

**BECAS COMEDOR  
CURSO 2019-2020**

**Plazo de presentación:**

**Infantil y Primaria:** hasta el 28-06-2019

**ESO:** hasta el 26-07-2019

**Lugar de presentación:** Portería de 10h a 13h

**Documentación imprescindible a aportar:**

**Alumnado que en el curso 2018-2019 ya solicitó ayuda para el comedor**

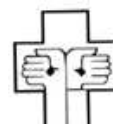
Borrador de solicitud firmado

Las familias que actualmente sean usuarias de Web Familia no es necesario que acudan a los centros a recoger el borrador, ya que está disponible en dicha aplicación. Para el resto de familias, es necesario acudir al centro para su recogida.

El borrador también se puede usar como solicitud cuando la familia no esté de acuerdo en la información que muestra éste.

**Alumnado que en el curso 2018-2019 NO solicitó ayuda para el comedor**

1. Impreso de solicitud debidamente cumplimentado.
2. Fotocopia del DNI/NIF/NIE del padre, de la madre y de cada alumno solicitante (si dispone de él).
3. Fotocopia de todo el libro de familia (para justificar el número de miembros de la unidad familiar)



## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

### A – PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Marcar *Ordinario*.

### B – DATOS DEL CENTRO DONDE ESTÁ MATRICULADO EL ALUMNO:

*Código centro:* **46000602**

*Denominación:* **Colegio La Purísima**

### C – DATOS DE LA PRIMERA PERSONA SOLICITANTE:

*Primer apellido:* Primer apellido del padre o madre del alumno.

*Segundo apellido:* Segundo apellido del padre o madre del alumno.

*Padre/Madre/Tutor:* Marcar lo que corresponda.

*Nombre:* Nombre del padre o madre del alumno.

*DNI/NIE/PASAPORTE:* Marcar la casilla correspondiente y anotar el número del documento.

*Hombre/Mujer:* Marcar lo que corresponda.

*Teléfono:* Número de teléfono totalmente operativo por si hay alguna incidencia.

*Vía:* 1 calle, 2 plaza, 3 avenida, 4 paseo, 5 ronda, 6 carretera, 7 travesía, 8 urbanización, 9 otros.

*Domicilio familiar: nombre de la vía:* Nombre de la calle, plaza, etc.

*Nº/Puerta/Letra:* Poner el dato correspondiente en cada casilla.

*Localidad:* Localidad del domicilio familiar.

*Código Postal:* Código postal de la localidad (para Alzira es **46600**).

*Provincia:* **Valencia**

*Número de miembros de la unidad familiar:* Total de miembros que forman parte de la unidad familiar.

#### **D – DATOS DE LA SEGUNDA PERSONA SOLICITANTE:**

*Primer apellido:* Primer apellido del padre o madre del alumno.

*Segundo apellido:* Segundo apellido del padre o madre del alumno.

*Padre/Madre/Tutor/Cónyuge:* Marcar lo que corresponda.

*Nombre:* Nombre del padre o madre del alumno.

*DNI/NIE/PASAPORTE:* Marcar la casilla correspondiente y anotar el número del documento.

*Hombre/Mujer:* Marcar lo que corresponda.

#### **E – DATOS DEL ALUMNADO SOLICITANTE DE LA AYUDA:**

##### **Alumno 1**

*Primer apellido:* Primer apellido del alumno.

*Segundo apellido:* Segundo apellido del alumno.

*Nombre:* Nombre del alumno.

*DNI/NIE:* Marcar la casilla correspondiente y anotar el número del documento.

*NIA:* Número de Identificación del Alumno (aparece en los boletines de notas). Si no se conoce, no anotar nada.

*Fecha de nacimiento:* Fecha de nacimiento del alumno.

*Hombre/Mujer:* Marcar lo que corresponda.

*Tipo de ayuda que solicita:* Marcar la casilla **Comedor**.

**Si la ayuda se va a solicitar para algún otro alumno, rellenar los siguientes apartados de la misma manera que se hizo para el Alumno 1.**

#### **F – SITUACIONES SOCIOFAMILIARES:**

Se deberán marcar las casillas correspondientes. También, **habrá que aportar la documentación que justifique cada una de dichas situaciones**. La documentación necesaria se indica en la Resolución de la convocatoria, en el apartado 9.3 *Acreditación de las circunstancias sociofamiliares* (DOGV 8570 de 14-06-2019).

## H – SOLICITUD:

Poner la fecha en que se cumplimenta la solicitud.

**El impreso debe ser firmado obligatoriamente por los solicitantes indicados en los apartados C y D.**

**NOTA IMPORTANTE:** En caso de que los padres solicitantes tengan hijos matriculados en distintos centros, deberán presentar una solicitud diferente en cada uno de ellos.

### 9.3. Acreditación de las circunstancias sociofamiliares:

– Las circunstancias relacionadas con los CAES serán documentadas de oficio por la secretaria del centro educativo.

– La acreditación de la situación de desocupación o paro laboral del padre y de la madre y/o de los tutores, sin prestaciones, la realizará de oficio esta administración.

– La condición de persona refugiada se acreditará por medio de la presentación de copia compulsada de la documentación facilitada por el Ministerio del Interior.

– En el caso de la circunstancia «familia monoparental», esta condición deberá quedar fehacientemente acreditada por medio del título de familia monoparental, de acuerdo con lo que establece la normativa en vigor, por la cual se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana. En el caso de no disponer de este título, se acreditará la situación de monoparentalidad mediante la aportación de la siguiente documentación dependiendo de cada circunstancia:

a) Viudedad: libro de familia y certificado de defunción de alguno de los cónyuges.

b) Separación o divorcio: libro de familia y sentencia judicial firme de separación o divorcio (o convenio regulador en el caso de parejas de hecho), donde constará acreditada la obligación legal de pagar la pensión alimentaria, y el régimen de convivencia de la descendencia.

c) Familias de madre/padre soltera/o: libro de familia o certificación del Registro Civil.

En los tres casos señalados además se habrá de aportar certificado municipal de convivencia, o en su defecto, informe de los servicios sociales o certificado de empadronamiento colectivo. Dado que la convivencia de la madre o el padre solteros, separados, divorciados o viudos, con otra persona con la que mantenga una relación de afectividad, aunque esta no esté regularizada, excluye la condición de familia monoparental y, en consecuencia, los beneficios atribuidos a la misma.

Si el título de familia monoparental se encontrara en proceso de renovación, deberá aportarse la copia de la solicitud de renovación debidamente presentada ante la Administración competente, o el título temporal de familia monoparental expedido por la Dirección Territorial de Igualdad y Políticas Inclusivas de la provincia de residencia.

– La condición de persona toxicómana, alcohólica o reclusa se acreditará por medio del certificado del director o directora del centro penitenciario o del certificado acreditativo expedido por un médico o médica especialista. La puntuación prevista se aplicará por cada circunstancia concurrente y por cada miembro de la unidad familiar respecto al cual se acredite.

– Para acreditar la condición de familia numerosa se procederá de la siguiente forma:

a) Títulos de familia numerosa emitidos en la Comunitat Valenciana: se acreditará de oficio por el órgano competente, sin necesidad de presentar documentación.

b) Títulos de familia numerosa emitidos fuera de la Comunitat Valenciana: deberá aportarse título o carné de familia numerosa en vigor, o el libro de familia.

c) Títulos de familia numerosa en proceso de renovación: deberá aportarse la copia de la solicitud de renovación debidamente presentada ante la Administración competente, o el título temporal de familia numerosa expedido por la Dirección Territorial de Igualdad y Políticas Inclusivas de la provincia de residencia.

– La diversidad funcional del alumnado, de sus hermanos/as, del padre, de la madre o de sus tutores se acreditará mediante el correspondiente certificado de reconocimiento de grado de discapacidad o de la correspondiente tarjeta acreditativa de la condición de persona con discapacidad emitidos por la Conselleria competente en materia de bienestar social. También podrá acreditarse por medio de los documentos siguientes:

a) Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) en que se reconozca la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran discapacidad.

b) Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa en que se reconozca una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

– La orfandad absoluta se acreditará por medio del libro de familia o de un certificado del Registro Civil.