

**Resolución del Director General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio por la que se dictan para el curso 2022-2023 Instrucciones de desarrollo de la Orden 2619/2017, de 13 de julio, del Consejero de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establece el precio del menú escolar en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid y de la Orden 956/2017, de 30 de marzo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se fija la cuantía de los precios privados de alimentación mensual o comedor de los centros de la red pública de Educación Infantil de la Comunidad de Madrid.**

Mediante la Orden 2619/2017, de 13 de julio y en sus posteriores modificaciones se ha establecido el precio del menú escolar a aplicar en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid. En dichas órdenes, además de aprobarse el precio del menú escolar en los centros públicos, se han establecido precios reducidos en determinados supuestos, así como los casos de exención de pago.

Por otra parte, mediante la Orden 956/2017, de 30 de marzo y en sus posteriores modificaciones, se fijó la cuantía de los precios privados de alimentación mensual o comedor de los centros de la red pública de Educación Infantil de la Comunidad de Madrid. En dichas órdenes, además de aprobarse el precio mensual del menú escolar a aplicar en centros públicos de Educación Infantil, se aprobaron precios reducidos en determinados supuestos, así como los casos de exención de pago.

Para la gestión de los precios reducidos de comedor escolar en los centros de la Comunidad de Madrid sostenidos con fondos públicos, se dictan las siguientes instrucciones:

**Primera. Objeto.**

El objeto de las presentes instrucciones es establecer el procedimiento para la gestión de los precios reducidos del comedor escolar, así como los casos de exención de pago.

**Segunda. Destinatarios**

Los precios reducidos del comedor escolar, así como los casos de exención de pago, serán aplicables a los alumnos que realicen Educación Infantil, Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria en cualquier centro de la Comunidad de Madrid sostenido con fondos públicos.

**Tercera. Determinación de la unidad familiar**

Se considera que conforman la unidad familiar:

- El solicitante.
- Los progenitores o tutores.
- Los hermanos del solicitante menores de 25 años, con excepción de los emancipados.
- Los hermanos del solicitante mayores de 25 años, incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

En los casos de desaparición o suspensión del vínculo matrimonial por fallecimiento, divorcio o separación legal, así como en el supuesto de separación de los progenitores o tutores entre los que no exista vínculo matrimonial, se deberá acreditar esta circunstancia mediante:



- Certificado de defunción.
- En caso de existencia de matrimonio, sentencia judicial de separación legal o divorcio y convenio regulador ratificado ante el Juez, donde conste la custodia del solicitante.
- En caso de no existencia de matrimonio, certificado o volante de empadronamiento de todos los residentes en el domicilio familiar que acredite la no convivencia de los progenitores y sentencia de relaciones paterno filiales, donde conste la custodia del solicitante.
- En los casos de desaparición, suspensión o ruptura del vínculo matrimonial o de hecho de los progenitores o tutores por fallecimiento, divorcio o separación, serán miembros de la unidad familiar el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación.
- En el caso de que la custodia del solicitante sea compartida se consideran miembros computables los dos progenitores del solicitante de la beca y todos los hermanos menores de 25 años o mayores de 25 años incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada, siempre que todos ellos convivan con el alumno para el que se solicita la beca.

#### **Cuarta. Solicitudes**

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

Los centros recabaran de las familias las solicitudes debidamente cumplimentadas y firmadas por todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad y con toda la documentación acreditativa tanto de la composición de la unidad familiar como de la modalidad de precio reducido de comedor escolar a la que optan.

Los centros propondrán a los alumnos solicitantes en la aplicación GUAY por la modalidad solicitada, según lo establecido en las disposiciones quinta y séptima.

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 “Buscar alumnos en otros centros”. Si ya ha sido propuesto por otro centro aparecerá un mensaje indicando este extremo y el nombre y del código del centro que ya tiene propuesto a este alumno a fin de solucionar la incidencia.

Si aun así el alumno no figura en el sistema, se puede solicitar el alta a través de la propia aplicación en la opción “Solicitud Alta de nuevos alumnos”.

Al acceder a esta opción se introducirá el NIA del alumno y al pulsar el botón de FILTRAR recuperará los datos de los padres y del alumno existentes, se deberán modificar los datos que no sean correctos, e indicar la modalidad por la que quiere ser propuesto el alumno.

Una vez cumplimentada toda la información correctamente se dará al botón de CONFIRMAR, habilitándose una opción para adjuntar un **ÚNICO archivo con extensión zip**, con la solicitud y toda documentación acreditativa de la unidad familiar (Certificado Registro Civil o Libro de familia, acreditación de la situación de monoparentalidad, si procede, así como la documentación acreditativa de la modalidad correspondiente si no autoriza consulta) y se acabará el proceso pulsando el botón GUARDAR SOLICITUD.



Si no dispusiera de NIA igualmente se accederá a la opción “Solicitud Alta de nuevos alumnos” se cumplimentarán los datos del alumno, de los padres y el resto de información, conforme a los datos que figuren en la solicitud de la unidad familiar y se adjuntará toda la documentación conforme a lo establecido en el apartado anterior.

Cuando esta documentación sea verificada por la Subdirección General de Becas y Ayudas y sea correcta, el alumno aparecerá de alta en el sistema, para que pueda realizarse la propuesta.

La solicitud junto con la documentación deberá remitirse en **un único documento PDF por unidad familiar**. En caso de remitirse en otros formatos podrá ser devuelto al centro para su correcto envío.

**Sólo se podrá solicitar el alta de nuevos alumnos en la aplicación hasta el 31 de diciembre de 2022.** Excepcionalmente, se podrá solicitar el alta de nuevos alumnos con posterioridad al 31 de diciembre de 2022 cuando el alumno se haya incorporado al sistema educativo madrileño con posterioridad a dicha fecha. Esta circunstancia deberá acreditarse documentalmente.

#### **Quinta. Documentación**

Junto con la solicitud debidamente cumplimentada y firmada deberá aportarse la siguiente documentación:

##### 5.1 Determinación de la unidad familiar

- Certificado Registro Civil o Libro de familia completo. En caso de no disponer de libro de familia deberá aportarse partida de nacimiento de todos los miembros menores de 25 años de la unidad familiar.
- Alguno de los documentos establecidos en el apartado tercero, si procede.

Esta documentación deberá aportarse siempre en el caso de solicitud de alta nueva de alumnos o cuando sea necesario modificar la ya existente.

##### 5.2. Renta per cápita de la unidad familiar inferior a 4.260 euros (ejercicio 2020)

- Si en la solicitud se ha autorizado expresamente la consulta de datos con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en adelante AEAT, no será necesario aportar ninguna documentación económica, se recabará de la AEAT la información del IRPF.
- Si no se autoriza expresamente la consulta de datos con la AEAT, deberá aportarse certificado de la renta del ejercicio 2020 con código seguro de verificación de todos los miembros mayores de 18 años incluidos en la solicitud.

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

420 + 432 - 433 + 424 + 429 - 446 - 436 - 595



Si alguno de los miembros computables de la unidad familiar no genera ingresos con retención de IRFP, la situación económica deberá acreditarse, además de con el certificado del párrafo anterior, con la aportación del informe de vida laboral de la Seguridad social y nómina o certificado del empleador o empleadores de los ingresos del ejercicio 2020.

En el caso de que una vez realizada la consulta diese lugar a alguno de estos resultados: “04 *identificado obligado*” o “05 *varias declaraciones*”, no quedará determinada la renta per cápita familiar. Esta circunstancia se podrá subsanar únicamente mediante la presentación del certificado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativo de la renta del ejercicio 2020, expedido por dicha Agencia, no siendo válido ningún otro tipo de certificado.

En el caso de que la consulta de datos de renta con la AEAT diera lugar al resultado “06 *sin datos*” se podrá subsanar únicamente mediante la aportación de:

Nómina o certificado del empleador o empleadores del 2020 en el que se determinen los ingresos del trabajador, acompañada del informe de vida laboral de la Seguridad Social.

Si no se subsanasen estos defectos numerados como 04, 05 o 06 no podrá determinarse la renta per cápita familiar y la solicitud quedará excluida.

### 5.3 Renta Mínima de Inserción

- Si en la solicitud no se ha opuesto a la consulta de datos con la Consejería competente, se recabará la información de que uno o ambos progenitores son beneficiarios de la Renta Mínima de Inserción.
- Si en la solicitud se oponen a la consulta de datos, deberá aportarse Resolución o Certificación actualizada de la Consejería competente, que acredite que uno o ambos progenitores son beneficiarios de la Renta Mínima de Inserción.

### 5.4 Ingreso Mínimo Vital

Deberá aportarse resolución de la Consejería competente en la que se declare la extinción de la Renta Mínima de Inserción por haberle sido concedido el Ingreso Mínimo Vital a uno o ambos progenitores.

### 5.5 Ingreso Mínimo Vital por renta.

Deberá acreditarse mediante resolución o certificado que uno o ambos progenitores son beneficiarios del Ingreso Mínimo Vital, entendiendo como tal la prestación del Ingreso Mínimo Vital y no se podrá solicitar por esta modalidad si lo que se percibe es únicamente la asignación económica por hijo menor a cargo o complemento de ayuda para la infancia.

Para ello deberá aportarse el certificado de renta de la AEAT del ejercicio 2020 y los ingresos percibidos por IMV del mismo ejercicio.



Si el Ingreso Mínimo Vital se le hubiera concedido en el 2021 ó 2022, se aportará la misma documentación prevista en los apartados anteriores pero referida al ejercicio en el que se le haya concedido el IMV, debiendo acreditarse todos los ingresos percibidos en ese ejercicio.

#### 5.6 Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado

Deberá aportarse certificado expedido por la Unidad de Personal a la que se encuentre adscrito u órgano equivalente en el que se haga constar que uno o ambos progenitores son miembros de Policía Nacional o Guardia Civil con destino en la Comunidad de Madrid (Por razones de seguridad no es necesario que conste su destino, sólo que presta servicio en la Comunidad de Madrid).

#### 5.7. Acogimiento Familiar

Resolución judicial del acogimiento o certificado de la Comisión de Tutela del Menor que acredite que el solicitante se encuentra en situación de acogimiento familiar.

#### 5.8 Víctimas del Terrorismo

Resolución del Ministerio del Interior que acredite la condición de víctima del terrorismo del padre, madre o tutor, hermanos o el propio solicitante y siempre que, como consecuencia de un acto terrorista, se deriven daños personales de especial trascendencia o que les incapaciten totalmente para el trabajo habitual.

#### 5.9 Violencia de Género

Orden de protección o cualquier otro de los medios previstos en el artículo 31 de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.

Esta documentación será remitida a la SGBA para su valoración.

#### 5.10 Protección Internacional

Resolución del Ministerio del Interior que reconozca esta condición en cualquiera de sus modalidades.

#### 5.11 Transportados

Certificado del centro que acredite que el alumno ha sido escolarizado de oficio en un centro concertado y hace uso del transporte escolar.

#### 5.12 Exención de pago

Las exenciones de pago serán gestionadas directamente por la Subdirección General de Becas y Ayudas.



### Sexta. 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/guay\\_intra](http://intranet.madrid.org/guay_intra)

Para centros privados concertados: [https://gestiona2.comunidad.madrid/guay\\_inter/](https://gestiona2.comunidad.madrid/guay_inter/)

### Séptima. Fases del procedimiento.

#### 7.1 Primera fase.

Los centros accederán a la aplicación informática y podrán visualizar los alumnos que estén asignados a su centro.

A la izquierda de cada alumno aparecerá una columna con los datos familiares que figuran en el sistema. En esta columna aparecerá la siguiente información:

-  P = si hay datos grabados del padre/madre/tutor 1
-  M = si hay datos grabados del padre/madre/tutor 2
-  P/M = si hay datos grabados de ambos.

 Pulsando este botón se visualizará la información del padre/madre/tutor/tutora que consta en la base de datos para que pueda ser revisada por el centro.

**Es imprescindible revisar los datos de los progenitores del alumno que se vaya a proponer, para que la consulta de datos económicos o de Renta Mínima de Inserción se haga correctamente con las personas incluidas en la solicitud.**

**En el caso de que los datos que figuren en GUAY no se correspondan con los de la solicitud aportada por la familia, porque haya cambiado la unidad familiar (por ejemplo separación, divorcio o fallecimiento de algunos de los progenitores) y haya que dar de baja a alguno de los progenitores o por el contrario haya que añadir algún miembro (nuevo matrimonio o nueva convivencia,) el centro deberá dirigir a la Subdirección General de Becas y Ayudas la documentación acreditativa, para proceder a su modificación.**

A la derecha de cada alumno aparecerán las siguientes columnas:

- Fecha de nacimiento del alumno.
- Modalidad de Renta Mínima de Inserción.
- Modalidad de Víctima del Terrorismo y Víctima de Violencia de Género.
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado



- Ingreso Mínimo Vital.
- Ingreso Mínimo Vital por renta.
- Modalidad de Acogimiento Familiar.
- Modalidad de Transportados (sólo para concertados).
- Modalidad de Exenciones de pago (gestionada por la Subdirección General de Becas y Ayudas)
- Modalidad de Renta.

Propuesta de alumnos.

El centro recabará de las familias el impreso de solicitud de reducción del precio del menú escolar que figura como anexo a las presentes Instrucciones **debidamente cumplimentado y firmado**, sólo en este caso 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.

Datos generales del comedor del centro

En esta fase, todos los centros, tanto públicos como concertados, deberán informar la fecha de inicio y fin del comedor escolar para el curso 2022-2023 y, además, el importe de la cuota diaria de comedor establecida por ellos.

Las Escuelas Infantiles a las que les sea de aplicación la Orden por la que se fija la cuantía de los precios privados de alimentación mensual o comedor de los centros de la Consejería de Educación e Investigación que imparten primer y segundo ciclo de Educación Infantil, deberán informar del precio mensual del menú escolar en vez de la cuota diaria.

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 y con la Consejería de Políticas Sociales y Familia para verificar que la familia es perceptora de la Renta Mínima de Inserción.

### 7.2 Segunda fase.

Una vez realizada por la Subdirección General de Becas y Ayudas la verificación de las consultas autorizadas, la aplicación volverá a abrirse de modo que los centros podrán visualizar los mismos datos que en la primera fase, y en el caso de que el alumno haya sido propuesto por la modalidad de renta aparecerá nueva información relativa a la renta de la familia y al número de miembros de la unidad familiar.

Respecto de los alumnos propuestos por la modalidad 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 25 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. Si el cambio se debe a separación, divorcio o fallecimiento de alguno de los progenitores, deberá remitir la documentación a la SGBA para que proceda a su actualización en base de datos.

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 4.260 euros para el curso 2022-2023 (se les aplicará la reducción de precio) y con una **bolita roja** cuando la renta per cápita de la unidad familiar sea igual o superior a dicha renta (no se podrá aplicar a ese alumno el precio reducido).

En el caso de que la unidad familiar supere la renta per cápita en el ejercicio 2020 pero en el ejercicio 2021, tras la declaración del estado de alarma como consecuencia de la crisis sanitaria del COVID-19, alguno de los progenitores se haya visto afectado por un ERTE, podrán acreditar los ingresos de toda la unidad familiar del ejercicio 2021 a efectos de poder ser beneficiarios del precio reducido de comedor escolar.

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 las iniciales de nombre y apellidos del miembro de la unidad familiar del que no se ha podido obtener la renta por figurar los códigos 04,05 y 06. En estos casos, habrá que solicitar a la familia la documentación acreditativa establecida en el apartado 5.2 de la presente Resolución.

En el caso de que el alumno haya sido propuesto, en la primera fase, por la modalidad de Renta Mínima de Inserción, una vez realizada la consulta de datos, en la segunda fase, el sistema informará con una **bolita verde** cuando el resultado de la consulta sea que la familia es perceptora de Renta Mínima de Inserción y con una **bolita roja** cuando el resultado de la consulta sea que la familia no es perceptora de Renta Mínima de Inserción.

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 conforme se establece en el apartado 5.2

En los casos en los que no se haya autorizado la consulta de datos con la Consejería de Políticas Sociales y Familia para determinar si la familia es perceptora de Renta Mínima de Inserción, se hará en esta fase la propuesta de dichos alumnos. Para ello, el centro deberá exigir y guardar el documento que acredita que la familia es perceptora de la Renta Mínima de Inserción.

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



**Octava.** *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 traslados de centro, la incorporación de nuevos alumnos, así como la cumplimentación de la información de renta de los excluidos.

- Para informar que un alumno inicia el uso del comedor en el centro en una fecha diferente a la fecha general del comedor escolar del centro, se informará únicamente para ese alumno la fecha de inicio de uso del comedor.

-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 la solicitud debidamente firmada por el padre y/o la madre o tutor/tutora no oponiéndose a la consulta de datos a la AEAT para la comprobación de que la renta per cápita de la unidad familiar es inferior a 4.260 euros para el curso 2022-2023, conforme al modelo recogido al final de las presentes instrucciones.

- En el caso de nuevas propuestas por la modalidad de renta mínima de inserción, el centro deberá exigir y guardar la solicitud debidamente firmada por el padre y/o madre o tutor/tutora no oponiéndose a la consulta de datos de RMI, conforme al modelo recogido al final de las presentes instrucciones.

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

**Novena.** *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 se hayan opuesto a la consulta de datos con la AEAT. Se propondrá a dichos alumnos grabando en la casilla del importe la renta acreditada por la familia conforme a lo establecido en el apartado 5.2



En esta fase, por la modalidad de Renta Mínima de Inserción, se podrán proponer a alumnos cuyas familias se hayan opuesto a la consulta de datos de RMI, mediante la aportación del documento acreditativo de ser perceptor de Renta Mínima de Inserción.

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 qué 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.

**Décima. Procedimiento para la aplicación de la exención de pago y la reducción de cuota.**

La Subdirección General de Becas y Ayudas será la encargada de gestionar el alta en la aplicación de los alumnos con exención del pago del precio del menú escolar.

Para el cálculo del importe de estos alumnos, tanto las Escuelas Infantiles como los centros concertados deberán informar en la aplicación el precio día del menú escolar o el precio mensual del menú escolar, según corresponda, 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.

**Decimoprimera. Abono a los centros.**

El abono de la diferencia entre el precio del menú escolar fijado para el curso 2022-2023 y el precio reducido aplicado a los alumnos se realizará mediante transferencias directas 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 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.
- 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 se realizarán los ajustes necesarios en función de las bajas, traslados o renunciaciones de los alumnos, debiendo en todo caso reintegrar las cantidades que correspondan a las bajas producidas.

Si efectuado el tercer abono, el importe percibido por el centro fuera superior al que le correspondería por los alumnos a los que se les haya aplicado el precio reducido o la exención del pago se deberá reintegrar el importe recibido indebidamente o, siempre que fuera posible, se procederá a la compensación en el curso siguiente.

**Decimosegunda.** *Compatibilidad del sistema.*

Estar incluido en el sistema de precios reducidos establecido por la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía 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, Universidades, Ciencia y Portavocía a aquellas familias que no estén al corriente de las cuotas del servicio de comedor escolar en cualquier centro docente sostenido con fondos públicos.

**Decimotercera** *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.

**Decimocuarta.** *Custodia de la documentación.*

La documentación presentada por las familias deberá ser custodiada y conservada en los centros durante 5 años desde la finalización del curso escolar en el que se hubiese producido la solicitud.

Dado que hay que conservar una muestra de la documentación de cada curso escolar, se podrá solicitar al centro parte de la documentación para que la Subdirección General de Becas y Ayudas la conserve antes de su eliminación.

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

La Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, 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 los precios reducidos, para lo cual los centros docentes quedan obligados a facilitar cuanta información les sea requerida.



**Decimosexta.** *Calendario de aplicación.*

Las nuevas solicitudes de alta de nuevos alumnos en la aplicación podrán realizarse por los centros desde el 17 de junio hasta el 31 de diciembre de 2022.

Cualquier solicitud de alta de nuevos alumnos posterior a 31 de diciembre de 2022, deberá justificarse mediante la aportación de documentación acreditativa de incorporación al sistema educativo madrileño con posterioridad al 31 de diciembre de 2022.

Para el resto de actuaciones, el calendario de aplicación estimado a lo largo del curso será el siguiente:

<b>Previsión calendario apertura y cierre aplicación informática GUAY</b>		
<b>Fase</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha fin</b>
Primera	23 de junio de 2022	12 de agosto de 2022
Segunda	5 de septiembre de 2022	20 de septiembre de 2022
Tercera	3 de octubre de 2022	21 de octubre de 2022
Cuarta	26 de octubre de 2022	15 de noviembre de 2022
Quinta (*)	12 de diciembre de 2022	27 de enero de 2023
Sexta (*)	14 de febrero de 2023	28 de febrero de 2023

(\*) Las fases quinta y sexta volverán a abrirse entre los meses de marzo y junio. Las fechas se publicarán en la pantalla de Notificaciones que aparece al acceder a la aplicación de SICEP-Ayudas.

Madrid, a fecha de firma  
EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN CONCERTADA,  
BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO

Manuel Bautista Monjón



## ANEXO I. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE CADA UNA DE LAS MODALIDADES

<b>Certificado Registro Civil o Libro de familia o partida de nacimiento</b>	Para acreditar los miembros de la unidad familiar, debe aportarse Certificado Registro Civil o Libro de familia completo o, en su caso, Libros de Familia. En caso de no disponer de libro de familia, deberá aportarse partida de nacimiento de todos los miembros menores de 25 años de la unidad familiar
<b>Monoparentalidad</b>	<u>En caso de existir matrimonio:</u> Certificado de defunción que acredite el fallecimiento. Sentencia judicial de separación legal o divorcio y convenio regulador ratificado ante el Juez, donde conste la custodia de la persona para la que se solicita la beca.
	<u>En caso de no existir matrimonio:</u> Certificado de defunción que acredite el fallecimiento. Certificado o volante de empadronamiento de todos los residentes en el domicilio familiar que acredite la no convivencia de los progenitores. Sentencia de relaciones paterno filiales.
<b>Renta Mínima de Inserción</b>	Si se opone a la consulta de datos, deberá aportarse certificado actualizado de que el padre/madre/tutor es beneficiario de la Renta Mínima de Inserción.
<b>Renta per cápita de la unidad familiar</b>	Si se opone a la consulta de datos, deberá aportarse certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria del ejercicio 2020 de todos los miembros (padre y/o madre o tutor).
<b>Ingreso Mínimo Vital</b>	<u>Si procede de haber sido beneficiario de RMI:</u> Resolución de la Consejería de Políticas Sociales de la Comunidad de Madrid en la que se notifica al interesado la extinción del RMI por haber pasado a ser beneficiario del Ingreso Mínimo Vital.
	<u>Si no procede de haber sido beneficiario de RMI:</u> Resolución de concesión del Ingreso Mínimo Vital y de la prestación reconocida para 2020, 2021 ó 2022.
<b>Acogimiento</b>	Resolución judicial del acogimiento o certificado de la Comisión de Tutela del Menor que acredite que se encuentra en situación de acogimiento familiar.
<b>Víctima del Terrorismo</b>	Resolución del Ministerio del Interior que acredite la condición de víctima del terrorismo del padre, madre o tutor, hermanos o el propio solicitante y siempre que, como consecuencia de un acto terrorista, se deriven daños personales de especial trascendencia o que les incapaciten totalmente para el trabajo habitual.
<b>Violencia de Género</b>	Orden de protección o cualquier otro de los medios previstos en el artículo 31 de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.
<b>Protección Internacional</b>	Resolución del Ministerio del Interior que reconozca esta condición en cualquiera de sus modalidades.
<b>Transportados</b>	Certificado del centro que acredite que el alumno ha sido escolarizado de oficio en un centro concertado y hace uso del transporte escolar.

## **ANEXO II. CÁLCULO Y TRATAMIENTO DE LA RENTA**

1.- Autorización de la consulta de datos. Si se autoriza la consulta de datos no hará falta aportar ninguna documentación sobre ingresos.

En el caso de que el resultado del cruce con la AEAT sea una bolita amarilla acompañado de un 04 "Identificado obligado" o un 05 "Varias declaraciones", el centro deberá reclamar al interesado el certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de la renta del ejercicio 2020 con código seguro de verificación. (Al lado del código figurarán las iniciales del miembro del que no se hayan podido obtener los datos).

**No será válida la fotocopia de la declaración, ni copia de la confirmación de un borrador. Siempre deberá ser un certificado de la AEAT.**

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

420 + 432 - 433 + 424 + 429 - 446 - 436 - 595

En el caso de que el resultado del cruce con la AEAT sea una bolita amarilla acompañado de un 06 "Sin datos", el centro deberá reclamar al interesado la siguiente documentación:

- 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 del 2020.  
Para aquellos en los que la primera fecha de alta en su vida laboral sea 2021 ó 2022, deberá aportar las nóminas o certificado del empleador del primer ejercicio en el que figure de alta.
- Documento expedido por los servicios sociales municipales en el que consten los ingresos de que dispone la unidad familiar. **(No serán válidas las declaraciones juradas).**

El importe calculado de los ingresos anuales de la persona o personas de las que no se hayan obtenido los datos en función de la documentación presentada será informado por el centro en el campo habilitado al efecto, la aplicación lo dividirá por el número de miembros

2.- No autorizan la consulta de datos. Si no autorizan la consulta de datos deberá aportarse de cada uno de los miembros computables (Padre y/o madre o tutor) un certificado emitido por la AEAT en el que consten los datos económicos del 2020:

- Si se ha hecho declaración de la renta se tomarán las casillas indicadas en el apartado anterior.
- Si constan ingresos sometidos a retención se sumarán los importes y se deducirán los gastos.
- Si no constan datos, además deberá presentarse la siguiente documentación:



- 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 del 2020.

Para aquellos en los que la primera fecha de alta en su vida laboral sea 2021 ó 2022, deberá aportar las nóminas o certificado del empleador del primer ejercicio en el que figure de alta.

- Documento expedido por los servicios sociales municipales en el que consten los ingresos de que dispone la unidad familiar. **(No serán válidas las declaraciones juradas).**

El importe calculado de los ingresos anuales de la unidad familiar en función de la documentación presentada será informado por el centro en el campo habilitado al efecto, la aplicación lo dividirá por el número de miembros.

