

CIRCULAR AYUDAS DE COMEDOR CURSO 2026-2027

Lorca 10 de marzo de 2026

Queridas familias:

La Consejería de Educación y Cultura, ha aprobado la Orden de 6 de marzo de 2026 por la que se convocan ayudas asistenciales de comedor escolar para el alumnado escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos que dispongan de este servicio complementario durante el curso 2026-2027.

1. Beneficiarios: Padres, madres o representantes legales de:

- Alumnos de segundo ciclo de infantil
- Alumnos de educación primaria.

2. Cuantía

El resultado de multiplicar el precio diario del servicio de comedor en el centro correspondiente por el número de días de prestación durante el periodo ordinario de funcionamiento de dicho servicio (de septiembre de 2026 hasta junio de 2027)

3. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación (10 de marzo)

Plazo: Desde el miércoles 11 de marzo al miércoles 1 de abril de 2026

4. Umbral renta ayuda comedor escolar

UMBRAL RENTA AYUDAS DE COMEDOR ESCOLAR		
IPREM 2024 7.200,00 €	Nº MIEMBROS UF	Importe máximo no superable UF (euros)
	2	8.064
	3	10.080
	4	11.520
	5	12.960
	6	14.400
TRAMO 2	7	15.840
	8	17.280
	9	18.720
	10	20.160

5. Presentación y tramitación de solicitudes

Las solicitudes de ayuda de comedor deberán cumplimentarse mediante un formulario accesible por internet en la dirección <http://sede.carm.es> el código de procedimiento 0935.

* Os adjuntamos manual de cómo hacer el procedimiento.

Estamos a vuestra disposición para cualquier asunto relacionado con la educación de vuestros hijos.

Un cordial saludo

El Equipo Directivo.

Guía de Solicitud de Ayudas de Comedor Escolar

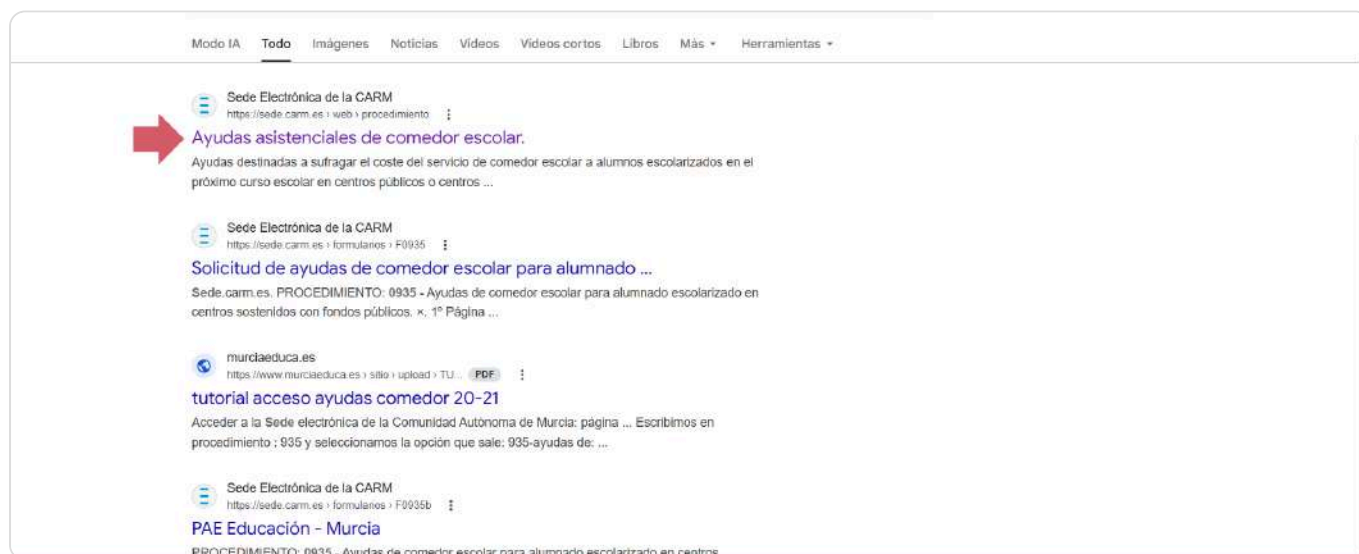
Curso Académico 2026/2027 - Trámite Paso a Paso

FASE 1: ACCESO E IDENTIFICACIÓN

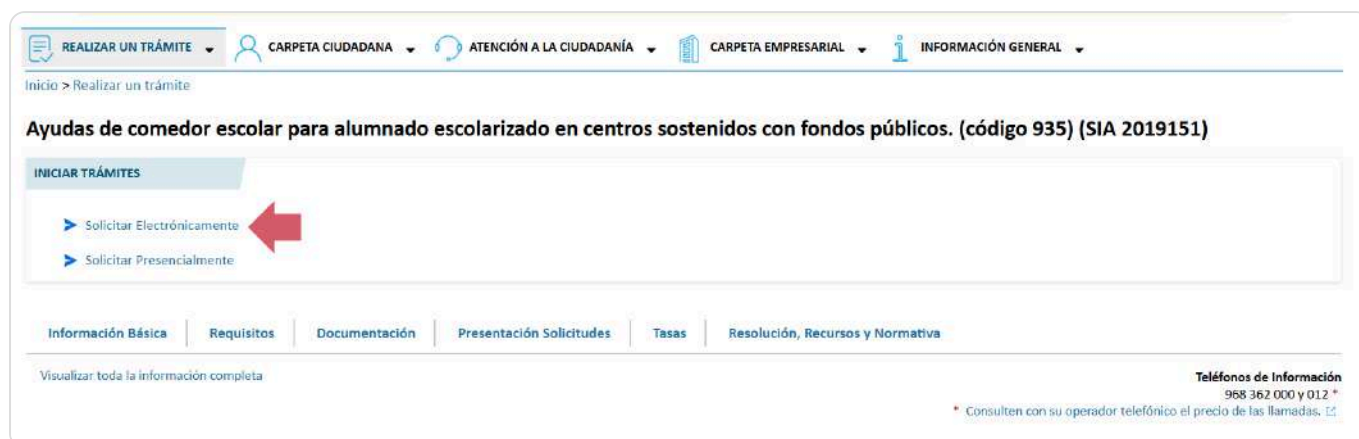
Paso 1: Abre Google en tu móvil o navegador, escribe **"sede 0935"** y dale a buscar.



Paso 2: Toca el primer resultado que aparece con el título **"Ayudas asistenciales de comedor escolar"**.



Paso 3: Una vez dentro, busca el apartado 'Iniciar trámites' y pulsa en "**Solicitar Electrónicamente**".




REALIZAR UN TRÁMITE CARPETA CIUDADANA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA CARPETA EMPRESARIAL INFORMACIÓN GENERAL

Inicio > Realizar un trámite


Ayudas de comedor escolar para alumnado escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos. (código 935) (SIA 2019151)

INICIAR TRÁMITES

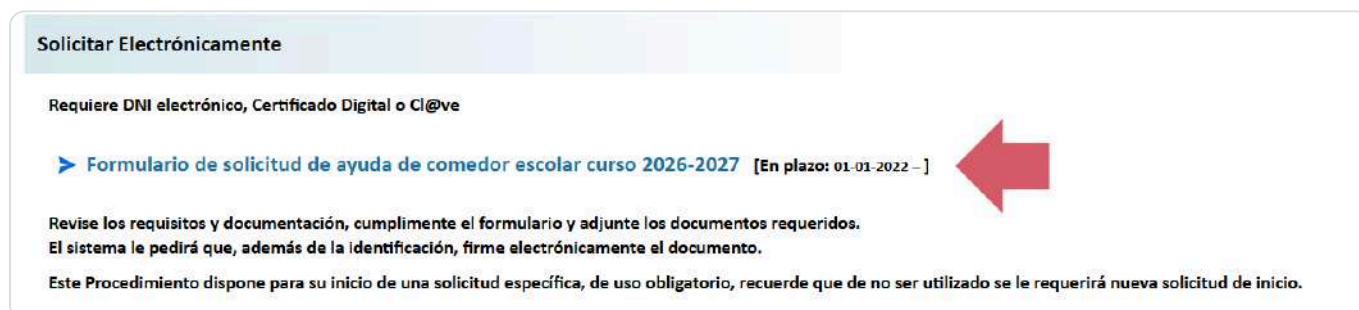
- ▶ Solicitar Electrónicamente 
- ▶ Solicitar Presencialmente

Información Básica | Requisitos | Documentación | Presentación Solicitudes | Tasas | Resolución, Recursos y Normativa

Visualizar toda la información completa


Teléfonos de Información
968 362 000 y 012 *
* Consulten con su operador telefónico el precio de las llamadas. 

Paso 4: Ahora, toca directamente sobre la frase azul que dice "**Formulario de solicitud de ayuda de comedor escolar**".



Solicitar Electrónicamente

Requiere DNI electrónico, Certificado Digital o Cl@ve

▶ **Formulario de solicitud de ayuda de comedor escolar curso 2026-2027** [En plazo: 01-01-2022 -] 

Revise los requisitos y documentación, cumplimente el formulario y adjunte los documentos requeridos.
El sistema le pedirá que, además de la identificación, firme electrónicamente el documento.

Este Procedimiento dispone para su inicio de una solicitud específica, de uso obligatorio, recuerde que de no ser utilizado se le requerirá nueva solicitud de inicio.

Paso 5: Escribe el NRE del alumno arriba, su contraseña abajo (como si entras a Mirador) y pulsa el botón azul de **INICIAR SESIÓN**. También puedes acceder seleccionando certificado digital.

Aplicaciones carm.es

Introduzca su nombre de usuario y contraseña.

Nombre de usuario:*
El nombre de usuario es un campo requerido.

Contraseña:*

INICIAR SESIÓN

clave
UNE/CERTIFICADO ELECTRÓNICO/PMZ/SH

idea

ACCESO CON PASE (EN CASO DE NO FUNCIONAR IDEA)

Por razones de seguridad, ¡por favor cierre su sesión y su navegador web cuando haya terminado de acceder a los servicios que requieren autenticación!

Enlaces de interés

- [Portal Educarm](#)
- [Incidencias](#)
- [Documentation](#)

¿Cuál es mi ID de usuario?

¿Olvidó su contraseña? / Alta de nuevos usuarios

[Información sobre Cl@ve](#)

Acceso con Certificado Digital

FASE 2: DATOS DEL ALUMNO

Paso 6: Selecciona la primera opción ('Como padre, madre o tutor legal') y pulsa el botón verde de **CONTINUAR**.



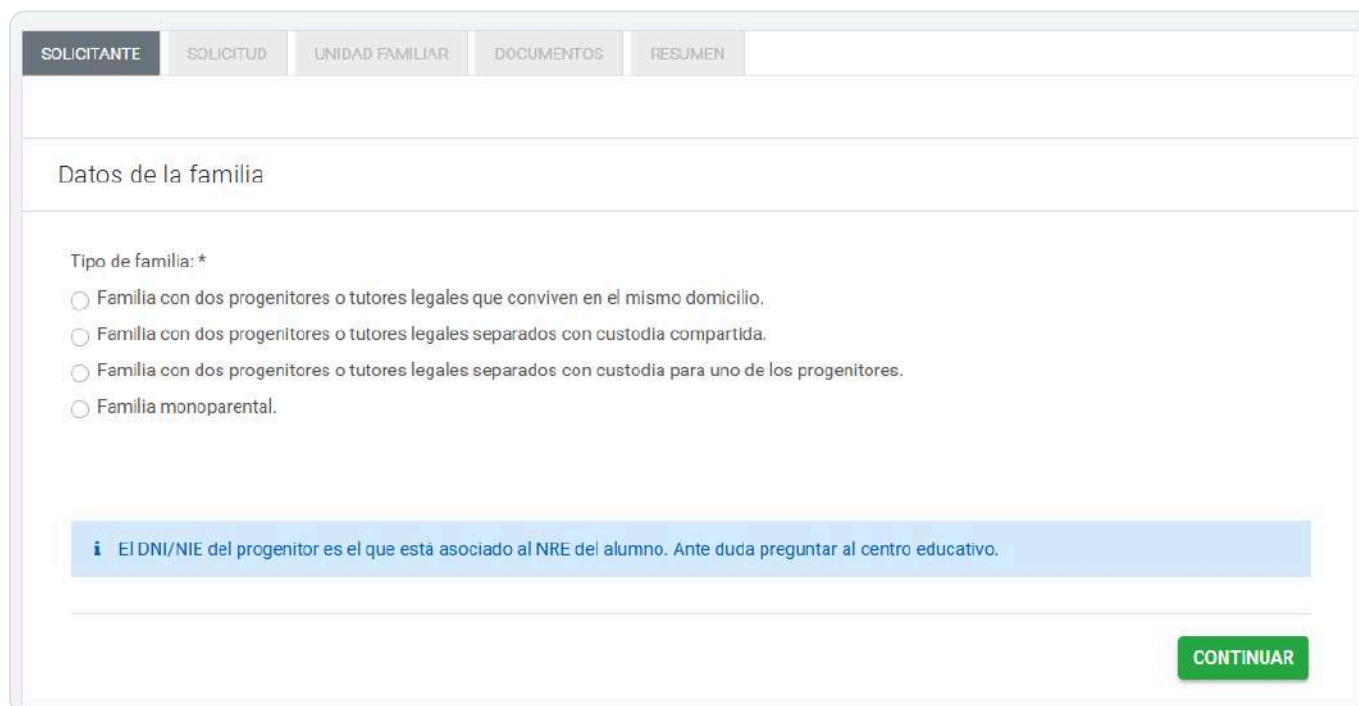
Actúa como:

Como padre, madre o tutor legal del solicitante
Seleccione esta opción si usted actúa como padre, madre o tutor legal del alumno/a.
Solo disponible si el alumno/a es menor de 18 años.

Como representante del tutor legal del solicitante
Seleccione esta opción si usted actúa en representación del padre, madre o tutor legal del alumno/a.
Solo disponible si el alumno/a es menor de 18 años.

CONTINUAR

Paso 7: Elige cómo es tu familia (si los padres vivís juntos, separados, familia monoparental...) y pulsa **CONTINUAR**.



SOLICITANTE | SOLICITUD | UNIDAD FAMILIAR | DOCUMENTOS | RESUMEN

Datos de la familia

Tipo de familia:*

Familia con dos progenitores o tutores legales que conviven en el mismo domicilio.

Familia con dos progenitores o tutores legales separados con custodia compartida.

Familia con dos progenitores o tutores legales separados con custodia para uno de los progenitores.

Familia monoparental.

i El DNI/NIE del progenitor es el que está asociado al NRE del alumno. Ante duda preguntar al centro educativo.

CONTINUAR


Paso 8: Rellena todas las casillas con los datos personales de tu hijo o hija y vuestra dirección.

SOLICITANTE SOLICITUD UNIDAD FAMILIAR DOCUMENTOS RESUMEN

Datos Personales del Alumno/a

NIF/NIE del alumno (SOLO si dispone de él):

Nombre: * Primer apellido: * Segundo apellido:

Fecha de nacimiento: *  Sexo: * Varón Mujer

Nacionalidad: * Nacionalidad doble:

Tipo de vía * Nombre de la vía *

Número * Letra Escalera Piso Puerta Código postal *



[Ayuda](#)

Provincia * Municipio * Localidad *

Teléfono: Correo electrónico:

i El DNI/NIE del progenitor es el que está asociado al NRE del alumno. Ante duda preguntar al centro educativo.

Paso 9: Pon los datos del padre, de la madre, o de los dos (DNI, nombre, teléfono y correo electrónico). **Es muy importante que estos datos estén bien** por si hay que ponerse en contacto con ustedes.

SOLICITANTE	SOLICITUD	UNIDAD FAMILIAR	DOCUMENTOS	RESUMEN
Datos del primer Progenitor o Tutor/a legal del Solicitante				
NIF/NIE: *				
<input type="text"/>				
Nombre: *		Primer apellido: *	Segundo apellido:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Teléfono: *		Correo electrónico: *		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Fecha de nacimiento: *		Estado Civil: *	Parentesco: *	
<input type="text" value="dd-mm-aaaa"/> 		<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	
Datos del segundo Progenitor o Tutor/a legal del Solicitante				
NIF/NIE: *				
<input type="text"/>				
Nombre: *		Primer apellido: *	Segundo apellido:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Teléfono: *		Correo electrónico: *		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Fecha de nacimiento: *		Estado Civil: *	Parentesco: *	
<input type="text" value="dd-mm-aaaa"/> 		<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	

Paso 10: Si alguien te está ayudando a hacer el trámite en tu nombre, debe poner aquí sus datos. Si lo haces tú mismo, dale a **CONTINUAR**.

Datos del Representante

NIF/NIE: *	Nombre: *	Primer apellido: *	Segundo apellido:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono *	Correo electrónico: *		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Paso 11: Escribe el NRE del alumno. Después, toca en los desplegados para elegir su colegio (Centro) y el curso que hará el próximo año (Nivel de estudios).

SOLICITANTE SOLICITUD UNIDAD FAMILIAR DOCUMENTOS RESUMEN

DECLARA

Solicitar la ayuda de comedor escolar para el curso 2026/2027.

DATOS DEL ALUMNO

Introduzca el NRE (Número Regional de Estudiante): *

DATOS DEL CENTRO EN EL QUE ESTÁ MATRICULADO/A EN EL CURSO 2026/2027

Centro: *

Nivel de estudios: *

Paso 12: Marca si sois familia numerosa, monoparental u otro caso especial, y elige cuántos erais viviendo en casa el año pasado.

SOLICITANTE	SOLICITUD	UNIDAD FAMILIAR	DOCUMENTOS	RESUMEN
-------------	------------------	-----------------	------------	---------

SITUACIONES ESPECÍFICAS

Indique si el alumno o la alumna se encuentra en alguna de las siguientes situaciones que podrán ser acreditadas mediante la documentación oportuna en cada caso (ver artículo 5.6 de la convocatoria documentación optativa) a efectos de obtener la puntuación correspondiente y preferencia para la concesión de la ayuda o deducción en el cálculo de la renta de la unidad familiar.

- Es Huérfano Absoluto
- Pertenece a una familia MONOPARENTAL
- Pertenezca a una familia separada o divorciada SIN custodia compartida.
- Pertenece a una familia separada o divorciada en régimen de custodia compartida (debe incluir en la Unidad Familiar ambos progenitores y firmar la Declaración Responsable ambos progenitores)
- Pertenece a Familia Numerosa oficialmente reconocida.
- Víctima del terrorismo
- Víctima de violencia de género

En centro de acogida/tutelado *

- Si
- No

MIEMBROS DE LA FAMILIA COMPUTABLES

Número de miembros de la familia computables incluyendo al solicitante : *

Seleccione el número de miembros de la familia ▼

Paso 13: Contesta 'Sí' o 'No' a si tienes otros hijos pidiendo esta misma beca y a si ya la pediste el año anterior.

SOLICITANTE SOLICITUD UNIDAD FAMILIAR DOCUMENTOS RESUMEN

Seleccione el número de miembros de la familia

OTROS HERMANOS SOLICITANTES DE AYUDA

¿Existen hermanos que soliciten ayuda? *

Si

No

OTRAS CONVOCATORIAS

¿Fue Usted solicitante de esta ayuda en la convocatoria anterior? *

Si

No

i El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD la veracidad de la información facilitada, y se compromete a probar documentalmente la misma cuando así se solicite.

Quedo advertido de que la inexactitud o falsedad de los datos aportados determinará la anulación de la solicitud, y que asumo las consecuencias legales que pudieran derivarse de dicha actuación.

ANTERIOR CONTINUAR

Paso 14: Si marcaste que Sí tienes otros hijos pidiendo la beca, escribe aquí cuántos son (sin contar al de esta solicitud).

SOLICITANTE SOLICITUD UNIDAD FAMILIAR DOCUMENTOS RESUMEN

OTROS HERMANOS SOLICITANTES DE AYUDA

¿Existen hermanos que soliciten ayuda? *

Si

No

Nº Hermanos que solicitan ayuda excluyendo al solicitante: *

! Se deberá presentar una solicitud por cada uno de los hermanos solicitantes de ayuda.

Paso 15: Responde si tu situación familiar ha cambiado respecto al año pasado y pulsa el botón verde de **CONTINUAR**.

OTRAS CONVOCATORIAS

¿Fue Usted solicitante de esta ayuda en la convocatoria anterior?*

- Sí
 No

¿Ha cambiado su situación familiar con respecto al curso anterior? *

- Sí
 No

i El abajo firmante **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** la veracidad de la información facilitada, y se compromete a probar documentalmente la misma cuando así se solicite.

Quedo advertido de que la inexactitud o falsedad de los datos aportados determinará la anulación de la solicitud, y que asumo las consecuencias legales que pudieran derivarse de dicha actuación.

ANTERIOR

CONTINUAR

FASE 3: LA UNIDAD FAMILIAR

Paso 16: Comprueba que están todas las personas que viváis en casa a 31/12/2025. Si falta alguien, pulsa en **AÑADIR FAMILIAR**.

SOLICITANTE SOLICITUD **UNIDAD FAMILIAR** DOCUMENTOS RESUMEN

UNIDAD FAMILIAR COMPLETA A FECHA 31/12/2025 (INCLUYENDO AL SOLICITANTE)

- 1. MARIA LOPEZ LOPEZ
- 2. MARIA LOPEZ PEREZ
- 3. JOSE LOPEZ MARTINEZ

AÑADIR FAMILIAR

i Debe cumplimentar todos los miembros de la Unidad Familiar que residen en el domicilio: solicitante, padre, madre, tutor, hermanos y/o las parejas de hecho **a fecha de 31/12/2025**.

MUY IMPORTANTE: Es necesario **escribir el nombre y apellidos exactamente igual que en el DNI**, para poder realizar la consulta y validación de datos.

ANTERIOR **CONTINUAR**

Paso 17: Toca presentar la documentación: marca el circulito de arriba si vas a subir la documentación ahora, o el de abajo si quieres que usen la del año pasado.

SOLICITANTE	SOLICITUD	UNIDAD FAMILIAR	DOCUMENTOS	RESUMEN
DOCUMENTACIÓN DE IDENTIFICACIÓN				
<p>Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identificación de Extranjero (NIE) (En vigor, de todos los mayores de 18 años que convivan en el domicilio familiar). *</p> <p><input type="radio"/> Aporto el documento</p> <p><input type="radio"/> Solicito se tenga por presentado el mismo documento que presenté en la convocatoria anterior</p> <p>Fotocopia completa del libro de familia, en su defecto, certificado de nacimiento de todos los hijos, o cualquier otra documentación justificativa. *</p> <p><input type="radio"/> Aporto el documento</p> <p><input type="radio"/> Solicito se tenga por presentado el mismo documento que presenté en la convocatoria anterior</p>				
SITUACIÓN FAMILIAR				
<p>Sentencia de separación/divorcio con convenio regulador donde conste la pensión de alimentos que debe abonar a sus hijos.</p> <p><input type="radio"/> Aporto el documento</p> <p><input type="radio"/> Solicito se tenga por presentado el mismo documento que presenté en la convocatoria anterior</p> <p>Sentencia de separación o divorcio donde se acredite la circunstancia de pertenencia a una familia separada o divorciada en régimen de custodia compartida.</p> <p><input type="radio"/> Aporto el documento</p> <p><input type="radio"/> Solicito se tenga por presentado el mismo documento que presenté en la convocatoria anterior</p>				

Paso 18: Si marcaste la primera opción para subir la documentación nueva, pulsa el botón azul de **ADJUNTAR**.

SOLICITANTE	SOLICITUD	UNIDAD FAMILIAR	DOCUMENTOS	RESUMEN
<p>Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identificación de Extranjero (NIE) (En vigor, de todos los mayores de 18 años que convivan en el domicilio familiar). *</p> <p><input checked="" type="radio"/> Aporto el documento</p> <p><input type="radio"/> Solicito se tenga por presentado el mismo documento que presenté en la convocatoria anterior</p> <p>Fotocopia completa del libro de familia, en su defecto, certificado de nacimiento de todos los hijos, o cualquier otra documentación justificativa. *</p> <p><input type="radio"/> Aporto el documento</p> <p><input type="radio"/> Solicito se tenga por presentado el mismo documento que presenté en la convocatoria anterior</p>				
<h3>SITUACIÓN FAMILIAR</h3>				
<p>Sentencia de separación/divorcio con convenio regulador donde conste la pensión de alimentos que debe abonar a sus hijos.</p> <p><input checked="" type="radio"/> Aporto el documento</p> <p><input type="radio"/> Solicito se tenga por presentado el mismo documento que presenté en la convocatoria anterior</p>				
<p>Sentencia de separación o divorcio donde se acredite la circunstancia de pertenencia a una familia separada o divorciada en régimen de custodia compartida.</p> <p><input checked="" type="radio"/> Aporto el documento</p> <p><input type="radio"/> Solicito se tenga por presentado el mismo documento que presenté en la convocatoria anterior</p>				

Paso 19: Si no ha cambiado nada en tu familia y usas la documentación del año pasado, no te saldrá el botón azul y quedará presentada.

SOLICITANTE	SOLICITUD	UNIDAD FAMILIAR	DOCUMENTOS	RESUMEN
<h3>DOCUMENTACIÓN DE IDENTIFICACIÓN</h3>				
<p>Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identificación de Extranjero (NIE) (En vigor, de todos los mayores de 18 años que convivan en el domicilio familiar). *</p> <p><input type="radio"/> Aporto el documento</p> <p><input checked="" type="radio"/> Solicito se tenga por presentado el mismo documento que presenté en la convocatoria anterior</p>				
<p>Fotocopia completa del libro de familia, en su defecto, certificado de nacimiento de todos los hijos, o cualquier otra documentación justificativa. *</p> <p><input type="radio"/> Aporto el documento</p> <p><input checked="" type="radio"/> Solicito se tenga por presentado el mismo documento que presenté en la convocatoria anterior</p>				
<h3>SITUACIÓN FAMILIAR</h3>				
<p>Sentencia de separación/divorcio con convenio regulador donde conste la pensión de alimentos que debe abonar a sus hijos.</p> <p><input type="radio"/> Aporto el documento</p> <p><input checked="" type="radio"/> Solicito se tenga por presentado el mismo documento que presenté en la convocatoria anterior</p>				
<p>Sentencia de separación o divorcio donde se acredite la circunstancia de pertenencia a una familia separada o divorciada en régimen de custodia compartida.</p> <p><input type="radio"/> Aporto el documento</p> <p><input checked="" type="radio"/> Solicito se tenga por presentado el mismo documento que presenté en la convocatoria anterior</p>				

Paso 20: Baja por la pantalla hasta la parte de los ingresos. Te pedirá la documentación que acredite tus ingresos o autorización para consultarlo.

SOLICITANTE	SOLICITUD	UNIDAD FAMILIAR	DOCUMENTOS	RESUMEN
-------------	-----------	-----------------	-------------------	---------

JUSTIFICACIÓN INGRESOS

i Para la justificación de ingresos en la unidad familiar dispone de dos opciones:

- Adjuntar la autorización para la consulta de los datos económicos para todos los miembros de la unidad familiar.
Para ello debe descargar el siguiente modelo y rellenarlo incluyendo: Nombre, Apellidos, DNI/NIE y firma de todos los mayores de 16 años.
En el caso de padres separados con custodia compartida la Declaración Responsable deberá ir cumplimentada y [FIRMADA POR LOS DOS PROGENITORES](#)
Modelo de autorización de consulta de datos.
- Adjuntar la certificación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar.

Autorización de consulta de datos (modelo de autorización de consulta de datos cumplimentado). *

Aporto el documento

No aporto el documento

Declaración de la Renta de todos los miembros de la unidad familiar obligados. *

Aporto el documento

He autorizado la consulta de los datos económicos para todos los miembros de la unidad familiar en el documento anterior

OTROS DOCUMENTOS

i Puede descargar un modelo de Autorización de representación pinchando sobre este texto.

Autorización de representación. *

Aporto el documento

ANTERIOR **CONTINUAR**

Paso 21: Lo más fácil es marcar que autorizas a que consulten tus datos económicos. Tienes que subir la autorización, recuerda que debe estar firmada por todos y pulsa el botón azul de **ADJUNTAR**.

SOLICITANTE	SOLICITUD	UNIDAD FAMILIAR	DOCUMENTOS	RESUMEN
-------------	-----------	-----------------	-------------------	---------

JUSTIFICACIÓN INGRESOS

i Para la justificación de ingresos en la unidad familiar dispone de dos opciones:

- Adjuntar la autorización para la consulta de los datos económicos para todos los miembros de la unidad familiar.
Para ello debe descargar el siguiente modelo y rellenarlo incluyendo: Nombre, Apellidos, DNI/NIE y firma de todos los mayores de 16 años.
En el caso de padres separados con custodia compartida la Declaración Responsable deberá ir cumplimentada y [FIRMADA POR LOS DOS PROGENITORES](#).
[Modelo de autorización de consulta de datos.](#)
- Adjuntar la certificación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar.

Autorización de consulta de datos (modelo de autorización de consulta de datos cumplimentado). *

Aporto el documento

No aporto el documento

Declaración de la Renta de todos los miembros de la unidad familiar obligados. *

Aporto el documento

He autorizado la consulta de los datos económicos para todos los miembros de la unidad familiar en el documento anterior

ADJUNTAR

OTROS DOCUMENTOS

i Puede descargar un modelo de Autorización de representación pinchando sobre este texto.

Autorización de representación. *

Aporto el documento

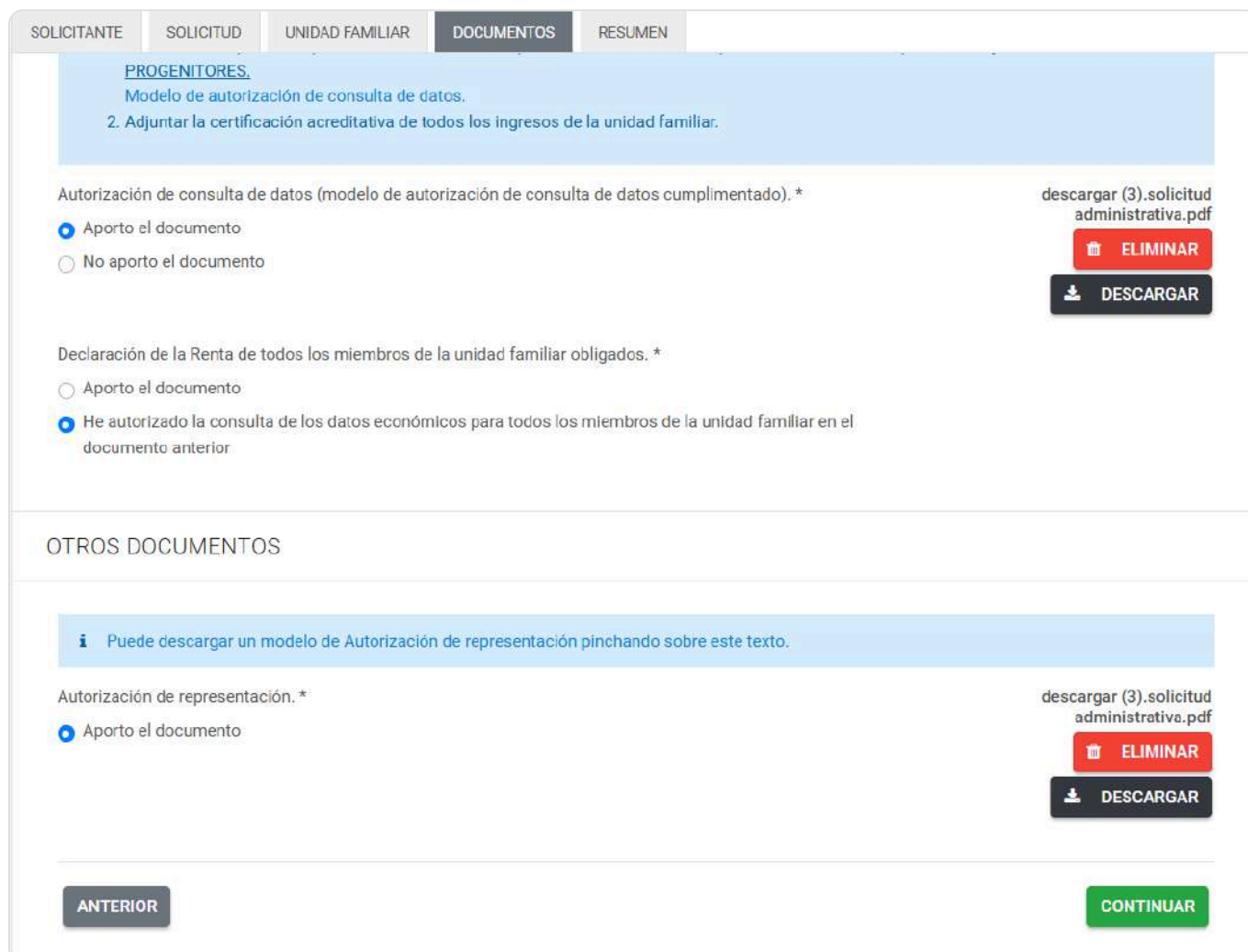
ADJUNTAR

ANTERIOR **CONTINUAR**

Paso 22: Al darle a adjuntar se abrirá esta ventanita. Toca en "Elegir archivo" para buscar la foto en la galería de tu móvil.



Paso 23: Sabrás que el documento se ha subido bien porque aparecerán al lado unos botones en rojo (eliminar) y negro (descargar).



Paso 24: Cuando hayas terminado con toda la documentación, vete al final de la página y pulsa el botón verde de **CONTINUAR**.

SOLICITANTE	SOLICITUD	UNIDAD FAMILIAR	DOCUMENTOS	RESUMEN
-------------	-----------	-----------------	-------------------	---------

JUSTIFICACIÓN INGRESOS

i Para la justificación de ingresos en la unidad familiar dispone de dos opciones:

- Adjuntar la autorización para la consulta de los datos económicos para todos los miembros de la unidad familiar.
Para ello debe descargar el siguiente modelo y rellenarlo incluyendo: Nombre, Apellidos, DNI/NIE y firma de todos los mayores de 16 años. En el caso de padres separados con custodia compartida la Declaración Responsable deberá ir cumplimentada y [FIRMADA POR LOS DOS PROGENITORES](#).
Modelo de autorización de consulta de datos.
- Adjuntar la certificación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar.

Autorización de consulta de datos (modelo de autorización de consulta de datos cumplimentado). *

Aporto el documento

No aporto el documento

Declaración de la Renta de todos los miembros de la unidad familiar obligados. *

Aporto el documento **ADJUNTAR**

He autorizado la consulta de los datos económicos para todos los miembros de la unidad familiar en el documento anterior

OTROS DOCUMENTOS

i Puede descargar un modelo de Autorización de representación pinchando sobre este texto.

Autorización de representación. *

Aporto el documento **ADJUNTAR**

ANTERIOR **CONTINUAR**

Paso 25: Toca el botón azul de **DESCARGAR BORRADOR** por si quieres revisar que todo esté bien, y después dale al verde de **CONTINUAR**.

SOLICITANTE	SOLICITUD	UNIDAD FAMILIAR	DOCUMENTOS	RESUMEN
-------------	-----------	-----------------	------------	----------------


i A continuación, puede descargar y consultar el borrador de la declaración. Si está conforme con los datos, haga clic en continuar para iniciar la presentación.

DESCARGAR BORRADOR

ANTERIOR **CONTINUAR**

FASE 4: CIERRE Y FIRMA

Paso 26: El sistema te avisa de que ya no podrás cambiar ningún dato. Si todo está bien, pulsa el botón verde que dice **SÍ**.

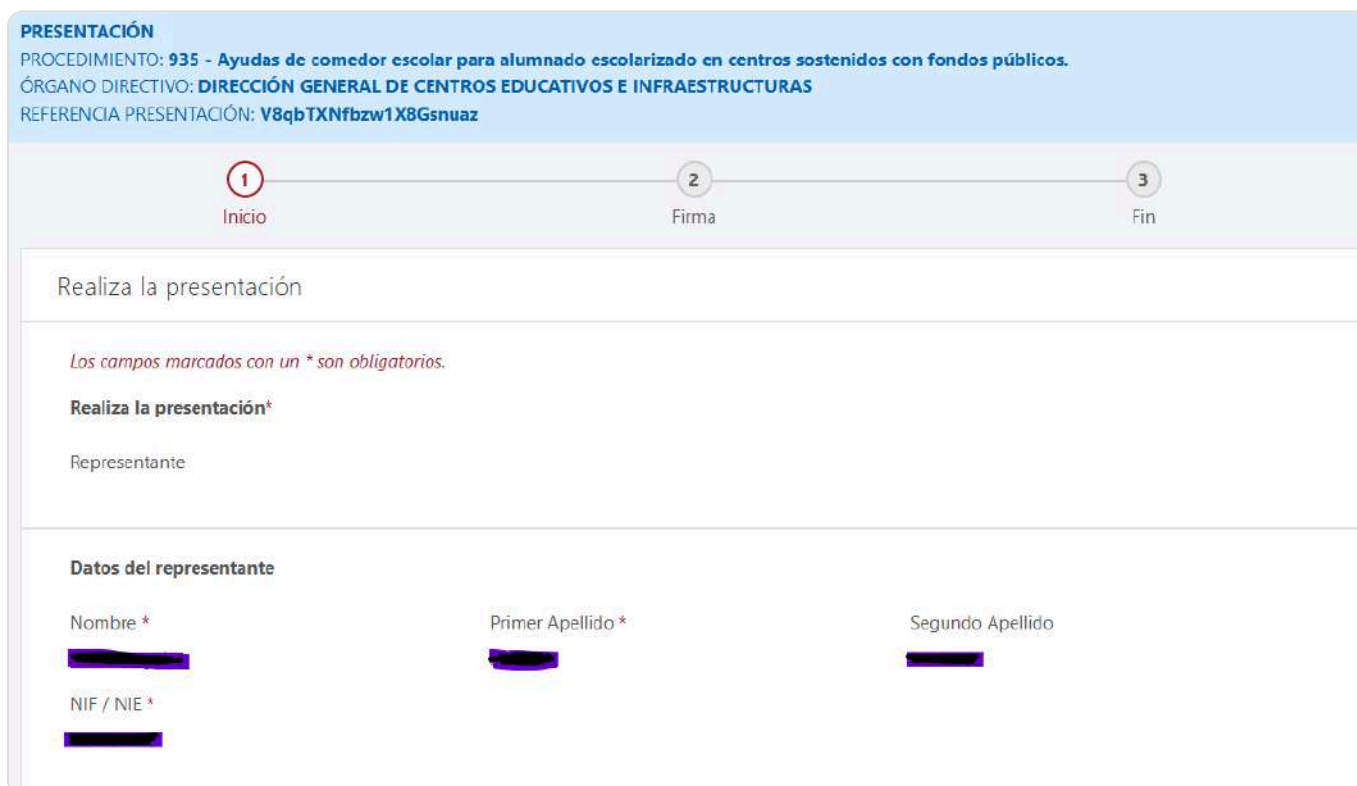


Presentar

Los datos no se podrán editar a partir de este momento. ¿Desea continuar?

NO SÍ

Paso 27: Comprueba que tu nombre y DNI aparecen correctamente en esta pantalla.



PRESENTACIÓN

PROCEDIMIENTO: 935 - Ayudas de comedor escolar para alumnado escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos.
ÓRGANO DIRECTIVO: DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCTURAS
REFERENCIA PRESENTACIÓN: V8qbTXNfbzw1X8Gsnuz

1 Inicio 2 Firma 3 Fin

Realiza la presentación

Los campos marcados con un * son obligatorios.

Realiza la presentación*

Representante

Datos del representante

Nombre * Primer Apellido * Segundo Apellido

NIF / NIE *

Paso 28: Elige cómo quieres que te avisen y, muy importante, asegúrate de que tu teléfono y correo están bien escritos abajo del todo. Te enviarán un mensaje a ese email para solicitarte cualquier documentación que esté errónea o necesaria.

Deseo ser notificado con envío postal

Además de la notificación en papel que se le enviará al domicilio indicado, la notificación será puesta a su disposición en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

Deseo ser notificado electrónicamente

Con esta opción usted autoriza a que se le notifiquen, a través del Servicio de Notificación electrónica por comparecencia en la Sede Electrónica de la CARM, todos los actos y resoluciones administrativos que se deriven de la tramitación de esta solicitud.

A tal fin, **USTED DEBE DISPONER DE UN CERTIFICADO DIGITAL o DNI ELECTRÓNICO** con el que acceder periódicamente a su buzón electrónico de notificaciones ubicado en la Sede Electrónica de la CARM en la URL <https://sede.carm.es/vernotificaciones>. Puede consultar los Certificados válidos en la sede de la CARM.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, una vez transcurridos 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación en la Sede Electrónica, sin que la haya descargado, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Independientemente de la opción elegida, autorizo a la DG/SG, a que me informe, siempre que se realice una nueva notificación, de la posibilidad de acceder a ella a través a mi buzón electrónico ubicado en la Sede Electrónica de la CARM <https://sede.carm.es> en el apartado notificaciones electrónicas de la carpeta del ciudadano, o directamente en la URL <https://sede.carm.es/vernotificaciones>. Los avisos se realizarán a través de un correo electrónico a la dirección de correo y/o vía SMS al nº de teléfono móvil:

Email

Teléfono móvil

Paso 29: Te recomendamos no marcar ninguna casilla de 'Me OPONGO'. Si las marcas, tendrás que llevar tú mismo la declaración de la renta a un registro oficial.

Certificados

i En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano administrativo competente consultará o recabará por medios electrónicos, los datos relacionados a continuación, salvo que se oponga a la consulta.

- Me OPONGO a la consulta de: Consulta de Datos de Identidad**
- Me OPONGO a la consulta de: Certificado de Familia Numerosa expedido por la CARM**
- Me OPONGO a la consulta de: Consulta de nacimiento**
- Me OPONGO a la consulta de: Consulta del título de familia numerosa de las CCAA**
- Me OPONGO a la consulta de: Consulta de defunción**

i Asimismo, autoriza la consulta de los datos tributarios, excepto que expresamente no autorice la consulta.

- NO AUTORIZO la consulta de datos tributarios de: Consulta de Nivel de renta (AEAT)**

i En el caso de NO AUTORIZACIÓN o de OPOSICIÓN a que el órgano administrativo competente consulte u obtenga los mencionados datos y documentos, deberá manifestarlo expresamente marcando la casilla correspondiente, QUEDANDO OBLIGADO A APORTARLOS al procedimiento junto a esta presentación.

Documentos adjuntos a la presentación

Anexos a aportar en la presentación

Declaración responsable *

[descargar \(3\).solicitud administrativa.pdf](#)

Designación/autorización de representación

[descargar \(3\).solicitud administrativa.pdf](#)

Paso 30: Si necesitas añadir alguna documentación extra que se te haya olvidado antes, pulsa en el botón azul de **ADJUNTAR**. Si no, baja y continúa.

Documentos adjuntos a la presentación

Anexos a aportar en la presentación

Declaración responsable *	MODELO CLAÁUSULA CONSULTA DE DATOS PERSONALES.pdf
Designación/autorización de representación	MODELO ALEGACIONES .pdf

Otros documentos que desea adjuntar a la presentación

Otro anexo Puede añadir anexos adicionales aportados por el interesado.	ADJUNTAR
Otro anexo Puede añadir anexos adicionales aportados por el interesado.	ADJUNTAR
Otro anexo Puede añadir anexos adicionales aportados por el interesado.	ADJUNTAR

En caso necesario puede añadir más documentos que desea adjuntar a la presentación (hasta un máximo total de 10).

+ AÑADIR OTRO ANEXO **ELIMINAR OTRO ANEXO**

Paso 31: Pasa el texto informativo de protección de datos y pulsa el botón verde de **CONTINUAR** para ir al paso de la firma.

Presentar

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

- **Responsable:** Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras. (Ed. Administrativo Educación- Avda. Fama, 15. 30006 Murcia.
- **Delegado de Protección de Datos:** datos de contacto, correo electrónico igsdpd@listas.carm.es
- **Legitimación:** La base legitimadora del tratamiento se encuentra en el artículo 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos.

No facilitar todos los datos solicitados impedirá la tramitación de la solicitud.

- **Finalidad: gestionar las ayudas asistenciales de comedor escolar para el alumnado escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos.**

Los datos se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

- **Derechos:** El interesado puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de datos en los términos y con los requisitos establecidos en los artículos 15 y siguientes de la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Puede ejercer sus derechos en el procedimiento 2736 de la sede electrónica, disponible en la página web:

[https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2736&IDTIPO=240&RASTRO=c\\$m40288](https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2736&IDTIPO=240&RASTRO=c$m40288)

- **También puede dirigirse a la AEPD**
- **Procedencia:** Los datos de carácter personal proceden del propio interesado, o su representante, y también se obtienen de la Plataforma de Interoperabilidad de la CARM.
- **Tipología de datos:** datos identificativos, circunstancias familiares, económicos y renta.

i En la siguiente pantalla podrá **visualizar** o **firmar** su presentación

CONTINUAR

Paso 32: ¡Ya casi está! Para poder firmar y presentar la solicitud, primero tienes que tocar el cuadradito blanco que dice 'Declaro que son ciertos los datos...!'.

PRESENTACIÓN
PROCEDIMIENTO: 935 - Ayudas de comedor escolar para alumnado escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos.
ÓRGANO DIRECTIVO: DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCTURAS
REFERENCIA PRESENTACIÓN: V8qbTXNfbzw1X8Gsnuaz

Inicio — 2 Firma — 3 Fin

Su presentación

ⓘ Para finalizar el procedimiento es necesario que **firmes tu presentación**. Si lo desea, también puede ver su presentación antes de firmarla. Una vez firmada la presentación, en la siguiente pantalla podrá ver un **recibo justificante**.

Declaro que son ciertos los datos a firmar, muestro mi conformidad con el contenido del documento y confirmo mi voluntad de firmar.

[VER DOCUMENTO](#) [FIRMAR PRESENTACIÓN](#)

[< VOLVER A LA PANTALLA ANTERIOR](#)

Paso 33: Al marcar la casilla, se encenderá el botón verde de **FIRMAR PRESENTACIÓN**. Púlsalo para terminar legalmente el trámite.

PRESENTACIÓN
PROCEDIMIENTO: 935 - Ayudas de comedor escolar para alumnado escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos.
ÓRGANO DIRECTIVO: DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCTURAS
REFERENCIA PRESENTACIÓN: V8qbTXNfbzw1X8Gsnuaz

Inicio — 2 Firma — 3 Fin

Su presentación

ⓘ Para finalizar el procedimiento es necesario que **firmes tu presentación**. Si lo desea, también puede ver su presentación antes de firmarla. Una vez firmada la presentación, en la siguiente pantalla podrá ver un **recibo justificante**.

Declaro que son ciertos los datos a firmar, muestro mi conformidad con el contenido del documento y confirmo mi voluntad de firmar.

[VER DOCUMENTO](#) [FIRMAR PRESENTACIÓN](#)

[< VOLVER A LA PANTALLA ANTERIOR](#)

Paso 34: ¡Trámite terminado! Toca las letras azules que dicen 'Descargar justificante de la presentación' para guardar tu resguardo.

PROCEDIMIENTO: 0935 - Ayudas de comedor escolar para alumnado escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos

✓ Se ha completado correctamente la presentación.

[Descargar justificante de la presentación](#)

Paso 35: Este es el resguardo oficial. Guárdalo bien en tu móvil: es la única prueba de que has pedido la beca correctamente.



PROCEDIMIENTO: 935
TRÁMITE: D1005
REFERENCIA PRESENTACIÓN: V8qbTXNfbzw1X8Gsnuz

PROCEDIMIENTO: 935 - Ayudas de comedor escolar para alumnado escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos.

ÓRGANO DIRECTIVO: DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCTURAS

TRÁMITE: D1005

REALIZA LA PRESENTACIÓN

Representante

DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
NIF [REDACTED]		

AUTORIZACIÓN EXPRESA DE NOTIFICACIÓN

Si usted es una persona física puede elegir el sistema de notificación (por carta o electrónicamente) ante la Administración, conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015.

Si usted está obligado a relacionarse electrónicamente con las Administraciones conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015 (personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, profesionales colegiados, empleados públicos y personas que los representen) será notificado electrónicamente por Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHú), aunque haya elegido notificación postal.

Deseo ser notificado electrónicamente

Con esta opción usted autoriza a que se le notifiquen, a través del Servicio de Notificación electrónica por comparecencia en la Sede Electrónica de la CARM, todos los actos y resoluciones administrativos que se deriven de la tramitación de esta solicitud.

A tal fin, USTED DEBE DISPONER DE UN CERTIFICADO DIGITAL o DNI ELECTRÓNICO con el que acceder periódicamente a su buzón electrónico de notificaciones ubicado en la Sede Electrónica de la CARM en la dirección web <https://sede.carm.es/vernotificaciones>. Puede consultar los Certificados válidos en la sede de la CARM.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, una vez transcurridos 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación en la Sede Electrónica, sin que la haya descargado, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Independientemente de la opción elegida, autorizo a la DG/SG, a que me informe, siempre que se realice una nueva notificación, de la posibilidad de acceder a ella a través a mi buzón electrónico ubicado en la Sede Electrónica de la CARM <https://sede.carm.es> en el apartado notificaciones electrónicas de la carpeta del ciudadano, o directamente en la dirección web <https://sede.carm.es/vernotificaciones>. Los avisos se realizarán a través de un correo electrónico a la dirección de correo y/o vía SMS al nº de teléfono móvil:

Email [REDACTED]	Teléfono móvil [REDACTED]
------------------	---------------------------

CERTIFICADOS

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano administrativo competente consultará o recabará por medios electrónicos, los datos relacionados a continuación, salvo que se oponga a la consulta.

Me OPONGO a la consulta de: Consulta de Datos de Identidad

Me OPONGO a la consulta de: Certificado de Familia Numerosa expedido por la CARM

Me OPONGO a la consulta de: Consulta de nacimiento

Me OPONGO a la consulta de: Consulta del título de familia numerosa de las CCAA

Me OPONGO a la consulta de: Consulta de defunción

Asimismo, autoriza la consulta de los datos tributarios, excepto que expresamente no autorice la consulta.

NO AUTORIZO la consulta de datos tributarios de: Consulta de Nivel de renta (AEAT)