

Instrucciones Aplicación Precios Reducidos del menú escolar 2015/2016

Procedimiento de aplicación

Los centros son los encargados de determinar aquellos alumnos que, haciendo uso del servicio de comedor, pueden obtener una reducción en el precio del menú escolar.

Los centros informarán a las familias a través de sus cauces habituales de la posibilidad, en determinados casos, de obtener un precio reducido en el comedor escolar.

Se tramitará mediante la aplicación GUAY. Acceso directo: http://intranet.madrid.org/guay_intra

Destinatarios

Alumnos de Ed. Infantil en centros de la C.M. sostenidos con fondos públicos.

Alumnos de Ed. Primaria en centros de la C.M. sostenidos con fondos públicos.

Alumnos de Ed. Secundaria en centros de la C.M. sostenidos con fondos públicos.

Calendario de aplicación

El plazo de la primera fase finalizará el 30 de septiembre. Los plazos de las siguientes fases del procedimiento se comunicarán mediante notificaciones a los centros.

Compatibilidad del sistema

Estar incluido en el sistema de precios reducidos establecido por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte será compatible con cualquier otra financiación que se pudiera percibir con la misma finalidad de otras entidades públicas o privadas, siempre que las ayudas concurrentes no superen el coste del servicio de comedor escolar.

No será posible la aplicación del sistema de precios reducidos establecido por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte a aquellas familias que no estén al corriente de las cuotas del servicio de comedor escolar en cualquier centro docente sostenido con fondos públicos.

Fases del procedimiento

Primera fase, en la que los centros propondrán los alumnos a los que prevén aplicar el precio reducido.

En esta fase, todos los centros, tanto públicos como concertados, deberán informar la fecha de inicio y fin del comedor escolar para el curso 2015-2016 y, además, en el caso de los centros privados concertados también el importe de la cuota diaria de comedor establecida por ellos.

Una vez finalizado el plazo establecido para la primera fase la aplicación se cerrará y los centros no podrán realizar ninguna modificación y la Subdirección General de Becas y Ayudas procederá a realizar las consultas pertinentes con la AEAT para verificar la renta de las familias que hayan presentado su autorización.

Si el centro detecta que existe algún alumno que no se encuentra asignado a su centro podrá buscarlo en la propia aplicación a través del botón de "Añadir alumnos". Si ya ha sido propuesto por otro centro aparecerá un mensaje indicando este extremo y el nombre y código del centro que ya tiene propuesto a este alumno a fin de solucionar la incidencia.

Por defecto, aparecerán propuestos en el centro los alumnos que en el curso 2014-2015 se les haya aplicado precio reducido de comedor escolar por la modalidad de Renta Mínima de Ingresos y sólo si los alumnos han dejado de cumplir los requisitos de la modalidad por la que fueron propuestos, no se encuentran registrados en el centro o no van a hacer uso del comedor escolar el curso 2015-2016 el centro deberá denunciar la propuesta.

El citado Anexo I deberá ir acompañado de la documentación acreditativa del número de miembros de la unidad familiar:

Si aún así la incidencia persiste o el centro le faltase algún alumno que no se encuentra en la aplicación, se solicitará a la Subdirección General de Becas y Ayudas su ayuda a través del modelo que figura como Anexo II (Plataforma de alumnos para dar de alta en el sistema), que será enviado por correo a alguna de las siguientes direcciones: Infobecas@madrid.org o COMEDOR@madrid.org

- Fecha de nacimiento del alumno.
- N/A.
- Modalidad de Renta Mínima de Ingresos.
- Modalidad de Víctima del Terrorismo.
- Modalidad de Acogimiento Familiar.
- Modalidad de Tuteles.
- Modalidad de Renta.
- Modalidad de Transportados (sólo para concertados).
- Modalidad de Reducción cuota (sólo para escuelas infantiles).

A la derecha de cada alumno aparecerán las siguientes columnas:

Los centros accederán a la aplicación informática y podrán visualizar los alumnos que estén asignados a su centro.

- Tuteles. No hay que hacer ninguna actuación.
- Reducción de cuota. No hay que hacer ninguna actuación.
- Acogimiento familiar: El centro deberá exigir y guardar copia de la resolución judicial de acogimiento o certificado de la Comisión de Tuteles actualizada que acredite que el alumno se encuentra en situación de acogimiento familiar.
- Transportados. El centro deberá estar en posesión de algún documento acreditativo de que el alumno ha sido escolarizado de oficio en un centro concertado y hace uso del transporte escolar.
- Renta: El centro deberá exigir y guardar el documento de autorización de la consulta a la AEAT para la comprobación de que la renta por cápita de la unidad familiar es inferior a 2.000 en el ejercicio 2013, conforme al modelo recogido como Anexo I de las presentes instrucciones.
- Víctima del Terrorismo: El centro deberá exigir y guardar copia de la resolución del Ministerio del Interior del reconocimiento de la condición de Víctima del Terrorismo. Se entenderá efectos de la aplicación del precio reducido que es víctima del terrorismo cuando hayan existido para el alumno, sus hermanos, padre o madre datos de especial trascendencia o que les incapacitan para el trabajo.
- RM: El centro deberá exigir y guardar copia de la resolución actualizada de la Consejería competente en materia de Renta Mínima de Ingresos del reconocimiento de la pertenencia de la Renta Mínima de Ingresos por parte de la familia del alumno de que se trata o bien el documento de autorización de la consulta a la Consejería competente para la comprobación de la información necesaria, conforme al modelo recogido como Anexo II.

El centro marcará respecto de cada alumno la casilla de la columna de la modalidad que estime aplicable al alumno. Únicamente se podrá marcar una modalidad para cada alumno. Tendrá que recabar esta documentación:

- Una vez realizada por la Subdirección General de Becas y Ayudas la verificación de las rentas la aplicación volverá a abrirse de modo que los centros podrán visualizar los mismos datos que en la primera fase, y en el caso de que el alumno haya sido propuesto por la modalidad de renta aparecerá nueva información relativa a la renta de la familia y al número de miembros de la unidad familiar.
- Respecto de los alumnos propuestos por la modalidad de renta se mostrará el número real de miembros de la unidad familiar que consta en la aplicación. En el caso de alumnos en los que no conste el dato, la casilla se visualizará en blanco y deberá ser informada por el centro. No obstante, aunque aparezca informada, el centro podrá modificarla con base en la información de que disponga el centro de la composición de la unidad familiar, teniendo en cuenta que sólo computan como miembros de la unidad familiar, padre, madre y hermanos menores de 18 años.
- En el supuesto de que no se obtengan datos en el cruce con la AEAT de alguno de los miembros de la unidad familiar, aparecerá una **bolita amarilla**, indicándole además cuál es el miembro de la unidad familiar, padre o madre, del que no se ha podido obtener la renta por figurar los códigos 04, 05 o 06.
- En los casos en los que no se haya autorizado la consulta de datos con la AEAT, se marcará en esta fase a dichos alumnos grabando en la casilla del importe la renta acreditada por la familia mediante la aportación de certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de la renta del ejercicio 2013 con código seguro de verificación, teniendo en cuenta lo previsto en el apartado anterior.
- Finalmente, con la información obtenida de los cruces realizados y de la información cumplimentada por los centros, los centros docentes determinarán a qué alumnos se van a aplicar los precios reducidos mediante el botón de "Finalizar propuesta", momento a partir del cual ya no se podrán realizar modificaciones.

No se mostrará el valor de la renta calculada según el cruce con la AEAT.

El sistema informará con una **bolita verde** que la renta por cápita de la unidad familiar es inferior a la que se ha establecido (se aplicará la reducción de precio).

Y con una **bolita roja** cuando la renta por cápita de la unidad familiar sea igual o superior a la que se ha establecido (no se podrá aplicar a ese alumno el precio reducido).

Si el centro modifica la composición de la unidad familiar deberá guardar copia de la documentación acreditativa de los miembros de la unidad familiar.

El importe calculado en función de la documentación presentada será informado por el centro en el campo habilitado al efecto.

En el caso de que el resultado del cruce con la AEAT sea de "sin datos", el centro deberá recabar el interesado la misma documentación que en el apartado anterior.

En el caso de que el resultado del cruce con la AEAT sea de "verificado obligado" o de "verificado no obligado", el centro deberá recabar el interesado el certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de la renta del ejercicio 2013 con código seguro de verificación.

Documento expedido por los servicios sociales municipales en el que consten los ingresos de que dispone la unidad familiar.

Informe de vida laboral positivo o negativo de la Seguridad Social emitido por la correspondiente oficina o certificado del empadronamiento en el que se determinen los ingresos del trabajador.

La autoridad de este documento se puede consultar en www.madrid.org/psr mediante el siguiente código seguro de verificación: **361 | 363 | 365 | 368 | 370 | 371 | 511**

Segunda fase, en la que los centros completarán, en caso de que sea necesario, los datos que faltan de los alumnos propuestos.

Asimismo, se podrá seguir cumplimentando la información de renta de los alumnos que no haya podido completarse en las fases anteriores.

Para gestionar las altas, bajas y los traslados de centros, los centros docentes únicamente tendrán que informar en la aplicación la fecha de alta o baja en el servicio de comedor escolar.

En esta fase los centros también podrán proponer alumnos nuevos o modificar la modalidad aplicable al alumno, siempre que dispongan de la documentación necesaria para realizar el alta o el cambio de modalidad.

La aplicación volverá a abrirse a los centros docentes para que puedan gestionar las altas y bajas de alumnos en el servicio de comedor escolar, los traslados de centros y la incorporación de nuevos alumnos, así como la cumplimentación de la información de renta.

Finalmente con la información obtenida de los cruces realizados y de la información cumplimentada por los centros, los centros docentes determinarán a qué alumnos se van a aplicar los precios reducidos mediante el botón de "Finalizar propuesta", momento a partir del cual ya no se podrán realizar modificaciones.

Cuarta y sexta fase. Altas y bajas en el servicio de comedor. Nuevas incorporaciones.

En esta fase, por la modalidad de renta, únicamente se podrán proponer a alumnos, cuyas familias no hayan autorizado la consulta de datos con la AEAT, se preparará a dichos alumnos grabando en la casilla del importe la renta acreditada por la familia mediante la aportación de certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de la renta del ejercicio 2013 con código seguro de verificación.

Asimismo, se podrá seguir cumplimentando la información de renta de los alumnos que no haya podido completarse en las fases anteriores.

Para gestionar las altas, bajas y los traslados de centros, los centros docentes únicamente tendrán que informar en la aplicación la fecha de alta o baja en el servicio de comedor escolar.

En esta fase los centros también podrán proponer alumnos nuevos o modificar la modalidad aplicable a un alumno ya propuesto, siempre que dispongan de la documentación necesaria para realizar el alta o el cambio de modalidad.

En el caso de nuevas propuestas por la modalidad de renta, el centro deberá exigir y guardar el documento de autorización de la consulta a la AEAT para la comprobación de que la renta por cápita de la unidad familiar es inferior a la que se ha establecido, conforme al modelo recogido como Anexo I de las presentes instrucciones.

Asimismo, se podrá seguir cumplimentando la información de renta de los alumnos que no haya podido completarse en las fases anteriores.

Para gestionar las altas, bajas y los traslados de centros, los centros docentes únicamente tendrán que informar en la aplicación la fecha de alta o baja en el servicio de comedor escolar.

La aplicación volverá a abrirse a los centros docentes para que puedan gestionar las altas y bajas de alumnos en el servicio de comedor escolar, los traslados de centros, la incorporación de nuevos alumnos, así como la cumplimentación de la información de renta.

Finalmente con la información obtenida de los cruces realizados y de la información cumplimentada por los centros, los centros docentes determinarán a qué alumnos se van a aplicar los precios reducidos mediante el botón de "Finalizar propuesta", momento a partir del cual ya no se podrán realizar modificaciones.

En esta fase los centros también podrán proponer alumnos nuevos o modificar la modalidad aplicable a un alumno ya propuesto, siempre que dispongan de la documentación necesaria para realizar el alta o el cambio de modalidad.

En el caso de nuevas propuestas por la modalidad de renta, el centro deberá exigir y guardar el documento de autorización de la consulta a la AEAT para la comprobación de que la renta por cápita de la unidad familiar es inferior a la que se ha establecido, conforme al modelo recogido como Anexo I de las presentes instrucciones.

Tercera, cuarta, quinta y sexta fase, en las que se tramitarán las altas o bajas de los alumnos en el servicio de comedor del centro a lo largo del curso, así como la incorporación de nuevas propuestas de alumnos.

Tercera y quinta fase. Altas y bajas en el servicio de comedor. Nuevas incorporaciones.

En esta fase los centros también podrán proponer alumnos nuevos o modificar la modalidad aplicable a un alumno ya propuesto, siempre que dispongan de la documentación necesaria para realizar el alta o el cambio de modalidad.

En el caso de nuevas propuestas por la modalidad de renta, el centro deberá exigir y guardar el documento de autorización de la consulta a la AEAT para la comprobación de que la renta por cápita de la unidad familiar es inferior a la que se ha establecido, conforme al modelo recogido como Anexo I de las presentes instrucciones.

Igualmente, será la Subdirección General de Becas y Ayudas la encargada de gestionar el alta en la aplicación de los alumnos de primer ciclo de Educación Infantil a los que la Consejería de Educación, Juventud y Deporte les reduzca el pago del precio del menú escolar por encontrarse en circunstancias sociofamiliares que impliquen una situación de riesgo para la atención y cuidado del niño en el ámbito familiar y precisen el mantenimiento de la escolaridad.

La Subdirección General de Becas y Ayudas será la encargada de gestionar el alta en la aplicación de los alumnos con dictamen de Urgencia Social escolarizados y de los alumnos tutelados por la Comunidad de Madrid en situación de acogimiento residencial a los que se les aplicará la exención del pago del precio del menú escolar.

El cálculo se realizará en función del precio del menú escolar aprobado para centros públicos.

Los centros podrán visualizar en la aplicación a los alumnos exentos de pago.

Abono a los centros. A lo largo del curso escolar se realizarán tres abonos a los centros:

- El primero, con carácter de anticipo, a lo largo del primer trimestre escolar, por un importe máximo correspondiente al 55 por 100 del importe de los alumnos a los que se les haya aplicado el precio reducido o la exención del pago del comedor escolar en la segunda fase del procedimiento.

- El segundo, con carácter de anticipo, a lo largo del segundo trimestre escolar, hasta completar un importe máximo correspondiente al 90 por 100 del importe de los alumnos a los que se les haya aplicado el precio reducido o la exención del pago.

- El tercero, a lo largo del tercer trimestre escolar, hasta completar el 100 por 100 del importe total correspondiente a los alumnos a los que se les haya aplicado el precio reducido o la exención del pago.

En el segundo y tercer abono de la convocatoria se realizarán los ajustes necesarios en función de las bajas, traslados o renuncias de los alumnos, debiendo en todo caso reintegrar las cantidades que correspondan a las bajas producidas.

Procedimiento para la aplicación de la exención de pago y la reducción de cuota.