



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA



FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y  
DIRECCIÓN DE EMPRESAS. UPV

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

**TRABAJO FIN DE GRADO**

**GRADO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

***Análisis y propuesta de mejora del Servicio de Gestión, de la Sección Ayudas de Comedor, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Valenciana.***

**Autora: Aránzazu Alarcón Seller**

Tutor: Carlos Alberto Devece Carañana,

Marzo 2020

## Agradecimientos

*A mi compañero de fatigas, Andrés, por quererme tanto, por apoyarme y animarme siempre, incondicionalmente.*

*A mis hijos, Javier, Valeria y Óscar, que llegó en el medio del camino. Habéis sufrido mis ausencias, estrés y cambios de humor. Gracias por vuestro cariño y comprensión.*

*A mis amigas de la facultad, M<sup>a</sup> Jesús, Chelo, Bego, Laura, Nuria, por motivarme y estar siempre a mi lado, sin vuestro apoyo y ayuda sabéis que no lo habría logrado.*

*A mi madre y mi hermana por creer en mí y valorar mi esfuerzo.*

*A mi director del Trabajo de Fin de Grado, Carlos Alberto Devece Carañana, por sus consejos, sugerencias y disposición.*

# ÍNDICE

Agradecimientos.....	2
<b>RESUMEN .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>9</b>
1.1. Justificación del Estudio .....	9
1.2 Objeto del TFG.....	10
1.3 Objetivos .....	10
1.3.1 Principal.....	10
1.3.2 Objetivo Secundario .....	10
1.3.3 Objetivo Secundario .....	10
<b>CAPÍTULO 2: METODOLOGÍA.....</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO 3: SITUACIÓN DE LA POBREZA INFANTIL Y LA NECESIDAD DE AYUDAS, PARA COMEDORES ESCOLARES EN LA COMUNIDAD VALENCIANA .....</b>	<b>15</b>
3.1 Situación Pobreza Infantil en la Comunidad Valenciana.....	15
3.2. Datos estadísticos: .....	18
<b>CAPÍTULO 4: NORMATIVA DE LAS AYUDAS DE COMEDOR ESCOLAR EN LA COMUNIDAD VALENCIANA .....</b>	<b>25</b>
4.1 Antecedentes .....	25
4.2 Normativa.....	26
<b>CAPÍTULO 5: RESOLUCIONES .....</b>	<b>28</b>
5.1 Manual de Procedimiento.....	30
<b>CAPÍTULO 6: UNIDAD QUE PRESTA EL SERVICIO ENCARGADO DE LA TRAMITACIÓN DE AYUDAS EN LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN .....</b>	<b>31</b>
6.1 Organigrama General de la Conselleria de Educación .....	31
6.2 Organigrama de la Dirección General de Centros y Personal Docente de la Conselleria de Educación de la que depende la Sección de Comedor Escolar .....	32
6.3 Personal Adscrito a la Sección de Comedor Escolar .....	33
.....	33

<b>CAPÍTULO 7: ANÁLISIS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE COMEDOR ESCOLAR EN CENTROS EDUCATIVOS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA .....</b>	<b>35</b>
7.1 Determinación de las causas que justifican el análisis del procedimiento: .....	35
7.2 Naturaleza y características generales del procedimiento .....	35
7.2.1 “La presente resolución se aplicará: .....	35
7.2.2 La Dotación presupuestaria e importe de las ayudas para el curso 2018-19 será: ...	36
7.2.3 Los requisitos y obligaciones de las personas posibles beneficiarias del servicio: ....	37
7.3 Circuito administrativo completo.....	39
7.3.1 “Solicitudes. Forma y plazo de presentación .....	39
7.3.2 Tramitación de las solicitudes .....	42
7.3.3 Instrucción del procedimiento .....	43
7.3.4 Comisión de valoración .....	45
7.3.5 “Resolución del procedimiento.....	46
7.3.6. Recursos: .....	47
<b>CAPÍTULO 8: DETECCIÓN DE DEFICIENCIAS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y ADJUDICACIÓN DE AYUDAS DE COMEDOR Y CAUSAS QUE LOS PRODUCEN .....</b>	<b>48</b>
8.1 Detección de deficiencias en el procedimiento .....	48
8.1.1. Solicitudes .....	48
8.1.2. Circuito Físico .....	50
8.1.3. Actores en el Procedimiento.....	58
8.1.4. Medios Personales adscritos a la Conselleria de Educación .....	59
8.1.5. Medios Técnicos que forman parte del procedimiento administrativo de concesión de becas de comedor escolar.....	61
8.1.6. Tiempos del procedimiento administrativo de concesión de becas de comedor escolar .....	62
8.2 Diagrama de Flujos.....	64
<b>CAPÍTULO 9: PROPUESTA RACIONALIZACIÓN .....</b>	<b>65</b>
9. 1 Propuestas de mejora .....	66

9.2 Análisis de costes .....	68
<b>CAPÍTULO 10: CONCLUSIONES .....</b>	<b>71</b>
<b>BIBLIOGRAFIA .....</b>	<b>73</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>77</b>
Anexo I. INFORMACIÓN RELATIVA A LAS AYUDAS PARA EL COMEDOR Y PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR.....	77
Anexo II. Solicitud de Comedor y Transporte.....	88
Anexo III. Certificado del Consejo Escolar.....	91
Anexo IV. Modelo de alegación.....	92
Anexo V. Modelo de Recurso de Reposición .....	93

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Datos estadísticos básicos de la Comunidad Valenciana .....	18
Figura 2: Organigrama de la Conselleria de Educación y Direcciones Generales... ..	31
Figura 3: Organigrama de la DG de Centros y Personal Docente.....	32
Figura 4: Denominación de Servicios .....	55

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Resultados e impactos esperados en racionalización de procedimientos....	12
Tabla 2: Indicadores de pobreza y condiciones de vida en la CV.....	16
Tabla 3: Alumnado matriculado en Enseñanzas régimen general en la CV .....	19
Tabla 4: Alumnado matriculado en Enseñanzas régimen general en la CV por Tipo de centro .....	19
Tabla 5: Alumnado matriculado en Enseñanzas régimen general en la CV por sexo y titularidad de centro. Comparativa de cursos.....	20
Tabla 6: Distribución de comedores escolares y menús diarios en la CV durante el curso 2017/2018.....	22
Tabla 7: Porcentaje de usuarios de comedor escolar en la CV .....	22

Tabla 8: Evolución dotación económica.....	24
Tabla 9: Personal adscrito a Servicios Complementarios de la DGCPD 2019 .....	33
Tabla 10: Personal adscrito a Servicios Complementarios y puestos que ocupan .....	34
Tabla 11: Acreditación de las circunstancias.....	38
Tabla 12: Medios personales Conselleria Educación 2017/2018.....	59
Tabla 13: Medios personales Conselleria Educación 2018/2019.....	59
Tabla 14: Medios personales Contratos urgente necesidad.....	60
Tabla 15: Medios personales Comisión de servicios Personal Docente .....	60
Tabla 16: Medios personales Total personal de la sección de comedores.....	60
Tabla 17: Procesos de racionalización.....	65

## RESUMEN

La existencia del servicio de comedor en los centros docentes públicos y concertados de la Comunidad Valenciana, es una realidad que precisaba de una nueva regulación específica en cuanto a su funcionamiento, de forma que fuera consecuente a las necesidades reales del alumnado escolarizado que en esos momentos era usuario de este servicio, ya que el carácter excepcional que se preveía en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación, al especificar determinadas condiciones sociales de las poblaciones, no estaban en absoluto acorde a la realidad social del momento.

Los cambios constantes en la sociedad y en el propio sistema educativo propiciaron una regulación del servicio de comedor escolar que asegurase, la prestación de este servicio complementario de la educación al alumnado. Por este motivo aparece la “ORDEN 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat dependientes de la Conselleria con competencia en materia de educación, [2012/7958]”.

Posteriormente, esta norma será modificada parcialmente por la “ORDEN 43/2016, de 3 de agosto, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Orden 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat dependientes de la Conselleria con competencia en materia de educación, [2016/6403]”.

La misma evolución del sistema educativo, llevó a repercutir directamente en la autonomía de gestión de los equipos directivos de los centros, de forma que, cada vez más se involucraron en el funcionamiento de los centros, no solo en lo que conllevaba los aspectos docentes, sino también en las actividades cotidianas que repercutían directamente en el alumnado.

Fueron estos equipos directivos de los centros educativos, junto con los distintos órganos colegiados de gobierno, los que en atención a las nuevas necesidades, se instauraron como el máximo órgano decisor del funcionamiento de los aspectos del centro, entre ellos, el del comedor escolar.

En nuestros días resulta imprescindible que exista de un sistema de ayudas económicas para poder ayudar al coste que resulta el servicio de comedor, que suponga un incentivo para que las familias con pocos recursos económicos escolaricen a sus hijos/as. Estas ayudas también contribuyen a la integración social y laboral de los padres, de alumnos en edad escolar.

En el presente trabajo, se realiza estudio y análisis del procedimiento administrativo de gestión y adjudicación de las ayudas de comedor a Centros Públicos y Concertados de la Generalitat Valenciana.

Este procedimiento depende directamente del Servicio de Gestión de Servicios Complementarios de la Dirección General de Centros Docentes de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Valenciana. Más concretamente la responsabilidad directa recae sobre la Sección de Ayudas de Comedor.

Las ayudas están dirigidas al alumnado que cursa sus estudios desde primer ciclo de infantil (3 años) hasta último curso de la ESO (16 años), tanto en Centros Públicos como en Centros Concertados de la Comunidad Valenciana.

Se presenta un análisis crítico de todo el procedimiento de adjudicación de las citadas ayudas, desde su publicación hasta su resolución. Se realiza un estudio de la normativa que delimita el proceso y un organigrama que permite determinar las líneas de dependencia orgánicas y funcional.

Con toda la información recabada y después del análisis efectuado tras haber detectado las deficiencias o problemas que existen en este procedimiento, se da paso a la propuesta de racionalización para su mejora. Todo ello con el fin de incrementar por una parte la satisfacción de los usuarios de este servicio, que además incluye un gran número de niños en edad escolar con necesidades importantes, y por otra parte la eficiencia y efectividad de la propia Administración.

# CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN

## 1.1. Justificación del Estudio

La realidad actual del servicio de comedor escolar está mucho más allá de su concepción inicial de servicio educativo complementario, compensatorio y social que contribuye al ejercicio del derecho a la educación del alumnado en el marco de los principios de igualdad y solidaridad, ya que la realidad social conlleva una creciente demanda a la administración educativa de nuevas actuaciones tendentes a posibilitar la conciliación de la vida laboral con la familiar, facilitando así la incorporación de hombres y mujeres al mundo del trabajo en igualdad de condiciones.

El número de usuarios del servicio de comedor se ha incrementado progresivamente, así como el número de beneficiarios de las ayudas.

“Las exigencias derivadas de la actual situación sociolaboral conllevan unas mayores dificultades de organización de horarios, que permitan coordinar la actividad laboral de las familias con la actividad educativa de sus hijos e hijas, es por eso por lo que el servicio de comedor y el acceso al mismo, suponen un importante apoyo para las familias a la hora de facilitar una mejor conciliación de la vida laboral, educativa y familiar.

Por otra parte, no podemos olvidar la función social que desempeña el comedor escolar desde el momento en que estas ayudas tienen como finalidad compensar las posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural existentes”. (Orden EDU/23, 2012)

Este Trabajo de Fin de Grado, tiene como finalidad proponer una mejora el procedimiento administrativo de adjudicación de las citadas ayudas de una forma eficiente y eficaz, con su correspondiente repercusión positiva en los usuarios del servicio.

## 1.2 Objeto del TFG

El objeto de estudio del presente Trabajo de Final de Grado es el procedimiento administrativo de adjudicación de ayudas de comedor, del Servicio de Gestión de Servicios Complementarios, Sección de Comedores Escolares, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Valenciana.

## 1.3 Objetivos

### 1.3.1 Principal

Analizar el procedimiento administrativo que se sigue en el servicio de gestión de servicios complementarios de centros, para la adjudicación de las citadas ayudas y realizar una propuesta de mejora efectiva y eficiente.

### 1.3.2 Objetivo Secundario

Realizar un análisis de las bases reguladoras que rigen estas ayudas y los plazos para su cumplimiento, "[ORDEN 18/2018, de 10 de mayo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas de comedor escolar en los centros educativos no universitarios de la Comunitat Valenciana.](#)" Y que organismos intervienen como actores en el procedimiento.

### 1.3.3 Objetivo Secundario

Estudiar la necesidad de las ayudas de comedor escolar, su alcance y coste dentro de la Comunidad Valenciana.

## CAPÍTULO 2: METODOLOGÍA

Este trabajo se centra en análisis y racionalización de un procedimiento administrativo.

“El procedimiento administrativo puede dividirse en tres grandes fases de análisis: inicio del procedimiento, ejecución del procedimiento y entrega del producto final”.

En cada una de estas fases hay unas preguntas clave que hay que responder (Mas y Ramió,1997):

1. *“Inicio del procedimiento: ¿Es posible reducir el número de veces que se ejecuta el procedimiento? En el inicio del procedimiento de encuentran los generadores de la actividad: solicitudes, reclamaciones, denuncias, etc... que desencadenan la ejecución del procedimiento. Si se pueden reducir estos generadores de actividad, se disminuye la actividad.*
2. *Procedimiento en ejecución: ¿Es posible simplificarlo? ¿Es posible automatizarlo? Sin disminuir el valor añadido del procedimiento se despoja de toda aquella actividad superflua y se automatiza/informatiza al máximo.*
3. *Producto final: ¿El producto/servicio responde a las necesidades de la organización y del ciudadano-usuario? Se trata de verificar que el producto/ servicio final cumpla efectivamente los objetivos previstos.*

El orden más eficiente del análisis de procedimientos administrativos es:

- a) *Primero: analizar el producto/servicio final.* Si el producto/servicio final no satisface las necesidades de la organización pública o de los ciudadanos-usuarios, no hay que proceder a ninguna racionalización, basta con suprimir el producto y con él, el procedimiento y la carga de trabajo que conlleva.

- b) *Segundo: analizar el inicio del procedimiento.* Es más fácil trabajar con pequeños volúmenes de documentos que con grandes, a igualdad de complicación en el procedimiento. Por lo tanto, si es posible, se trata de reducir el tamaño del problema reduciendo los generadores de actividad.
- c) *Tercero: analizar el procedimiento en ejecución.* Una vez justificada la necesidad del procedimiento (punto a)) y reducido el tamaño al mínimo indispensable (punto b)), se procede a la racionalización del procedimiento en sí.”

El análisis de los procedimientos administrativos y los procesos de racionalización que impulsan, llevan a los resultados e impactos organizativos que aparecen en la siguiente tabla:

Resultados	Impacto
Disminución de costes administrativos. Reducción de plazos operativos de gestión y de respuesta. Reducción del tiempo de obtención de la información. Eliminación de “cuellos de botella”. Agilización de los canales internos de información. Distribución más equilibrada de las cargas de trabajo. Simplificación burocrática.	Reducción de tiempo. Reducción de consumo de papel. Reducción de espacio. Reducción de costes de administración. Reducción de costes de personal. Reducción de la cadena de mando.

*Tabla 1: Resultados e impactos esperados de una racionalización de procedimientos.*

*Fuente: Mas, J., y Ramió, C. (1997)*

El análisis de procesos implica una visión dinámica de como la Administración añade valor en sus actividades y su estudio supone una mejora continua de cómo se hacen las cosas.

Las etapas más importantes en el análisis de Procedimientos Administrativos son (Ramíó, C., 1999):

“1. Determinación de las causas que justifican el análisis de un procedimiento

- Características del problema.
- Razones de esas características del problema.
- Escala de comparación para seleccionar procedimientos con más volumen, o con más impacto.

2. Definir la naturaleza y las características generales del procedimiento:

¿Qué? ¿Quién? ¿Cómo? ¿Cuándo? ¿Por qué?

3. Definir el circuito administrativo completo.

La secuencia del procedimiento, solicitudes, actores, circuito físico, medios personales, medios técnicos, tiempos.

4. Detección de los problemas y de las causas.

Problemas generales, problemas específicos, causas de los problemas específicos.

5. Propuesta de racionalización (simplificar, reducir tiempos y errores)

- Eliminar el trabajo innecesario, modificando algunos procesos o partes de estos.
- Informatización y Automatización de procesos.
- Simplificar las actividades u operaciones imprescindibles.
- Modificar las actividades de las unidades administrativas y equilibrar las cargas de trabajo.”

Para la realización del presente trabajo se han utilizado sobre todo fuentes primarias, se ha centrado en la búsqueda de información pública de la diferente normativa existente sobre las ayudas de comedor para el ejercicio 2018-2019 principalmente en la página web de la Conselleria de Educación Cultura y Deporte [www.edu.gva.es](http://www.edu.gva.es) y a partir de la información contenida en la misma, la cual ha servido de punto de partida.

Se trata de realizar un análisis práctico, teniendo en cuenta que la base fundamental de la información recopilada es debida a mi experiencia como auxiliar administrativa de esta sección y como usuaria de este servicio de ayudas.

Aprovechando que presto mis servicios en el Servicio de Régimen Jurídico, Económico y Administrativo de Centros Públicos dentro de la Subdirección de Centros Docentes de la Dirección General de Centros Docentes de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, y existe otro servicio dependiente de la misma subdirección denominado, Servicio de Gestión de Servicios Complementarios de Centros Públicos, donde se tramitan las Ayudas de comedor y transporte para alumnos de Educación Infantil Primaria y Secundaria de Centros Públicos, he podido obtener información de primera mano de mis compañeras/os de trabajo y de los diferentes jefes de sección y servicio, que me han proporcionado datos y manuales internos de procedimiento e información.

Además, reunida con la subdirectora y asesores de la Dirección General me han informado del proceso que sigue la convocatoria, resolución y adjudicación de las citadas ayudas, y demás información necesaria y relevante para la elaboración del TFG.

## CAPÍTULO 3: SITUACIÓN DE LA POBREZA INFANTIL Y LA NECESIDAD DE AYUDAS, PARA COMEDORES ESCOLARES EN LA COMUNIDAD VALENCIANA

### 3.1 Situación Pobreza Infantil en la Comunidad Valenciana

Consultados los Indicadores de pobreza y condiciones de vida a nivel subregional 2017 en el Portal Estadístico de la Generalitat Valenciana de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo (GVA, s.f.), se obtienen los siguientes resultados:

*Según los datos ofrecidos por la ECV, “el 22,9% de la población residente en la Comunitat Valenciana está por debajo del umbral de riesgo de pobreza en 2017 (teniendo en cuenta los ingresos de 2016 y la distribución de los ingresos de los hogares de la Comunitat Valenciana), 3,9 puntos más que hace un año. Para los hombres la tasa de riesgo de pobreza se sitúa en el 22,4%, inferior al 23,4% de las mujeres. Para el colectivo de menores de 16 años, la tasa se sitúa en el 30,2%, 7,3 puntos superior a la del conjunto de la población.*

*En la ECV 2017, “el indicador agregado AROPE de riesgo de pobreza o exclusión social (teniendo en cuenta los ingresos de 2016 y la distribución de los ingresos de los hogares de la Comunitat Valenciana) se situó en el 29,2% para el total de la población de la Comunitat Valenciana, frente al 26,2% del año anterior. Por sexo, los hombres presentan una menor tasa (28,1%) que las mujeres (30,3%), mientras los menores de 16 años presentan una tasa del 33,1% (3,9 puntos superior al total población)”.*

*La mayor tasa AROPE, “según los resultados generados a través de los modelos de pequeñas áreas para 2017, se observa en la provincia de Alicante (33,2%) mientras en las provincias de Valencia y Castellón es inferior (27,0% y 26,5% respectivamente)”.*

## Indicadores de pobreza y condiciones de vida a nivel subregional

### Riesgo de pobreza y/o exclusión social (estrategia Europa 2020). Indicador AROPE

Unidades: Porcentaje

Variable de fila: Comarcas

Variables de columna: Años, Grupos, Estimación y Coeficiente de variación

	2015		2016		2017		2018	
	Menores de 16 años		Menores de 16 años		Menores de 16 años		Menores de 16 años	
	Estimación	Coeficiente de variación (%)						
Provincia de Alicante	36,5	11,6	31,0	12,9	37,1	11,2	38,8	10,4
Provincia de Castellón	30,6	10,6	25,8	13,3	30,9	11,8	28,8	9,9
Provincia de Valencia	30,4	9,5	28,2	11,2	30,7	9,7	29,5	9,5

#### Notas:

El valor correspondiente a la Comunitat Valenciana se obtiene directamente de la explotación de la Encuesta de Condiciones de Vida.

Fuente: Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo

Tabla 2: Indicadores de pobreza y condiciones de vida en la C.V.

Fuente: Portal Estadístico de la Generalitat Valenciana.

En concreto, para las tres provincias de la Comunitat Valenciana, en el Portal Estadístico de la GVA, “se ofrecen desde 2012 anualmente, los siguientes indicadores de pobreza y condiciones de vida:

#### a) Tasa de riesgo de pobreza

Es una medida de pobreza relativa que se obtiene como el porcentaje de personas cuya renta equivalente está por debajo del umbral de pobreza. El umbral de pobreza se fija en el 60% de la mediana de los ingresos por unidad de consumo de las personas (renta equivalente de las personas) y depende, por tanto, de la distribución de esta variable (de ahí el término de pobreza relativa, ya que se establece con respecto a la población a la que pertenece).

La mediana es el valor que, ordenando a todos los individuos de menor a mayor ingreso, deja una mitad de estos por debajo de dicho valor y a la otra mitad por encima.

En esta explotación, se obtiene un umbral de pobreza considerando la distribución de la renta de la Comunitat Valenciana.

*b) Proporción de personas en riesgo de pobreza o exclusión social (tasa AROPE)*

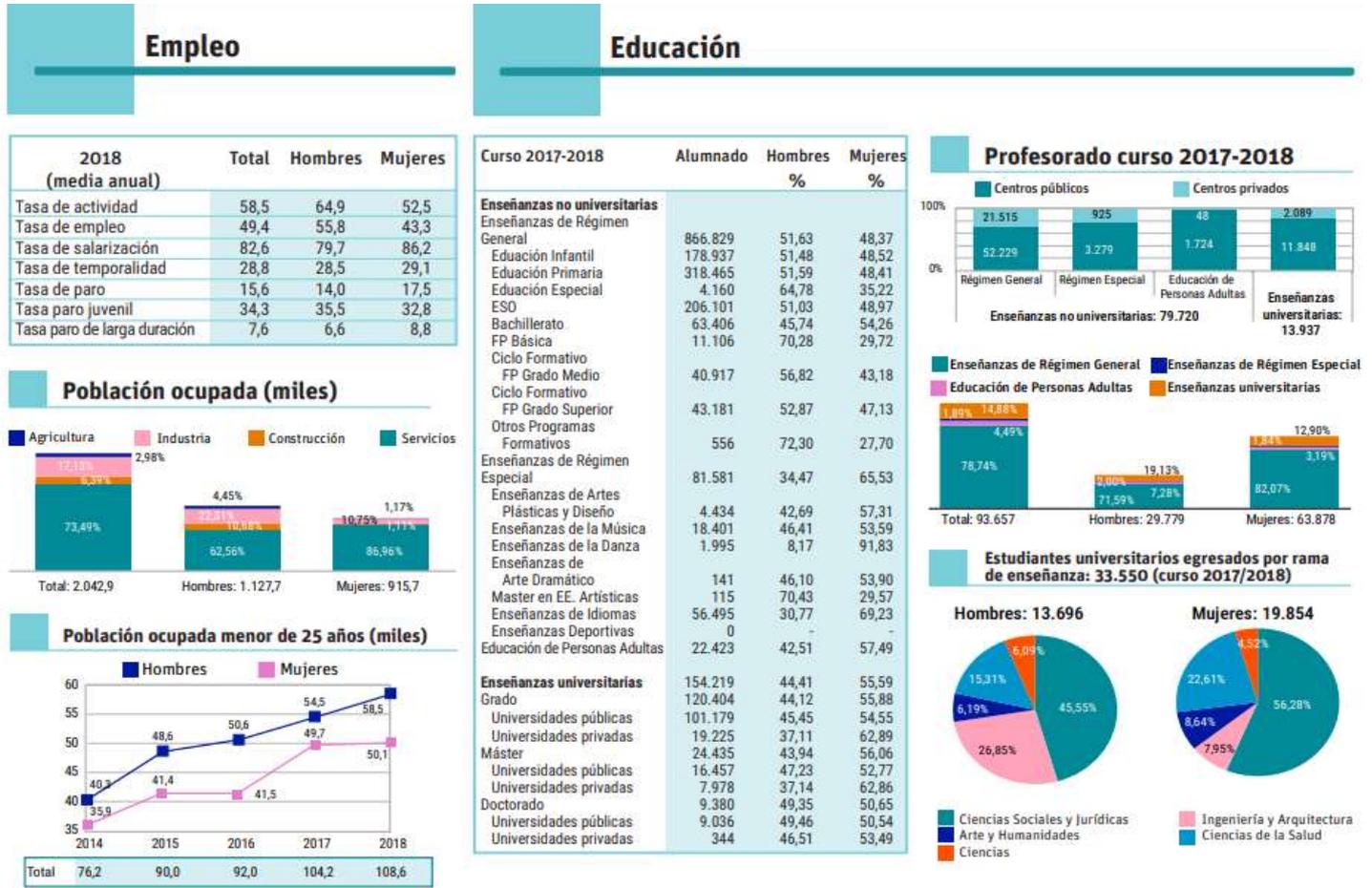
*Europa 2020 es la estrategia de crecimiento de la UE para la próxima década aprobada por el Consejo Europeo el 17 de junio de 2010. Se trata de conseguir que la UE posea una economía inteligente, sostenible e integradora. En esta estrategia, se les denomina ERPE (personas En Riesgo de Pobreza y/o Exclusión) o las siglas en inglés AROPE (At Risk of Poverty and/or Exclusión).*

*Según esta estrategia, se consideran personas en riesgo de pobreza y/o exclusión social a la población que se encuentra en alguna de las tres situaciones que se definen a continuación:*

- En riesgo de pobreza (60% mediana de los ingresos por unidad de consumo).*
- En carencia material severa (con carencia en al menos 4 conceptos de una lista de 9).*
- En hogares sin empleo o con baja intensidad en el empleo (hogares en los que sus miembros en edad de trabajar lo hicieron menos del 20% del total de su potencial de trabajo durante el año de referencia).*

*Las personas se contabilizan sólo una vez si están incluidas en más de un indicador.”*

### 3.2. Datos estadísticos:



**1. Alumnado matriculado en Enseñanzas de Régimen General por titularidad, comunidad autónoma/provincia y enseñanza.**

	E. Infantil - Primer ciclo	E. Infantil - Segundo ciclo	E. Primaria	Educación Especial	ESO
<b>TODOS LOS CENTROS</b>					
<b>10 COMUNITAT VALENCIANA</b>	45.870 <sup>1</sup>	133.045 <sup>1</sup>	317.276 <sup>1</sup>	4.424 <sup>1</sup>	212.285 <sup>1</sup>
Alicante/Alacant	12.585 <sup>1</sup>	49.391 <sup>1</sup>	116.425 <sup>1</sup>	1.656 <sup>1</sup>	78.294 <sup>1</sup>
Castellón/Castelló	4.597 <sup>1</sup>	15.883 <sup>1</sup>	37.219 <sup>1</sup>	525 <sup>1</sup>	24.647 <sup>1</sup>
Valencia/València	28.688 <sup>1</sup>	67.771 <sup>1</sup>	163.632 <sup>1</sup>	2.243 <sup>1</sup>	109.344 <sup>1</sup>
<b>CENTROS PÚBLICOS</b>					
<b>10 COMUNITAT VALENCIANA</b>	19.313 <sup>1</sup>	89.840 <sup>1</sup>	213.306 <sup>1</sup>	3.606 <sup>1</sup>	138.222 <sup>1</sup>
Alicante/Alacant	6.508 <sup>1</sup>	37.014 <sup>1</sup>	86.076 <sup>1</sup>	1.407 <sup>1</sup>	57.371 <sup>1</sup>
Castellón/Castelló	2.200 <sup>1</sup>	12.485 <sup>1</sup>	29.126 <sup>1</sup>	467 <sup>1</sup>	18.480 <sup>1</sup>
Valencia/València	10.605 <sup>1</sup>	40.341 <sup>1</sup>	98.104 <sup>1</sup>	1.732 <sup>1</sup>	62.371 <sup>1</sup>
<b>CENTROS PRIVADOS</b>					
<b>10 COMUNITAT VALENCIANA</b>	26.557 <sup>1</sup>	43.205 <sup>1</sup>	103.970 <sup>1</sup>	818 <sup>1</sup>	74.063 <sup>1</sup>
Alicante/Alacant	6.077 <sup>1</sup>	12.377 <sup>1</sup>	30.349 <sup>1</sup>	249 <sup>1</sup>	20.923 <sup>1</sup>
Castellón/Castelló	2.397 <sup>1</sup>	3.398 <sup>1</sup>	8.093 <sup>1</sup>	58 <sup>1</sup>	6.167 <sup>1</sup>
Valencia/València	18.083 <sup>1</sup>	27.430 <sup>1</sup>	65.528 <sup>1</sup>	511 <sup>1</sup>	46.973 <sup>1</sup>

Tabla 3: Alumnado matriculado en Enseñanzas de Régimen General en la Comunidad Valenciana.

Fuente: Ministerio de Educación y Formación Profesional. Sistema de Información EDUCAbase.

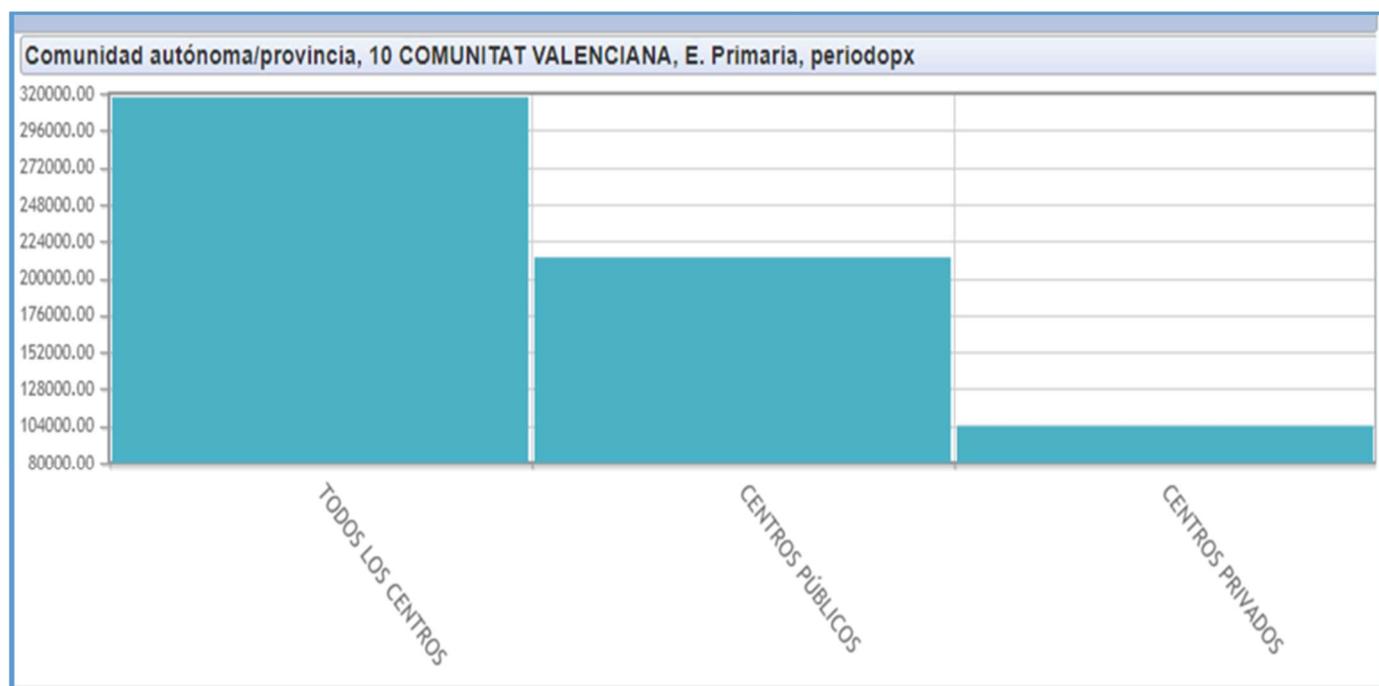


Tabla 4: Gráfica del alumnado matriculado en Enseñanzas de Régimen General en la Comunidad Valenciana por tipo de centro.

Fuente: Ministerio de Educación y Formación Profesional. Sistema de Información EDUCAbase.

## ESTADÍSTICA DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS

### Alumnado matriculado. Enseñanzas de Régimen General

Curso	Alicante	Castellón	Valencia	C. Valenciana	España	%CV/E
2013-14	304.602	100.199	453.688	839.531	8.075.841	10,4
2014-15	303.518	100.314	455.162	858.994	8.101.473	10,6
2015-16	304.503	99.322	454.768	858.593	8.113.239	10,6
2016-17	306.079	99.491	455.693	861.263	8.135.876	10,6
2017-18	308.723	100.480	457.626	866.829	8.179.709	10,6
Según sexo						
Hombres	159.490	51.644	236.446	447.580	4.225.273	10,6
Mujeres	149.233	48.836	221.180	419.249	3.954.436	10,6
Según titularidad						
Centros públicos	230.943	76.938	269.730	577.611	5.497.834	10,5
Centros privados	77.780	23.542	187.896	289.218	2.681.875	10,8
Concertados <sup>1</sup>	54.469	17.306	140.079	211.854	2.087.888	10,1
No concertados	23.311	6.236	47.817	77.364	593.987	13,0
Según enseñanza						
E. Infantil	60.606	20.615	97.716	178.937	1.767.834	10,1
E. Infantil Primer Ciclo	11.524	4.389	27.962	43.875	473.545	9,3
E. Infantil Segundo Ciclo	49.082	16.226	69.754	135.062	1.294.289	10,4
E. Primaria	115.869	37.653	164.943	318.465	2.942.647	10,8
E. Especial <sup>2</sup>	1.571	482	2.107	4.160	36.406	11,4
ESO	75.753	23.987	106.361	206.101	1.930.829	10,7

Tabla 5: Alumnado matriculado en Enseñanzas de Régimen General en la Comunidad Valenciana. Comparativa de Cursos y desglose según sexo, titularidad del centro y enseñanza.

Fuente: Portal Estadístico de la Generalitat Valenciana.

En esta estadística podemos comprobar como comentaba que existe un incremento progresivo de alumnado matriculado, excepto en Castellón, debido al regreso de muchos inmigrantes a sus países de origen que estaban afincados en esa provincia.

Este incremento de alumnado sumado a los datos de indicadores de pobreza y condiciones de vida nos demuestran que existe en consecuencia una mayor demanda progresiva de usuarios de comedor y un mayor número de personas con necesidades básicas, beneficiarios de ayudas de comedor.

“El comedor escolar es un servicio complementario capaz de cumplir varias funciones: la alimentación, la socialización, la educación y la reducción de desigualdades de los niños y niñas en edad escolar.

Los alimentos servidos en el comedor escolar forman una parte relevante de la dieta de la población infantil y adolescente de la Comunidad Valenciana.

La alimentación es un determinante reconocido de la salud de las personas en todas las etapas de la vida. Si bien una dieta inadecuada puede hacerlas vulnerables, también las poblaciones expuestas a vulnerabilidad social presentan a menudo dietas inadecuadas.

El IV Plan de salud (2016-2020) de la Comunidad Valenciana refleja la atención por parte de la Administración sobre la alimentación como determinante principal de la salud de las personas. Se incluyen actuaciones para garantizar y promover una alimentación saludable, mejorar la protección de la salud en el consumo de alimentos, incorporar recomendaciones de alimentación en atención primaria y favorecer y hacer accesible una oferta alimentaria saludable en toda la población. Es por esto que la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública en coordinación con la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte” se unen en colaboración para elaborar la *Guía para los menús en comedores escolares*.

<http://www.san.gva.es/documents/151311/7497836/Guia+Menu+Menjadors+Escolars+GVA+2018.pdf>

*Es de esta Guía de donde vamos a obtener muchos datos relativos al servicio de comedores escolares en la Comunidad Valenciana, como podemos observar en las siguientes tablas 6 y 7.*

Província	Etales educatives	Menús diaris	Nre. Menjadors
<b>Alacant</b>	Infantil	18.448	
	Primària	38.853	
	Secundària	753	
	Educació Especial	862	
	Altres etapes educatives	117	
<b>Total</b>		<b>59.033</b>	<b>448</b>
<b>Castelló</b>	Infantil	6.546	
	Primària	13.222	
	Secundària	1.116	
	Educació Especial	216	
	Altres etapes educatives	132	
<b>Total</b>		<b>21.232</b>	<b>186</b>
<b>València</b>	Infantil	28.976	
	Primària	62.429	
	Secundària	3.645	
	Educació Especial	1.460	
	Altres etapes educatives	211	
<b>Total</b>		<b>96.721</b>	<b>733</b>
<b>Comunitat Valenciana</b>	Totes les etapes educatives	<b>176.986</b>	<b>1.367</b>

Tabla 6: Distribución de comedores escolares y menús diarios en la C.V. durante el curso 2017/2018.

Fuente: Guía para los menús de comedores escolares de la Generalitat Valenciana.

“El comedor escolar es un servicio que utiliza, aproximadamente, un 40% del alumnado en nuestra Comunidad.”

Percentatge d'usuaris del menjador escolar segons grups d'edat.

Any ESCV	Grups d'edat (anys)			Total
	3-5	6-10	11-15	
2001	20,4 %	18,6 %	11,5 %	15,9 %
2005	34,8 %	35 %	16,6 %	27,8 %
2010	52,2 %	53,7 %	19,2 %	43,8 %
2016	57,6 %	47,9 %	16,4 %*	41,1 %

(Font: Enquesta de salut de la Comunitat Valenciana -ESCV 2016)

\*població de 12-14 anys

Tabla 7: Porcentaje usuarios de comedor escolar en la C.V. población de 12-14 años.

Fuente: Guía para los menús en comedores escolares de la Generalitat Valenciana

“La infancia constituye la etapa fundamental para educar en estilos de vida saludables y los colegios e institutos ejercen un papel fundamental en la educación nutricional. Los comedores escolares representan una oportunidad de intervenir a gran escala para efectuar un cambio hacia comportamientos saludables y se pueden convertir en entornos de influencia mutua en apoyo a una alimentación más saludable.

Si por tradición se ha considerado que la alimentación de nuestro entorno participa de las bondades de la denominada dieta mediterránea, los datos obtenidos a través de la Encuesta de salud de la Comunidad Valenciana (2016) alertan de una situación muy diferente.

Los resultados de este estudio en la población infantil (menores de 15 años), evidencian que:

- Un 68,7% no consume diariamente verduras ni hortalizas;
- Un 35,5% no consume fruta diariamente;
- Un 8,5% no consume legumbres semanalmente;
- Un 48,4% de los menores de 15 años consume aperitivos (snacks) y un 34,5% bebidas azucaradas, varias veces por semana;
- Un 4,1% consume diariamente pasteles, dulces o bollería industrial.

Los hábitos alimentarios se ven influenciados por factores cotidianos como por ejemplo el trabajo de padres y madres, el apoyo familiar de abuelas y abuelos, las distancias en los centros escolares o los recursos económicos, y estas circunstancias y el incremento del número de becas están marcando un cambio en la frecuentación de los comedores escolares”.

<http://www.san.gva.es/documents/151311/7497836/Guia+Menu+Menjadors+Escolars+GVA+2018.pdf>

<b>BECAS Y AYUDAS</b>						
<b>BECAS DE COMEDOR - Evolución de la dotación curso 14-15, 15-16, 16-17, 17-18, 18-19.</b>					% variación curso 2014-2015 y 2016-2017	
	2014-2015	2015-2016	2016-2017		2017-2018	
Usuarios del servicio de comedor (Centros públicos)	160.341	152.000	152.692	-4,77%	152.463	
Beneficiarios de ayudas (Centros sostenidos con fondos públicos)	87.461	82.821	112.912	29,10%	123.941	
<b>Importe Total</b>	<b>43.493.910 €</b>	<b>52.522.998 €</b>	<b>63.940.000 €</b>	<b>47,01%</b>	<b>68.093.000 €</b>	
				% variación curso 2015-2016 y 2017-2018	% variación curso 2017-2018 y 2018-2019	
					2018-2019	2019-2020PREVISIÓN
				-0,15%	152.491	0,02%
				49,65%	134.301	8,36%
				29,64%	<b>71.850.000 €</b>	5,52%
						<b>72.740.000 €</b>
<b>POR PROVINCIAS</b>	<b>2014-2015</b>	<b>2015-2016</b>	<b>2016-2017</b>	<b>2017-2018</b>	<b>2018-2019</b>	
<b>ALICANTE</b>						
BECAS COMEDOR	<b>34.535</b>	<b>34.229</b>	<b>43.185</b>	<b>43.695</b>	<b>49.738</b>	
<b>CASTELLÓN</b>						
BECAS COMEDOR	<b>9.762</b>	<b>9.576</b>	<b>12.415</b>	<b>12.809</b>	<b>14.325</b>	
<b>VALENCIA</b>						
BECAS COMEDOR	<b>43.164</b>	<b>39.016</b>	<b>57.312</b>	<b>62.530</b>	<b>70.238</b>	
<b>TOTAL COMUNITAT</b>						
BECAS COMEDOR	<b>87.461</b>	<b>82.821</b>	<b>112.912</b>	<b>119.034</b>	<b>134.301</b>	

Tabla 8: Evolución dotación económica. Fuente: DGCD Sección de Comedores

## CAPÍTULO 4: NORMATIVA DE LAS AYUDAS DE COMEDOR ESCOLAR EN LA COMUNIDAD VALENCIANA

### 4.1 Antecedentes

La prestación del servicio de comedor escolar y la concesión de las ayudas vienen reguladas en la “ORDEN 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educación, por la que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunitat Valenciana”.

No obstante, “tras la publicación de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones, y teniendo en cuenta lo establecido en su disposición adicional, es necesario adecuar la normativa reguladora de las ayudas de comedor escolar en los centros educativos no universitarios de la Comunitat Valenciana”, por lo que se realizan modificaciones de la citada, que aparecen reflejadas en una nueva “ORDEN 43/2016, de 3 de agosto, de la Conselleria de Educación, Investigación Cultura y Deporte”, la cual, está actualmente en vigor.

Además a estas ayudas de comedor escolar de la Comunidad Valenciana, actualmente y a nivel general, también les es de aplicación:

- “Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones
- Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento general de subvenciones.”

## 4.2 Normativa

- [“DECRETO 122/2001, de 10 de julio, del Gobierno Valenciano, por el cual se regula el precio público para el servicio de comedor prestado por los centros de Enseñanza infantil de la Generalitat Valenciana. \[2001/X6897\]](#)

Este decreto tiene por objeto la regulación del régimen jurídico aplicable al precio público por el servicio de comedor prestado por los centros de enseñanza infantil de la red de centros de la Conselleria de Cultura y Educación”.

- [“ORDEN 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat dependientes de la Conselleria con competencia en materia de educación.](#)

La presente orden tiene por objeto la regulación de la organización y el funcionamiento del servicio complementario de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat, dependientes de la Conselleria con competencia en materia de educación. La presente orden se aplicará a los centros docentes de titularidad de la Generalitat en los que se impartan enseñanzas de Educación Infantil, de Educación Primaria y de Educación Secundaria Obligatoria, y en los centros de Educación Especial”.

Esta, será modificada en alguno de sus artículos, obedeciendo a lo dispuesto por la Ley 1/2015 de 6 de febrero de la Generalitat, por la siguiente Orden.

- [“ORDEN 43/2016, de 3 de agosto, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Orden 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat dependientes de la Conselleria con competencia en materia de educación.](#)

Por la que se modifican los artículos 2, 7.1, 7.7, 7.8, 9, 11.3.f, 17.5, y 21 de la Orden 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo”.

## Bases Reguladoras Curso 2018-2019

- [“ORDEN 18/2018, de 10 de mayo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas de comedor escolar en los centros educativos no universitarios de la Comunitat Valenciana.](#)

Esta Orden tiene como objeto establecer las bases reguladoras que regirán la concesión de ayudas económicas a las familias, para la financiación total o parcial del coste del servicio de comedor escolar del alumnado escolarizado en centros educativos no universitarios de titularidad de la Generalitat, privados concertados o de titularidad pública diferente de la Generalitat, que disponen de este servicio complementario”.

Cada ejercicio académico, la Conselleria de Educación emitirá unas bases reguladoras de acuerdo a la adecuación de los cambios del presupuesto económico, calendario escolar y baremo aplicable en cada caso.

Así pues para el Curso 2019-2020, la Conselleria ha publicado la siguiente orden:

[“ORDEN 18/2018, de 10 de mayo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas de comedor escolar en los centros educativos no universitarios de la Comunitat Valenciana.”](#)

## CAPÍTULO 5: RESOLUCIONES

### Curso 2018-2019

- [“RESOLUCIÓN de 6 de junio de 2018, del conseller de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se convoca la concesión de ayudas de comedor escolar en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados para el curso escolar 2018-2019.”](#)

Cabe resaltar los criterios de baremación publicados en esta Resolución para poder acceder a ser beneficiario de la ayuda:

“Artículo 10. Criterios de baremación

1. Baremo aplicable:

El baremo aplicable, que detallará la correspondiente convocatoria anual, se basará en la aplicación de puntuaciones por los siguientes conceptos:

a) Renta anual disponible per cápita:

La renta anual disponible per cápita es el cociente resultante de dividir la renta familiar anual disponible, que se obtiene de aplicar los importes indicados en el artículo noveno, entre el número de miembros de la unidad familiar definida según lo que dispone el artículo octavo de esta orden.

Se valorará **de 1 a 20 puntos** de acuerdo con los umbrales de renta per cápita que se determinen en la convocatoria anual.

b) Circunstancias sociofamiliares:

Se valorarán las circunstancias sociofamiliares especiales del alumnado, de acuerdo con la puntuación otorgada en este apartado, por cada uno de los conceptos señalados, que hayan sido debidamente acreditados por medio del original o una copia compulsada de los certificados o documentos con validez oficial que se especifican.

La puntuación máxima a obtener atendiendo las circunstancias sociofamiliares no podrá ser superior a **2 puntos**.

- Alumnado de centros de acción educativa singular (CAES) 1 punto
- Situación de desocupación o paro 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 persona refugiada 1 punto
- Hijo/a de familias monoparentales 1 punto
- Condición de persona toxicómana, alcohólica o reclusa en un centro penitenciario del padre o de la madre o de los tutores (por una o diversas de estas condiciones) 1 punto
- Familia numerosa de cualquier categoría 1 punto
- Diversidad funcional de algún miembro de la unidad familiar igual o superior al 33 % 1 punto
- Huérfano/a absoluto/a 2 puntos

**2. La puntuación máxima a obtener sumando la puntuación obtenida en los apartados a) (renta anual disponible per cápita) y b) (circunstancias sociofamiliares) no podrá ser superior a 20 puntos”.**

- [Resolución con la puntuación mínima de ayudas comedor escolar curso 18-19](#)

“Vista la RESOLUCIÓN de 6 de junio de 2018, del conseller de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se convoca la concesión de ayudas de comedor escolar en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados para el curso escolar 2018-2019.

Vistos los certificados expedidos por los centros docentes incluidos en la convocatoria y los resúmenes generales provinciales de las solicitudes presentadas al amparo de esta convocatoria.

Visto el artículo 11 de la Orden 18/2018, de 10 de mayo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas de comedor escolar en los centros educativos no universitarios de la Comunitat Valenciana, que establece que la dirección general con competencias en centros docentes determinará la puntuación mínima a partir de la cual se concederán las ayudas de comedor de carácter asistencial, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias.

Por lo expuesto, **RESUELVO**

Establecer la puntuación mínima para ser beneficiario de las ayudas para el comedor escolar, así como el importe de ayuda correspondiente a cada puntuación:

**PUNTUACIÓN IMPORTE DE LA AYUDA**

20 puntos	4,25 €
19 puntos	4 €
18 puntos	3,50 €
17 puntos	3 €
16 puntos	3 €
15 puntos	3 €
14 puntos	3 €
13 puntos	2,5 €
12 puntos	2 €
11 puntos	2 €
10 puntos	2 €
9 puntos	2 €
8 puntos	2 €

Firmado por el Director General de Centros y Personal Docente”

## 5.1 Manual de Procedimiento

Existe una información interna publicada en la página web de Conselleria de Educación, denominada “INFORMACIÓN RELATIVA A LAS AYUDAS PARA EL COMEDOR Y PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR” (Anexo I), que se hace llegar vía correo electrónico a todos los Centros Docentes de la Comunidad Valenciana para una mejor comprensión de la Resolución de las Bases Publicadas al respecto, además de poder consultar su contenido en cualquier momento en la página web, en el siguiente enlace: <http://www.ceice.gva.es/es/web/centros-docentes/comedor/transporte>

Este manual o información también es publicada con sus pequeñas actualizaciones anualmente.

# CAPÍTULO 6: UNIDAD QUE PRESTA EL SERVICIO ENCARGADO DE LA TRAMITACIÓN DE AYUDAS EN LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN

## 6.1 Organigrama General de la Conselleria de Educación

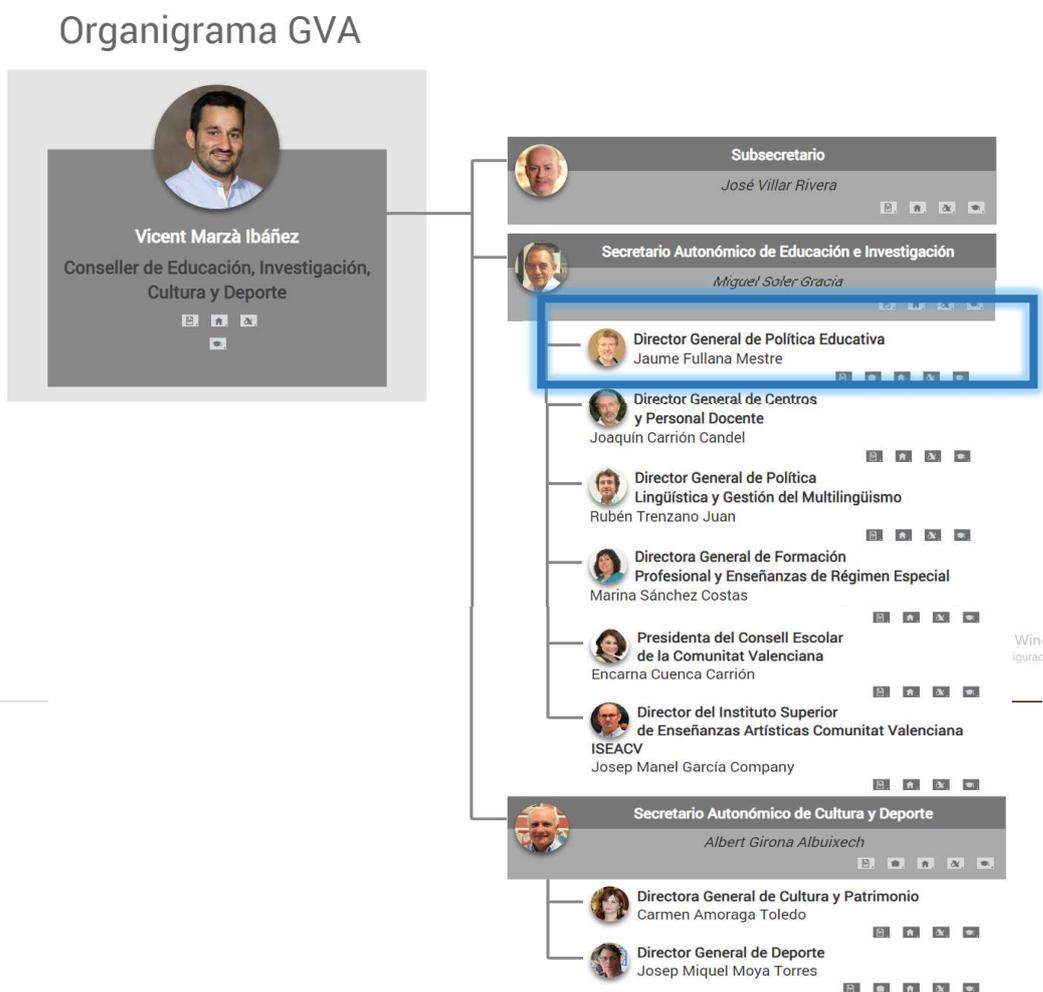


Figura 2: Organigrama de la CONSELLERIA DE EDUCACIÓN Y DIRECCIONES GENERALES 2019

Fuente: Intranet Conselleria Educación

## 6.2 Organigrama de la Dirección General de Centros y Personal Docente de la Conselleria de Educación de la que depende la Sección de Comedor Escolar

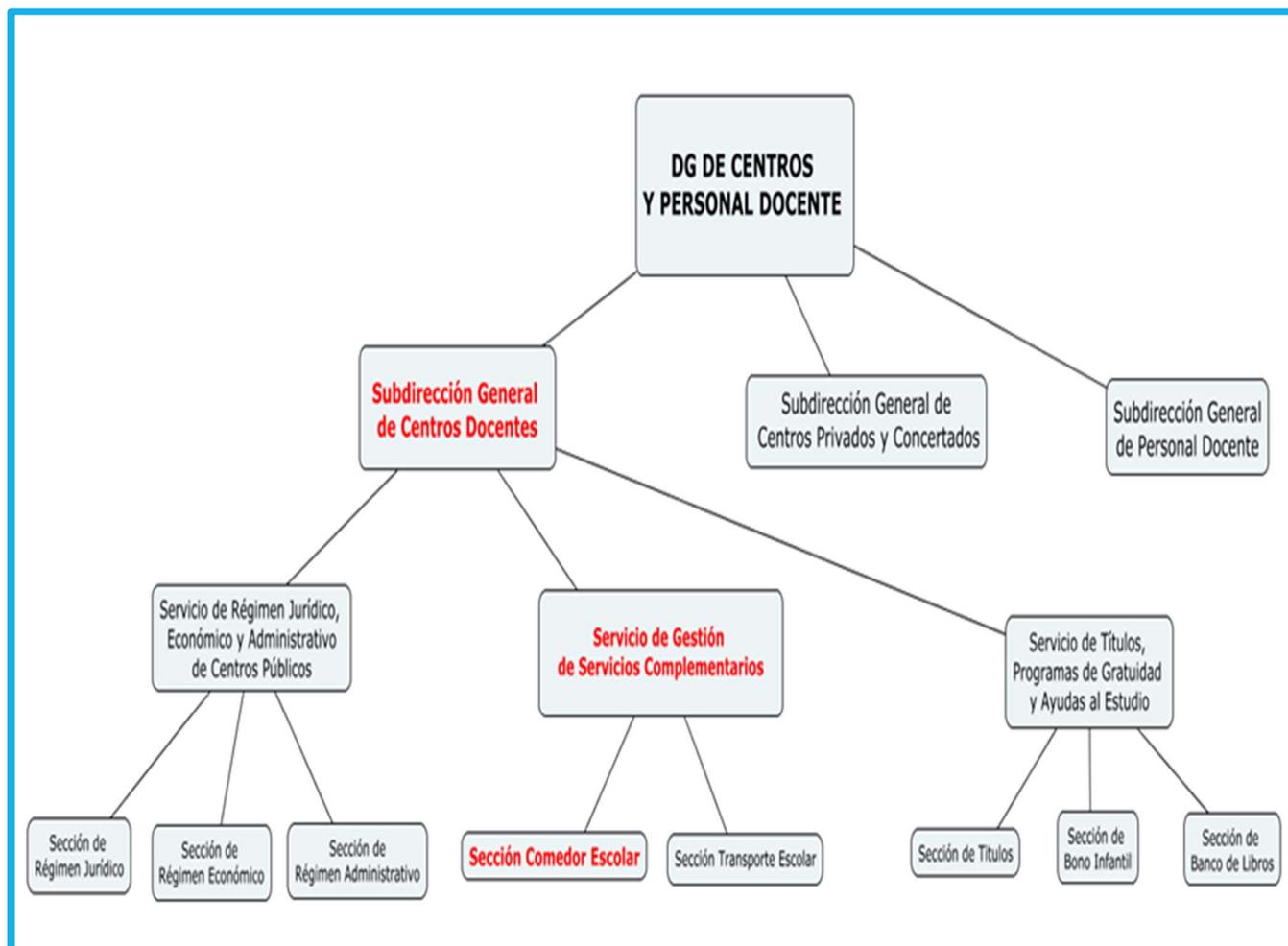


Figura 3: Organigrama DG CENTROS Y PERSONAL DOCENTE 2019

Fuente: Intranet Conselleria Educación

Este organigrama nos da información sobre la dependencia funcional de la sección de comedor escolar y el Servicio de gestión de Servicios Complementarios, que son las dos unidades administrativas responsables del procedimiento administrativo de nuestro estudio.

## 6.3 Personal Adscrito a la Sección de Comedor Escolar

### **DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS Y PERSONAL DOCENTE**

*Ilmo. Sr. Jose Joaquín Carrión Cande* ☎ 970098 📠 970007

*Av. Campanar, 32 ( 46015-VALENCIA)*

*Más información:970521*

M <sup>a</sup> Carmen	DOÑATE MONLEÓN	970360	970007
M <sup>a</sup> Luisa	PRIETO CHÁFER	970521	970007

### **SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DOCENTES**

*Luisa Isabel Martínez Gregori* ☎ 970099 📠 970007

*Av. Campanar, 32 ( 46015-VALENCIA)*

Esperanza	CHECA PLAZA	970187	970007
M <sup>a</sup> Teresa	GOZALBES SANCHIS	970864	970182
Eva	UIXERA MARTINEZ	970471	970007

### **SERVICIO DE GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE CENTROS PÚBLICOS**

*Enrique Navarro Alejandro* ☎ 970102 📠 970182

*Av. Campanar, 32 ( 46015-VALENCIA)*

Rosa M <sup>a</sup>	CALÁS TARAZONA	970456	970182
Elvira	MOMPARLER CARRASCO	970077	970182
Rosa Isabel	TORROMÉ LLISTÓ	970838	970182

Tabla 9: Personal adscrito a Servicios Complementarios de la DGCPD 2019

Fuente: Intranet Conselleria de Educació <http://intranet.edu.gva.es>

Estos son los nombres de los funcionarios adscritos al Servicio de Gestión de Servicios Complementarios que son los responsables de ejecutar el procedimiento administrativo de concesión de ayudas de comedor escolar en la Comunidad Valenciana.

<b>Uds.</b>	<b>Descripción del Puesto</b>	<b>Grupo</b>	<b>Funcionario</b>
1	<i>Jefe/a de Servicio</i>	<i>A1</i>	<i>Enrique Navarro Alejandro</i>
1	Jefe/a de Sección Transporte	A1	Elvira Momparler Carrasco
1	Jefatura de Unidad Transporte	A2	Rosa M <sup>a</sup> Calas Tarazona
1	<i>Jefatura de Unidad Comedor</i>	<i>A2</i>	<i>Rosa Isabel Torromé Llistó</i>
1	Administrativo/a	C1	Vacante
1	Auxiliar de Gestión	C2	Vacante

*Tabla 10: Personal adscrito a Servicios Complementarios y puestos que ocupan 2019*

*Fuente: Elaboración Propia.*

En la tabla 10 podemos observar que solo dos personas del equipo están realizando las funciones de la sección de comedor, mientras existen 2 puestos vacantes de Administrativo y Auxiliar de Gestión.

# CAPÍTULO 7: ANÁLISIS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE COMEDOR ESCOLAR EN CENTROS EDUCATIVOS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

## 7.1 Determinación de las causas que justifican el análisis del procedimiento:

Las causas que justifican el análisis de este procedimiento son:

- Que este reparto de ayudas sea equitativo eficiente y eficaz.
- Dentro de la Dirección General de Centros y Personal Docente existen varios Servicios encargados de otorgar Subvenciones con distintas finalidades, Bono Infantil, Xarxa Llibres, Ayudas de Transporte.
- He seleccionado este procedimiento de ayudas de comedor porque considero que es una prioridad con un elevado impacto social y económico para las familias valencianas. Son ayudas de primera necesidad y en algunos casos de acción social.

## 7.2 Naturaleza y características generales del procedimiento

– Qué? Quién? Cómo? Cuándo? Por qué?

### 7.2.1 “La presente resolución se aplicará:

a) Al alumnado escolarizado en centros educativos no universitarios de titularidad de la Generalitat, dependientes de la Conselleria con competencias en materia de educación, y al alumnado escolarizado en centros privados concertados o centros de titularidad pública distinta de la Generalitat, que disponen del servicio de comedor escolar, en niveles de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria.

b) Al alumnado de los centros específicos de Educación Especial de titularidad de la Generalitat.

c) Al alumnado de tercer nivel de Educación Infantil de primer ciclo de los centros que participan en el programa de incorporación del nivel educativo de 2 a 3 años en colegios de Educación Infantil y Primaria de titularidad de la Generalitat.

#### 7.2.2 La Dotación presupuestaria e importe de las ayudas para el curso 2018-19 será:

1. El crédito máximo para la financiación de las ayudas para subvencionar el comedor escolar en el curso 2018-2019 será de 71.850.000,00 euros.

Para la anualidad 2018 del curso escolar 2018-2019, el importe global máximo es de 23.050.000,00 euros con cargo a la línea de subvención S0829000, del capítulo IV, programa 422.20; y de 1.700.000,00 euros con cargo a la línea de subvención S3140000, del capítulo IV, programa 422.30, de la Ley de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2018.

Para la anualidad 2019 del curso escolar 2018-2019, el importe será de 44.600.000 euros con cargo al capítulo IV, programa 422.20, y de 2.500.000 euros con cargo al capítulo IV, programa 422.30, y quedará condicionado a la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado para atenderlas en la correspondiente Ley de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2019.

2. Este importe podrá ser incrementado con una cuantía adicional, que no requerirá de una nueva convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 58, apartado 2, del Reglamento de la Ley general de subvenciones.

3. El alumnado que cumpla los requisitos para ser beneficiario directo recibirá el importe máximo de la ayuda. En el resto de los casos, en función de la puntuación obtenida según el baremo aplicable (renta disponible per cápita y circunstancias sociofamiliares), indicado en el apartado noveno, puntos 9.1 y 9.2, se prorrateará entre los que tengan la condición de beneficiarios, hasta que se agote el crédito determinado en esta convocatoria.

De acuerdo con el artículo 11 de la Orden de bases, la dirección general competente en materia de centros docentes determinará la puntuación mínima a partir de la cual se concederán las ayudas de comedor de carácter asistencial, en función del crédito asignado en esta convocatoria y de las puntuaciones obtenidas por las personas solicitantes.

### 7.2.3 Los requisitos y obligaciones de las personas posibles beneficiarias del servicio:

1. Para poder solicitar ayudas de comedor, el alumnado deberá reunir, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

a) Estar matriculado en un centro educativo debidamente autorizado de entre los indicados en el apartado segundo de la presente resolución, en los niveles de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Educación Especial o en el tercer nivel de Educación Infantil de primer ciclo de los centros que participan en el programa de incorporación del nivel educativo de 2 a 3 años en colegios de Educación Infantil y Primaria de titularidad de la Generalitat.

b) Haber presentado la solicitud (Anexo II) y la documentación requeridas en la presente resolución en los plazos establecidos o haber confirmado el borrador de solicitud.

c) No estar incurso en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Los beneficiarios de estas ayudas quedan exonerados de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en materia de subvenciones con cargo a los presupuestos de la Generalitat.

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

3. Las personas beneficiarias deberán comunicar, en su caso, la renuncia de la subvención concedida por dejar de ser usuario, de forma permanente, del servicio de comedor escolar.

4. Las personas beneficiarias deberán comunicar a la entidad concedente la obtención de subvenciones o becas para la misma finalidad, procedente de cualquier otra administración pública". (Resolución, de 6 de junio de 2018)

5. Existen también beneficiarios directos.

-“ El alumnado que curse segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria en los centros educativos dependientes de la Generalitat, que haya sido escolarizado obligatoriamente en un centro de un municipio diferente al de su residencia por no existir en éste oferta educativa.

- El alumnado escolarizado en centros específicos de Educación Especial de titularidad de la Generalitat o en aulas específicas.

- Alumnado que se encuentre en situación de acogimiento familiar o residencial, así como los/las hijos/as de familias acogedoras.

- Los hijos/as de víctimas de violencia de género.

- Las víctimas de terrorismo.

- El alumnado destinatario de la renta valenciana de inclusión.

El centro dispondrá del listado provisional de las personas beneficiarias directas, que podrá ser consultado por las familias, de manera individualizada. (Modelo de envío de listado provisional Anexo IV)

La forma de acreditación de las circunstancias para ser persona beneficiaria directa se define en la siguiente tabla 11.

### ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS

<b>PERSONAS BENEFICIARIAS DIRECTAS</b>	<b>ACREDITACIÓN</b>
Alumnado escolarizado en centros de un municipio diferente al de su residencia por no existir en éste oferta educativa.	-Es documentado de oficio. -En caso de los núcleos de población o núcleos diseminados: Anexo III firmado por el secretario/a del Ayuntamiento al que pertenezca el núcleo de población.
Alumnado escolarizado en centros de Educación Especial o aulas específicas EE en centros ordinarios.	-Es documentado de oficio. -Deberá estar MATRICULADO como alumnado de EDUCACIÓN ESPECIAL y así debe constar en los datos de matrícula reflejados en ITACA: niveles EE, EPRI y EESO.
Alumnado en situación de acogimiento familiar o residencial, e hijos/as de familias acogedoras.	-Certificado expedido por la persona titular del centro residencial de protección de menores o por los servicios territoriales de la Conselleria de Bienestar Social. -Resolución administrativa o judicial por la cual se formaliza la acogida familiar o residencial.

Hijos/as de víctimas de violencia de género.	-Copia compulsada de la Orden de protección a favor de la víctima, o, en su caso, la sentencia definitiva condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género, en la que se acuerden medidas de protección a favor de la víctima que estén 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 mientras no se dicte la Orden de protección o la presentación de Certificado acreditativo de atención especializada por un organismo público competente en materia de violencia sobre la mujer actualizado a la fecha de presentación de la ayuda.
Víctimas de terrorismo	-Copia compulsada de la resolución correspondiente del Ministerio del Interior.
NOVEDAD: Alumnado destinatario de la renta valenciana de inclusión.	-Copia compulsada de la resolución de la persona titular de la prestación de la renta valenciana de inclusión.”

*Tabla 11: Acreditación de las circunstancias*

*Fuente: Elaboración Propia a partir del Manual de Instrucciones de la GVA*

## 7.3 Circuito administrativo completo.

Según dispone la resolución “RESOLUCIÓN de 6 de junio de 2018, del conseller de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se convoca la concesión de ayudas de comedor escolar en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados para el curso escolar 2018-2019” Publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana Nº 8313, 2018.

La secuencia del procedimiento administrativo de concesión y adjudicación de ayudas de comedor escolar en la Comunidad Valenciana será la siguiente:

### 7.3.1 “Solicitudes. Forma y plazo de presentación

1. El modelo de solicitud es único para la convocatoria de comedor y de transporte, y en este se indicarán las diferentes ayudas que se solicitan para cada alumno/a.

2. La forma de presentación será la siguiente:

a) Alumnado que en el curso 2017-2018 ya solicitó la ayuda para el comedor escolar:

A partir del día siguiente de la publicación de esta resolución, los padres, madres o tutores del alumnado, siempre que en el momento de solicitud de la ayuda no hayan cambiado las condiciones o circunstancias que fueron alegadas en el curso anterior, podrán solicitar en el centro educativo donde esté matriculado, un borrador de solicitud de ayuda para el comedor escolar, donde constarán pregrabados los datos que ya obran en poder de esta administración. El centro entregará un borrador para cada alumno/a aunque formen parte de la misma unidad familiar. Si los solicitantes de la ayuda están conformes con los datos facilitados, deberán firmar el borrador y presentarlo en el centro donde estarán matriculados durante el curso 2018-2019. En estos casos, no habrá que aportar ninguna documentación justificativa, y, con la información facilitada, la administración, cuando corresponda, procederá a consultar los datos de renta de la unidad familiar a la Agencia Estatal Tributaria y a baremar la solicitud.

En el caso de alumnado perteneciente a una unidad familiar con más de un alumno/a solicitante, se procederá de la manera siguiente: si el borrador de los alumnos/as es correcto se efectuará la confirmación de los datos, si los datos de algún alumno/a no son conformes, o no está incluido/a en el borrador, se deberá presentar una nueva solicitud solo para este alumno/a, cumplimentando el anexo I y adjuntando la documentación acreditativa. Tanto la confirmación del borrador como la presentación del anexo I se realizarán en el centro donde estará matriculado el alumnado durante el curso 2018-2019.

En el caso de que la disconformidad afecte a todos los miembros de la unidad familiar se deberá presentar nueva solicitud siguiendo el procedimiento que se indica en el apartado siguiente.

b) Alumnado que en el curso 2017-2018 no solicitó la ayuda para el comedor escolar:

La solicitud de ayuda se realizará presentando el anexo I, cumplimentado, y adjuntando la documentación acreditativa que se requiere en esta convocatoria en el centro donde estará matriculado el alumnado durante el curso 2018-2019. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación siguiente:

– Fotocopia del DNI/ NIF/ pasaporte/ NIE de las personas solicitantes (padres, tutores o similares).

– La documentación, detallada en apartados anteriores, que sea 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, si es el caso, la baremación de la solicitud. La documentación, como ya se ha indicado, deberá ser el original y una copia que será compulsada por el personal receptor.

En el supuesto de que el alumnado que forma parte de la misma unidad familiar esté escolarizado en el curso 2018-2019 en un único centro, se presentará una única solicitud. Si está escolarizado en varios centros, se presentará una solicitud por cada centro.

3. En todos los casos los plazos ordinarios de presentación serán desde el día siguiente de la publicación de esta resolución hasta la finalización del periodo de formalización de la matrícula si continúa en el mismo centro, o durante el periodo de formalización de la matrícula en el supuesto de que cambie de centro educativo.

4. Los equipos directivos de los centros receptores de solicitudes tienen que comprobar que la solicitud esté correctamente cumplimentada y firmada por el padre y/o la madre o el nuevo cónyuge o persona unida por una relación análoga, o por los tutores, siempre que convivan con el alumno/a, y que se presente la documentación requerida.

5. Los miembros de la unidad familiar, por medio de la firma en el impreso de solicitud, autorizan a la Conselleria competente en materia de educación a obtener la información económica necesaria para participar en esta convocatoria. Esta información es facilitada por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria por medios telemáticos.

6. Los miembros de la unidad familiar, por medio de la firma en el impreso de solicitud, autorizan a la Conselleria competente en materia de educación a obtener la información de su situación laboral y del cobro de prestaciones o subsidios. Esta información es facilitada por el Servicio Público de Ocupación Estatal por medios telemáticos.

7. Los miembros de la unidad familiar, por medio de la firma en el impreso de solicitud, autorizan a la Conselleria competente en materia de educación a obtener la información de la

acreditación de la condición de familia numerosa emitida en la Comunitat Valenciana. Esta información será facilitada por el órgano competente en la materia, por medios telemáticos.

8. Las personas solicitantes, tanto al confirmar el borrador, como al firmar el impreso de solicitud, autorizarán a que la Conselleria competente en materia de educación pueda recabar, en su caso, aquellos datos señalados que puedan ser consultados de oficio relativos a: familia numerosa, familia monoparental, alumnado destinatario de la renta valenciana de inclusión, desocupación o paro sin prestación ni subsidio, y grado de discapacidad legalmente reconocido, todo ello para actualizar la información que acredite dichas circunstancias, a los efectos de entregar el borrador para la solicitud de la ayuda que se realice para el curso siguiente.

9. Una vez cumplimentada y presentada la solicitud, las personas firmantes autorizan a la Conselleria competente en materia de educación a la inclusión de sus datos personales, recogidos a lo largo del procedimiento en un registro informatizado, en los términos y las condiciones que se establecen en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, y de acuerdo también con el Decreto 220/2014, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de administración electrónica de la Comunitat Valenciana.

### 7.3.2 Tramitación de las solicitudes

1. Para la tramitación de las solicitudes, los centros educativos incorporarán todos los datos incluidos en estas 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. Cuando la solicitud se tramite por el procedimiento de borrador y se haya firmado por las personas interesadas, el centro confirmará los datos facilitados que ya estarán incorporados en el programa informático. Esta tarea se llevará a cabo durante el periodo de formalización de las matrículas.

2. Una vez informatizadas por el centro educativo las solicitudes de ayuda asistencial de comedor, el secretario o la secretaria del consejo escolar del centro deberá rellenar un certificado en que conste la validez del proceso de obtención de la información, según el

modelo que se adjunta como Anexo III y que se trasladará a la dirección territorial correspondiente.

3. En los centros educativos de titularidad de la Generalitat, las solicitudes y la documentación aportadas por las personas interesadas quedarán archivadas 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 centros docentes. El resto de centros educativos remitirán las solicitudes y la documentación aportadas por las personas interesadas a la correspondiente Dirección Territorial de Educación antes del 31 de diciembre de 2018.

4. 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 objeto de garantizar la intimidad de las personas solicitantes, de acuerdo con lo que dispone la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

### 7.3.3 Instrucción del procedimiento

1. La instrucción del procedimiento corresponderá a las direcciones territoriales competentes en materia de educación según el ámbito territorial del centro educativo del alumnado solicitante.

2. A la vista de los datos introducidos informáticamente por los centros educativos, se procederá a pedir la información económica de las personas solicitantes a través de la Agencia Tributaria.

3. Tramitadas las solicitudes de ayudas presentadas dentro del plazo ordinario, efectuada la baremación de las solicitudes por la comisión de valoración 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 facilitada de oficio por los respectivos órganos competentes, se remitirá a cada centro educativo incluido en la convocatoria, por correo electrónico, la lista provisional de solicitudes con la puntuación establecida, con objeto de detectar posibles errores en la baremación.

4. La lista provisional incluirá también aquellas solicitudes que no tienen puntuación porque concurren las circunstancias que se indican a continuación y que las excluyen de la convocatoria:

a) Ausencia de DNI/NIF/NIE, que imposibilita pedir la información tributaria.

b) Incumplimiento de obligaciones fiscales, tanto por incumplir la obligación de declarar como por constar varias declaraciones en la AEAT.

En los supuestos de los apartados anteriores a) y b), la persona solicitante, para subsanar la exclusión, deberá aportar certificado de renta o imputaciones íntegras del ejercicio 2017, o certificado resumen de ingresos anuales en el caso de varias declaraciones.

c) Superación de los límites establecidos como umbrales de renta en el apartado sexto de la presente resolución.

d) Comunicación por parte de la AEAT que no ha identificado el titular del NIF enviado, en este supuesto deberá aportarse, en su caso, la documentación indicada en el apartado octavo, punto 8.7 de esta convocatoria, para subsanar la exclusión.

5. En todo caso, las listas provisionales se enviarán a cada centro en dos formatos; el primero contendrá únicamente la puntuación obtenida o la exclusión de la solicitud, lista que se exhibirá en los tablones de anuncios; una segunda lista detallada será custodiada 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. Esta segunda lista podrá ser consultada por las personas solicitantes individualmente a efectos de comprobar la corrección de los datos que les afectan.

6. Publicadas estas listas provisionales de solicitudes de ayudas de comedor, las personas interesadas tendrán un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la inserción en los tablones de anuncios de los centros educativos, para enmendar los defectos observados y presentar las alegaciones oportunas por medio de la aportación en el mismo centro educativo de la documentación que estimen adecuada.

7. También serán remitidos a los centros los listados provisionales de las personas beneficiarias directas de las ayudas de comedor.

8. Con la información facilitada por las familias, el centro procederá a hacer las correcciones que corresponda.

9. Del mismo modo se procederá con las solicitudes presentadas en las situaciones de escolarización sobrevenida, en que los trámites exigidos se deberán realizar con la mayor celeridad posible.

#### 7.3.4 Comisión de valoración

1. Para el estudio y la valoración de las solicitudes de ayudas de comedor reguladas por la presente resolución, se constituirá una comisión formada por los miembros siguientes:

- Presidencia: subdirector o subdirectora general de Centros Docentes.
- Vocales: Jefe/a de la Inspección General de Educación o persona en quien delegue y jefe o jefa del Servicio de Gestión de Servicios Complementarios de Centros Públicos.

De uno a tres funcionarios/as del grupo A1/A2 de la dirección general competente en materia de centros y personal docente.

–Secretaría: un funcionario/a adscrito al Servicio de Gestión de Servicios Complementarios de Centros Públicos.

– La jefatura de sección de las direcciones territoriales competentes en materia de servicios complementarios de centros docentes públicos o un/a funcionario/a designado por la dirección territorial correspondiente.

2. En caso de ausencia, vacante o enfermedad de alguno de los miembros de la comisión, serán sustituidos por un funcionario o funcionaria nombrado por el director general de Centros y Personal Docente, o en su caso, por los titulares de las respectivas direcciones territoriales.

3. El funcionamiento de este órgano se ajustará a lo que disponen las normas contenidas a tal efecto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

4. Esta comisión elaborará un informe donde constará la baremación de las solicitudes.”  
(Manual Instrucciones de la GVA. Anexo I)

### 7.3.5 “Resolución del procedimiento

1. Finalizado el plazo de enmiendas y reclamaciones, a la vista del informe elaborado por la comisión de valoración, la persona titular de la Dirección General de Centros y Personal Docente, por delegación de la persona titular de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, resolverá la concesión o denegación de las ayudas, así como las personas solicitantes que se considere que han desistido de su solicitud o en las cuales concurren otras causas de finalización del procedimiento.
2. El plazo máximo para resolver y publicar las resoluciones será de seis meses desde la fecha de presentación de las solicitudes. El efecto que producirá el silencio administrativo, si transcurre el plazo sin que se dicte ni se publique la resolución correspondiente, será desestimatorio de la solicitud de ayuda, de acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, sin perjuicio de la obligación legal de la Administración de resolver, en conformidad con el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
3. Las resoluciones se publicarán en el tablón de anuncios de cada centro educativo y en el de las direcciones territoriales correspondientes. Esta publicación producirá efectos de notificación a las personas interesadas de acuerdo con lo que establece el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
4. Las resoluciones que resuelvan este procedimiento pondrán fin a la vía administrativa, y en contra se podrá presentar potestativamente un recurso de reposición ante el conseller de Educación, Investigación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes desde la publicación, o podrán ser impugnadas por medio de la interposición de un recurso contencioso administrativo 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 de la fecha de publicación.

#### 7.3.6. Recursos:

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el conseller de Educación, Investigación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, en conformidad con lo que prevén los artículos 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, de acuerdo con los artículos 10, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.” (Resolución, de 6 de junio de 2018)

## CAPÍTULO 8: DETECCIÓN DE DEFICIENCIAS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y ADJUDICACIÓN DE AYUDAS DE COMEDOR Y CAUSAS QUE LOS PRODUCEN

Detección de los problemas y de las causas.

Problemas generales, problemas específicos, retrasos, costes, índice de quejas, retrabajo... causas de los problemas específicos...

### 8.1 Detección de deficiencias en el procedimiento

El procedimiento administrativo en su inicio es correcto, pues se pública en tiempo y forma una “ORDEN 18/2018, de 10 de mayo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas de comedor y posteriormente se publica la RESOLUCIÓN de 6 de junio de 2018, del conseller de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se convoca la concesión de las citadas ayudas para el curso escolar correspondiente.”

En esa resolución, especifica los requisitos de las personas beneficiarias, y si estos se cumplen se presenta la solicitud.

#### 8.1.1. Solicitudes

Las solicitudes son a instancia del interesado.

Existen 2 formas de solicitar estas ayudas:

- a) Solicitando el Borrador (de la misma forma que se realizó para el curso 2017-18). Anexo
- b) Complimentando una solicitud nueva. (Anexo II)

El primer año las solicitudes son cumplimentadas por el interesado en papel, el formulario puedes obtenerlo en internet en la página web de Conselleria en la publicación de las bases o directamente en la secretaria del colegio de referencia.

La instancia junto con toda la documentación se entrega en la secretaria del colegio donde el/la alumno/a esté matriculado/a.

El plazo de presentación viene marcado por las fechas de matriculación publicadas en el BOP.

Si el alumno/a ya ha solicitado la ayuda de comedor en ejercicios anteriores, deberá acudir a la secretaria del centro y pedir un borrador de la solicitud de ayudas y comprobar exhaustivamente que todo lo que consta en él es correcto. Si es así se firma y entrega en el centro. Si existe cualquier error u omisión, o cambios en cualquiera de las circunstancias personales, se deberá realizar una nueva solicitud aportando toda la documentación acreditativa, y presentarla en la secretaria del centro.

El plazo para confirmar el borrador o presentar subsanaciones al mismo, es el mismo que el de presentación de primeras solicitudes.

Tanto la confirmación del borrador, como la presentación de la solicitud nueva, se realizará en el centro donde estará matriculado el alumno/a durante el curso 2018/2019.

El personal del Centro Educativo es el responsable de recopilar y custodiar toda esta documentación. Normalmente se le asigna esta función al Secretario/a del Centro, pues no existe personal administrativo adscrito a la secretaria de los Colegios Públicos de la Comunidad Valenciana. Cualquier otro docente perteneciente al Equipo Directivo del Centro puede asumir estas funciones.

Posteriormente se abre plazo interno para que los centros puedan introducir telemáticamente en ITACA (programa informático) todas las solicitudes recibidas en plazo y aceptar los borradores correctos o modificar los incorrectos en su caso. Esta tarea se llevará a cabo durante el período de formalización de las matrículas.

Como he comentado son los equipos directivos de los centros los que reciben y custodian la documentación. Deben comprobar que la solicitud está cumplimentada correctamente y la documentación es la requerida e introducir los datos en la aplicación ITACA.

1. Esta es la **primera deficiencia** que encontramos en el procedimiento:  
EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ENTRE COLEGIOS DE LA C.V. Y LA SECCION DE AYUDAS DE COMEDOR ESCOLAR DE LA CONSELLERIA, ES INEFICAZ.

La causa de este problema es que los equipos directivos son profesionales de la educación y no de la administración del colegio. La mayoría no están cualificados para interpretar resoluciones, realizar trámites con otras administraciones y determinar si la documentación aportada por el interesado es la correcta.

Además los equipos directivos y en su caso el encargado/a del comedor escolar cambian continuamente y esto actúa en detrimento de la experiencia adquirida.

Todos estos elementos producen **retrasos** en la publicación de la primera Resolución de adjudicaciones de las citadas ayudas, y **acumulación de tareas** pues al salir erróneas las baremaciones y los listados provisionales se produce una gran cantidad de alegaciones por parte del colegio que posteriormente los funcionarios de Conselleria deberán de resolver.

### 8.1.2. Circuito Físico

En el siguiente paso del procedimiento, los funcionarios de la Sección de Comedor Escolar objeto de nuestro estudio, vistos los datos introducidos informáticamente por encargados en los centros escolares, procede a solicitar la información económica de las personas solicitantes a través de la AEAT.

Se tienen en cuenta tanto las rentas sujetas a IRPF como las rentas que están exentas de dicho impuesto, correspondientes al ejercicio anterior al curso para el que se solicitan las ayudas.

La autorización de la consulta de datos de renta a la AEAT debe estar firmada por todas las personas solicitantes y el centro debe comprobar las solicitudes.

Al mismo tiempo la situación de paro de las personas que han solicitado la ayuda, que no perciban prestaciones o subsidios, es documentado de oficio por la Administración mediante una consulta telemática al SEPE.

Sólo se realizará la consulta a aquellos solicitantes que hayan marcado la casilla en la solicitud y es imprescindible que el centro marque la citada casilla en el programa informático ITACA.

La solicitud de información tanto a la AEAT como al SEPE, se realiza telemáticamente y según los datos de mi estudio, obtenidos por observación directa, he podido comprobar que este curso ha supuesto un grave perjuicio para el desarrollo del procedimiento, pues una gran mayoría de datos han llegado erróneos.

Publicados los listados provisionales, las personas interesadas tendrán un plazo de 10 días hábiles para presentar las alegaciones que consideren oportunas en su centro escolar, quien se encargará de enviar por correo electrónico la documentación para subsanar el motivo de exclusión o de disconformidad con la puntuación obtenida a la dirección de correo electrónico reservada para ello: [servicioscomplementarios@gva.es](mailto:servicioscomplementarios@gva.es).

**2. Segunda deficiencia** detectada: RETRASOS, QUEJAS Y RETRABAJO POR EXISTENCIA DE ERRORES EN LOS DATOS RECIBIDOS DE AEAT Y SEPE.

La causa de este problema es que el programa informático de que dispone la Conselleria es un Software a medida de desarrollo mixto (Empresa externa junto con Conselleria de Educación). Este tipo de software suele tener una adaptación a las necesidades muy buena, pero en este procedimiento, el cambio de empresa externa contratada y la falta de comunicación del suministrador con los funcionarios responsables de la sección de ayudas de comedor escolar, son dos causas severas del problema y esto repercute directamente en:

**Retrasos---** Es necesario sacar nuevos listados provisionales y ampliar plazos.

**Índice de quejas**—Los beneficiarios del servicio deberán aportar físicamente la documentación requerida, y solicitar al colegio que presente alegaciones en su nombre, a la lista provisional.

**Retrabajo (alegaciones)**—tanto por parte de los equipos de los colegios que deben revisar las circunstancias acreditadas y mandar por correo electrónico las correspondientes alegaciones, como por parte de los trabajadores de la sección de comedores escolares, que deben resolver todas las alegaciones recibidas de forma telemática.

#### “Baremación de las solicitudes y acreditación de la documentación:

Rentas sujetas a IRPF:

- En el caso de haber realizado la declaración de IRPF, se tiene en cuenta la base imponible general (casilla 415) y la base imponible del ahorro (casilla 435).
- En el caso de haber presentado Varias Declaraciones, será necesario presentar un Certificado Resumen de la Declaración Anual del IRPF, para comprobar las casillas señaladas anteriormente.
- En el caso de no estar obligado y no haber presentado declaración de IRPF, se tendrán en cuenta los ingresos, las deducciones y las reducciones de ingresos facilitados por la AEAT,

con la correspondiente minoración de 5.700€ que realizará la aplicación informática de la Conselleria de Educación.

Rentas exentas:

- Las rentas exentas computarán de manera íntegra como renta de la unidad familiar y se sumarán, si es el caso, a las rentas sujetas a IRPF. El importe de los ingresos no sujetos a IRPF se verá minorado en 5.700€, como se ha señalado en el punto anterior.

Se valorará de 1 a 20 puntos de acuerdo con los umbrales de renta per cápita que se determinen en la convocatoria anual.

Circunstancias sociofamiliares:

1.- Alumnado en Centros de Acción Educativa Singular (CAES) 1 punto. Es documentado de oficio por la secretaría del centro educativo.

2.- Situación de paro de las personas solicitantes, sin percibir prestaciones o subsidios. 1 punto. Es documentado de oficio por la Administración mediante consulta telemática al SEPE.

3.- Condición de persona refugiada 1 punto. Presentación de la copia compulsada de la documentación facilitada por el Ministerio del Interior.

4.- Hijo/a familia monoparental 1 punto. Título de familia monoparental. En caso de no disponer de este título, dependiendo de la circunstancia:

a) Viudedad: libro de familia y certificado de defunción.

b) Separación o divorcio: libro de familia y sentencia judicial o convenio regulador, donde constará la obligación legal de pagar la pensión alimentaria y el régimen de convivencia de la descendencia.

c) Familias de madre/padre soltero/a: libro de familia.

En los casos a) b) y c), además se deberá aportar certificado municipal de convivencia o informe de los servicios sociales o certificado de empadronamiento colectivo.

5.- Hijo/a de persona toxicómana, alcohólica o reclusa 1 punto. Certificado emitido por un médico/a especialista o Certificado del director/a del centro penitenciario.

6.- Familia numerosa de cualquier categoría 1 punto. Los títulos emitidos en la Comunitat Valenciana, se acreditarán de oficio, sin necesidad de presentar documentación. Será necesario firmar en el impreso de solicitud, la autorización a la Conselleria a obtener la información de la acreditación de la condición de familia numerosa, emitida en la CV.

Para los títulos emitidos fuera de la Comunitat Valenciana deberá aportarse copia compulsada del título o carné de familia numerosa en vigor o libro de familia.

Si el título está en proceso de renovación deberá aportarse la copia de la solicitud de renovación.

Se aceptará el Título temporal de familia numerosa.

7.- Diversidad funcional de algún miembro de la unidad familiar, con un grado igual o superior al 33% 1 punto. Certificado de reconocimiento de grado de discapacidad o tarjeta acreditativa de la condición de persona con discapacidad emitida por la Conselleria competente o resolución del INSS en que se reconozca la condición de pensionista por incapacidad o resolución en la que se reconozca una pensión de jubilación o retiro por incapacidad.

8.- Huérfano/a absoluto/a 2 puntos Libro de familia o certificado del Registro Civil.

Esta fase del procedimiento, en la resolución cita que debe ser realizada por la comisión de valoración, pero en la práctica se realiza la baremación de las solicitudes por una aplicación diseñada a tal efecto.” (Manual Instrucciones de la GVA. Anexo I)

3. **Tercera deficiencia**, ERRORES MÚLTIPLES A LA HORA DE LA BAREMACIÓN QUE SIRVE PARA LA POSTERIOR ADJUDICACIÓN, las causas son, el programa informático subcontratado con una empresa externa a la Conselleria, ha creado muchísimos fallos a la hora de baremar, y los problemas han sido muy difíciles de solucionar por la falta de comunicación y multitud de intermediarios para resolverlos, y los fallos de introducción de datos en ITACA por parte de los responsables de los colegios.

Todo ello supone otra vez:

**Retrasos**--- A la hora de emitir los listados definitivos.

**Índice de quejas**—Los beneficiarios del servicio deberán aportar de nuevo la documentación requerida, y presentar alegaciones.

**Retrabajo (alegaciones)**—tanto por parte de los equipos de los colegios que deben revisar las circunstancias acreditadas y los datos introducidos en ITACA y mandar por correo electrónico a [servicioscomplementarios@gva.es](mailto:servicioscomplementarios@gva.es) las correspondientes alegaciones, como por parte de los trabajadores de la sección de comedores escolares, que deben resolver todas las alegaciones recibidas.

Seguidamente se remite a cada centro educativo por correo electrónico la lista provisional de solicitudes con la baremación y puntuación obtenida en cada caso. Ésta incluirá también aquellas solicitudes que no tienen puntuación y por lo tanto los solicitantes aparecen como excluidos. Los listados se expondrán en los tablones de anuncios de los centros con la puntuación obtenida y los motivos de exclusión en su caso.

“En el caso de solicitudes excluidas es importante conocer el motivo de exclusión, para así poder subsanarlo de manera adecuada.

Son motivos de exclusión:

- No documentación justificativa: DNI O NIE.

No se han podido solicitar datos fiscales porque el DNI es erróneo o no se identifica al titular.

- No documentación justificativa PASAPORTE.

No se han podido solicitar datos fiscales porque no existen, en este caso es necesario un informe de los servicios sociales en el que se haga constar la situación económica de la familia, o en caso de no ser posible, un informe de la dirección del centro si es concedora de la citada situación.

- Obligado AEAT:

La persona o personas solicitantes están obligadas a certificar los ingresos percibidos y no lo han hecho. (No han presentado la declaración de la Renta)

- Varias Declaraciones:

La/s persona/s solicitante/s han realizado varias declaraciones, una primera declaración y otra u otras complementarias, por ello, es necesario un resumen de las mismas.

Publicados los listados provisionales, las personas interesadas tendrán un plazo de 10 días hábiles para presentar las alegaciones (Modelo Anexo IV) pertinentes en el centro educativo, quien se encargará de enviar por correo electrónico la documentación para subsanar el motivo de exclusión o de disconformidad con la puntuación obtenida a: [servicioscomplementarios@gva.es](mailto:servicioscomplementarios@gva.es).” (Manual Instrucciones de la GVA. Anexo I)

#### 4. Cuarta deficiencia, PÉRDIDA DE DOCUMENTACIÓN APORTADA Y FALTA DE ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTAL.

La causa es que existe otro servicio dependiente de la Dirección Territorial de educación que realizan funciones sobre las ayudas de comedor escolar, pero no del procedimiento de concesión y adjudicación de ayudas, si no de un procedimiento posterior de pagos de las ayudas adjudicadas a los colegios, y control y mantenimiento de los listados de beneficiarios de cada centro escolar.

Este negociado tiene como denominación, *Negociado de Servicios Complementarios*, y el servicio de la Conselleria de educación, *Servicio de Gestión de Servicios Complementarios*. Las direcciones de correo electrónico también son muy similares. (Véase Figura 4). Esta gran similitud tanto en la denominación de los servicios como de las direcciones email, además de un reparto de funciones entre los dos servicios mal organizado y nada informado a los colegios, son las causas principales que llevan a confusiones continuas, a la hora de remitir la documentación adjunta a las alegaciones.

**NEGOCIADO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS - VALENCIA**  
☎ 271367    📠 271422  
C/ Gregori Gea, 14 ( 46009-VALENCIA)  
[sercomplementarios\\_dtv@gva.es](mailto:sercomplementarios_dtv@gva.es)

**SERVICIO DE GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE CENTROS PÚBLICOS**  
Enrique Navarro Alejandro    ☎ 970102    📠 970182  
Av. Campanar, 32 ( 46015-VALENCIA)  
[servicioscomplementarios@gva.es](mailto:servicioscomplementarios@gva.es)

Figura 4: Denominación de Servicios

Fuente: Elaboración Propia a partir de la Guía de Personal de la GVA

Desde el inicio del plazo de alegaciones que es de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de los listados provisionales, y durante el mismo, el personal adscrito a la sección de comedores de la DG de Centros de la Conselleria de Educación se dedica única y exclusivamente a resolver los escritos de alegaciones que junto con la documentación pertinente los colegios han mandado a la dirección de correo electrónico que se les indicó.

Según las instrucciones, las alegaciones las debe mandar directamente el colegio y ser el personal encargado en los colegios de los comedores escolares los responsables de recopilar y custodiar la documentación aportada por los interesados.

##### **5. Quinta deficiencia, ACUMULACIÓN DE TAREAS Y RETRASO EN EL PLAZO DE EMITIR LOS LISTADOS DEFINITIVOS.**

Existe una gran falta de personal que realice las funciones de recibir, revisar y baremar las alegaciones formuladas. Como ya podíamos observar en la tabla 10 (pag35), actualmente existen dos plazas vacantes de personal no cubiertas, muy importantes en esta sección de comedor, el puesto de Administrativo el puesto de Auxiliar de Gestión.

He podido comprobar por el método de observación y entrevista, que esta falta de personal en este ejercicio se ha suplido con contrataciones por acumulación de tareas de tres auxiliares de administrativos con falta de formación y experiencia en la materia y durante un periodo de cinco meses. Esta solución no es efectiva pues la deficiencia sigue existiendo al tener que formar los propios compañeros funcionarios de la sección, a las nuevas incorporaciones que en breve se volverán a ir, con lo que supone una pérdida de tiempo efectiva para realizar el trabajo que corresponde.

Otra causa de esta deficiencia es, que debido a que en muchos de los casos los encargados de comedor de los colegios no son capaces de recopilar cual es exactamente la documentación efectiva para solucionar la exclusión de las listas, son ellos mismos los que dirigen a los usuarios a dirigirse de forma individual y presencial a las oficinas de la Conselleria.

En la Conselleria no existe personal de atención directa al público por lo que otra vez una de las personas que trabaja para la sección de comedores escolares, o incluso el propio Jefe de Sección debe atender, a estos ciudadanos, dejando otra vez acumulándose el trabajo administrativo.

Una vez resueltas las alegaciones (solo hasta donde se ha podido llegar), se emite esta vez los listados definitivos, donde ya se deben reflejar todos los cambios producidos por la resolución de la documentación presentada

Estos listados son comunicados individualmente a cada uno de los colegios vía e-mail, los colegios los expondrán en los tabloneros de anuncios tan solo con la información de si han sido admitidos o excluidos en la adjudicación de los puntos. Si el interesado desea más información deberá preguntar directamente al encargado en cada caso de custodiar la documentación.

Ante estos listados definitivos cabe recurso de reposición, esta vez presentado individualmente por cada una de las familias afectadas. (Modelo Anexo V)

El plazo máximo para resolver y publicar las resoluciones será de seis meses desde la fecha de presentación de solicitudes

Las resoluciones se enviarán a cada uno de los centros y estos deberán notificar con una copia el resultado de su resolución a cada uno de los interesados.

Estas resoluciones ponen fin a la vía administrativa.

## **6. Sexta deficiencia, GRAN INDICE DE QUEJAS Y PERDIDAS ECONÓMICAS POR PARTE DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO Y LOS CENTROS.**

Los centros y las familias desconocen plazos y lugar de entrega de los recursos de reposición, por lo que se produce un caos en la Sección de Comedores donde funcionarios dedicados a resolver alegaciones deben atender telefónica y personalmente todas las dudas que surgen tanto a los equipos directivos de los centros como a los solicitantes de las ayudas.

Además los usuarios no son sabedores que cuando se les concede una ayuda, sea en el listado definitivo, sea en una resolución al recurso interpuesto posterior, esta ayuda tiene efectos desde el primer día que el beneficiario haya estado haciendo uso del comedor. Por lo tanto si el alumno/a ha estado asistiendo al comedor desde el primer día de inicio de comedor, si ha pagado se le reembolsará la parte proporcional a la ayuda concedida, y si no ha pagado se le hará una liquidación por parte del colegio del importe correspondiente.

Todo esto en el caso que el encargado de comedor haya marcado correctamente en ITACA todas las asistencias del beneficiario durante todo el tiempo transcurrido hasta la adjudicación definitiva de la ayuda.

Si no lo ha hecho así el centro deberá reclamar individualmente a la Dirección Territorial estos importes.

También existe el problema, que por desconocimiento y miedo de que al final la ayuda no se conceda, algunas familias realmente necesitadas, no dejan a sus hijos a comer, habiendo algunos casos extremos donde la comida del comedor es de las pocas que el niño realiza diariamente. Pero el miedo a una resolución de la ayuda negativa, y no poder pagar hace que existan estos casos cuando en realidad si al final la beca es concedida con la máxima puntuación ese niño/a podría haber usado el servicio del comedor desde el primer día sin coste alguno.

### 8.1.3. Actores en el Procedimiento

1. Personal al Servicio de la Conselleria de Educación Cultura y Deporte, Servicios Centrales.
2. Personal al Servicio de la Dirección Territorial de Valencia,
3. Personal al Servicio de la Dirección Territorial de Castellón
4. Personal al Servicio de la Dirección Territorial de Alicante.
5. Equipo Directivo de los Centros Docentes de la Comunidad Valenciana.
6. Encargados de Comedor de los Centros Docentes
7. Familias.
8. Beneficiarios del servicio de comedor escolar.
9. Usuarios del servicio de comedor escolar.

#### 8.1.4. Medios Personales adscritos a la Conselleria de Educación

2017/2018

##### SERVICIO DE GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA CONSELLERIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE

Unidades	Descripción del Puesto	Grupo	Estado
1	Jefe/a de Servicio	A1	Cubierto
1	Jefe/a de Sección de Transporte Escolar	A2	Cubierto
1	Jefatura de Unidad	A1	Cubierto
1	Técnico/a	A1	Cubierto
1	Administrativo/a	C1	Cubierto
1	Auxiliar Administrativo/a	C2	Vacante

Tabla 12: Medios personales Conselleria Educación 2017/2018

Fuente: Elaboración Propia

2018/2019

##### SERVICIO DE GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA CONSELLERIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE

Unidades	Descripción del Puesto	Grupo	Estado
1	Jefe/a de Servicio	A1	Cubierto
1	Jefe/a de Sección de Transporte Escolar	A2	Baja de larga duración
1	Jefatura de Unidad	A2	Cubierto
1	Técnico/a	A2	Cubierto
1	Administrativo/a	C1	Vacante
1	Auxiliar Administrativo/a	C2	Vacante

Tabla 13: Medios personales Conselleria Educación 2017/2018

Fuente: Elaboración Propia

En noviembre de 2018 se contrata por urgente necesidad acumulación de tareas a 3 Auxiliares Administrativos de la Bolsa, por un periodo de 6 meses.

1	Auxiliar Admintrativo/a	C2	Laboral
1	Auxiliar Administrativo/a	C2	Laboral
1	Auxiliar Administrativo/a	C2	Laboral

Tabla 14: Medios personales Contratos urgente necesidad.

Fuente: Elaboración Propia

En octubre de 2018 se realiza una comisión de servicios a 2 **personas que tienen la plaza como personal docente**, para realizar las tareas Administración General, como auxiliares de gestión, encargándose de la revisión de alegaciones, recursos de reposición y archivo.

1	Personal Docente	A2	Comisión Servicios
1	Personal Docente	A2	Comisión Servicios

Tabla 15: Medios personales Comisión de servicios Personal Docente

Fuente: Elaboración Propia

### **TOTAL DE UNIDADES DE PERSONAL DE LA SECCIÓN DE COMEDORES**

1ud Puesto A1	1ud Cubierto
3ud Puestos A2	2ud Cubiertas + 2ud Comisión de Servicios y 1ud Vacante
1ud Puesto C1	1ud Vacante
1ud Puesto C2	1ud Vacante + 3 ud Laboral por acumulación tareas

Tabla 16: Medios personales Total personal de la sección de comedores

Fuente: Elaboración Propia

#### 8.1.5. Medios Técnicos que forman parte del procedimiento administrativo de concesión de becas de comedor escolar

Todos los centros públicos dependientes de la Conselleria de Educación cultura y deporte, disponen de:

- Ordenadores. El número en cada caso depende del tamaño y volumen de trabajo del centro
- Software, aplicaciones específicas como el programa central ITACA, paquete Libre Office.
- Modelos de formularios.
- Acceso a internet, y servicios de banda ancha.
- Línea Telefónica corporativa
- Email oficial de cada centro

Tanto la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte como las tres Direcciones Territoriales de Castellón Valencia y Alicante, disponen de:

- Ordenadores: Uno por cada funcionario responsable de la tramitación del procedimiento.
- Software, aplicaciones específicas como el programa central de ITACA, aplicaciones internas como PISCIS, CONTAG, y el programa AYUDAS. El paquete Libre Office.
- Modelos de formularios
- Acceso a internet y servicios de banda ancha.
- Línea Telefónica corporativa.
- Email oficial de cada Servicio o Unidad
- Email personal de cada persona responsable del procedimiento.

### 8.1.6. Tiempos del procedimiento administrativo de concesión de becas de comedor escolar

1. Entrega de solicitudes y borradores se realizará coincidiendo con el periodo de matriculación de cada año

Para 2019 el periodo ha sido:

-Educación Infantil y Educación Primaria: del 13 de junio al 3 de julio

-ESO y Bachillerato: del 19 al 26 de julio

2. “La instrucción del procedimiento corresponderá a las direcciones territoriales competentes en materia de educación según el ámbito territorial del centro educativo del alumnado solicitante.

A la vista de los datos introducidos informáticamente por los centros educativos, se procederá a pedir la información económica de las personas solicitantes a través de la Agencia Tributaria.

Tramitadas las solicitudes de ayudas presentadas dentro del plazo ordinario, efectuada la baremación de las solicitudes por la comisión de valoración 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 facilitada de oficio por los respectivos órganos competentes, se remitirá a cada centro educativo incluido en la convocatoria, por correo electrónico, la lista provisional de solicitudes con la puntuación establecida, con objeto de detectar posibles errores en la baremación.” (Resolución, de 6 de junio de 2018)

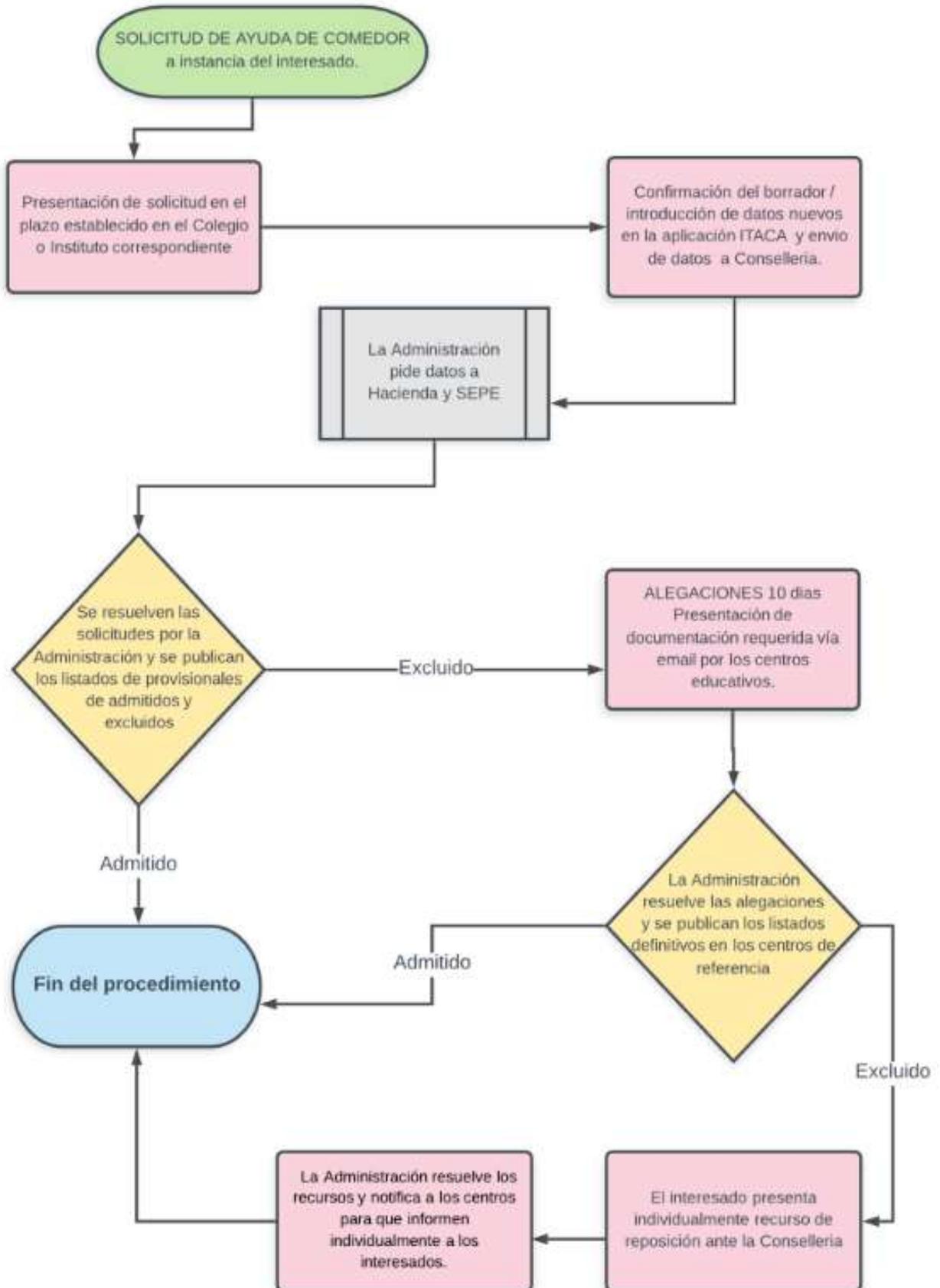
Plazo: Esta conjunto de trámites internos se realiza desde el fin del plazo ordinario de presentación de solicitudes hasta la primera semana del mes de octubre. Fecha en la que se emiten los primeros listados provisionales.

Tres meses a partir del periodo de matriculación.

3. Publicadas estas listas provisionales de solicitudes de ayudas de comedor, las personas interesadas tendrán un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la inserción en los tablones de anuncios de los centros educativos, para enmendar los defectos observados y presentar las alegaciones oportunas, (Modelo Anexo IV) aportando en el mismo centro educativo que se presentó la solicitud, la documentación que estimen adecuada.

4. Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, la Administración deberá resolver estas en un plazo máximo de dos meses, y serán remitidos a los centros educativos los listados definitivos de adjudicación con las baremaciones y puntuaciones obtenidas.
5. Ante estos listados definitivos cabe recurso de reposición, esta vez presentado individualmente por cada una de las familias afectadas. (Modelo Anexo V), las personas interesadas dispondrán del plazo de un mes a contar desde la inserción de las citadas listas en los tabloneros de anuncios de los centros educativos.
6. El plazo máximo para resolver y publicar las resoluciones será de seis meses desde la fecha de presentación de los recursos. El efecto que producirá el silencio administrativo, si transcurre el plazo sin que se dicte ni se publique la resolución correspondiente, será desestimatorio de la solicitud de ayuda, de acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, sin perjuicio de la obligación legal de la Administración de resolver

## 8.2 Diagrama de Flujos



## CAPÍTULO 9: PROPUESTA RACIONALIZACIÓN

El análisis de los procedimientos administrativos y los procesos de racionalización llevan a los resultados e impactos organizativos que aparecen en la siguiente tabla:

Resultados	Impacto
Disminución de costes administrativos Reducción de plazos operativos de gestión y de respuesta. Reducción del tiempo de obtención de la información. Eliminación de <<cuellos de botella>>. Agilización de los canales internos de información. Distribución más equilibrada de las cargas de trabajo. Simplificación burocrática.	Reducción de tiempo. Reducción de consumo de papel. Reducción de espacio. Reducción de costes de administración. Reducción de costes de personal. Reducción de la cadena de mando.

*Tabla 17: Procesos de racionalización*

*Fuente: Ramió, C. (2002 y 2010)*

Generalmente, cuando se decide estudiar un procedimiento administrativo es porque se detectan problemas importantes o posibilidades claras de mejorarlo.

Este ha sido el caso y después de realizar el estudio y correspondiente análisis del procedimiento administrativo que sigue el Servicio de Gestión de Servicios Complementarios de Centros, para la concesión de ayudas de comedor escolar, y una vez observadas las deficiencias de las diferentes partes del proceso, se da paso a plantear las siguientes propuestas de mejora.

## 9. 1 Propuestas de mejora

Propuestas esenciales, (simplificar, reducir tiempos y errores), de forma general estas son las mejoras que debemos introducir para mejor eficacia de nuestro procedimiento administrativo de estudio.

- Eliminar el trabajo innecesario, modificando algunas partes del procedimiento.
- Informatización y Automatización
- Información de formas de presentación de documentación y plazos a los usuarios.
- Realizar jornadas de información general del procedimiento.
- Modificar las actividades de las unidades administrativas y equilibrar las cargas de trabajo.

Para este caso en concreto, mis propuestas de mejora son:

1.- Con el fin de paliar la falta de cualificación de las personas responsables del Servicio de comedor de cada centro escolar, para realizar las funciones administrativas de los centros escolares, pues el equipo directivo que asume estas funciones no tiene la formación necesaria para asumir esa responsabilidad, mi propuesta es:

- REALIZAR JORNADAS DE ASISTENCIA OBLIGATORIA PARA EL EQUIPO DIRECTIVO DE LOS CENTROS DOCENTES CON EL FIN DE RECIBIR INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE AYUDAS DE COMEDOR ESCOLAR.
- CURSOS DE CAPACITACIÓN QUE SEAN REQUISITO IMPRESCINDIBLE PARA OCUPAR EL PUESTO DE RESPONSABLE DE COMEDOR.

2.- Para solucionar los problemas de los errores de transferencia de datos con otras administraciones, y los problemas a la hora de realizar la baremación de las solicitudes, a pienso que el software a medida, ya existente podría ser supervisado y realizar el mantenimiento el personal informático de la propia Conselleria de Educación en colaboración con los funcionarios del Servicio de Gestión de Servicios Complementarios especializados en el tema de la concesión de ayudas de comedor.

- MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE PROGRAMA AYUDAS REALIZADO POR PERSONAL ADSCRITO A LA PROPIA CONSELLERIA EN COLABORACION CON LOS USUARIOS DEL MISMO.
- SOLICITUD DE PERMISOS DE INSTALACIÓN DE UN PAQUETE OFFICE COMPATIBLE A LA HORA DE IMPORTAR DATOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES.

4.- El reparto de funciones entre el Servicio dependiente de la Conselleria de Educación y los negociados dependientes de cada una de las tres direcciones territoriales todos ellos responsables de este procedimiento, está mal organizado y nada informado a los colegios, y estas son las causas principales que llevan a las deficiencias detectadas, por lo tanto propongo:

- UNA NUEVA ORGANIZACIÓN INTERNA A NIVEL ADMINISTRACIÓN TANTO DEL SERVICIO DE CONSELLERIA COMO DE LAS UNIDADES DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES E INFORMACIÓN CONCISA Y CONCRETA A LOS CENTROS ESCOLARES.

5.- Para afrontar la importante deficiencia que supone la pérdida de documentación, propongo:

- CAMBIO DE DENOMINACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS POR **SERVICIO DE GESTIÓN PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE COMEDOR Y TRANSPORTE**, por el motivo anteriormente citado que su similitud a la denominación de Servicios Complementarios dependiente de la Dirección Territorial de Educación incita a múltiples errores.

6.- Existe una necesidad imperiosa de cubrir los puestos vacantes o incluso crear o reclasificar alguna plaza con el fin de no acumular tareas y cubrir objetivos y plazos, mi propuesta es:

- REALIZAR UN ANUNCIO DE COBERTURA DE URGENTE NECESIDAD PARA CUBRIR CON GENTE DE LA BOLSA DE LA GVA LOS PUESTOS QUE EN ESTOS MOMENTOS ESTAN VACANTES.

## 9.2 Análisis de costes

Vistas cada una de las propuestas de mejora realizadas, procedo a analizar el coste que supondría cada una ellas por separado

- REALIZAR JORNADAS DE ASISTENCIA OBLIGATORIA PARA EL EQUIPO DIRECTIVO DE LOS CENTROS DOCENTES CON EL FIN DE RECIBIR INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE AYUDAS DE COMEDOR ESCOLAR.

Todos los años se realizan en la Conselleria de Educación y sus Direcciones Territoriales, jornadas y charlas de interés. Una de ellas de forma anual podría ser esta, para formar e informar a los equipos directivos. Por lo tanto el coste añadido de esta propuesta sería 0.

- CURSOS DE CAPACITACIÓN QUE SEAN REQUISITO IMPRESCINDIBLE PARA OCUPAR EL PUESTO DE RESPONSABLE DE COMEDOR.

Existe ya en la GVA un programa de formación continua para sus trabajadores, solo haría falta proponer que en ese programa se incluyeran los cursos de este tipo, al alcance de cualquier funcionario. Por lo tanto el coste añadido de esta propuesta sería 0.

- MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE PROGRAMA AYUDAS REALIZADO POR PERSONAL ADSCRITO A LA PROPIA CONSELLERIA EN COLABORACION CON LOS USUARIOS DEL MISMO. O COMO OPCIÓN ALTERNATIVA CAMBIO DE EMPRESA SUMINISTRADORA POR OTRA MAS COMPROMETIDA Y CERCANA.

Si el personal adscrito a la propia Conselleria asumiera este trabajo, la adaptación a las necesidades sería excelente mejorando así las deficiencias detectadas con coste 0.

Por otra parte me consta que la opción alternativa que yo apuntaba, de cambiar de empresa suministradora del servicio de mantenimiento del software, es la por la que ha optado la Conselleria, abriendo una nueva licitación por finalización de contrato y firmando un nuevo contrato con una empresa, la cual, según me han informado los trabajadores del servicio ya se ha puesto en marcha en coordinación con ellos, para mejorar todos los problemas que arrastrábamos con el programa de AYUDAS.

Por tanto, como ya era algo contemplado dentro de los presupuestos, el cambio de licitación ha supuesto coste 0.

- SOLICITUD DE PERMISOS DE INSTALACIÓN DE UN PAQUETE OFFICE COMPATIBLE A LA HORA DE IMPORTAR DATOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES.

Esta propuesta es tan sencilla de llevar a cabo como solicitar por parte de la Subdirección de Centros Docentes a la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que es el órgano de la Generalitat que asume las competencias en materia de modernización de la Administración, seguridad de la información, planificación, coordinación, autorización y control de las tecnologías de la información, proporcione la autorización de instalación en alguno de los equipos de la sección de comedores y de los negociados de las territoriales, del paquete microsoft office compatible a la hora de importar datos con otras administraciones. Otra vez propuesta con coste 0.

- UNA NUEVA ORGANIZACIÓN INTERNA A NIVEL ADMINISTRACIÓN TANTO DEL SERVICIO DE CONSELLERIA COMO DE LAS UNIDADES DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES E INFORMACIÓN CONCISA Y CONCRETA A LOS CENTROS ESCOLARES

Se trata simplemente de una reorganización a nivel interno y realizar una correcta estructura administrativa, orientada a conseguir una mayor eficacia del procedimiento, deberemos entonces determinar y delimitar cada una de las funciones básicas de Gestión: planificar, organizar, integrar, dirigir y controlar.

- CAMBIO DE DENOMINACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS POR **SERVICIO DE GESTIÓN PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE COMEDOR Y TRANSPORTE.**

Para realizar esta mejora hace falta una resolución firmada por la Secretaría Autonómica de Educación proponiendo este cambio, que se publicará posteriormente en el boletín oficial correspondiente. Coste no es significativo, pues la resolución forma parte de las funciones del Secretario Autonómico de Educación por lo que solo asumiríamos el coste de la publicación en el boletín.

- REALIZAR UN ANUNCIO DE COBERTURA DE URGENTE NECESIDAD PARA CUBRIR CON GENTE DE LA BOLSA DE LA GVA LOS PUESTOS QUE EN ESTOS MOMENTOS ESTAN VACANTES

Como la propuesta que realizo es de cubrir las plazas que ya existen en la actualidad por lo tanto forman parte de la RPT (relación de puestos de trabajo) y en consecuencia están ya presupuestadas, el coste de esta mejora no sería 0 si no que supondría un ahorro por no tener que contratar personal externo de urgente necesidad.

Por todo lo expuesto y después de analizar los costes y viendo que la suma total del coste de cada una de las propuestas de mejora es **cero** puedo permitirme el lujo de poder decir que la viabilidad de llevar a cabo estas propuestas es 100%, y esto repercutirá directamente en la eficacia y eficiencia del procedimiento administrativo de concesión de ayudas de comedor en la Comunidad Valenciana, objeto de mi estudio.

## CAPÍTULO 10: CONCLUSIONES

Las conclusiones más importantes que he obtenido con el desarrollo de este trabajo son las que describo a continuación.

El procedimiento administrativo de concesión y adjudicación de ayudas de comedor para niños escolarizados en la Comunidad Valenciana tiene entre sus objetivos, llegar al mayor número de usuarios posible, pues es un servicio que cubre una de las necesidades básicas de la población infantil, e impulsar la mejora de la calidad de los servicios que incluye la Conselleria de Educación.

Son necesarias diferentes líneas de acción que posibiliten la resolución en tiempo y forma de la adjudicación de estas ayudas con el fin de que los usuarios tengan la posibilidad de utilizar la prestación del servicio de comedor desde el inicio del curso.

Velar por la calidad del servicio tanto administrativo como asistencial que reciben los usuarios, en este caso los niños, incrementando el grado de satisfacción de los usuarios, y sobre todo en nuestro caso de los beneficiarios, pasar de la cultura del trámite y la eterna burocracia al resultado.

Vivimos en una época donde estamos asistiendo a un proceso de modernización de la Administración Pública, proceso que sigue en marcha y que todos en mayor o menor medida estamos implicados.

Debemos conseguir agilidad en los trámites administrativos, esta agilidad se consigue: perfeccionando la administración, eliminando errores, evitando la duplicidad de datos y reduciendo tareas innecesarias.

Se debe apostar por crear políticas de formación, siendo la máxima preocupación buscar, contribuir y mantener una profunda, real y efectiva igualdad y oportunidad, tanto para la administración general, el personal de las direcciones territoriales, los centros docentes y su entorno.

Debemos garantizar la disponibilidad de las Tecnologías de la Información y Comunicación como medios imprescindibles para la provisión de servicios a través de la unificación de las infraestructuras y herramientas que garanticen la correcta utilización y aprovechamiento de las mismas.

Es necesario coordinar el personal de los diferentes centros escolares, junto con el personal de las tres direcciones territoriales de Valencia, Castellón y Alicante y el personal de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por ello, he considerado la necesidad de implantar una línea de comunicación propia con el fin de interconectar a todas las instituciones participantes en este procedimiento concreto.

A mi juicio, las mejoras que propongo supondrán una ventaja y una buenas herramientas para agilizar trámites, disminuir los tiempos de espera y conseguir una gestión, tramitación y administración más eficaz y eficiente y según el análisis de costes realizado poner en marcha estas mejoras tiene un porcentaje de viabilidad del 100%.

El presente trabajo me ha permitido, desde mi experiencia como funcionaria de la Administración Pública y como usuaria del servicio de ayudas de comedor, conocer más a fondo determinados aspectos a la hora de trabajar en la gestión pública, conocer las necesidades de los usuarios y la posibilidad de presentar mejoras como la que yo he efectuado, este trabajo también me ha dado la oportunidad de poner en práctica todo lo aprendido en esta carrera y ver con entusiasmo que puede llevarse a cabo.

## BIBLIOGRAFIA

**BOE.** *LEY 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.* [En línea] 18 de noviembre 2003. [Citado el: 19 de febrero de 2020.]

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2003/BOE-A-2003-20977-consolidado.pdf>

**DOGV.** *DECRETO 122/2001, de 10 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se regula el precio público por el servicio de comedor prestado por los centros de enseñanza infantil de la Generalitat Valenciana.* [En línea] 12 de julio de 2001. [Citado el: 20 de febrero de 2020.]

[http://www.dogv.gva.es/datos/2001/07/12/pdf/2001\\_6897.pdf](http://www.dogv.gva.es/datos/2001/07/12/pdf/2001_6897.pdf)

**DOGV.** *ORDEN 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat dependientes de la Conselleria con competencia en materia de educación.* [En línea] 13 de agosto de 2012. [Citado el: 19 de febrero de 2020.]

[http://www.dogv.gva.es/datos/2012/08/13/pdf/2012\\_7958.pdf](http://www.dogv.gva.es/datos/2012/08/13/pdf/2012_7958.pdf)

**DOGV.** *LEY 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.* [En línea] 12 de febrero de 2015. [Citado el: 19 de febrero de 2020.]

[http://www.dogv.gva.es/datos/2015/02/12/pdf/2015\\_1091.pdf](http://www.dogv.gva.es/datos/2015/02/12/pdf/2015_1091.pdf)

**DOGV.** *ORDEN 43/2016, de 3 de agosto, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Orden 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, [En línea] 5 de agosto de 2016.*

[Citado el: 19 de febrero de 2020.]

[http://www.dogv.gva.es/datos/2016/08/05/pdf/2016\\_6403.pdf](http://www.dogv.gva.es/datos/2016/08/05/pdf/2016_6403.pdf)

**DOGV.** *LEY 21/2017, de 28 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat Valenciana. [En línea] 30 de diciembre de 2017. [Citado el: 05 de febrero de 2020.]*

[http://www.dogv.gva.es/datos/2017/12/30/pdf/2017\\_12191.pdf](http://www.dogv.gva.es/datos/2017/12/30/pdf/2017_12191.pdf)

**DOGV.** *ORDEN 18/2018, de 10 de mayo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas de comedor escolar en los centros educativos no universitarios de la Comunitat Valenciana. [En línea] 14 de mayo de 2018. [Citado el: 19 de febrero de 2020.]*

[http://www.dogv.gva.es/datos/2018/05/14/pdf/2018\\_4707.pdf](http://www.dogv.gva.es/datos/2018/05/14/pdf/2018_4707.pdf)

**DOGV.** *RESOLUCIÓN de 6 de junio de 2018, del conseller de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se convoca la concesión de ayudas de comedor escolar en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados para el curso escolar 2018-2019. [En línea] 8 de junio de 2018. [Citado el: 20 de febrero de 2020.]*

[http://www.dogv.gva.es/datos/2018/06/08/pdf/2018\\_5659.pdf](http://www.dogv.gva.es/datos/2018/06/08/pdf/2018_5659.pdf)

**GENERALITAT VALENCIANA.** *Conselleria de Educaci3n, Cultura y Deporte. Intranet. Organigrama General.* [En l3nea] [Citado el: 30 de septiembre de 2019.]  
[http://www.gva.es/contenidos/publicados/EDU\\_CASTE.pdf](http://www.gva.es/contenidos/publicados/EDU_CASTE.pdf)

**GENERALITAT VALENCIANA.** *Conselleria de Educaci3n, Cultura y Deporte. Informaci3n relativa a las ayudas para el comedor y para el transporte escolar.* [En l3nea] [Citado el: 02 de febrero de 2020.]  
[http://www.ceice.gva.es/documents/162640666/163513320/INFORMACI%C3%93N+RELATIVA+A+LAS+AYUDAS+PARA+EL+COMEDOR+Y+TRANSPORTE+ESCOLAR\\_19\\_20.pdf/aff73482-d3f6-4484-b908-218d0b58f330](http://www.ceice.gva.es/documents/162640666/163513320/INFORMACI%C3%93N+RELATIVA+A+LAS+AYUDAS+PARA+EL+COMEDOR+Y+TRANSPORTE+ESCOLAR_19_20.pdf/aff73482-d3f6-4484-b908-218d0b58f330)

**GENERALITAT VALENCIANA.** *Portal Estad3stico de la Generalitat Valenciana. Conselleria de Econom3a Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo. Indicadores de pobreza y condiciones de vida.* [En l3nea] [Citado el: 29 de febrero de 2020.]  
<http://www.pegv.gva.es/es/indicadores-de-pobreza-y-condiciones-de-vida-a-nivel-subregional>

**GENERALITAT VALENCIANA.** *Portal Estad3stico de la Generalitat Valenciana. Conselleria de Econom3a Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo. Estad3stica de enseanzas no universitarias.* [En l3nea] [Citado el: 29 de febrero de 2020.]  
<http://www.pegv.gva.es/es/temas/sociedad/educacion/estadisticadelasensenanzasnouniversitarias>

**GENERALITAT VALENCIANA.** *Conselleria de Educaci3n, Cultura y Deporte. Gu3a para los Men3s en comedores escolares 2018.* [En l3nea] [Citado el: 1 de marzo de 2020.]  
<http://www.san.gva.es/documents/151311/7497836/Guia+Menu+Menjadores+Escolars+GVA+2018.pdf>

**INE.** *Instituto Nacional de Estadística. Resultados Encuesta de condiciones de vida.* [En l3nea] [Citado el: 25 de febrero de 2020.]  
[https://www.ine.es/dyngs/INEbase/es/operacion.htm?c=Estadistica\\_C&cid=1254736176807&menu=resultados&secc=1254736194793&idp=1254735976608](https://www.ine.es/dyngs/INEbase/es/operacion.htm?c=Estadistica_C&cid=1254736176807&menu=resultados&secc=1254736194793&idp=1254735976608)

**INE.** *Notas de Prensa. Encuesta de Condiciones de vida (ECV). A3o 2018.* [En l3nea] [Citado el: 25 de febrero de 2020.]  
[https://www.ine.es/prensa/ecv\\_2018.pdf](https://www.ine.es/prensa/ecv_2018.pdf)

**Rami3, C. (2002 y 2010).** Teor3a de la Organizaci3n y Administraci3n P3blica. En C. Rami3, & J. Mas, *Teor3a de la Organizaci3n y Administraci3n P3blica* (p3g. 113).

## ANEXOS

### Anexo I. INFORMACIÓN RELATIVA A LAS AYUDAS PARA EL COMEDOR Y PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR.

1. Forma de solicitar las ayudas para el comedor y para el transporte.
2. Alumnado que puede participar en la convocatoria de ayudas de comedor.
3. Personas beneficiarias directas: acreditación de las circunstancias.
4. Miembros computables de la unidad familiar.
5. Determinación de la renta de la unidad familiar.
6. Circunstancias sociofamiliares.
7. Tramitación de la ayuda con pasaporte.
8. Consulta de los datos tenidos en cuenta para la baremación de la solicitud.
9. Motivos de exclusión.
10. Plazos de presentación: ordinarios y extraordinarios.
11. Resolución del procedimiento.
12. Información relativa al transporte escolar.

#### **1. FORMA DE SOLICITAR LAS AYUDAS PARA EL COMEDOR Y PARA EL TRANSPORTE (Apartado 10 de la Resolución).**

Antes de iniciar el proceso de solicitud de ayudas, el centro deberá verificar que **la ficha de familiares del alumnado** se encuentre debidamente actualizada en ITACA; en su caso, modificar los nuevos datos y pulsar el botón Guardar (CENTRO > ALUMNADO > DATOS FAMILIARES).

El modelo de solicitud de ayuda es único para el comedor y para el transporte escolar. Existen 2 formas de solicitar estas ayudas:

a) Solicitando el Borrador, para aquellas personas que solicitaron las ayudas para el curso escolar 2018/2019.

b) Cumplimentando una solicitud nueva.

La forma de presentación será la siguiente:

a) SOLICITUD CON BORRADOR:

a.1) Los padres, madres o tutores del alumnado que sean **usuarios** de la Aplicación ITACA **Web Familia**, a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución, podrán acceder a esta aplicación informática para visualizar y descargar su borrador de solicitud de ayuda, donde constarán pregrabados los datos que obran en poder de esta administración, una vez han sido actualizados de oficio por la Conselleria competente en materia de educación relativos a familia numerosa, familia monoparental, alumnado destinatario de la renta valenciana de inclusión, desocupación o paro sin prestación ni subsidio y grado de discapacidad legalmente reconocido, dado que en la solicitud o confirmación del borrador para el curso escolar 2018-2019 se autorizó expresamente su consulta por las personas interesadas. Si las personas solicitantes de la ayuda están conformes con los datos facilitados, deberán imprimir, firmar y presentar el borrador en el centro donde estarán matriculadas durante el curso 2019/2020, sin necesidad de presentar la documentación. Si alguno de los datos que figuran en el borrador no es conforme, se procederá a imprimir y señalar la **circunstancia que cambia** en el **apartado G** del borrador, presentando este en el centro educativo junto con la documentación justificativa.

a.2) Los padres, madres o tutores del alumnado que **no sean usuarios** de la aplicación informática ITACA **Web Familia**, a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución, podrán solicitar en el centro educativo donde el alumnado esté matriculado, un borrador de solicitud de ayuda para el comedor escolar, donde constarán pregrabados los datos que obran en poder de esta administración, una vez han sido actualizados de oficio por la Conselleria competente en materia de educación relativos a familia numerosa, familia monoparental, alumnado destinatario de la renta valenciana de inclusión, desocupación o paro sin prestación ni subsidio y grado de discapacidad legalmente reconocido, dado que en la solicitud o confirmación del borrador para el curso escolar 2018-2019 se autorizó expresamente su consulta por las personas interesadas. El centro entregará un borrador para cada alumno/a aunque formen parte de la misma unidad familiar. Si las personas solicitantes de la ayuda están conformes con los datos facilitados, deberán firmar el borrador y presentarlo en el centro donde estará el alumnado matriculado durante el curso 2019/2020. En estos casos, no habrá que aportar ninguna documentación justificativa.

En el caso de alumnado perteneciente a una unidad familiar con más de un/a alumno/a solicitante, se procederá de la siguiente manera:

- Si el borrador del alumnado es correcto, se efectuará la confirmación de los datos.
- Si los datos de algún/a alumno/a **no son conformes**, se procederá a señalar la circunstancia que cambia en el **apartado G** del borrador, presentando este en el centro educativo junto con la documentación justificativa.
- En el caso de que algún alumno/a no esté incluido/a en el borrador, se deberá presentar una nueva solicitud solo para este/a alumno/a, cumplimentando el anexo I y adjuntando la documentación acreditativa.

Tanto la confirmación del borrador, como la presentación del anexo I, se realizará en el centro donde estará matriculado el alumno/a durante el curso 2019/2020.

Cuando la solicitud se tramite por el procedimiento de borrador y se haya firmado por las personas interesadas, el centro confirmará los datos facilitados que ya estarán incorporados en el programa informático. Esta tarea se llevará a cabo durante el período de formalización de las matrículas.

En caso de que en el curso 2018-19, la persona interesada **no fuera beneficiaria de transporte** y por cambio de centro o de domicilio para el curso 2019-20, la familia necesitara solicitar la ayuda de transporte, también deberá presentar una nueva solicitud al cambiar las condiciones del curso anterior.

#### b) SOLICITUD NUEVA:

La solicitud de ayuda se realizará **presentando el anexo I cumplimentado**, y adjuntando la documentación acreditativa que se requiere en esta convocatoria en el centro donde estará matriculado el alumnado durante el curso 2019/2020. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- **Fotocopia del DNI/NIF/NIE/PASAPORTE** de las personas solicitantes.
- La **documentación que sea necesaria** para acreditar la composición de la unidad familiar, la renta familiar y aquellos datos sociofamiliares que son considerados en la convocatoria para la concesión o, en su caso, la baremación de la solicitud. La documentación deberá ser el original y una copia compulsada por el personal receptor.

En caso de que el alumnado que forma parte de la misma unidad familiar esté escolarizado en el curso 2019-2020 en un único centro, se presentará una única solicitud. Si están escolarizados en varios centros, se presentará una solicitud por cada centro.

En caso de que en el curso 2018-19, la persona interesada **no fuera beneficiaria de transporte** y por cambio de centro o de domicilio para el curso 2019-20, la familia necesitara solicitar la ayuda de transporte, también deberá presentar una nueva solicitud al cambiar las condiciones del curso anterior.

Los equipos directivos de los centros receptores de solicitudes deben **comprobar** que la solicitud esté correctamente cumplimentada y firmada por las personas solicitantes, así como prestar especial atención al **apartado G** del borrador, donde estarán indicados los cambios a validar en cada solicitud, siempre comprobando que la documentación acreditativa es suficiente.

## **2. ALUMNADO QUE PUEDE PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DE COMEDOR (Apartado 2 de la Resolución).**

- Alumnado de **Educación Infantil de segundo ciclo, Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria** escolarizado en centros, tanto públicos como privados concertados.

- Alumnado escolarizado en centros de **Educación Especial** de titularidad de la Generalitat.

- Alumnado de **tercer nivel de Educación Infantil** de primer ciclo de los centros que participan en el **programa de incorporación del nivel educativo de 2 a 3 años**.

### **PERSONAS BENEFICIARIAS DIRECTAS: ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS (Apartado 5 de la Resolución).**

- El alumnado que curse **segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria** en los centros educativos dependientes de la Generalitat, que haya sido escolarizado obligatoriamente en un centro de un municipio diferente al de su residencia por no existir en este, oferta educativa.

- El alumnado escolarizado en **centros específicos de Educación Especial** de titularidad de la Generalitat o en aulas específicas de Educación Especial en centros ordinarios de titularidad de la Generalitat, privados concertados o de titularidad pública diferente de la Generalitat.

- Alumnado que se encuentre en **situación de acogimiento familiar o residencial**, así como los/las hijos/as de familias acogedoras.

- Los hijos/as de víctimas de **violencia de género**.

- Las víctimas de **terrorismo**.

- El alumnado destinatario de la **renta valenciana de inclusión**.

### **EL CENTRO MARCARÁ LAS CASILLAS CORRESPONDIENTES EN ITACA.**

El centro dispondrá del listado provisional de las personas beneficiarias directas, que deberá ser comunicado a las familias afectadas, de manera individualizada.

## ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS

ALUMNADO BENEFICIARIO DIRECTO	ACREDITACIÓN
Alumnado escolarizado en <b>centros de un municipio diferente</b> al de su residencia por no existir en esta oferta educativa	-Es documentado de <b>oficio</b> . -En caso de los núcleos de población o núcleos diseminados: <b>Anexo III</b> firmado por el secretario/a del Ayuntamiento al que pertenezca el núcleo de población.
Alumnado escolarizado en centros de <b>Educación Especial</b> o <b>aulas específicas EE en centros ordinarios</b>	-Es documentado de <b>oficio</b> . -Deberá estar <b>MATRICULADO</b> como <b>alumnado de EDUCACIÓN ESPECIAL</b> . Así debe constar en los datos de matrícula de ITACA: <b>niveles EE, EPRI y EESO</b> . <i>Atención: Tanto el alumnado de Infantil como de Primaria de las aulas específicas en los centros ordinarios, deberán estar grabados en ITACA en el nivel EPRI.</i>
Alumnado en situación de <b>acogimiento familiar o residencial</b> , e hijos/as de familias acogedoras	- <b>Certificado</b> expedido por la persona titular del centro residencial de protección de menores o por los servicios territoriales de la Conselleria de Bienestar Social. - <b>Resolución administrativa o judicial</b> por la cual se formaliza la acogida familiar o residencial.
Hijos/as de víctimas de <b>violencia de género</b>	- <b>Copia compulsada de la Orden de protección</b> a favor de la víctima, o, en su caso, la <b>sentencia definitiva condenatoria</b> por hechos constitutivos de violencia de género, en la que se acuerden medidas de protección a favor de la víctima que <b>estén vigentes</b> durante la tramitación de la ayuda. - <b>Excepcionalmente</b> , será título de acreditación de esta situación: el <b>informe del Ministerio Fiscal</b> que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género mientras no se dicte la Orden de protección o la presentación de <b>Certificado acreditativo de atención especializada</b> por un organismo público competente en materia de violencia sobre la mujer actualizado a la fecha de presentación de la ayuda.
Víctimas de <b>terrorismo</b>	-Copia compulsada de la <b>resolución correspondiente del Ministerio del Interior</b> .
<b>NOVEDAD:</b> Alumnado destinatario de la <b>renta valenciana de inclusión</b>	-Es documentado de <b>oficio</b> . -En caso de reclamación por no constar de oficio, se deberá presentar copia compulsada de la <b>resolución de la persona titular de la prestación de la renta valenciana de inclusión</b> .

### **3. MIEMBROS COMPUTABLES DE LA UNIDAD FAMILIAR (Apartado 7 de la Resolución).**

-La persona o personas progenitoras o representantes legales.

-El alumnado.

-Hermanos/hermanas menores de 26 años o mayores de dicha edad cuando se trate de personas con **diversidad funcional** con un grado igual o superior al 33%, **que convivan en el mismo domicilio y siempre que no perciban ningún tipo de ingresos.**

-En caso de **divorcio o separación legal**, no se considerará miembro computable aquél de ellos que no conviva con la persona solicitante de la ayuda. No obstante, sí tendrá la consideración de miembro computable, en su caso, el/la **nuevo/a cónyuge o persona unida por relación análoga**, aun cuando no se encuentre legalizada su situación como pareja de hecho, cuya **renta se incluirá dentro del cómputo** de la renta familiar.

-En el caso de **custodia compartida**, se considerarán miembros de la unidad familiar aquellas personas que convivan en el domicilio en que esté empadronado el alumnado.

-En caso de **viudedad del padre o de la madre**, sí que tendrá la consideración de miembro computable, si es el caso, el/la **nuevo/a cónyuge o persona unida por una relación análoga**, aun cuando no se encuentre legalizada su situación como pareja de hecho, cuya **renta se incluirá dentro del cómputo** de la renta familiar.

### **4. DETERMINACIÓN DE LA RENTA FAMILIAR (Apartado 8 de la Resolución).**

Se tienen en cuenta tanto las rentas sujetas a IRPF como las rentas que están exentas de dicho impuesto, correspondientes al **ejercicio 2018**. La **autorización de la consulta** de datos de renta a la AEAT debe estar **firmada** por todas las personas solicitantes y el centro debe comprobar las solicitudes.

#### **-Rentas sujetas a IRPF:**

- En el caso de haber realizado la **declaración de IRPF**, se tiene en cuenta la **base imponible general (casilla 435)** y la **base imponible del ahorro (casilla 460)**.
- En el caso de haber presentado **Varias Declaraciones**, será necesario presentar un **Certificado Resumen de la Declaración Anual del IRPF**, para comprobar las casillas señaladas anteriormente.
- En el caso de **no estar obligado** y no haber presentado declaración de IRPF, se

tendrán en cuenta los ingresos íntegros, facilitados por la AEAT, con la correspondiente **minoración de 6.632,50 €** que realizará la aplicación informática de la Conselleria de Educación.

- Los **ingresos exentos** en IRPF también computarán como renta de la unidad familiar y se sumarán, si es el caso, a las rentas sujetas a IRPF. El importe de los ingresos íntegros de las personas no obligadas a presentar declaración de IRPF que se corresponden con rendimientos del trabajo se verá **minorado en 6.632,50 €**, como se ha señalado en el punto anterior.

## **5. CIRCUNSTANCIAS SOCIOFAMILIARES (Apartado 9.2 y 9.3 de la Resolución).**

Se valorarán las circunstancias sociofamiliares especiales del alumnado que se reúnan en el plazo de presentación de solicitudes, obteniendo una **puntuación máxima de 2 puntos**, de los conceptos señalados en ITACA por los centros y debidamente acreditados por las familias:

<b>CIRCUNSTANCIAS SOCIOFAMILIARES</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>ACREDITACIÓN</b>
Alumnado en Centros de Acción Educativa Singular ( <b>CAES</b> )	1	-Es documentado <b>de oficio</b> por la secretaría del centro educativo.
Situación de <b>paro</b> de las personas solicitantes, <b>sin percibir prestaciones o subsidios</b>	1	-Es documentado <b>de oficio</b> por la Administración mediante consulta telemática al SEPE. -Sólo se realizará la consulta a aquellas personas solicitantes que hayan <b>marcado la casilla</b> correspondiente en la solicitud. -Es imprescindible que el centro <b>marque la citada casilla en ITACA.</b>
Condición de <b>persona refugiada</b>	1	-Presentación de la <b>copia compulsada</b> de la documentación facilitada por el Ministerio del Interior.

Hijo/a familia monoparental	1	<p>-Los títulos <b>emitidos en la Comunitat Valenciana</b>, se acreditarán <b>de oficio</b>.</p> <p>-Para los títulos emitidos <b>fuera de la Comunitat Valenciana</b> deberá aportarse copia compulsada del <b>título o carné</b> de familia monoparental en vigor.</p> <p>-Si el título está en <b>proceso de renovación</b> deberá aportarse la copia de la solicitud de renovación.</p> <p>-Se aceptará el Título temporal de familia monoparental.</p> <p>En caso de no disponer de este título, dependiendo de la circunstancia:</p> <p>a) <b>Viudedad:</b> libro de familia o certificación del Registro Civil y certificado de defunción.</p> <p>b) <b>Separación o divorcio:</b> libro de familia o certificación del Registro Civil y sentencia judicial o convenio regulador, donde constará la obligación legal de pagar la pensión alimentaria y el régimen de convivencia de la descendencia.</p> <p>c) Familias de <b>padre/madre soltero/a:</b> libro de familia o certificación del Registro Civil.</p> <p><b>IMPORTANTE:</b> En los casos a) b) y c), además se deberá aportar <b>certificado municipal de convivencia o informe de los servicios sociales o certificado de empadronamiento colectivo</b>.</p> <p>En el caso de que se acredite la situación de monoparentalidad, solo <b>debe figurar una persona solicitante</b> en la solicitud. <b>Si no se acredita dicha situación</b> pero solo aparece una persona solicitante, la solicitud de ayuda será <b>excluida</b>. En ITACA debe quedar <b>marcada la casilla de monoparentalidad</b>.</p>
Hijo/a de <b>persona toxicómana, alcohólica o reclusa</b>	1	<p>-Certificado emitido por un médico/a especialista.</p> <p>-Certificado del director/a del centro penitenciario.</p>
Familia <b>numerosa</b> de cualquier categoría	1	<p>-Los títulos <b>emitidos en la Comunitat Valenciana</b>, se acreditarán <b>de oficio</b>.</p> <p>-Para los títulos emitidos <b>fuera de la Comunitat Valenciana</b> deberá aportarse copia compulsada del <b>título o carné</b> de familia numerosa en vigor o libro de familia o certificación del Registro Civil.</p> <p>-Si el título está en <b>proceso de renovación</b> deberá aportarse la copia de la solicitud de renovación.</p> <p>-Se aceptará el Título temporal de familia numerosa.</p>

<b>Diversidad funcional</b> de algún miembro de la unidad familiar, con un grado igual o superior al 33%	1	- <b>Certificado</b> de reconocimiento de grado de discapacidad. -O <b>tarjeta acreditativa</b> de la condición de persona con discapacidad emitida por la Conselleria competente. -O resolución del INSS en que se reconozca la condición de pensionista por incapacidad. -O <b>resolución</b> en la que se reconozca una pensión de jubilación o retiro por incapacidad.
<b>Huérfano/a</b> absoluto/a	2	- <b>Libro de familia</b> o certificado del Registro Civil.

## **6. TRAMITACIÓN DE LA AYUDA CON PASAPORTE (Apartados 8.7 y 13.4d de la Resolución).**

En los casos en que la solicitud se haya tramitado con número de pasaporte, junto con esta, se deberá presentar: **informe de los servicios sociales**, en el que se haga constar la situación económica de la familia, o en caso de no ser posible, un informe de la dirección del centro o del correspondiente Servicio Psicopedagógico Escolar (SPE) con la conformidad de la dirección del centro, si es conecedor de la citada situación. En este informe deberá constar, de manera inequívoca, la conveniencia de la concesión de las ayudas para el comedor escolar.

En ITACA el centro deberá marcar la casilla de “Informe de Servicios Sociales” en los casos en que las personas solicitantes tienen pasaporte y aún no disponen de NIE o en aquellos casos contemplados en el artículo 9.8 de la Orden 18/2018.

Una **copia de este certificado** (debidamente firmado, con sello del centro y en formato PDF) **se enviará**, por el centro educativo, lo antes posible, a la **dirección de correo electrónico** [servicioscomplementarios@gva.es](mailto:servicioscomplementarios@gva.es) para que pueda ser valorado antes de remitir el listado provisional a los centros. **Si no se aporta dicho certificado, la solicitud quedará excluida** del procedimiento de concesión de las ayudas.

## **8. CONSULTA DE LOS DATOS TENIDOS EN CUENTA PARA LA BAREMACIÓN DE LA SOLICITUD (Apartado 13 de la Resolución).**

Los datos que se tienen en cuenta para el baremo de las solicitudes se pueden consultar, de manera individualizada, **en la secretaría del centro** donde se

presentó la solicitud de ayuda.

El centro dispone de un listado donde constan los documentos de identidad, los datos de renta de la unidad familiar facilitados por la AEAT, el número de miembros de la unidad familiar, la puntuación obtenida por el nivel de renta y la correspondiente a las situaciones sociofamiliares. En el caso de las solicitudes excluidas, consta el motivo de exclusión, así como la documentación que será necesaria para subsanarlo, y en su caso, qué documento de identidad está afectado por dicho motivo.

Publicados los listados provisionales, las personas interesadas tendrán un plazo de 10 días hábiles para presentar las alegaciones pertinentes en el centro educativo, quien se encargará de enviar, por correo electrónico, la documentación para subsanar el motivo de exclusión o de disconformidad con la puntuación obtenida a: [servicioscomplementarios@gva.es](mailto:servicioscomplementarios@gva.es).

### **9. MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (Apartado 13.4 de la Resolución).**

En el caso de solicitudes excluidas es importante conocer el motivo de exclusión, así como a qué NIF afecta la exclusión, para así poder subsanarlo de manera adecuada.

<b>MOTIVO DE EXCLUSIÓN</b>	<b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</b>
1. Ausencia de DNI/NIF/NIE, que imposibilita recabar la información tributaria	-Corregir el DNI/NIF/NIE en el módulo de ayudas de ITACA. -Enviar fotocopia del DNI/NIF/NIE. <b>-Copia de la Renta 2018 o Certificado de Imputaciones Íntegras.</b>
2. Incumplimiento de obligaciones fiscales: 2.1. Por <b>incumplir</b> la obligación de declarar (la persona solicitante está obligada a certificar los ingresos percibidos y no lo ha realizado) 2.2. Por constar <b>varias</b> declaraciones a la AEAT (la persona solicitante ha realizado varias declaraciones en el ejercicio 2018, una primera declaración y otra/s complementaria/s, por ello, es necesario un <b>resumen</b> de las mismas).	<b>2.1. Declaración de la Renta 2018 o Certificado de Imputaciones Íntegras.</b>  <b>2.2. Certificado Resumen anual de las Declaraciones de la Renta 2018.</b>
3. Superación de los límites establecidos como umbrales de renta.	

<p>4. Comunicación por parte de la AEAT de que no ha identificado al titular del documento de identidad personal o que carece de datos económicos del mismo.</p>	<p><b>-Informe de los servicios sociales</b> en el que se haga constar la situación económica de la familia, o en caso de no ser posible, un informe de la dirección del centro o del SPE de la zona con la conformidad de la dirección, si es conocedor de la citada situación.</p>
--	--

## **7. PLAZOS DE PRESENTACIÓN: ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS (Apartado 10 y 11 de la Resolución).**

Desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria hasta la finalización del periodo de formalización de la matrícula si continúa en el mismo centro, o durante el periodo de formalización de la matrícula en el supuesto de que cambie de centro educativo.

Excepcionalmente, se podrán presentar solicitudes a lo largo del curso escolar en los siguientes casos:

-Alumnado que se incorpore al sistema educativo por circunstancias sobrevenidas.

-Alumnado procedente de otras Comunidades Autónomas.

-Alumnado que se encuentre en situación de acogimiento familiar o residencial, así como los hijos o hijas de familias acogedoras.

-Alumnado que sea hijo o hija de víctima de violencia de género o en casos de mujeres en riesgo de exclusión social, presentando un informe previo de la Conselleria competente en la materia y siempre que las disponibilidades presupuestarias así lo permitan.

## **8. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Apartado 15 de la Resolución).**

Las resoluciones que resuelvan este procedimiento pondrán fin a la vía administrativa, y en contra se podrá presentar potestativamente un recurso de reposición ante el conseller de Educación, Investigación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes desde la publicación, o podrán ser impugnadas por medio de la interposición de un recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana.

## Anexo II. Solicitud de Comedor y Transporte

 <b>SOL·LICITUD / SOLICITUD</b> <b>MENJADOR I TRANSPORT</b> <b>COMEDOR Y TRANSPORTE</b> <b>CURS / CURSO 2019-2020</b>	
<b>A</b> <b>TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD</b> <b>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD</b>	
Ordinari / Ordinario <input type="checkbox"/> Extraordinari / Extraordinario <input type="checkbox"/>	
<b>B</b> <b>DADES DEL CENTRE ON ESTÀ MATRICULAT L'ALUMNAT (a omplir pel centre)</b> <b>DATOS DEL CENTRO DONDE ESTÁ MATRICULADO EL ALUMNADO (a cumplimentar por el centro)</b>	
CODI CENTRE / CÓDIGO CENTRO: <input type="text"/> DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN: <input type="text"/>	
<b>C</b> <b>DADES DE LA PRIMERA PERSONA SOL·LICITANT</b> <b>DATOS DE LA PRIMERA PERSONA SOLICITANTE</b>	
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO: <input type="text"/> SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO: <input type="text"/> PARE / MARE / MADRE / TUTORIA: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
NOM / NOMBRE: <input type="text"/> PASAPORT / PASAPORTE: <input type="checkbox"/> NEM / NIF: <input type="text"/> HOME / DONA / HOMBRE / MUJER: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> TELEFON / TELÉFONO: <input type="text"/>	
VA / VÍ: <input type="checkbox"/> DOMICILI FAMILIAR: NOM DE LA VA / DOMICILIO FAMILIAR: NOMBRE DE LA VA: <input type="text"/> NEM / NIF: <input type="text"/> FORÇA / FUERZA: <input type="checkbox"/> LETRA / LETRA: <input type="text"/>	
LOCALITAT / LOCALIDAD: <input type="text"/> C/POSTAL: <input type="text"/> PROVINCIA / PROVINCIA: <input type="text"/> NOMBRE MEMBRES UNITAT FAMILIAR / NÚMERO MEMBROS UNIDAD FAMILIAR: <input type="text"/>	
Amb la firma de la sol·licitud s'autoritza a la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport 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. Con la firma de la sol·licitud se autoriza a la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte a obtener los datos necesarios para determinar la renta, al efecto de la ayuda, por medio de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.	
AEA: Renda IRPF / Renda exempta 2018 <input type="checkbox"/> Renta IRPF / Renta exenta 2018 <input type="checkbox"/> NIF / NIE: <input type="checkbox"/>	
<b>D</b> <b>DADES DE LA SEGONA PERSONA SOL·LICITANT</b> <b>DATOS DE LA SEGUNDA PERSONA SOLICITANTE</b>	
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO: <input type="text"/> SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO: <input type="text"/> PARE / MARE / MADRE / TUTORIA / CONYUGE / COAUGUE: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
NOM / NOMBRE: <input type="text"/> PASAPORT / PASAPORTE: <input type="checkbox"/> NEM / NIF: <input type="text"/> HOME / DONA / HOMBRE / MUJER: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Amb la firma de la sol·licitud s'autoritza a la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport 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. Con la firma de la sol·licitud se autoriza a la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte a obtener los datos necesarios para determinar la renta, al efecto de la ayuda, por medio de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.	
AEA: Renda IRPF / Renda exempta 2018 <input type="checkbox"/> Renta IRPF / Renta exenta 2018 <input type="checkbox"/> NIF / NIE: <input type="checkbox"/>	
<b>E</b> <b>DADES DE L'ALUMNAT SOL·LICITANT DE L'AJUDA</b> <b>DATOS DEL ALUMNADO SOLICITANTE DE LA AYUDA</b>	
ALUMNE/A / ALUMNO/A 1: PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO: <input type="text"/> DNI / NIE / NEM / NIF: <input type="text"/> SEA: <input type="text"/>	
SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO: <input type="text"/> MENJADOR COMEDOR: <input type="checkbox"/>	
NOM / NOMBRE: <input type="text"/> TRANSPORT TRANSPORTE: <input type="checkbox"/> AJUDA AYUDA: COL·LECTIU COLLECTIVO <input type="checkbox"/>	
DATA NÀSQUIMENT / FECHA DE NACIMIENTO: <input type="text"/> HOME / DONA / HOMBRE / MUJER: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> TIPUS D'AJUDA QUE SOL·LICITA: TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA: INDIVIDUAL <input type="checkbox"/>	
ALUMNE/A / ALUMNO/A 2: PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO: <input type="text"/> DNI / NIE / NEM / NIF: <input type="text"/> SEA: <input type="text"/>	
SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO: <input type="text"/> MENJADOR COMEDOR: <input type="checkbox"/>	
NOM / NOMBRE: <input type="text"/> TRANSPORT TRANSPORTE: <input type="checkbox"/> AJUDA AYUDA: COL·LECTIU COLLECTIVO <input type="checkbox"/>	
DATA NÀSQUIMENT / FECHA DE NACIMIENTO: <input type="text"/> HOME / DONA / HOMBRE / MUJER: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> TIPUS D'AJUDA QUE SOL·LICITA: TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA: INDIVIDUAL <input type="checkbox"/>	
AUTORITZACIÓ / AUTORIZACIÓN: <input type="checkbox"/>	

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

CECO - SDGTE

DIN - A4

IA - 16506 - 01 - E

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT  
 CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

09/05/19

Nota: La sol·licitud es presentarà en el centre on l'alumne/a estiga matriculat/da - Nota: La sol·licitud se presentará en el centro donde el alumno/a esté matriculado/da

ALUMNEIA ALUMNO/A 3	PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	DN	NE	SEM / IV	NSA
	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	MENJADOR COMEDOR <input type="checkbox"/>			
NOM / NOMBRE		TRANSPORT TRANSPORTE <input type="checkbox"/>		AJUDA AYUDA	
DATA NAIEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	HOME / HOMBRE <input type="checkbox"/>	TIPUS D'AJUDA QUE SOL·LICITA: TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA:		COL·LECTIU COLECTIVO <input type="checkbox"/>	INDIVIDUAL <input type="checkbox"/>
	DOXA / MUJER <input type="checkbox"/>			AUTORIZACIÓ / AUTORIZACIÓN <input type="checkbox"/>	

## F SITUACIONS SOCIOFAMILIARS / SITUACIONES SOCIOFAMILIARES

**Persones beneficiàries directes / Personas beneficiarias directas**

FAMILIA VÍCTIMA DE VIOLENCIA GÈNERE  
FAMILIA VÍCTIMA DE VIOLENCIA GÉNERO

FAMILIA VÍCTIMA DE TERRORISME  
FAMILIA VÍCTIMA DE TERRORISMO

ALUMNAT D'ED. ESPECIAL  
ALUMNADO DE ED. ESPECIAL

ALUMNAT EN SITUACIÓ D'ACOLLIMENT FAMILIAR O RESIDENCIAL  
ALUMNADO EN SITUACIÓN DE ACOGIMIENTO FAMILIAR O RESIDENCIAL

MÈMBRE DE FAMILIA ACOLLIDORA  
MIEMBRO DE FAMILIA ACOGEDORA

ALUMNAT DESTINATARI DE LA RENDA VALENCIANA D'INCLUSIÓ  
ALUMNADO DESTINATARIO DE LA RENTA VALENCIANA DE INCLUSIÓN

RESIDENT EN NUCLI DE POBLACIÓ / DISSEMINAT I DENOMINAT  
RESIDENT EN NÚCLEO DE POBLACIÓN / DISMINUADO Y DENOMINADO

Ajuntament d'Alacant / Ayuntamiento de Alicante

**Circumstàncies sociofamiliars / Circunstancias sociofamiliares**

GRAU D'INCAPACITAT LEGALMENT RECONEGUDA (>= 33%)  
GRADO DE INCAPACIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA (>= 33%)

FAMILIA FAMILIA MONOPARENTAL

FAMILIA NOMBROSA / FAMILIA NUMEROSA:

TITOL EMÉS EN CIV / TÍTULO EMITIDO EN CIV  
Autoria a la CECE a obtenir les dades necessàries per acreditar esta circumstància per mitjà de l'òrgan competent.  
Autoriza a la CECE a obtener los datos necesarios para acreditar esta circunstancia por medio del órgano competente.

TITOL EMÉS EN ALTRES CC.LL / TÍTULO EMITIDO EN OTRAS CC.LL  
(Adjuntar documentació justificativa) (Adjuntar documentación justificativa)

TITOL EN PROCÉS DE RENOVACIÓ / TÍTULO EN PROCESO DE RENOVACIÓN  
(Adjuntar documentació justificativa) (Adjuntar documentación justificativa)

PARE, MARE O TUTOR LEGAL ALCOHOLIC, TOXICÒMAN O RECLUS  
PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL ALCOHOLIC, TOXICÓMAN O RECLUSO

PERSONA REFUGIADA / PERSONA REFUGIADA  ORFE ABSOLUT / HUÉRFANO ABSOLUTO

PARE, MARE O TUTOR LEGAL EN PARO SENSE PRESTACIÓ NI SUBSIDI  
PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL EN PARO SIN PRESTACIÓN NI SUBSIDIO  
Autoria a la CECE a obtenir les dades necessàries per acreditar esta circumstància per mitjà de l'òrgan competent.  
Autoriza a la CECE a obtener los datos necesarios para acreditar esta circunstancia por medio del órgano competente.

ALUMNAT D'UN CENTRE D'ACCIÓ EDUCATIVA SINGULAR  
ALUMNADO DE UN CENTRO DE ACCIÓN EDUCATIVA SINGULAR

INFORME SERVEIS SOCIALS  
INFORME SERVICIOS SOCIALES

Amb la firma de la sol·licitud s'autoritza a la CECE a acceptar les dades assenyalades, si escau, que pugan ser consultades d'ofici relatives a: família nombrosa, família monoparental, alumnat destinatari de la renda valenciana d'inclusió, discapacitació o altre servei prestat o subsidi, i grau de discapacitat legalment reconegut, tot això per a actualitzar la informació que acredite aquestes circumstàncies, als efectes de lliure destinatari per a la sol·licitud de l'ajuda que es realitza per al curs següent.  
Con la firma de la sol·licitud se autoriza a la CECE a recibir los datos señalados, en su caso, que pueden ser consultados de oficio relativos a: familia numerosa, familia monoparental, alumnado destinatario de la renta valenciana de inclusión, discapacidad o paro sin prestación ni subsidio, y grado de discapacidad legalmente reconocido, todo ello para actualizar la información que acredite dichas circunstancias, a los efectos de entregar el comedor para la solicitud de la ayuda que se realiza para el curso siguiente.

NO AUTORIZE  
NO AUTORIZO

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

CECE - SIGUTE

DN - A4

A - 18598 - 02 - E

**CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT**  
**CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**

09/05/19

Nota: La sol·licitud es presentarà en el centre on l'alumne/a estiga matriculat/da - Nota: La solicitud se presentará en el centro donde el alumno/a esté matriculado/da



# Anexo III. Certificado del Consejo Escolar

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>CERTIFICACIÓ DEL CONSELL ESCOLAR (Sol·licituds d'ajuda assistencial de menjador)</b> <b>CERTIFICADO DEL CONSEJO ESCOLAR (Solicitudes de ayuda asistencial de comedor)</b>
<b>A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>	
SECRETARIARIA DEL CONSELL ESCOLAR / SECRETARIA DEL CONSEJO ESCOLAR	
CENTRE DOCENT / CENTRO DOCENTE	
LOCALITAT / LOCALIDAD	CODI DEL CENTRE / CODIGO DEL CENTRO
<b>B CERTIFICAT / CERTIFICACIÓN</b>	
<p><b>CERTIFIQUE:</b>          Que en la reunió extraordinària del Consell Escolar del dia _____, una vegada comprovades les sol·licituds d'ajuda assistencial de menjador en número _____, efectuada la valoració quan corresponga, introduïdes les sol·licituds 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 la Resolució de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es convoca la concessió d'ajudes de menjador escolar en els centres educatius no universitaris públics i privats concertats per al curs escolar 2019-2020, i es comunica a la Direcció Territorial d'Educació, Investigació, Cultura i Esport perquè es demanen les dades econòmiques que consten en l'Agència Tributària i es determinen les puntuacions que corresponguen a cada sol·licitud.</p>	<p><b>CERTIFICO:</b>          Que en la reunió 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 Resolución de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se convoca la concesión de ayudas de comedor escolar en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados para el curso escolar 2019-2020, y se comunica a la Dirección Territorial de Educación, Investigación, Cultura y Deporte para que se recaben los datos económicos que consten en la Agencia Tributaria y se determinen las puntuaciones que correspondan a cada solicitud.</p>
_____, _____ d _____ de _____	
SIGNATURA: SECRETARIÀRIA DEL CONSELL ESCOLAR _____ FIRMA: SECRETARIO/A DEL CONSEJO ESCOLAR _____	
<p><small>De conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, que ha sigut adaptat a l'ordenament jurídic espanyol mitjançant la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, se li informa del següent:</small></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Les dades personals atorgades per mitjà d'aquesta sol·licitud seran tractades de forma confidencial.</li> <li>-La finalitat del tractament és el compliment dels requeriments disposats en l'Ordre de Bases i la corresponent convocatòria per a l'obtenció d'ajudes de menjador i transport escolar en els centres educatius no universitaris públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana.</li> <li>-Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb el que disposa l'avis legal de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.</li> <li>-El responsable del tractament de la informació és la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. La coordinació i supervisió correspon al Delegat de Protecció de Dades de la Generalitat, que exerceix les seues funcions amb autonomia funcional i està adscrit orgànicament a la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, Passeig de l'Alameda 16, 46010 València (correu electrònic: dpo@gva.es, Tlf: 961 922 421).</li> </ul> <p><small>De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, que ha sido adaptado al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa de lo siguiente:</small></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Los datos personales recogidos mediante esta solicitud serán tratados de forma confidencial.</li> <li>-La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de los requerimientos dispuestos en la Orden de Bases y la correspondiente convocatoria para la obtención de ayudas de comedor y transporte escolar en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados de la Comunidad Valenciana.</li> <li>-Se pueden ejercer los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo dispuesto en el aviso legal de la página web de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.</li> <li>-El responsable del tratamiento de la información es la Subsecretaria de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. La coordinación y supervisión corresponde al Delegado de Protección de Datos de la Generalitat, que ejerce sus funciones con autonomía funcional y está adscrito orgánicamente a la Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, Paseo de la Alameda 16, 46010 Valencia (correo electrónico: dpo@gva.es, Tlf: 961 922 421).</li> </ul> <p><input checked="" type="checkbox"/> Con la firma de la sol·licitud autoritza i dona el seu consentiment exprés per a l'ús de les seues dades segons tot l'anteriorment exposat i de forma confidencial amb les mesures de seguretat que estableix la normativa vigent en matèria de protecció de dades.      Con la firma de la solicitud autoriza y presta su consentimiento expreso para el uso de mis datos según todo lo anteriormente expuesto y de forma confidencial con las medidas de seguridad que establece la normativa vigente en materia de protección de datos.</p>	

(2/2) EXEMPLAR PER A LA PERSONA INTERESSADA / EJEMPLAR PARA LA PERSONA INTERESADA

CHAP - JAC  
DIN - A4  
JA - 18723 - 01

DIRECCIÓ TERRITORIAL D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT D \_\_\_\_\_ 09/05/19  
 DIRECCIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE \_\_\_\_\_

## Anexo IV. Modelo de alegación



### CONVOCATORIA DE AYUDAS DE COMEDOR Y TRANSPORTE CURSO 2019/20

#### ALEGACIONES AL LISTADO PROVISIONAL

CÓDIGO CENTRO: \_\_\_\_\_  
NOMBRE CENTRO: \_\_\_\_\_  
LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y APELLIDOS SOLICITANTE: \_\_\_\_\_  
DNI SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y APELLIDOS ALUMNO/A: \_\_\_\_\_  
NIA ALUMNO/A: \_\_\_\_\_

Que no estando de acuerdo con el listado provisional de ayudas de comedor, presento la siguiente alegación:

**MOTIVO DE LA ALEGACIÓN:**  
(Indicar el motivo de la alegación)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Para la justificación de estas alegaciones, se adjuntan los siguientes documentos:

- 1º \_\_\_\_\_
- 2º \_\_\_\_\_
- 3º \_\_\_\_\_
- 4º \_\_\_\_\_
- 5º \_\_\_\_\_

Por todo lo cual, **SOLICITA** se tenga por presentado el siguiente escrito, en tiempo y forma, a fin de ser tenido en cuenta a la hora de emitir la resolución que corresponda.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**FIRMA:**

Fdo: \_\_\_\_\_

**SERVICIO DE GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE CENTROS PÚBLICOS.**  
**CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.**

## Anexo V. Modelo de Recurso de Reposición



### CONVOCATORIA DE AYUDAS DE COMEDOR Y TRANSPORTE CURSO 2019/20

#### RECURSO DE REPOSICIÓN

D./Dña. ...., con DNI/NIE/Pasaporte número ....., como padre/madre/tutor/a del/la alumno/a:

.....con NIA: ....., matriculado/a en el centro escolar ....., con código: ....., en la localidad de ....., con domicilio postal a efecto de notificaciones en el mismo centro escolar.

#### **EXPONE:**

Que no está de acuerdo con la resolución de la ayuda de comedor a mi hijo/a, en la que se le deniega dicha ayuda por los motivos que se exponen:

.....  
.....  
.....  
.....

De acuerdo con todo ello y con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, interpone **RECURSO DE REPOSICIÓN** contra la Resolución de ayuda de comedor de fecha .....

#### **SOLICITA:**

Que teniendo por presentado este escrito, lo admita a trámite y dé por interpuesto recurso de reposición contra la resolución y valoren la situación para poder acceder a la ayuda que me corresponda, adjuntando la siguiente documentación:

1º .....  
2º .....  
3º .....  
4º .....  
5º .....

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**FIRMA:**

Fdo: \_\_\_\_\_

**SR. CONSELLER DE EDUCACIÓ, CULTURA Y DEPORTE.**