

INSTRUCCIONES PARA LA SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDAS DE COMEDOR ESCOLAR Y AYUDAS DESTINADAS A LA COMPRA DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR PARA EL CURSO 2024-2025

Para poder solucionar las incidencias que se han producido en las solicitudes, es imprescindible **cumplimentar la primera página del documento de subsanación**, siendo indispensable anotar el número de registro que se les asignó en la solicitud inicial y que, en caso de duda, aparece en los listados provisionales, además de aquellos apartados que estén asociados a un código de exclusión según las instrucciones que se detallan a continuación.

INDICACIONES PARA SUBSANAR LOS APARTADOS QUE VAYAN CON CÓDIGOS DE EXCLUSIÓN EN LA SOLICITUD PRESENTADA

1.- ETAPA EDUCATIVA NO SUBVENCIONADA O NO ACREDITADA.

Etapa educativa no subvencionada: No subsanable.

Etapa educativa no acreditada: Especificar la etapa educativa en la que está escolarizado/a el/la alumno/a (pg 2).

2.- CENTRO EDUCATIVO NO ACREDITADO.

Indicar en qué centro educativo está escolarizado el/la alumno/a en el curso escolar 2024-2025.

3.-NO ESTAR EMPADRONADO/A ANTES DE LA FECHA DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Adjuntar hoja de empadronamiento colectivo, teniendo en cuenta que la persona solicitante y los/as beneficiarios/as de la ayuda solicitada tienen que estar empadronados/as en el mismo domicilio antes de la publicación de la convocatoria.

4.-PRESENTACIÓN FUERA DE PLAZO.

No subsanable.

5.-SOLICITUD EN MODELO NO OFICIAL O INCOMPLETA.

Cumplimentar toda la solicitud de subsanación, aportando de nuevo la documentación requerida en las bases de la convocatoria.

6.-NO APORTA PASAPORTE.

Adjuntar pasaporte.

7.-NO APORTA LIBRO DE FAMILIA O DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA FILIACIÓN DEL MENOR O ESTÁ INCOMPLETO.

Adjuntar libro de familia completo (en español); documentación acreditativa de la filiación de los/as menores para quien se solicita la ayuda; documentación acreditativa en caso de acogimiento y/o adopción familiar.

8.-NO APORTA JUSTIFICANTE BANCARIO. TITULAR DISTINTO DE LA PERSONA SOLICITANTE. NO CONSTA TITULAR. CUENTA BANCARIA INCOMPLETA O ILEGIBLE.

Aportar justificante bancario en el que consten junto a los datos del número de cuenta bancaria la titularidad de la persona solicitante (padre, madre o tutor/a) de la ayuda: certificado de titularidad de cuenta bancaria, primera página de la libreta de ahorros, o una copia de un recibo (cuota de autónomos/as, recibo de la luz, teléfono, etc.)

9.-NO AUTORIZA RENTA O NO APORTA: SOLICITANTE Y/O MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR MAYORES DE 16 AÑOS.

Cumplimentar el apartado "Consentimiento de consulta de datos Agenda Tributaria" por todos/as los/as miembros convivientes de la unidad familiar mayores de 16 años (pg4).

10.-SE OPONE A LA CONSULTA DEL EMPADRONAMIENTO COLECTIVO Y NO LO APORTA.

Aportar hoja de empadronamiento colectivo con fecha actualizada.

11.-NO FIRMA LA SOLICITUD.

Cumplimentar toda la solicitud de subsanación aportando de nuevo la documentación requerida en las bases de la convocatoria.

12.-MENORES NO EMPADRONADOS/AS EN EL MISMO DOMICILIO DE LA PERSONA SOLICITANTE.

No se puede subsanar.

13.-NO BENEFICIARIO/A.

No se puede subsanar.

14.- NO APORTA DNI/NIE/PASAPORTE DE LA PERSONA SOLICITANTE AL PRESENTAR LA SOLICITUD A TRAVÉS DE UN/A REPRESENTANTE Y/O FALTA AUTORIZACIÓN FIRMADA PARA SU PRESENTACIÓN.

Aportar copia el DNI/NIE/Pasaporte de la persona solicitante o de la persona responsable del/ de la alumno/a para quien solicita la ayuda.

15.-SUPERA LA RENTA.

No subsanable.

16.-SOLICITUD CONSULTA AGENCIA TRIBUTARIA NO PUDO SER ATENDIDA.

Aportar la declaración del Impuesto sobre Renta de las Personas Físicas (IRPF) del ejercicio fiscal correspondiente al año 2023, de todos/as los/as miembros convivientes de la unidad familiar mayores de 16 años.

17.-FINALIZACIÓN DE PRESUPUESTO.

Código que aparecerá únicamente en los listados definitivos de solicitudes concebidas y denegadas de las ayudas solicitadas.

18.- OTROS.

Ponerse en contacto por correo electrónico escribiendo a educacion@ssreyes.org indicando en asunto: "Ayudas de comedor y material escolar 2024-2025", identificándose (nombre, apellidos, DNI/NIE/Pasaporte), señalando que en el listado provisional su solicitud tiene un código 18, para que desde el Servicio de Educación se le pueda indicar por escrito la manera correcta de subsanación.

19.- DUPLICADA.

En caso de duplicidad se ha tenido en cuenta una única solicitud, por lo que aparece un único número de registro.

20.-NO INDICA EN LA SOLICITUD TIPO DE AYUDA.

Especificar el tipo de ayuda que solicita, marcando SI o NO en cada tipo de ayuda, y en cada alumno/a, en el apartado correspondiente (pg 2).

21.-NO ESTAR AL CORRIENTE DE PAGO DE LOS IMPUESTOS TRIBUTARIOS MUNICIPALES.

Aportar la documentación que acredite haber abonado los impuestos tributarios municipales pendientes.