



GENERALITAT  
VALENCIANA

Conselleria d'Educació,  
Cultura i Esport



# *Bo Infantil*

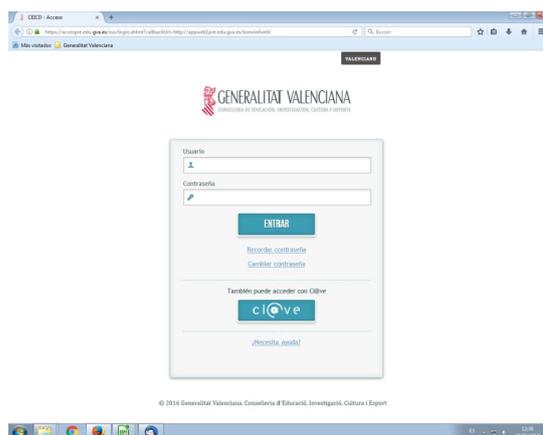
*Reconstruïm el sistema educatiu valencià*

*INSTRUCCIONS PER A L'ÚS DE  
L'APLICACIÓ BO INFANTIL*



## INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE LA AYUDA ECONÓMICA PARA LA ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO 2-3 EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES (EIM) CURSO 2021/2022

### 1.- Identificación/acceso a la Aplicación:

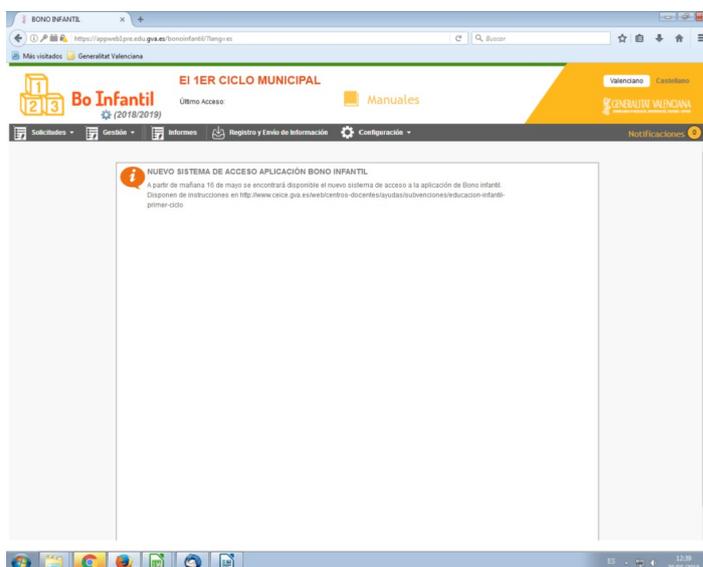


El titular o representante de la EIM es la persona responsable de registrar y enviar, una vez correctamente cumplimentada, la solicitud de la ayuda. Se deberá identificar mediante su certificado digital personal (entrar por cl@ve).

El titular o representante de la escuela infantil municipal puede autorizar a otro usuario para acceder a la aplicación y cumplimentar los diferentes apartados de la solicitud, y, en este caso, será suficiente su identificación con usuario y contraseña.

### 2.- Inicio

Una vez seleccionada la EIM y la convocatoria correspondiente aparecerá esta pantalla:

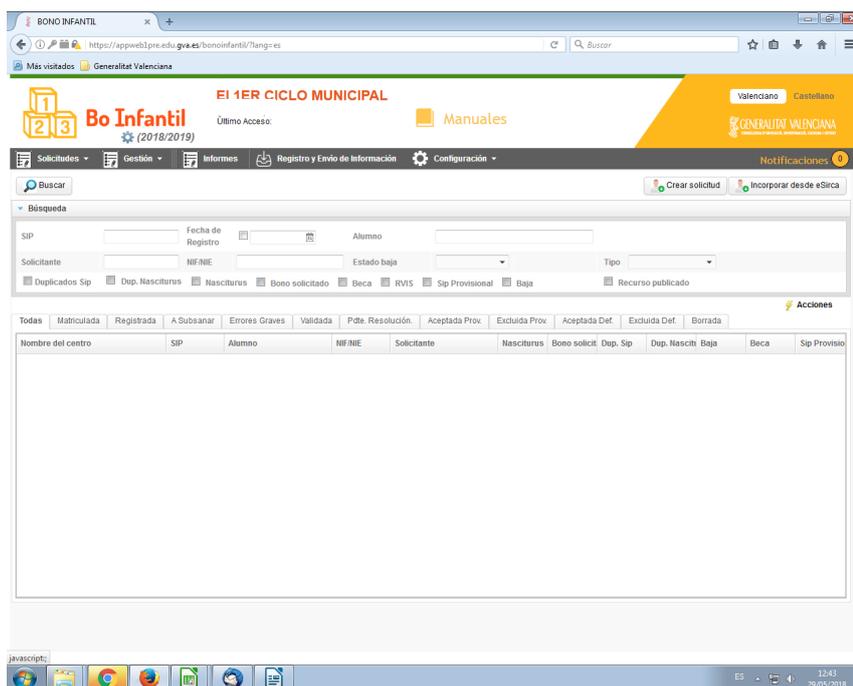


En el apartado “Solicitudes”, que se desglosa en “Alumnos” y “Centros”, se iniciará el proceso de grabación de la solicitud

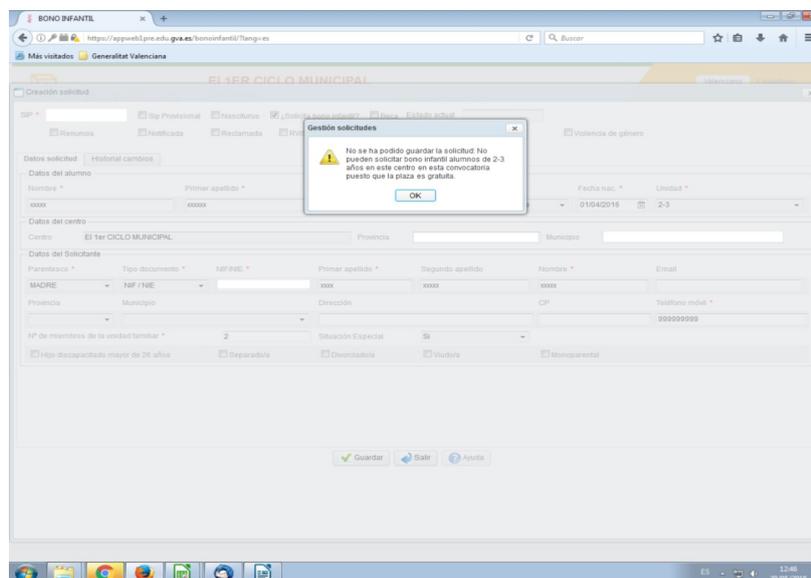
### 3.- Grabación del alumnado en la aplicación

Se procederá a grabar los datos del alumnado de 2-3 años matriculado en la escuela infantil accediendo por la opción “Crear solicitud”.

Se deberán introducir los datos del alumnado matriculado y **no clicar la opción “Solicita Bono Infantil”**

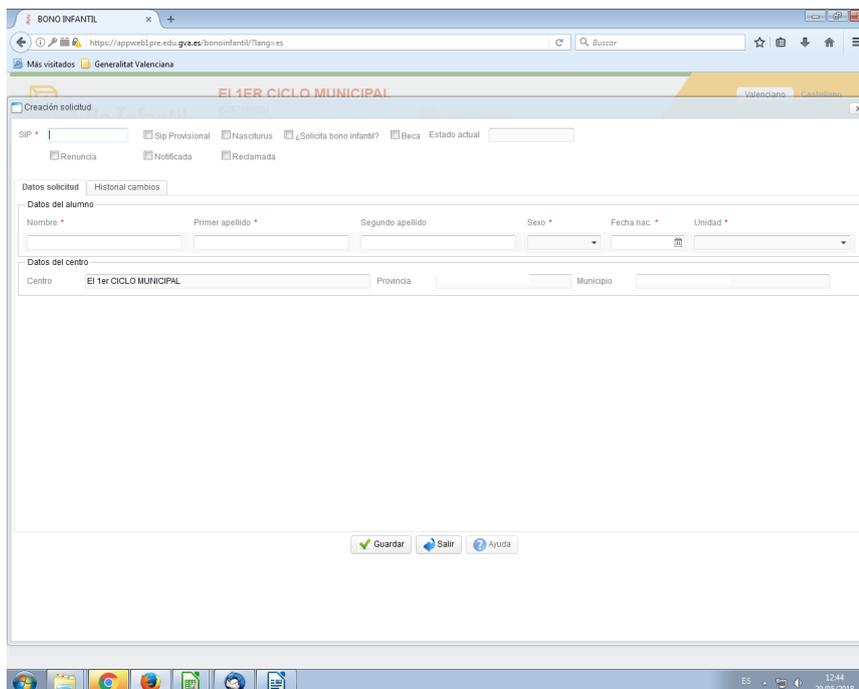


Si se introdujera un alumno o alumna de 2-3 años como solicitante de Bono Infantil, la aplicación devolverá el siguiente mensaje:



Una vez iniciado el proceso de grabación de alumnos, mediante el botón de “*Crear Solicitud*”, se abre la pantalla para introducir los datos.

Para el alumnado de 2-3 años solo se debe introducir el nombre y apellidos del alumno o la alumna, su fecha de nacimiento y su número SIP. No es necesario introducir los datos de los responsables legales del alumnado.

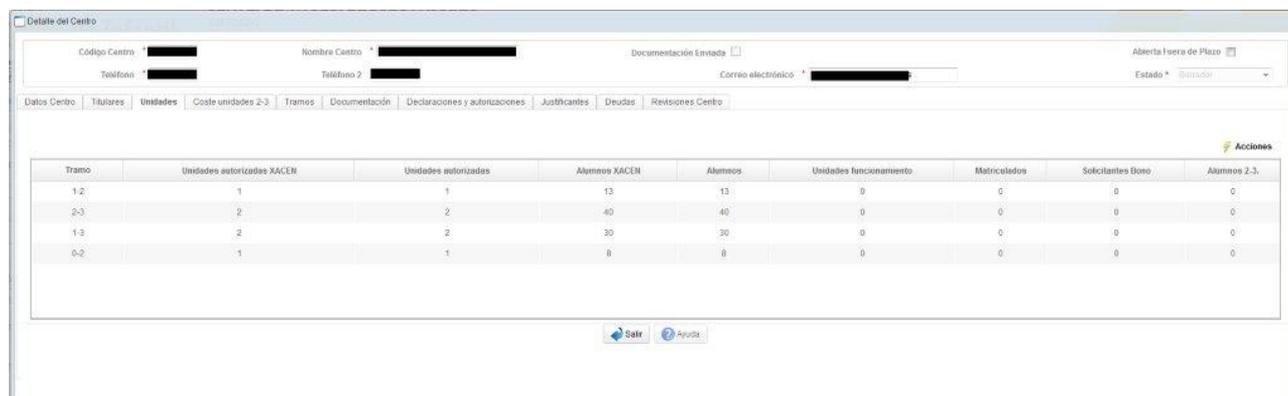


En el caso de alumnado de 2-3 años en unidades mixtas, la aplicación no permite, con carácter general, matricular un/a alumno/a de 2-3 años en una unidad mixta si quedan vacantes en unidades de 2-3 años.

#### 4.- Grabación de los datos de la Escuela Infantil Municipal

Una vez la escuela municipal ha grabado en la aplicación todo su alumnado, de todos los tramos de edad, cumplimentará los datos propios de la escuela municipal. Para ello en la pantalla inicial, en la opción “*Solicitudes*”, entrará en “*Centros*”.

En la pestaña “*Unidades*” se mostrará toda la información referente a las aulas y al alumnado que haya matriculado, para todos los tramos de edad, tal y como aparece en la siguiente pantalla:



Tramo	Unidades autorizadas XACEN	Unidades autorizadas	Alumnos XACEN	Alumnos	Unidades funcionamiento	Matriculados	Solicitantes Bono	Alumnos 2-3
1-2	1	1	13	13	0	0	0	0
2-3	2	2	40	40	0	0	0	0
1-3	2	2	30	30	0	0	0	0
0-2	1	1	8	8	0	0	0	0

Estos datos se generan a partir de los datos introducidos en el apartado “*Alumno*”, detallado anteriormente.

## 5.- Coste de unidades y alumnado de 2-3 años

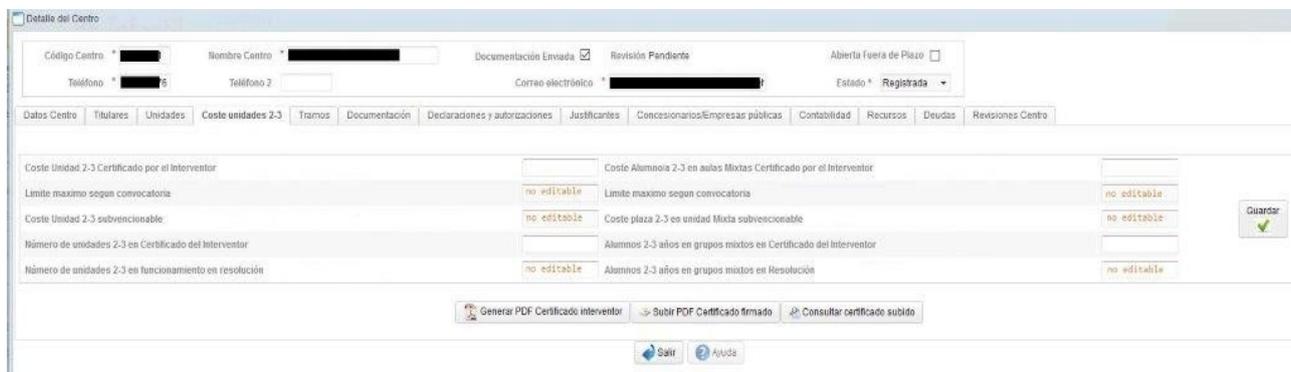
La aplicación calcula, a partir del alumnado que figura como matriculado, el número de unidades en funcionamiento y este es el número máximo que permite. Esto responde al hecho que no se puede abrir, con carácter general, una unidad nueva si quedan puestos vacantes en otra unidad. Este dato aparece en esta pantalla en el apartado “Nº aulas 2-3 en funcionamiento”.

En el caso de alumnado de 2-3 años en unidades mixtas se aplica el mismo criterio, es decir, la aplicación no permite, con carácter general, matricular un/a alumno/a de 2-3 años en una unidad mixta si quedan puestos vacantes en unidades de 2-3 años.

Las escuelas municipales que tengan unidades y/o alumnado de 2-3 años deberán acceder a la pestaña “Coste unidades 2-3” e introducir el coste de la unidad 2-3 y el coste de los alumnos 2-3 matriculados en aulas mixtas que va a certificar el interventor. El resto de datos se cumplimentarán automáticamente, a partir de los datos introducidos en la matrícula del alumnado.

En el caso de que el cálculo realizado por la aplicación no se corresponda con las necesidades de la EIM, esta se pondrá en contacto con el Servicio de Títulos, Programas de Gratuidad y Ayudas al Estudio para que se realicen, en su caso, las actuaciones oportunas.

Desde la aplicación se obtendrá el documento con el detalle del número de unidades 2-3 años en funcionamiento y su coste mensual, el número de alumnado de 2-3 años matriculado en aulas mixtas y su coste mensual, el cual deberá ser firmado por el Interventor o la Interventora de la Corporación Local titular de la EIM y será enviado a la Subdirección General de centros docentes mediante la aplicación informática, en la pestaña de “coste unidades 2-3 años” y la etiqueta “subir PDF certificado firmado”.



The screenshot shows the 'Detalle del Centro' application interface. At the top, there are input fields for 'Código Centro', 'Nombre Centro', 'Teléfono', and 'Teléfono 2'. There are also checkboxes for 'Documentación Enviada' and 'Revisión Pendiente', and a dropdown for 'Estado' set to 'Registrada'. Below this is a navigation bar with tabs: 'Datos Centro', 'Titulares', 'Unidades', 'Coste unidades 2-3', 'Tramos', 'Documentación', 'Declaraciones y autorizaciones', 'Justificantes', 'Concesionarios/Empresas públicas', 'Contabilidad', 'Recursos', 'Deudas', and 'Revisiones Centro'. The 'Coste unidades 2-3' tab is active, showing a table with the following fields:

Coste Unidad 2-3 Certificado por el Interventor	<input type="text"/>	Coste Alumno 2-3 en aulas Mixtas Certificado por el Interventor	<input type="text"/>
Limite maximo segun convocatoria	no editable	Limite maximo segun convocatoria	no editable
Coste Unidad 2-3 subvencionable	no editable	Coste plaza 2-3 en unidad Mixta subvencionable	no editable
Número de unidades 2-3 en Certificado del Interventor	<input type="text"/>	Alumnos 2-3 años en grupos mixtos en Certificado del Interventor	<input type="text"/>
Número de unidades 2-3 en funcionamiento en resolución	no editable	Alumnos 2-3 años en grupos mixtos en Resolución	no editable

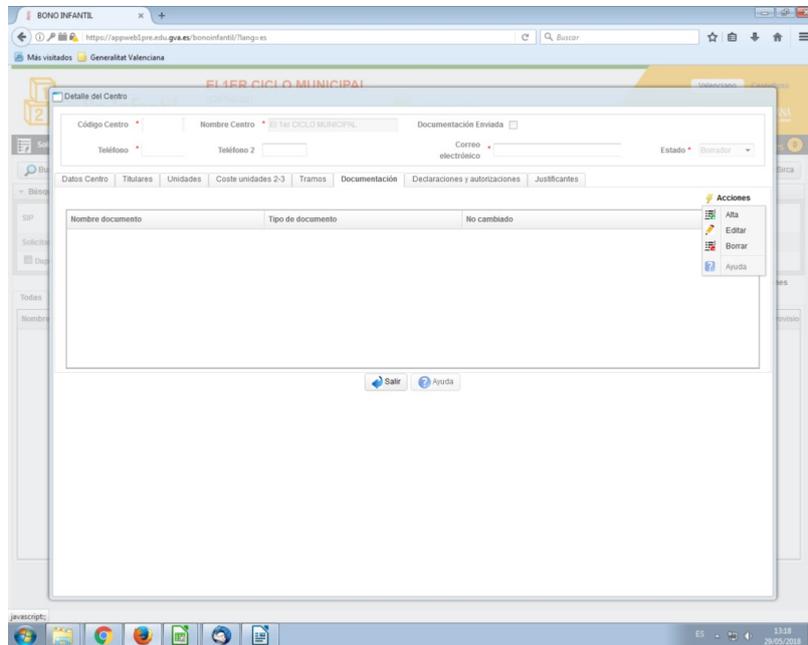
At the bottom right of the table is a 'Guardar' button with a green checkmark. Below the table are three buttons: 'Generar PDF Certificado interventor', 'Subir PDF Certificado firmado', and 'Consultar certificado subido'. At the very bottom are 'Salir' and 'Ayuda' buttons.

Se ha de tener en cuenta que la aplicación tiene establecidos los límites máximos para estos costes, que son los fijados en la Resolución de convocatoria.

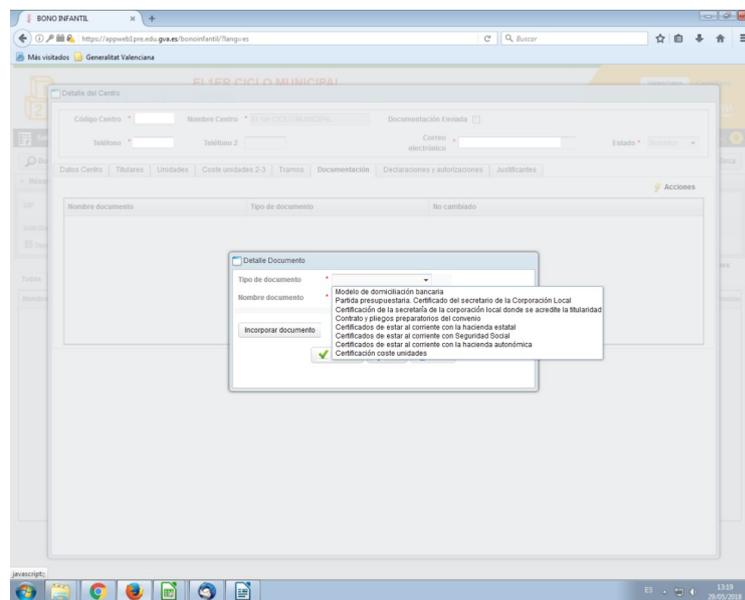
Nota: El coste del alumnado 2-3, de aula mixta, introducido en esta pantalla, deberá coincidir con el coste que se introducirá en la pantalla del coste por tramos de edad.

## 6.- Documentación

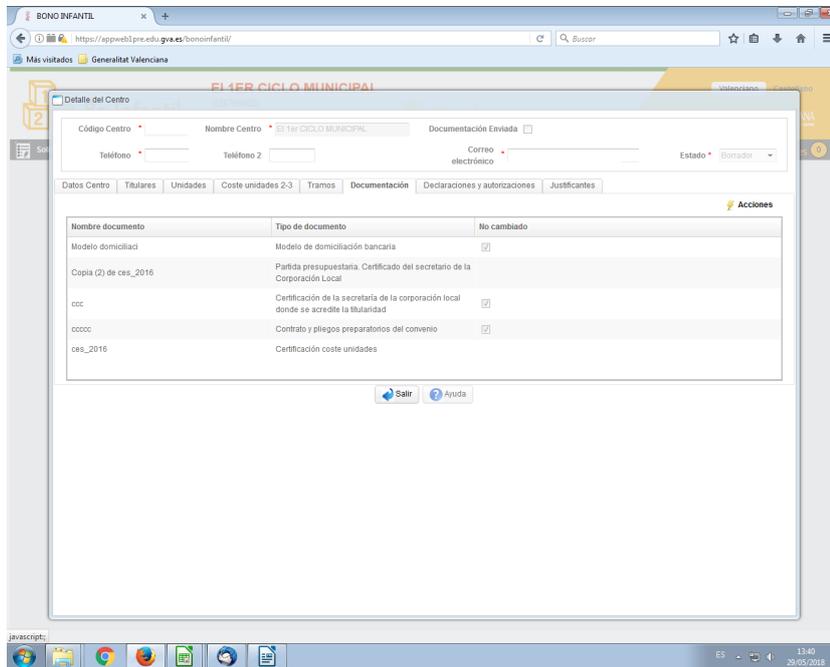
En esta pestaña se da de alta la documentación que debe acompañar a la solicitud:



Al dar de alta aparecerá la pantalla de detalle, donde se podrán introducir los datos según los documentos predefinidos en el desplegable.



Si la documentación es obligatoria, según la Orden de Bases y la Resolución de convocatoria, y no se registra, la aplicación no permite registrar la solicitud de ayuda.



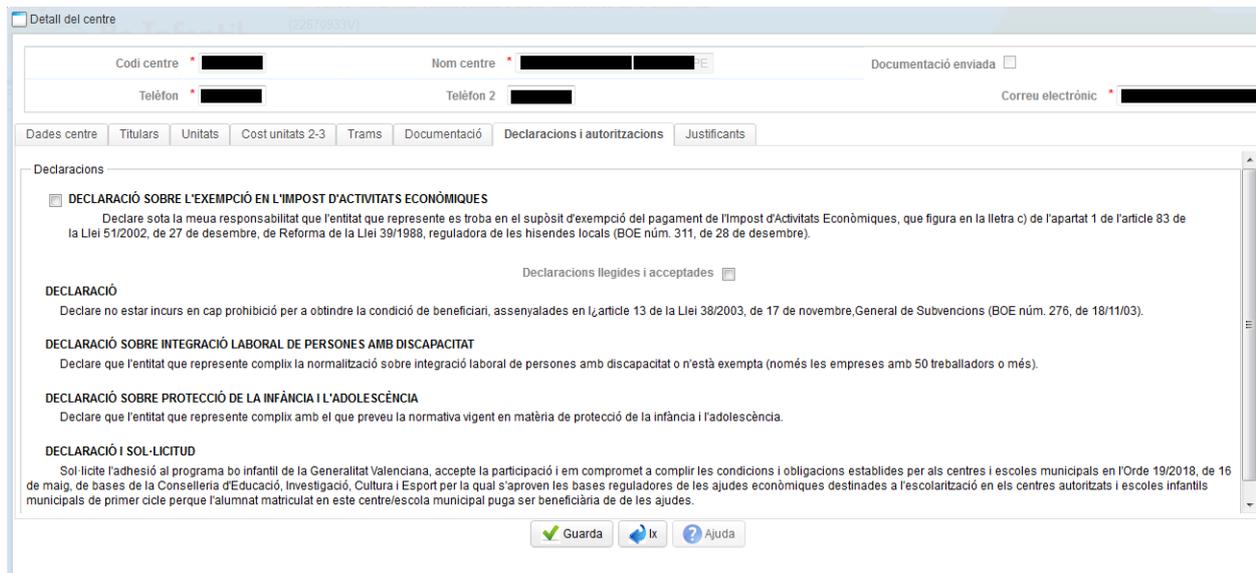
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://appweb1.pre.edu.gva.es/bonoinfantil/>. The page title is 'EL 1ER CICLO MUNICIPAL'. The main content area is titled 'Detalle del Centro' and contains a table of documents. The table has three columns: 'Nombre documento', 'Tipo de documento', and 'No cambiado'. The rows are as follows:

Nombre documento	Tipo de documento	No cambiado
Modelo domiciliaci	Modelo de domiciliación bancaria	<input checked="" type="checkbox"/>
Copia (2) de ces_2016	Partida presupuestaria. Certificado del secretario de la Corporación Local	<input checked="" type="checkbox"/>
ccc	Certificación de la secretaría de la corporación local donde se acredite la titularidad	<input checked="" type="checkbox"/>
cccc	Contrato y pliegos preparatorios del convenio	<input checked="" type="checkbox"/>
ces_2016	Certificación coste unidades	<input checked="" type="checkbox"/>

At the bottom of the table, there are buttons for 'Salir' and 'Ayuda'.

## 8.- Declaraciones y Autorizaciones

En esta pantalla aparecen las declaraciones y autorizaciones realizadas por la escuela infantil municipal



The screenshot shows the 'Declaraciones i autoritzacions' section of the web application. The page title is 'Detall del centre'. The main content area is titled 'Declaracions' and contains several sections with checkboxes and text:

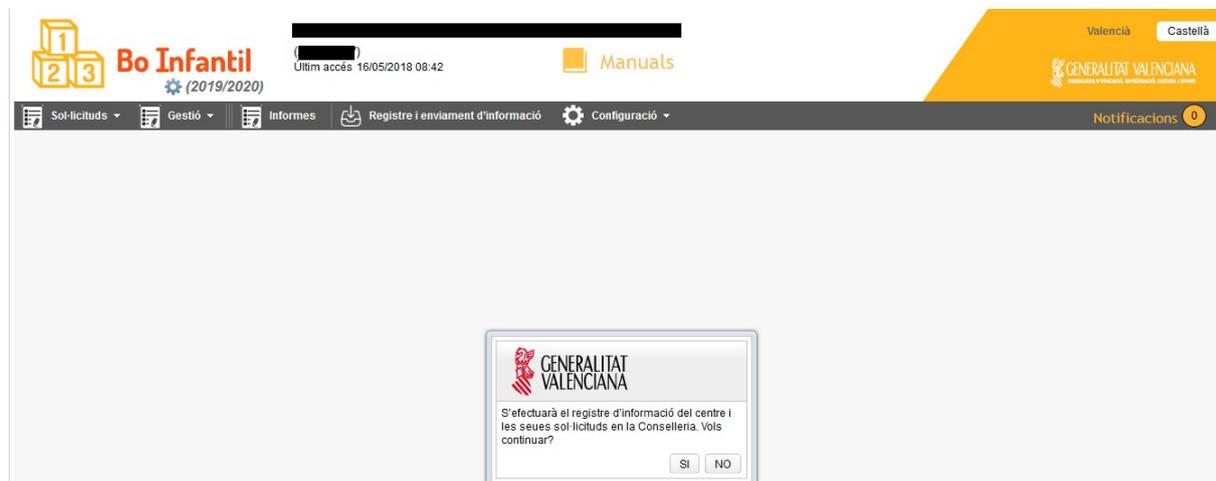
- DECLARACIÓ SOBRE L'EXEMPCIÓ EN L'IMPOST D'ACTIVITATS ECONÒMIQUES**  
Declare sota la meua responsabilitat que l'entitat que represente es troba en el supòsit d'exempció del pagament de l'impost d'Activitats Econòmiques, que figura en la lletra c) de l'apartat 1 de l'article 83 de la Llei 51/2002, de 27 de desembre, de Reforma de la Llei 39/1988, reguladora de les hisendes locals (BOE núm. 311, de 28 de desembre).
- DECLARACIÓ**  
Declare no estar incurs en cap prohibició per a obtenir la condició de beneficiari, assenyalades en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (BOE núm. 276, de 18/11/03).
- DECLARACIÓ SOBRE INTEGRACIÓ LABORAL DE PERSONES AMB DISCAPACITAT**  
Declare que l'entitat que represente complix la normalització sobre integració laboral de persones amb discapacitat o n'està exempta (només les empreses amb 50 treballadors o més).
- DECLARACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE LA INFÀNCIA I L'ADOLESCÈNCIA**  
Declare que l'entitat que represente complix amb el que preveu la normativa vigent en matèria de protecció de la infància i l'adolescència.
- DECLARACIÓ I SOL-LICITUD**  
Sol·licite l'adhesió al programa bo infantil de la Generalitat Valenciana, accepta la participació i em compromet a complir les condicions i obligacions establides per als centres i escoles municipals en l'Orde 19/2018, de 16 de maig, de bases de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport per la qual s'aproven les bases reguladores de les ajudes econòmiques destinades a l'escolarització en els centres autoritzats i escoles infantils municipals de primer cicle perquè l'alumnat matriculat en este centre/escola municipal pugua ser beneficiària de de les ajudes.

At the bottom of the section, there are buttons for 'Guarda', 'Ix', and 'Ajuda'.

Para poder continuar es obligatorio marcar la casilla "Declaraciones leídas y aceptadas"

## 9.- Registro y envío de información

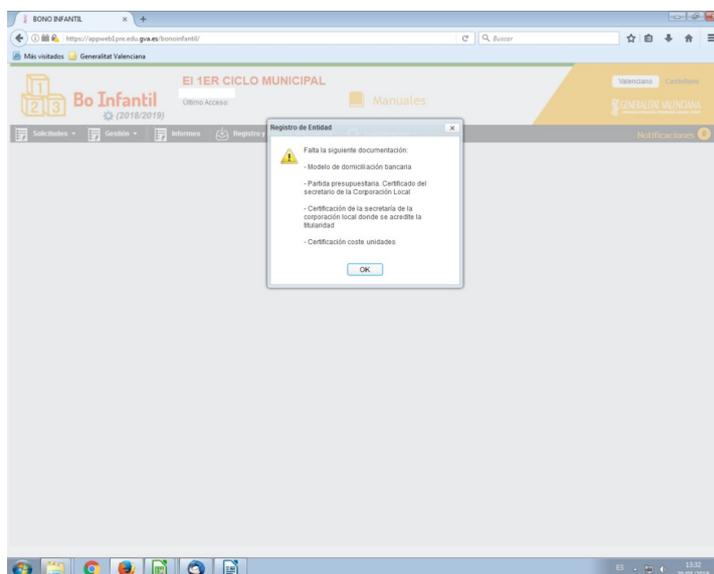
Para finalizar, una vez cumplimentados todos los apartados necesarios para realizar la solicitud, se procederá al “Registro y Envío de la Información”



Se obtendrá un único registro para la ayuda de 0 a 2 años y la ayuda de 2-3 años

En el momento en que se registre, la aplicación comprueba que se han realizado todos los pasos necesarios, que se ha registrado la documentación obligatoria y que los datos introducidos son coherentes y respetan los límites máximos establecidos en la Resolución de convocatoria.

En caso de incumplir alguno de los requisitos necesarios aparecerá reflejado en la pantalla.



Para finalizar el registro es necesario marcar en la pantalla principal de centro “Documentación Enviada”.

## 10.- Descarga de justificantes

Una vez registrada la solicitud en la pestaña “Justificantes” aparecerá una línea con el número de registro asignado y la fecha de registro.

Si se realiza más de un registro, en esta pantalla aparecen todos, aunque solo tendrá validez el último.

Para descargar el registro se debe seleccionar el mismo y pulsar “Acciones”. Los documentos justificantes relacionados son los siguientes:

- “**Justificante**”: Justificante de la solicitud de ayuda para el alumnado de 0 a 2 años
- “**Justificante 2-3**”: Justificante de la solicitud de ayuda para el alumnado de 2 a 3 años de las escuelas municipales
- “**Anexo 2-3**”: Relación de alumnos de 2-3 años matriculado en la escuela municipal
- “**Justificante de registro**”: **Justificante del registro de entrada**

