

D DADES FAMILIARS / DATOS FAMILIARES

MEMBRES COMPUTABLES DE LA FAMILIA: Es consideren membres computables de la unitat familiar a efectes d'esta ajuda, el pare i la mare, el tutor o persona encarregada de la guarda i protecció del menor si és procedent, els alumnes per als que se sol·licita, els germans fadrins menors de vint-i-sis anys i que convisquen en el domicili familiar o els majors d'esta edat, quan es tracte de persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial, així com els ascendents dels pares que justifiquen la seua residència en el mateix domicili que els anteriors amb el certificat municipal corresponent.

Indicar a continuació tots els membres de la unitat familiar diferents als fills/tutelats per als que se sol·licita l'ajuda.

MIEMBROS COMPUTABLES DE LA FAMILIA: Se consideran miembros computables de la unidad familiar a efectos de esta ayuda, el padre y la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor en su caso, los alumnos para los que se solicita, los hermanos solteros menores de veintiséis años y que convivan en el domicilio familiar o los mayores de esta edad, cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente.

Indicar a continuación todos los miembros de la unidad familiar distintos a los hijos/tutelados para los que se solicita la ayuda.

Classe de parentiu amb el/els beneficiaris / Clase de parentesco con el/los beneficiarios	NIF	Cognoms i Nombr / Apellidos y Nombre	Data de naixement / Fecha de Nacimiento	Estat Civil / Estado Civil	Situació Laboral / Situación Laboral (*)

(*)SITUACIÓ LABORAL, INDICARÀ: E= ESTUDIANT; D= DESOCUPAT; I= INVALIDESA; J= JUBILAT; M= AMA DE CASA; A=ACTIVO

SITUACIÓN LABORAL, INDICARÀ: E= ESTUDIANTE; D= DESEMPLEADO; I= INVALIDEZ; J= JUBILADO; M= AMA DE CASA; A=ACTIVO

Nombre total de membres de la unitat familiar (1)

Número total de miembros de la unidad familiar

E DADES ECONÒMIQUES DELS MEMBRES DE LA UNITAT FAMILIAR / DATOS ECONOMICOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

Si presenta variacions d'ingressos respecte a l'exercici 2006 indicar ingressos bruts (2)

Si presenta variaciones de ingresos respecto al ejercicio 2006 indicar ingresos brutos (2).

Si percep ingressos no subjectes a IRPF, indicar ingressos bruts (3)

Si percibe ingresos no sujetos a IRPF, indicar ingresos brutos (3)

F CIRCUMSTÀNCIES FAMILIARS ESPECIALS (4) / CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES ESPECIALES (4)

- 5 ORFE ABSOLUT / HUÉRFANO ABSOLUTO.
- 5 ALUMNAT DE CAES / ALUMNADO DE CAES.
- 5 ABANDÓ FAMILIAR / ABANDONO FAMILIAR.
- 5 PARES DESOCUPATS SENSE SUBSIDI / PADRES DESEMPLEADOS SIN SUBSIDIO.
- 5 RESIDENT EN CENTRES D'ACOLLIDA DE MENORS. REFUGIAT O SITUACIÓ D'ACOLLIDA EN FAMÍLIES EDUCADORES. / RESIDENTE EN CENTROS DE ACOGIDA DE MENORES. REFUGIADO O SITUACION DE ACOGIDA EN FAMILIAS EDUCADORAS.
- 3 PERCEPTOR DE PRESTACIONS ECONÒMIQUES REGLADES O D'AJUDES ASSISTENCIALS D'ALTRES ENTITATS PÚBLIQUES O PRIVADES / PERCEPTOR DE PRESTACIONES ECONÓMICAS REGLADAS O DE AYUDAS ASISTENCIALES DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS
- 3 ORFANDAT DE PARE O MARE / ORFANDAD DE PADRE O MADRE.
- 3 FILL/A DE PARE O MARE FADRINS, SEPARATS O DIVORCIATS / HIJO/A DE PADRE O MADRE SOLTEROS, SEPARADOS O DIVORCIADOS.
- 3 *PARE O MARE ALCOHÒLIC, TOXICÒMAN O RECLÚS / PADRE O MADRE ALCOHÓLICO, TOXICOMANO O RECLUSO.
- 3 FAMÍLIA NOMBROSA DE QUALSEVOL CATEGORIA / FAMILIA NUMEROSA DE CUALQUIER CATEGORIA.
- 3 *DISCAPACITACIÓ FÍSICA / PSÍQUICA ALUMNE, PARE, MARE O GERMANS / DISCAPACITACIÓN FÍSICA / PSIQUICA ALUMNO, PADRE, MADRE O HERMANOS.
- 3 ALUMNAT DE PAEP / ALUMNADO DE PAEP
- 1..5 ALTRES CIRCUMSTÀNCIES EXCEPCIONALS / OTRAS CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES.

* INDIQUEU NOMBRE DE MEMBRES AFECTATS/ INDICAR NÚMERO DE MIEMBROS AFECTADOS

Si la sol·licitud no reuneix els requisits o documents exigits per la convocatòria, es requerirà a l'interessat perquè, en un termini no superior a 10 dies hàbils, esmene la falta o acompanye els documents preceptius, amb indicació que, si no ho fera, se li tindrà per desistit en la seua petició si el termini és major, segons preceptuen els articles 70 i 71 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, en la seua nova redacció donada per la Llei 4/1999 de 13 de gener.

Si la solicitud no reúne los requisitos o documentos exigidos por la convocatoria, se requerirá al interesado para que, en un plazo no superior a 10 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición si el plazo es mayor, según preceptúan los artículos 70 y 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su nueva redacción dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

D....., y Dña.....,

DECLARAN:

- Que coneixen i accepten les bases de la convocatòria per a la que sol·licita l'ajuda / *Que conocen y aceptan las bases de la convocatoria para la que solicitan la ayuda.*
- Que totes les dades incorporades a la present sol·licitud s'ajusten a la realitat / *Que todos los datos incorporados a la presente solicitud se ajustan a la realidad.*
- Que queden assabentats que la inexactitud de les circumstàncies declarades donarà lloc a la denegació o revocació de l'ajuda / *Que quedan enterados de que la inexactitud de las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o revocación de la ayuda.*
- Que tenen coneixement de la incompatibilitat d'esta ajuda i que en cas d'obtindre una altra procedent pel mateix concepte de qualsevol Administració o entitat pública o privada haurà de comunicar-ho al Servei de Gestió de Programes Educatius Complementaris de la Conselleria de Educació. / *Que tienen conocimiento de la incompatibilidad de esta ayuda y que en caso de obtener otra procedente por el mismo concepto de cualquier Administración o entidad pública o privada deberá comunicarlo al Servicio de Gestión de Programas Educativos Complementarios de la Consellería de Educación.*
- Que la no presentació de la declaració de l'impost sobre la renda de les persones físiques, per part dels membres de la unitat familiar que estiguen obligats, segons la legislació vigent, serà motiu de denegació de l'ajuda. / *Que la no presentación de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, por parte de los miembros de la unidad familiar que estén obligados, según la legislación vigente, será motivo de denegación de la ayuda.*

SOL·LICITEN ajuda assistencial de menjador per als alumnes indicats en l'apartat C i a tals efectes ambdós hauran de firmar la sol·licitud. *SOLICITAN ayuda asistencial de comedor para los alumnos indicados en el apartado C y a tales efectos ambos deberán firmar la solicitud.*

MANIFESTEN el seu compromís, en cas de rebre l'ajuda, de pagar la diferència entre la quantia d'esta i el preu de la minuta establida. *MANIFIESTAN su compromiso, en caso de recibir la ayuda, de pagar la diferencia entre la cuantía de ésta y el precio de la minuta establecida.*

AUTORITZEN a la Conselleria de Educació a obtindre de forma telemàtica les dades econòmiques obrants en l'AEAT. *AUTORIZAN a la Consellería de Educación a obtener de forma telemática los datos económicos obrantes en la AEAT.*

..... a de de 2008

Pare o cònjuge / *padre o cónyuge*

Mare o cònjuge / *Madre o cónyuge*

Tutor/a

Firma: _____

Firma: _____

Firma: _____

(**) Les dades personals que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al tractament per la Conselleria de Educació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons 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 Consellería de Educación, en el uso de las funciones propias que tienen 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 14/12/99).

RESGUARD DE SOL·LICITUD D'AJUDA PER AL CURS 2008/2009
RESGUARDO DE SOLICITUD DE AYUDA PARA EL CURSO 2008/2009

Nombre i cognoms / *Nombre y apellidos* N.I.F.....

Domicili / *Domicilio*.....

Codi Postal i Localitat / *Código Postal y Localidad* Provincia

Actuant com a Pare/ Mare / Tutor de/els alumne/s / *Actuando como Padre/ Madre / Tutor de/los alumno/s*.....

.....

.....

.....

.....

sol·licita l'ajuda de menjador escolar per al curs 2008/2009 en el centre / *solicita la ayuda de comedor escolar para el curso 2008/2009 en el centro*

.....

Data i Segell del Centre / *Fecha y Sello del Centro*

ESTE RESGUARD NO ÉS VÀLID SENSE EL SEGELL I DATA DE L'OFICINA RECEPTORA
ESTE RESGUARDO NO ES VÁLIDO SIN EL SELLO Y FECHA DE LA OFICINA RECEPTORA

INSTRUCCIONS PER A L'OMPLIMENT D'ESTA SOL·LICITUD

A) GENERALS

- Només s'omplirà una sol·licitud per unitat familiar, indicant en l'apartat C la totalitat dels alumnes per als que sol·licita l'ajuda. Serà obligatòria la presentació d'esta sol·licitud i les firmes del pare, mare o tutor.
- Els espais ombrejats hauran de ser omplits pel centre, d'acord amb la puntuació obtinguda en cada apartat.
- Escriba totes les dades amb lletres majúscules

B) ESPECIALS

- (1) Haurà d'indicar el nombre de membres que componen la unitat familiar que pugen ser justificats per mitjà del llibre de família o certificat de convivència, seguint les instruccions de l'apartat 3.2.1. Omplir amb xifres, una per cada casella. Ajuste-les a la dreta.
- (2) Asenyaleu en el cas que s'hagen produït variacions a partir de 01-01-2007 a causa de reduccions de ingressos (apartado 3.2.2).
- (3) Haurà d'indicar l'import total obtingut al sumar tots els ingressos econòmics dels membres de la unitat familiar l'any 2006 no sotmesos a IRPF.
- (4) Marcar amb una creu on corresponga, excepte els apartats * en els que deurà consignar el nombre de membres afectats.

NOTA: Totes les dades hauran de ser acreditats per mitjà de documentació pertinent expedida per organismes oficials.

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTA SOLICITUD

A) GENERALES

- *Sólo se rellenará una solicitud por unidad familiar, indicando en el apartado C la totalidad de los alumnos para los que solicita la ayuda. Será obligatoria la presentación de esta solicitud y las firmas del padre, madre o tutor.*
- *Los espacios sombreados deberán ser rellenados por el centro, de acuerdo con la puntuación obtenida en cada apartado.*
- *Escriba todos los datos con letras mayúsculas*

B) ESPECIALES

- (1) *Deberá indicar el número de miembros que componen la unidad familiar que puedan ser justificados mediante el libro de familia o certificado de convivencia, siguiendo las instrucciones del apartado 3.2.1. Rellenar con cifras, una por cada casilla. Ajustelas a la derecha.*
- (2) *Señalar en el caso de que se hayan producido variaciones a partir de 01-01-2007 a causa de reducción de ingresos (apartado 3.2.2).*
- (3) *Deberá indicar el importe total obtenido al sumar todos los ingresos económicos de los miembros de la unidad familiar en el año 2006 no sujetos a IRPF, siguiendo las instrucciones del apartado 3.2.2.*
- (4) *Marcar con una cruz donde corresponda, excepto apartados señalados con el símbolo*, en los que debe consignarse el número de miembros afectados.*

NOTA: *Todos los datos deberán ser acreditados mediante documentación pertinente expedida por organismos oficiales.*

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

Nombre y Apellidos: _____, NIF: _____

Indicar padre/madre/tutor _____ de los alumnos:

del C.P. _____ de _____,

DECLARO:

Haber percibido durante el ejercicio 2006 ingresos no sujetos a retención de IRPF por un importe total de _____ € en concepto de _____.

Y AUTORIZO: A la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes para que contraste estos datos con la Agencia Tributaria.

Firma del declarante

_____, ____ de _____ de 200__

ANEXO III

CERTIFICACION DEL CONSEJO ESCOLAR (Solicitudes de Ayuda Asistencial de Comedor)

_____, secretario/a del Consejo
Escolar del C.P. _____ de _____,
código n° _____

CERTIFICO:

Que en la reunión extraordinaria del Consejo Escolar del día _____, una vez comprobadas las solicitudes de ayuda asistencial de comedor, mecanizadas mediante el programa de gestión de centros y, convenientemente contrastada la veracidad y exactitud de los datos, con la documentación acreditativa pertinente, se toma el acuerdo de remitirlas a la Dirección Territorial de Educación.

Que se ha actualizado el módulo de ayudas de comedor, tal y como indica el apartado 9 de las normas de funcionamiento sobre el servicio complementario de comedor para el curso 2008/2009 y se adjunta disquete que recoge todos los datos requeridos acerca del alumnado que ha solicitado la ayuda, para que la Dirección Territorial pueda efectuar las comunicaciones que resulten procedentes, y contrastar los datos económicos indicados con los que consten en la Agencia Tributaria, para lo que se indica expresamente cuáles son los miembros de la unidad familiar que han expresado su autorización para solicitar información de su renta a la Agencia Tributaria, en cada solicitud.

_____, ____ de _____ de 200__

ANEXO IV

Instrucciones para obtener el Módulo de Becas (transporte, comedor)

Para bajarse el módulo de Becas de Internet seguir los pasos siguientes:

- Ir a la dirección de Internet <http://www.edu.gva.es/soportegc/>.
- Pinchar donde pone **Ficheros de actualización/Fitxers de Actualització**.
- Teclar el código del centro correspondiente y abrir el desplegable del programa que se desea actualizar, en este caso (Becas), pulsar en enviar.
- Elegir una cualquiera de las 3 posibles descargas de 3 servidores distintos, dependiendo de la velocidad/saturación de los mismos.
- Cuando aparezca una ventana de descargar archivos, habrá que pulsar en aceptar.
- Saldrá otra ventana de Guardar como, poniendo el directorio o carpeta en la cual deseamos guardar el fichero y pulsando el fichero a continuación guardar.
- Una vez completada la descarga pulsar en cerrar.

Una vez bajado, como el fichero es un comprimido para que viaje más rápido habrá que descomprimirlo, para ello deberemos:

- **Tener instalado el Winzip.**
- Pinchar 2 veces seguidas en el fichero que nos hemos bajado, **Discobe1.zip**.
- Se abrirá el winzip con una ventana en la cual habrá que pinchar en **actions, select all** y después a un botón que pone **extract**.
- Aparecerá otra ventana en la cual habrá que poner en **extract to** el A: (disquete, introduciendo uno previamente).
- Pinchar donde pone **all files** y posteriormente en el botón **extract**.
- Una vez descomprimido todo el fichero, instalarlo desde el explorador posicionándose en disco de 3 ½ A: y pulsando el fichero **instalar**.

En el programa se han cambiado las rutas y paradas. Si tenéis algún problema llamar al 902 119 742 o al 96 3863126.

Consideraciones finales

1. La remisión de solicitudes a la Dirección Territorial ha de hacerse necesariamente generando el disquete mediante el programa de gestión de centros. En el siguiente link "Generación de Disquete" en la página <http://www.edu.gva.es/soportegc/>, se detallan las instrucciones para generarlo correctamente.

Se recuerda que si el centro no manifiesta su disconformidad a la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes, la comunicación de las resoluciones, listados provisionales y demás cartas informativas, se realizarán al centro mediante correo electrónico.

ANNEX II

DECLARACIÓ JURADA

Nom i Cognoms: _____,
NIF: _____

Indicar pare/mare/tutor _____ d'els alumnes:

del CP _____ **de** _____,

DECLARE:

Haver percebut durant l'exercici 2006 ingressos no subjectes a retenció de IRPF per un import total de _____ € en concepte de _____.

I AUTORITZE: A la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents perquè contraste estes dades amb l'Agència Tributària.

Firma del declarant

_____, ____ de _____ de 200__

ANNEX III

CERTIFICAT DEL CONSELL ESCOLAR (Sol·licituds d'Ajuda Assistencial de Menjador)

_____, **secretari/a del Consell**

Escolar del CP _____ **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, mecanitzades per mitjà del programa de gestió de centres i, convenientment contrastada la veracitat i exactitud de les dades, amb la documentació acreditativa pertinent, es pren l'acord de remetre-les a la Direcció Territorial de Educació.

Que s'ha actualitzat el mòdul d'ajudes de menjador, tal com indica l'apartat 9 de les normes de funcionament sobre el servici complementari de menjador per al curs 2008/2009 i s'adjunta disquet que arreplega totes les dades requerides sobre l'alumnat que ha sol·licitat l'ajuda, perquè la Direcció Territorial pugui comunicar als sol·licitants, les resolucions denegatòries de l'ajuda, i contrastar les dades econòmiques indicades amb els que consten en l'Agència Tributària, per al que s'indica expressament quals són els membres de la unitat familiar que han expressat la seua autorització per a sol·licitar informació de la seua renda a l'Agència Tributària, en cada sol·licitud.

_____, ____ de _____ de 200__

ANNEX IV

Instruccions per a obtenir el Mòdul de Beques (transport, menjador)

Per a abaixar-se el mòdul de Beques d'Internet seguir els passos següents:

- Anar a l'adreça d'Internet <http://www.edu.gva.es/soportegc/>.
- Punxar on posa **Fitxers d'actualització/Fitxers d'Actualització**.
- Teclejar el codi del centre corresponent i obrir el desplegable del programa que es desitja actualitzar, en este cas (Beques), pulsar a enviar.
- Triar una qualsevol de les 3 possibles descàrregues de 3 servidors distints, depenent de la velocitat/saturació dels mateixos.
- Quan aparega una finestra de descarregar arxius, caldrà pulsar a acceptar.
- Eixirà una altra finestra de Guardar com, posant el directori o carpeta en la qual desitgem guardar el fitxer i pulsant el fitxer a continuació guardar.
- Una vegada completada la descàrrega pulsar a tancar.

Una vegada baixat, com el fitxer és un comprimit perquè viatge més ràpid caldrà descomprimir-lo, per a això deurem:

- **Tindre instal·lat el Winzip.**
- Punxar 2 vegades seguides en el fitxer que ens hem baixat, **Discobe1.zip**.
- S'obrirà el winzip amb una finestra en la qual caldrà punxar en **actions, select all** i després a un botó que posa **extract**.
- Apareixerà una altra finestra en la qual caldrà posar en **extract to** el A: (disquet, introduint un prèviament).
- Punxar on posa **all agulles** i posteriorment en el botó **extract**.
- Una vegada descomprimint tot el fitxer, instal·lar-lo des de l'explorador posicionant-se en disc de 3 ½ A: i pulsant el fitxer **instal·lar**.

En el programa s'han canviat les rutes i parades. Si teniu algun problema cridar al 902 119 742 o al 96 3863126.

Consideracions finals

1. La remissió de sol·licituds a la Direcció Territorial hi ha de fer-se necessàriament generant el disquet per mitjà del programa de gestió de centres. En el següent link "Generació de Disquet" en la pàgina <http://www.edu.gva.es/soportegc/>, se detallen les instruccions per a generar-lo correctament.
2. Es recorda que si el centre no manifesta la seua disconformitat a la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents, la comunicació de les resolucions, llistats provisionals i la resta de cartes informatives, es realitzaran al centre per mitjà de correu electrònic.