



PREGUNTAS FRECUENTES AL SOLICITAR LA AYUDA DE COMEDOR

Procedimiento 0935

1. **¿Tengo que adjuntar como archivo PDF el DNI/NIE y el CARNET DE FAMILIA NUMEROSA junto con la solicitud?**

No es necesario adjuntar el carnet de familia numerosa ya que se hará un cruce de datos automáticamente entre administraciones, por otra parte tampoco es obligatorio adjuntar el DNI/NIE de los mayores de 18 años que convivan en el domicilio familiar, aunque si hay que cumplimentar este dato en el formulario y firmar la declaración de responsable por todos ellos.

2. **¿Qué pasa si me he equivocado al rellenar la solicitud o no he adjuntado algún documento, puedo modificar la solicitud?**

No, una vez finalizada la solicitud no se puede volver a ella para modificarla, tiene que hacer otra solicitud, ya que la última cumplimentada por un mismo solicitante será la que se considere presentada, es la que se tendrá en cuenta.

Es muy importante que si vuelve a hacer la solicitud rellene los datos de apellidos, nombre y fecha de nacimiento exactamente igual que en la solicitud anterior para que la última presentada la anule.

No obstante, si no es un error relevante puede consultarnos en comedores.educacion@murciaeduca.es con el fin de evitar la duplicidad.

3. **¿Puedo presentar el BORRADOR de la solicitud rellenado a mano?**

No, este borrador **no es válido para su presentación**, no se tendrá por presentada la solicitud, lo tiene que rellenar a través de los formularios que están habilitados en la Sede Electrónica, con firma electrónica o cl@ve pin, si dispone de ella o el formulario sin acreditación en caso de no disponer de ninguno de estos sistemas.

4. **¿Dónde adjunto el modelo DECLARACIÓN DE RESPONSABLE?**

Si están utilizando el **formulario sin acreditación**, se imprimirá junto con la solicitud, va implementado en la misma y tienen que firmarlo todos los miembros mayores de 18 años que convivan en el domicilio familiar, padre, madre, tutores, hermanos mayores de 18 años y/o parejas de hecho. Se presenta junto con la solicitud impresa en papel en el Centro Educativo (que tendrá que registrarla) o en un Registro.

Si utiliza el **formulario con firma electrónica**, cuando llegue al apartado documentación a adjuntar hay un enlace para descargarlo, hay que firmarlo por todos los miembros mayores de 18 años que convivan en el domicilio familiar, padre, madre,



tutores, hermanos mayores de 18 años y/o parejas de hecho, escanearlo y adjuntarlo en ese mismo apartado.

En cualquier caso la solicitud tienen que rellenarla online en la Sede electrónica.

5. ¿Cómo puedo ASISTIR EN LA CUMPLIMENTACIÓN sin representación a las familias sin medios electrónicos?

Pueden utilizar el **formulario sin acreditación** para imprimir una vez cumplimentado online a través de la sede electrónica.

Les pueden facilitar el borrador a las familias para que las rellenen a mano, siempre que el centro les asista en la cumplimentación online, es decir que ustedes posteriormente y dentro del plazo de presentación establecido, mecanicen los datos en el formulario online de la Sede Electrónica por ellos, para facilitarles la labor, sin necesidad de tener firma electrónica ni representación.

Para mecanizar los datos no es necesaria la representación, ya que la **declaración de responsable** (esto es muy importante) irá firmada por todos los miembros mayores de 18 años que convivan en el domicilio familiar, padre, madre, tutores, hermanos mayores de 18 años y parejas de hecho, si la hay.

Es la familia la que actúa como madre, padre, o tutor y ustedes solo los asistirán en la cumplimentación, rellenando la solicitud en el ordenador; la autorización es para actuar como representante en nombre de la familia.

Estas solicitudes tienen que imprimirlas una vez rellenas online, registrarlas y presentarlas en el Servicio de Promoción Educativa si es un centro público, o en el Registro de la Consejería de Educación si es un centro concertado, junto con un listado nominal de solicitantes ordenado alfabéticamente dentro de los 3 días siguientes a la finalización del plazo de presentación.

La documentación obligatoria tienen que escanearla y adjuntarla a la solicitud online como archivo adjunto cuando la rellenen en el ordenador.

6. ¿Qué pasa si no tengo DNI/NIE, si solo tengo pasaporte?

Si no tienen DNI/NIE no pueden obtener la ayuda de comedor, es requisito indispensable.

7. ¿Cómo puedo actuar como REPRESENTANTE?

Con respecto a la figura del REPRESENTANTE:

En el caso de que el padre, madre, tutor o tutora opte por ser representado por otra persona, puede enviar la documentación obligatoria al representante, para que este,



rellene el formulario online, escanee y adjunte la documentación a la solicitud para su presentación electrónica.

Previamente se tiene que acreditar la representación, para ello han de personarse tanto representante como representado ante la Secretaría del centro educativo donde el alumno esté matriculado o en una Oficina de Atención en materia de registros, ante un funcionario habilitado, donde se firmará el documento correspondiente para acreditar dicha representación, este documento está a su disposición en el apartado documentación de la Sede Electrónica.

Si usted va a actuar como representante y están utilizando el **formulario sin acreditación**, el modelo de autorización para la representación se imprimirá junto con la solicitud, va implementado en la misma. Se presenta, firmado por representante y representado, en el Centro Educativo o en un Registro junto con la solicitud impresa en papel.

Si utiliza el **formulario con firma electrónica**, cuando llegue al apartado documentación a adjuntar hay también un enlace para descargarlo, hay que firmarlo por ambas partes, escanearlo y adjuntarlo en ese mismo apartado.

En cualquier caso deben adjuntar el modelo de Declaración de responsable y tienen que firmarlo padre, madre, tutores, hermanos mayores de 18 años y/o parejas de hecho, es decir, todos los miembros mayores de 18 años que convivan en el domicilio familiar.

8. ¿Cómo haré la relación nominal de solicitantes si yo desconozco los que la han registrado telemáticamente?

Se va a implementar un listado generado automáticamente para que los directores de los centros puedan ver desde su área privada en Educarm los alumnos matriculados en su centro que han solicitado ayuda de comedor escolar, tanto si lo han hecho con firma electrónica o cl@ve pin como los que han utilizado el formulario sin acreditación.

9. ¿A la hora de rellenar la solicitud, es necesario poner en la UNIDAD FAMILIAR (página 3) los hermanos menores de 18 años, o es suficiente con que aparezcan en el libro de familia?

En el apartado Unidad Familiar sólo hay que rellenar los miembros mayores de 18 años que conviven en el mismo domicilio, padre, madre, tutor, tutora, hermanos mayores de 18 años, y parejas de hecho si la hay, con el DNI/NIE y tienen que firmar también todos ellos la declaración de responsable.

Para ir añadiendo familiares tiene que hacer clic en el botón “añadir familiar”.

El número total de miembros que componen la unidad familiar (Número de Miembros de la familia computables: padre, madre, hermanos tanto mayores como menores o también parejas de hecho, etc...) hay que ponerlo en la página 2.

Ejemplo:



Debe coincidir el número de miembros computables con la suma de los hijos que aparecen en el libro de familia o certificado de nacimiento (de todos los hijos, documentos de presentación obligatoria), más el padre y la madre, o bien solo uno de los progenitores si estos están separados y así lo acreditan y las parejas de hecho si las hay.

10. ¿Habría alguna posibilidad de que hicieran la **solicitud en papel** y nosotros enviarla como en cursos anteriores o tenemos que registrar todas nosotros a través de sede electrónica una vez ellos han rellenado el borrador de la solicitud?

La solicitud hay que cumplimentarla a través de la sede electrónica, no obstante, les pueden facilitar el borrador a las familias para que las rellenen a mano siempre que el centro les asista en la cumplimentación online, es decir que ustedes posteriormente y dentro del plazo de presentación establecido mecanicen los datos en el formulario online por ellos.

Si utilizan el **formulario sin acreditación**, tienen que imprimir las solicitudes una vez rellenas online, y presentarlas en el Servicio de Promoción Educativa si es un centro público, o en el Registro de la Consejería de Educación si es un centro concertado, junto con un listado nominal de solicitantes ordenado alfabéticamente, y junto con la **declaración de responsable** (esto es muy importante) firmada por el padre, madre, parejas de hecho, hermanos..., es decir, los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años que conviven en el domicilio.

La documentación obligatoria tienen que escanearla y adjuntarla a la solicitud online como archivo adjunto cuando la rellenen en el ordenador.

11. ¿Si alguna familia acude al centro para firmar el documento "Autorización para la representación", qué pasos debemos seguir?

Si alguna familia quiere ser representada tiene que personarse, tanto representante como representado, ante la Secretaría del centro educativo donde el alumno esté matriculado o en una Oficina de Atención en materia de registros, ante un funcionario habilitado, donde se firmará el documento correspondiente por ambas partes para acreditar dicha representación.

Este documento viene implementado en la solicitud cuando marcas que actúas como representante, en un enlace, en la pantalla de documentación para adjuntar, también está disponible en el apartado documentación en la Sede Electrónica.

Una vez cumplimentado tanto el documento firmado como la solicitud, el representante ha de escanear la autorización para la representación y adjuntarla a la solicitud online junto con el resto de documentación obligatoria y junto con la **declaración de responsable** (esto es muy importante) firmada por el padre, madre, parejas de hecho, tutor, tutora, hermanos mayores de 18 años, es decir, los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años que conviven en el domicilio.



12. ¿Qué hago si me da error al rellenar el NIE del SEGUNDO PROGENITOR?

No es necesario introducir el **SEGUNDO PROGENITOR** que aparece en la primera pantalla, aunque sí lo es en la pestaña **UNIDAD FAMILIAR**, donde se debe grabar al padre, madre, tutor, tutora, parejas de hecho si las hay, hermanos del solicitante que convivan en el domicilio familiar mayores de 18 años. No obstante, se ha resuelto la incidencia desde informática.

13. ¿Cómo tengo que presentar las solicitudes?

La solicitud hay que cumplimentarla a través de la sede electrónica, utilizando:

Formulario sin acreditación; tienen que imprimir las solicitudes una vez rellenas online, y presentarlas en el Servicio de Promoción Educativa si es un centro público, o en el Registro de la Consejería de Educación si es un centro concertado, junto con un listado nominal de solicitantes ordenado alfabéticamente, y junto con la **declaración de responsable** (esto es muy importante) firmada por el padre, madre, parejas de hecho, hermanos..., es decir, los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años que conviven en el domicilio.

La documentación obligatoria tienen que escanearla y adjuntarla a la solicitud online como archivo adjunto cuando la rellenen en el ordenador.

Formulario con firma electrónica, si a familia tiene firma electrónica o Cl@ve pin, lo hará por sí misma adjuntando la documentación obligatoria.

Si es con representante, cuando llegue al apartado “documentación a adjuntar” hay un enlace para descargar el modelo de autorización para la representación, hay que firmarlo por ambas partes, escanearlo y adjuntarlo en ese mismo apartado.

En cualquier caso deben adjuntar el modelo de **Declaración de responsable** y tienen que firmarlo padre, madre, tutores, hermanos mayores de 18 años y/o parejas de hecho, es decir, todos los miembros mayores de 18 años que convivan en el domicilio familiar.