



## **INSTRUCCIONES PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRECIOS REDUCIDOS DEL COMEDOR ESCOLAR PARA EL CURSO 2013-2014**

Mediante la Orden 1574/2013, de 20 de mayo, se ha establecido el precio del menú escolar a aplicar durante el curso 2013-2014 en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid. En dicha Orden, además de aprobarse el precio del menú escolar en los centros públicos para el curso 2013-2014, se han establecido precios reducidos en determinados supuestos, así como los casos de exención de pago.

Para regular la gestión de estos precios reducidos de comedor escolar en los centros públicos y privados concertados de la Comunidad de Madrid, se dictan las siguientes instrucciones:

### **Primero. Objeto.**

El objeto de las presentes instrucciones es desarrollar la regulación de la aplicación de los precios reducidos del comedor escolar, así como los casos de exención de pago.

### **Segundo. Procedimiento para la aplicación de los precios reducidos.**

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

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

En los centros privados concertados el comedor constituye un servicio escolar complementario cuyo precio es fijado por los propios titulares, así pues, en estos centros se financiará la diferencia entre el precio del menú para centros públicos y los precios reducidos, según lo establecido en el artículo 4 de la Orden 1574/2013, de 20 de mayo.





## Comunidad de Madrid

Igualmente, al amparo de lo dispuesto en la Orden 917/2002, de 14 de marzo, que establece en su artículo 14 la financiación del coste del comedor de los alumnos transportados escolarizados de oficio en centros públicos ubicados en localidad distinta a la de su residencia, en los centros privados concertados también se financiará a estos alumnos el precio del menú establecido para centros públicos.

También será de aplicación el procedimiento de precios reducidos en el comedor escolar a las Escuelas Infantiles privadas con convenio con la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.

### **Tercero.** *Aplicación informática.*

La tramitación de la aplicación de los precios reducidos se llevará a cabo a través de la aplicación informática GUAY. El acceso a la aplicación por parte de los centros se realizará a través de los siguientes enlaces:

- Para centros públicos: [http://intranet.madrid.org/quay\\_intra](http://intranet.madrid.org/quay_intra)
- Para centros concertados: [http://gestion.madrid.org/quay\\_inter](http://gestion.madrid.org/quay_inter)

### **Cuarto.** *Fases del procedimiento.*

El procedimiento constará de las siguientes fases:

- Primera fase, en la que los centros indicarán los alumnos a los que prevén aplicar el precio reducido.
- Segunda fase, en la que los centros completarán, en caso de que sea necesario, los datos de los alumnos que falten.
- Tercera, cuarta, quinta y sexta fase, en las que se hará el seguimiento de 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.

### **Quinto.** *Primera fase.*

Los centros docentes sostenidos con fondos públicos accederán a la aplicación informática y podrán visualizar a los alumnos que estén asociados a su centro.





## Comunidad de Madrid

A la derecha de cada alumno figurarán las siguientes columnas:

- Fecha de nacimiento del alumno
- NIA
- Modalidad de Renta Mínima de Inserción.
- Modalidad de Víctima del Terrorismo.
- Modalidad de Acogimiento Familiar.
- Modalidad de Transportados (sólo para concertados)
- Modalidad de Tutelados
- Modalidad de Renta

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.

Para poder marcar a un alumno en una de las casillas anteriormente señaladas, deberá recabarse la siguiente documentación:

- RMI: El centro deberá exigir y guardar copia de la resolución actualizada de la Consejería de Asuntos Sociales del reconocimiento de la percepción de la Renta Mínima de Inserción por parte de la familia del alumno de que se trate.
- Víctima del Terrorismo: El centro deberá exigir y guardar copia de la resolución del Ministerio del Interior del reconocimiento de la situación de Víctima del Terrorismo. Se entiende a efectos de la aplicación del precio reducido que es víctima del terrorismo cuando hayan existido para el alumno, padre, madre o hermanos del mismo daños de especial trascendencia o que les incapacite para el trabajo.
- Acogimiento familiar: El centro deberá exigir y guardar copia de la resolución judicial del acogimiento o certificado de la comisión de tutela actualizada que acredite que el alumno se encuentra en situación de acogimiento familiar.
- Renta: El centro deberá exigir y guardar el documento de autorización de la consulta a la AEAT para comprobación de que la renta per cápita de la unidad familiar es inferior a 3.500 €, conforme al modelo recogido como Anexo I de las presentes instrucciones.





## Comunidad de Madrid

- 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.
- Tutelados. Los alumnos de esta modalidad serán gestionados desde la Subdirección General de Becas y Ayudas, sin que el centro tenga que realizar ninguna gestión sobre los mismos.

Por defecto, ya saldrán propuestos en el centro los alumnos que en el curso 2012-2013 hayan tenido precio reducido de comedor escolar por las modalidades de Renta Mínima de Inserción, Víctimas del Terrorismo y Acogimiento Familiar y sólo si los alumnos han dejado de cumplir los requisitos de la modalidad por la que fueron propuestos, no se encuentran escolarizados en el centro o no van a hacer uso del comedor escolar el curso 2013-2014 el centro deberá desmarcar la propuesta.

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 le saldrá en la aplicación un mensaje indicando este extremo y se le informará del nombre y del código del centro que ya tiene propuesto a este alumno a fin de solucionar la incidencia.

Si aún así la incidencia persiste o al centro le faltase algún alumno al que no se encuentra en la aplicación, se solicitará directamente a la Subdirección General de Becas y Ayudas su alta, a través del modelo que figura como Anexo II, que será enviado a través del correo electrónico [infobecascen@madrid.org](mailto:infobecascen@madrid.org) o [COMEDOR@madrid.org](mailto:COMEDOR@madrid.org).

Al Anexo II de alumnos que no se encuentran en la aplicación deberá acompañarse la documentación acreditativa del número de miembros de la unidad familiar.

En esta fase, los centros concertados deberán informar el importe de la cuota de comedor establecida por ellos, y todos los centros, tanto públicos como concertados, la fecha de inicio y fin del comedor escolar para el curso 2013-2014.

Una vez finalizado el plazo establecido para la primera fase la aplicación se cerrará y los centros no podrán realizar ninguna modificación.

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.





### Sexto. Segunda fase.

1. Finalizada la tramitación por parte de la Subdirección General de Becas y Ayudas, la aplicación volverá a abrirse.

Los centros podrán visualizar los mismos datos que en la primera fase, pero aparecerá nueva información relativa a la renta de las familias y al número de miembros de la unidad familiar.

2. Respecto de los alumnos marcados en la casilla 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.

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

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 per cápita de la unidad familiar es inferior a la fijada en el umbral (se les aplicará la reducción de precio) y con una **bolita roja** cuando la renta per cápita de la unidad familiar sea superior a la fijada en el umbral (no se podrá aplicar a ese alumno el precio reducido).

3. 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**, indicando 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 este caso, deberá ser el centro el que informe la renta (únicamente del miembro del que no se hayan podido obtener datos), a través de la siguiente documentación, (que deberá de conservarse en el centro):

- En el caso de que el resultado del cruce con la AEAT sea 04 "Identificado obligado" o 05 "Varias declaraciones", el centro deberá reclamar al interesado el certificado de la Agencia Estatal de





## Comunidad de Madrid

Administración Tributaria acreditativo de la renta del ejercicio 2011 con código seguro de verificación.

Las casillas que se tendrán en cuenta para el cálculo de la renta serán las siguientes:

$$\boxed{450} + \boxed{452} - \boxed{454} + \boxed{457} - \boxed{459} + \boxed{460} - \boxed{741}$$

- En el caso de que el resultado del cruce con la AEAT sea 06 “Sin datos”, el centro deberá reclamar al interesado la misma documentación que en el apartado anterior o:
  - o Informe de vida laboral positivo o negativo de la Seguridad Social acompañado de las correspondientes nóminas o certificado del empleador en el que se determinen los ingresos del trabajador.
  - o Mediante documento expedido por los servicios sociales municipales en el que consten los ingresos de que dispone la unidad familiar.

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

3. 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 2011 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 que 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.

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

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





## Comunidad de Madrid

traslados de centro y la incorporación de nuevos alumnos, así como la cumplimentación de la información de renta.

Para gestionar las altas, bajas y los traslados de centro, 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 per cápita de la unidad familiar es inferior a 3.500 €, 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 fases anteriores.

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

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 centro y la incorporación de nuevos alumnos, así como la cumplimentación de la información de renta.

Para gestionar las altas, bajas y los traslados de centro, 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 disponga de la documentación necesaria para realizar el alta o el cambio de modalidad.

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 propondrá 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 2011 con código seguro de verificación.





## Comunidad de Madrid

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

Finalmente con la información obtenida de los cruces realizados y de la información cumplimentada por los centros, los centros docentes determinarán a que 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.

### **Noveno.** *Procedimiento para la aplicación de la exención de pago.*

La Subdirección General de Becas y Ayudas será la encargada de gestionar la alta en la aplicación de los alumnos de urgencia social y 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.

Para el cálculo del importe de estos alumnos, tanto las Escuelas Infantiles de gestión indirecta como los centros concertados deberán informar en la aplicación el precio día del menú escolar que se haya fijado para su centro en el curso correspondiente.

Para el resto de centros, 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.

### **Décimo.** *Abono a los centros.*

El abono de la diferencia entre el precio del menú escolar fijado por la Orden 1574/2013, de 20 de mayo, y el precio reducido aplicado a los alumnos se realizará mediante transferencia directa 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 estimado 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.







## Comunidad de Madrid

- 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 regularizarán mediante los correspondientes ajustes debidos a los traslados o renunciaciones de los alumnos, debiendo en todo caso reintegrar las cantidades que correspondan a las bajas producidas.

### **Undécimo.** *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.

### **Duodécimo.** *Alteración de las condiciones de aplicación del sistema de precios reducidos.*

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la aplicación del sistema de precios reducidos podrá dar lugar a la modificación en la aplicación del sistema.

### **Decimotercero.** *Control, aplicación y revisión del sistema de precios reducidos.*

La Consejería de Educación, Juventud y Deporte, la Intervención General de la Comunidad de Madrid, la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, así como el Tribunal de Cuentas, podrá realizar, mediante los procedimientos legales pertinentes, las comprobaciones oportunas respecto a la aplicación de





CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

## Comunidad de Madrid

los precios reducidos, para lo cual los centros docentes quedan obligados a facilitar cuanta información les sea requerida.

### **Decimocuarto.** *Calendario de aplicación.*

El plazo de la primera fase se iniciará el 17 de junio y finalizará el 5 de julio de 2013.

Los plazos de las siguientes fases del procedimiento se comunicarán mediante notificaciones a los centros.

Madrid, 17 de junio de 2013

EL DIRECTOR GENERAL DE BECAS Y AYUDAS A LA EDUCACIÓN

Javier Restán Martínez





CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

**Comunidad de Madrid**

## ANEXO I

D. \_\_\_\_\_ con DNI/NIE nº  
\_\_\_\_\_ declaro que la renta per cápita de la unidad familiar del  
ejercicio 2011 es inferior a 3.500 euros y autorizo a la Consejería de  
Educación, Juventud y Deporte a recabar los datos económicos de la Agencia  
Estatad de Administración Tributaria correspondiente a ese ejercicio o  
posteriores.

En Madrid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

FIRMA DEL PADRE Y/O MADRE O TUTORES



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/cove](http://www.madrid.org/cove)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1239697782660580336931**



## ANEXO II

### RELACIÓN DE ALUMNOS PARA DAR DE ALTA EN EL SISTEMA (Cumplimentar un impreso por cada unidad familiar)

Datos identificativos del centro	
Cód. del centro	
Denominación del centro	
Localidad del centro	
Tfno. del centro	

Datos de los alumnos			
<b>Alumno 1</b>			
Nombre y apellidos		NIA	
Sexo		Nacionalidad	
Curso y etapa		Fecha de nacimiento	
<b>Alumno 2</b>			
Nombre y apellidos		NIA	
Sexo		Nacionalidad	
Curso y etapa		Fecha de nacimiento	
<b>Alumno 3</b>			
Nombre y apellidos		NIA	
Sexo		Nacionalidad	
Curso y etapa		Fecha de nacimiento	
Datos de los padres			
Nombre y apellidos del padre			
DNI/NIE/Pasaporte		Nacionalidad	
Nombre y apellidos de la madre			
DNI/NIE/Pasaporte		Nacionalidad	
Datos de la unidad familiar			
Nº miembros unidad familiar computables: (padre y/o madre o tutor más hijos menores de 18 años)			

**Este anexo no será válido si no va acompañado de la documentación acreditativa del número de miembros de unidad familiar.**

