

## INFORMACION PARA LAS FAMILIAS: CONVOCATORIAS AYUDAS QUE FACILITEN LA UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR Y AYUDAS MATERIAL CURRICULAR CURSO 2020/2021

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón pone a su disposición **el borrador de la solicitud de ayuda** que contiene exclusivamente, y con carácter informativo, los datos familiares de aquellas solicitudes que en la convocatoria correspondiente al curso 2019/2020 obtuvieron ayuda.

**En caso de que la información facilitada sea correcta**, únicamente deberá firmar el borrador y entregarlo en el centro donde se encuentre matriculado el alumno/a. No será necesario aportar documentación que ya se aportó en la anterior convocatoria. **EN CASO DE CUSTODIA COMPARTIDA, SI EL AÑO PASADO SOLAMENTE FIGURABA UNO DE LOS PROGENITORES EN LA SOLICITUD, DEBERÁ OBLIGATORIAMENTE INCLUIR AL SEGUNDO PROGENITOR TAMBIÉN**

**EN LA SOLICITUD DE COMEDOR, COMPRUEBEN LOS DATOS REFERENTES A LA CUENTA BANCARIA Y NIF TITULAR DE LA MISMA**

### **Subsanar error “El titular de IBAN debe estar en la lista de familiares”.**

Al rellenar la solicitud de comedor, a la hora de introducir el NIF titular de IBAN y guardar la solicitud, aparece el error

**“El titular de IBAN debe estar en la lista de familiares”.** Para subsanarlo deberán pulsar en la pestaña “Datos familiares” e introducir los datos de los tutores del alumno.

The screenshot shows a web form interface. At the top, a light blue box contains the following text: "En la validación del formulario han aparecido los siguientes errores:" followed by a red bullet point: "El titular del IBAN debe estar en la lista de familiares". Below this, it says "Solución: estos problemas y vuelva a editar el formulario." Below the error message is a yellow arrow pointing to a tab labeled "Datos familiares". The main header of the form reads "Ayuda Comedor para Material Curricular y Comedor 2020/21 - CURSO 2020 / 2021" and "Nueva solicitud". To the right, there is a field for "IDENTIFICADOR SOLICITUD:" with the value "LUID NO DISPONIBLE". At the bottom, there are two tabs: "Datos del solicitante" and "Datos familiares", with the latter being highlighted in yellow. A small note at the bottom left states: "NOTAS: Los elementos marcados con \* son obligatorios. Recuerde que debe introducir los datos del solicitante y los datos familiares. Si tiene dudas al rellenar la solicitud consulte la Ayuda."

**Si la información no fuera correcta o bien estuviese incompleta**, deberá modificar los datos correspondientes a través de la aplicación informática accesible a través de la siguiente dirección web, <https://educa.aragon.es/ayudas-de-comedor-y-material-curricular>, aportando al centro educativo la documentación justificativa de la modificación dentro del plazo establecido.

Hay que tener en cuenta que:

- **Si se ha modificado y/o añadido el documento de identificación de alguno de los progenitores**, es fundamental que se corrija el dato y se aporte fotocopia del nuevo documento, ya que, en caso contrario, podría conllevar la denegación de la ayuda.

- En caso de **haber cambiado y/o añadido algún dato referente a la filiación, custodia o monoparentalidad**, de alguno/s de los miembros de la unidad familiar como, por ejemplo, casos de nueva pareja, tutor, persona encargada de la custodia del menor, custodia compartida, etc. se tendrá que presentar documentación acreditativa mediante fotocopia o certificación exigida en la convocatoria.

Tras las modificaciones, se deberá imprimir de nuevo la solicitud que deberá ser firmada por el padre, la madre, o los tutores o representantes legales encargados de la guarda y protección del alumno/a, salvo que la unidad familiar sea monoparental. En este caso, sólo será necesaria la firma del progenitor que tenga la guarda y custodia, y presentarla en el centro docente en el que se encuentre matriculado el alumno/a.

**TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR DEL SOLICITANTE DEBERÁN FIRMAR LA SOLICITUD.**

**EN EL CASO DE CUSTODIA COMPARTIDA, AMBOS PROGENITORES DEBERÁN FIRMAR LA SOLICITUD.**

El plazo de presentación de solicitudes **se inicia el día siguiente de la publicación de la convocatoria en BOA y será de 10 días hábiles.**

**Los lugares de presentación** de solicitudes serán los siguientes:

- Centro escolar en que se encuentre matriculado el alumno o alumna.
- En caso de no encontrarse matriculado en ningún centro docente, se presentará en el centro docente en el que se hubiera presentado la solicitud en el proceso de admisión.
- Las solicitudes podrán ser igualmente presentadas en el Servicio Provincial correspondiente o en cualquier registro oficial.