIE o el NIF provisional (AEAT). <p>Apartat E:</p> <ul style="list-style-type: none"> - S'indica la resta de membres que formen part de la unitat familiar i que no són sol·licitants de l'ajuda assistencial de menjador. <p>Apartat F:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el supòsit que en una mateixa unitat familiar convisca un alumne la situació sociofamiliar del qual siga la de situació d'acollida, i un altre alumne, la situació del qual siga la de ser membre de família acollidora, caldrà presentar una sol·licitud per cada un d'ells <p>Apartat G:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Amb la firma de la sol·licitud s'autoritza a la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació a obtenir les dades necessàries per a determinar la renda, a l'efecte de l'ajuda, per mitjà de l'Agència Estatal d'Administració Tributària. - Absència d'ingressos: Quan els ingressos de la unitat familiar, en el moment de presentar la sol·licitud, siguen 0 euros es marcarà la casella i s'aportarà un informe dels serveis socials en què es faça constar la situació de necessitat econòmica i, en cas que no siga possible, de la direcció del centre, si és coneixedora de la seua situació econòmica. En el programa corresponent, s'indica, per a cada sol·licitant, com a "Tipus d'ingrés" en l'apartat dels firmants l'opció: en ITACA, "Cap ingrés" i en GESCCEN, "Absència ingressos (0 euros)". <p>Apartat I: L'imprès de sol·licitud ha de ser firmat obligatòriament pels sol·licitants indicats en els apartats B o C.</p>	
<p>Sello de registro y fecha: A cumplimentar por el centro escolar. La fecha debe ser la del día de la presentación de la solicitud por el alumno/a en el centro.</p> <p>Apartados B y C: Se indicarán los nombres y apellidos de los miembros de la unidad familiar que convivan con el alumno: padre, madre, tutor, tutora o persona unida con análoga relación, en su caso. La casilla de "Director/a" es una excepción en la convocatoria de ayuda de libros de texto, y se marcará cuando el director o la directora soliciten dicha ayuda en nombre del alumno/a (ver el último párrafo del punto 1 de la base 8 del Anexo I de la Orden). En este supuesto, además de marcar la casilla de "Director/a", solo hay que indicar los apellidos y nombre, y firmar la solicitud. En el caso de familias monoparentales, solo se hará constar en el apartado B el nombre de la persona que conviva con el alumno.</p> <ul style="list-style-type: none"> - VÍA: 1 calle, 2 plaza, 3 avenida, 4 paseo, 5 ronda, 6 carretera, 7 travesía, 8 urbanización, 9 otros. - Son países comunitarios: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Holanda, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania, Suecia y Chipre. - Número de miembros de la unidad familiar: Se indicará el total de miembros que forman parte de la unidad familiar. <p>Apartado D:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hay que tener en cuenta que pueden solicitar la ayuda de libros o comedor y el servicio de transporte el alumnado que se matricule en el curso 2012/2013 en los siguientes estudios: <ul style="list-style-type: none"> * para la ayuda de libros: Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Educación Especial, en centros públicos o privados concertados. * para el comedor escolar: segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Educación Especial en centros no universitarios de titularidad de la Generalidad, así como el centros CAES concertados. * para el transporte: como beneficiario, el alumnado de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Educación Especial, incluyendo el alumnado de PQPI; y como autorizados, al alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil, alumnado con dificultades de acceso que no cumpla los requisitos, y el alumnado de otros niveles de enseñanza reglada. - Cuenta donde se quiere percibir la ayuda: personal del alumno/a o del centro. Si el titular de la cuenta corriente es el alumno/a debe indicar su NIF/NIE o el NIF provisional (AEAT). <p>Apartado E:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se indicará el resto de miembros que forman parte de la unidad familiar y que no son solicitantes de la ayuda asistencial de comedor. <p>Apartado F:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el supuesto que en una misma unidad familiar conviva un alumno cuya situación sociofamiliar sea la de situación de acogida, y otro alumno, cuya situación sea la de ser miembro de familia acogedora, habrá que presentar una solicitud por cada uno de ellos. <p>Apartado G:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con la firma de la solicitud se autoriza a la Conselleria de Educación, Formación y Empleo a obtener los datos necesarios para determinar la renta, al efecto de la ayuda, por medio de la Agencia Estatal de Administración Tributaria - Ausencia de ingresos: Cuando los ingresos de la unidad familiar, en el momento de presentar la solicitud, sean 0 euros se marcará la casilla y se aportará un informe de los servicios sociales en que se haga constar la situación de necesidad económica y, en caso de que no sea posible, de la dirección del centro, si es conocedora de su situación económica. En el programa correspondiente, se indicará, para cada solicitante, como "Tipo de ingreso" en el apartado de los firmantes la opción: en ITACA, "Ningún ingreso" y en GESCCEN, "Ausencia ingresos (0 euros)". <p>Apartado I: El impreso de solicitud debe ser firmado obligatoriamente por los solicitantes indicados en los apartados B o C.</p>	

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

MP031688

CEFE - SDGITE

DIN - A4

IA - 18598 - 03 - E