



SOLICITUD DE AYUDAS DE COMEDOR ESCOLAR PARA ALUMNADO ESCOLARIZADO EN CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS

1. PLAZO ORDINARIO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo ordinario de presentación de solicitudes para el alumnado que se encuentre matriculado en el Centro a la fecha de la publicación de esta convocatoria es **del 29 de mayo al 19 de junio, ambos inclusive**.

2. PLAZO EXTRAORDINARIO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Será abierto un plazo extraordinario de presentación de solicitudes para el alumnado que no se encuentre matriculado en el Centro a la fecha de publicación de esta convocatoria y se extenderá **desde el día 1 al 15 de septiembre de 2020**, ambos inclusive. En este plazo estarán los **alumnos de Educación Infantil 3 años, alumnos de nueva incorporación y repetidores de sexto curso de Educación Primaria**.

3. CUMPLIMENTACIÓN DE SOLICITUD

La cumplimentación de la solicitud (rellenar el formulario **online**), tanto si se dispone de sistemas de firma o Cl@ve Pin para la presentación como si no, **hay que hacerla a través de la Sede Electrónica, por ordenador, y adjuntar en formato PDF la documentación obligatoria**.

Necesitará conocer el **NRE (Número Regional del Estudiante)**. Si no lo conoce, podrá localizarlo en la red de una manera muy sencilla.

Primero, acceda al **VÍDEO** y vea cómo debe proceder para conocer el NRE de su hijo/a.



<https://drive.google.com/file/d/1jFOsw4zGzQEfx6KUWczJt0f9cqORm5PA/view>

Después, entre en la página **NRE** y repita los pasos mostrados en el vídeo.

<http://ares.murciaeduca.es/nre/#/home>



4. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

La presentación de la solicitud puede ser **ELECTRÓNICA** o **EN PAPEL**, según casuísticas:

- **Electrónica**, si se dispone de sistemas de firma o Cl@ve Pin (con o sin representación).
- **En papel**, si **NO** se dispone de sistemas de firma o Cl@ve Pin para la presentación. Una vez cumplimentada la **solicitud telemática**, acompañada a través de la página web, en formato PDF (escaneado), la documentación que le sea requerida por la propia aplicación de presentación obligatoria, **deberá imprimir el modelo de solicitud en fichero PDF y presentarlo con su firma y las de los demás miembros computables mayores de 18 años de la familia, en el centro educativo**.

En ambos supuestos, tanto para la solicitud con acreditación como la solicitud sin acreditación, se deberá descargar el **MODELO DE DECLARACIÓN DE RESPONSABLE** implementado en el formulario, que deberá ser firmado por el padre y/o madre y hermanos mayores de 18 años que convivan en



el domicilio familiar, (en caso de custodia compartida deben firmar ambos progenitores), o tutor legal que actúe en nombre del alumno para los casos de menores huérfanos o en régimen de acogimiento o tutela, escaneando dicho documento una vez firmado y adjuntándolo como fichero PDF para la presentación electrónica.

Una vez rellenada la solicitud en el ordenador y adjuntada la documentación escaneada en formato PDF, se IMPRIMIRÁ (solo la solicitud) para presentarla en el centro educativo.

Puede acceder a la solicitud, en sus dos modalidades, haciendo clic en la imagen que aparece debajo de estas líneas.

<https://sede.carm.es/educacionPAE/formularios/F0935.CE?dptotram=1362>



Si tiene dificultades para cumplimentar la solicitud por carecer de sistemas de firma o Cl@ve Pin, puede enviar, a través de correo electrónico o medio digital electrónico del que disponga, los documentos obligatorios a cualquier persona que tenga habilitado alguno de estos sistemas de firma para que actúe como representante del alumno/a. En ese caso, necesitará cumplimentar, escanear y enviar junto con la solicitud el modelo de [AUTORIZACIÓN PARA LA REPRESENTACIÓN](#).



<https://dexel.carm.es/documentos/935/Autorizacionpararepresentacion.pdf>

Si necesita ayuda o aclaraciones sobre el procedimiento a seguir puede contactar con nuestro Centro en el **968 185991** en horario **de 9:00 a 14:00 horas**.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD SEGÚN CASUÍSTICA

- **Libro de familia**
(Obligatorio / No original)
o, en su defecto, cualquiera otra documentación fehaciente que acredite las personas que componen la unidad familiar.
- **Convenio regulador**
(Obligatorio / No original)
En el supuesto de que el solicitante (a fecha 31 de diciembre de 2019) se encontrase divorciado, separado o hubiese extinguido una unión de hecho, y con independencia de que en ese momento tuviese o no constituido un nuevo vínculo o relación de hecho con otra persona, en el que conste la pensión de alimentos a favor de los hijos comunes y la pensión compensatoria, en su caso, o documentación que acredite suficientemente la inexistencia de dicho convenio.
- **Acreditación de orfandad**
(No obligatorio / No original)
También podrá presentarse la documentación que acredite la pertenencia del alumno a una familia monoparental, en su caso (documentos acreditativos de la filiación, certificados de defunción, etc.)



- **Sentencia de separación o divorcio**
(Obligatorio / No original)
En caso de que el solicitante pertenezca a una unidad familiar en régimen de custodia compartida deberá presentar la sentencia de separación o divorcio donde se justifique dicha circunstancia.
- **Documento Nacional de Identidad**
(Obligatorio / No original)
Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identificación de Extranjeros (NIE)
- **Acreditación**
(No obligatorio / No original)
Familia monoparental. Certificado de defunción en el caso de fallecimiento de uno de los progenitores
- **Acreditación**
(Obligatorio / No original)
Carnet de Familia numerosa en el caso de que esté reconocida en otras Comunidades Autónomas.
- **Declaración responsable y cláusula de consentimiento**
(Obligatorio / No original)
Declaración responsable y cláusula autorización
- **Acreditación de la condición de víctima de violencia de género**
(No obligatorio / No original)
Acreditación de la condición de víctima de violencia de género
- **Certificado de víctima del terrorismo expedido por el Ministerio del Interior**
(No obligatorio / No original)
Acreditación de víctima de actos de terrorismo.
- **Designación/autorización de representación**
(No obligatorio / No original)
Autorización para la representación
- **Certificado de Nivel de Renta Intermediado (*)**
- **Consulta de Datos de Identidad (*)**
- **Documentación acreditativa del título de familia numerosa reconocido y expedido por la Administración de la Comunidad Autónoma de Murcia (*)**
- **Consulta de nacimiento (*)**
- **Consulta del título de familia numerosa en Intermediación (*)**
- **Consulta de defunción (*)**

(*) No está obligado a presentar los certificados indicados en este apartado al encontrarse en poder de la Administración. EN CASO DE OPOSICIÓN EXPRESA, ESTARÁ OBLIGADO A APORTAR LOS DATOS/DOCUMENTOS RELATIVOS AL PROCEDIMIENTO JUNTO A LA SOLICITUD (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)