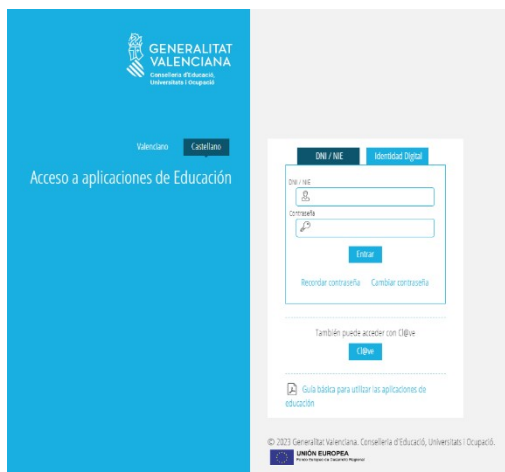


MANUAL PER A LA TRAMITACIÓ DE L'AJUDA ECONÒMICA PER A L'ESCOLARITZACIÓ DE L'ALUMNAT 0-3 ANYS A LES ESCOLES INFANTILS MUNICIPALS (EIM) DE LA COMUNITAT VALENCIANA.

Identificació/accés a l'aplicació:	1
Terminis	2
Inici	2
Gravació de l'alumnat en l'aplicació	2
Gravació de les dades de la EIM	3
Cost d'unitats	4
Trams	5
Documentació	6
Declaracions i Autoritzacions	6
Tramitació i presentació	7
Descàrrega de justificants	8

1. Identificació/accés a l'aplicació:



El representant de l'escola infantil municipal és la persona responsable de registrar i enviar la sol·licitud de l'ajuda. S'haurà d'identificar mitjançant el seu **certificat digital personal** (entrar per [cl@ve](#)). No obstant això, el titular o representant de l'escola infantil municipal pot autoritzar un altre usuari per a accedir a l'aplicació i emplenar els diferents apartats de la sol·licitud, i, en este cas, serà suficient la seua identificació amb usuari i contrasenya.

El registre no es podrà realitzar fins que no finalitzen els terminis que s'establiran a la convocatòria, però, prèviament, es podrà matricular a l'alumnat i actualitzar les dades de la EIM.

2. Terminis

El dia després a la publicació de la convocatòria s'obrirà l'aplicació informàtica perquè les *EIM matriculen a l'alumnat de 0-3 anys.

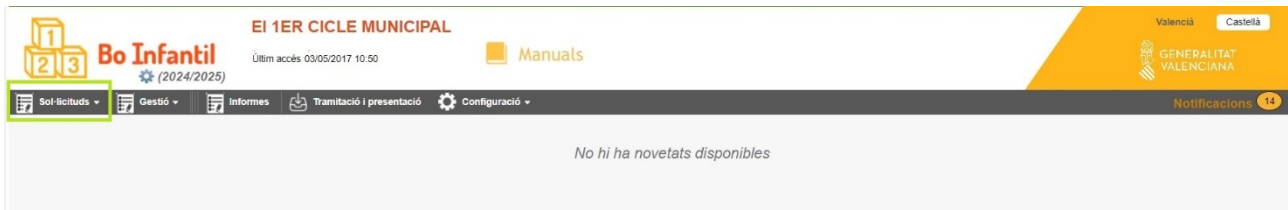
El termini per a la presentació de la sol·licitud de l'ajuda per a la EIM (registre i enviament) per part de la corporació local, es determinarà en la convocatòria.

3. Inici

En primer lloc, s'haurà de seleccionar la convocatòria i la EIM per a la qual es vol tramitar la sol·licitud de l'ajuda.

Tipus d'entitat	Estat	Codi	Descripció	Convocatòria	Activa	Bloquejada
ESCOLES INFANTILS	Esborrany	4646464646	ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DE 1ER CICLE A	2024/2025	●	🔒
ESCOLES INFANTILS	Esborrany	0303030303	ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DE 1ER CICLE B	2024/2025	●	🔒

Una vegada s'haja accedit al centre corresponent, des de l'apartat "Sol·licituds", se seleccionarà "alumne" si es vol iniciar el procés de gravació d'alumnes o "Centre" si es vol gravar o actualitzar dades relatives a la EIM.



4. Gravació de l'alumnat en l'aplicació

IMPORTANT: L'alumnat de 0-3 anys matriculat i amb plaça definitiva en una EIM no haurà d'emplenar cap formulari de sol·licitud ni realitzar cap tràmit addicional.

Es clicarà a "Matricular alumne" i es procedirà a gravar a l'alumnat de 0-3 anys matriculat a l'escola infantil.

S'introduiran les dades de l'alumnat de 0-3 anys matriculat en la EIM, per a això s'ha d'introduir el número SIP, el nom i cognoms del/la alumne/a, la seua data de naixement, i seleccionar l'aula on serà matriculat/a. No és necessari introduir les dades dels responsables legals de l'alumnat. Si l'alumne ha participat en convocatòries anteriors, en introduir el núm. de SIP i pressionar la tecla tabulador, es carregaran totes les dades automàticament.

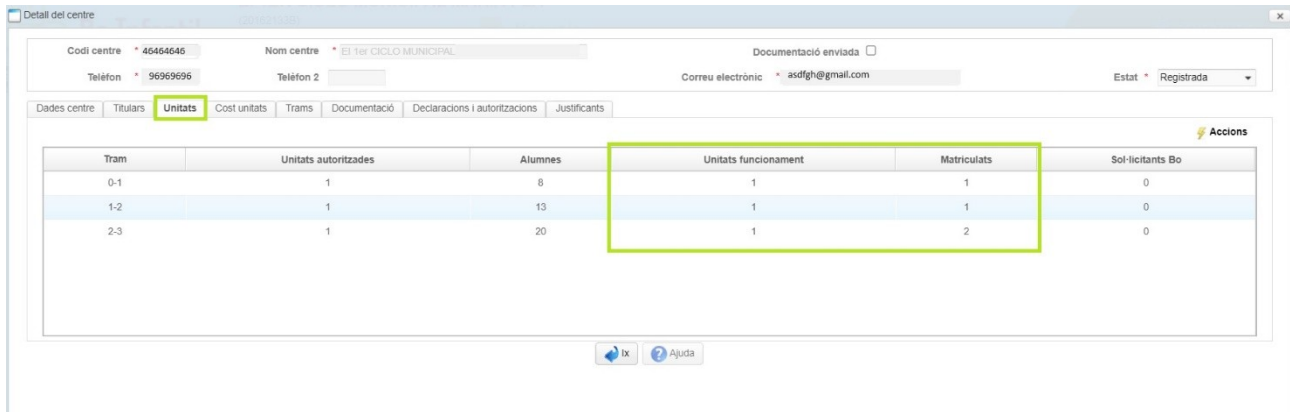
NO ES CLICARÀ "SOL·LICITA BO INFANTIL".

No és necessari adjuntar documentació de l'alumnat.

5. Gravació de les dades de la EIM

En la pantalla inicial, accedint a "Sol·licituds", se seleccionarà "Centres". L'escola infantil municipal revisarà la informació de dades del centre. Les úniques dades editables són el telèfon i el correu electrònic del centre. Qualsevol incidència o error detectat en la pestanya dades del centre haurà de comunicar-lo a servei de títols, programes de gratuïtat i ajudes a l'estudi per a la seua modificació.

En la pestanya "Unitats" es mostrarà tota la informació referent a les aules i a l'alumnat que haja matriculat en tots els trams d'edat, tal com apareix en la següent pantalla:



Tram	Unitats autoritzades	Alumnes	Unitats funcionament	Matriculats	Sol·licitants Bo
0-1	1	8	1	1	0
1-2	1	13	1	1	0
2-3	1	20	1	2	0

A partir del nombre d'alumnes matriculats per la EIM es determinarà el nombre d'unitats posades en funcionament.

6. Cost d'unitats

Una vegada matriculat l'alumnat, s'introduirà en l'aplicació informàtica el cost mensual de l'aula per trams d'edat, 0-1 any, 1-2 anys, 2-3 anys i aules mixtes.

L'aplicació informàtica permet posar en funcionament unitats autoritzades, únicament quan les altres unitats en funcionament de l'escola municipal, considerant tots els trams d'edat i les aules mixtes, estiguen completes.

Sobre la base de les dades introduïdes en l'aplicació informàtica, es calcularà l'ajuda, a partir de l'alumnat matriculat i el nombre d'unitats en funcionament.

En el cas que el càlcul realitzat per l'aplicació no es corresponga amb les necessitats de la EIM, esta es posarà en contacte amb el Servei de Títols, Programes de Gratuïtat i Ajudes a l'Estudi perquè es realitzen, si és el cas, les actuacions oportunes.

Les EIM accediran a la pestanya "Cost unitats" i introduiran el cost de les unitats que certificarà l'interventor. La resta de les dades s'emplenaran automàticament, a partir de les dades introduïdes en la matrícula de l'alumnat. També s'introduirà les dades de l'interventor/a i es marcarà "Guardar".

Des de l'aplicació s'obtindrà el document amb el detall del nombre d'unitats en funcionament i el seu cost mensual, el qual haurà de ser firmat per l'Interventor/a de la corporació local titular de la EIM i es pujarà a l'aplicació informàtica, en la pestanya de "cost unitats" i l'etiqueta "pujar PDF certificat firmat".

L'import màxim de l'ajuda per a les aules en funcionament s'establirà en la convocatòria. S'ha de tindre en compte que l'aplicació té establits els límits màxims per a estos costos, que són els fixats en la normativa reguladora de l'ajuda.

7. Trams

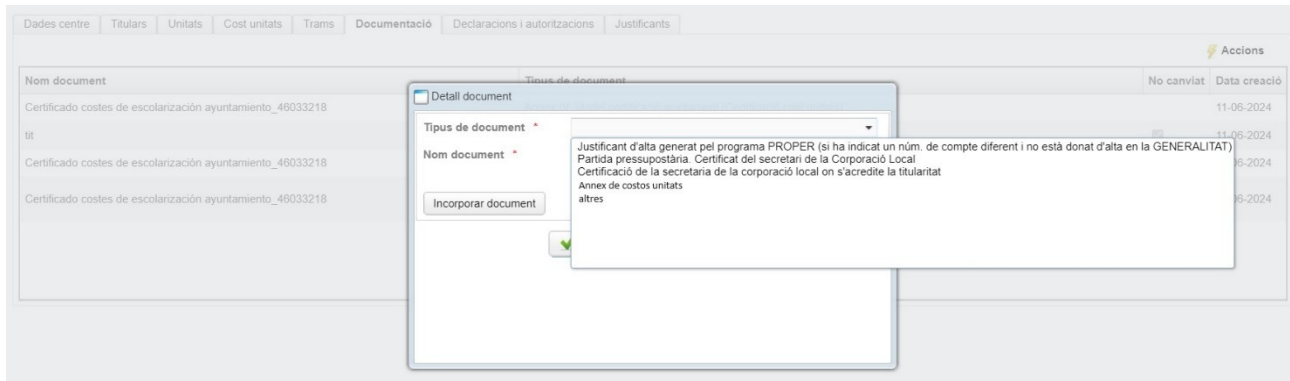
No s'introduiran dades en la pestanya trams perquè en la pestanya anterior s'indicarà el detall del cost total mensual certificat per l'interventor de la corporació local titular de l'escola municipal.

Tram	Cost lloc escolar
0-1	0,00 €
1-2	0,00 €
2-3	0,00 €

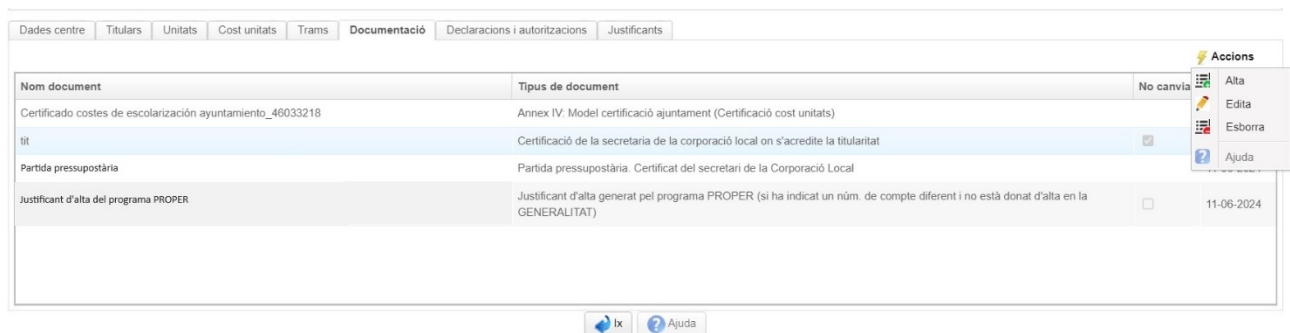
8. Documentació

Les EIM donaran d'alta, en esta pestanya, la documentació que ha d'acompanyar a la sol·licitud, la qual s'indica en la normativa reguladora de l'ajuda.

Des de "Accions", es clica "alta" i apareixerà la pantalla amb el detall dels documents predefinits en el desplegable.



Si la documentació és obligatòria, segons la normativa reguladora de l'ajuda, i no s'adjunta, l'aplicació no permetrà registrar la sol·licitud d'esta.



9. Declaracions i Autoritzacions

En esta pantalla apareixen les declaracions i autoritzacions realitzades pel responsable de l'escola infantil municipal.



Per a poder continuar és obligatori marcar la casella “Declaracions llegides i acceptades”

10. Tramitació i presentació

La sol·licitud haurà d'estar degudament emplenada i firmada per la persona titular o representant legal de l'escola municipal.

Es recorda que no es podrà tramitar i presentar la sol·licitud fins que no finalitzen els terminis, els quals es determinaran en la convocatòria.

Per a finalitzar, una vegada emplenats tots els apartats, es procedirà al “Tramitació i presentació”
S'obtindrà un justificant de la presentació de la sol·licitud de l'ajuda.



En el moment en què es realitze el registre de la sol·licitud per part del representant de l'escola infantil municipal, l'aplicació valguda que s'han realitzat tots els passos necessaris, que s'ha registrat la documentació obligatòria i que les dades introduïdes són coherents i respecten els límits màxims establits en la normativa reguladora de les ajudes.

En cas d'algun dels requisits necessaris per a la tramitació de la sol·licitud estiga incomplet o indegudament emplenat, apareixerà reflectit en la pantalla.

Una vegada finalitzada la tramitació de la sol·licitud l'aplicació retornarà el següent missatge:



Per a finalitzar el tràmit és necessari marcar en la pantalla principal de centre “**Documentació Enviada**”.



11. Descàrrega de justificants

Una vegada registrada la sol·licitud d'ajuda d'en la pestanya “Justificants” apareixerà el número de registre assignat i la data de registre.

Si es realitza més d'un registre, en esta pantalla apareixen tots, encara que només tindrà validesa l'últim.

Per a descarregar el registre s'ha de seleccionar el mateix i polsar “Accions”. Els documents justificants relacionats són els següents:

- “Justificant”: Justificant de la sol·licitud d'ajuda per a l'alumnat de les escoles municipals
- “Annex”: Relació d'alumnes matriculats a l'escola municipal

- “Justificant de registre”: Justificant del registre d'entrada

Dades centre		Titulars	Unitats	Cost unitats	Trams	Documentació	Declaracions i autoritzacions	Justificants	Accions
Número de registre	Segell de generació.								Descarregar just. sol·licitud.
05APL/2024/94	46033218_11/06/2024_14:59:38								Descarregar annex alumnat.
								Descarregar justificant de registre.	

[Ix](#) [Ajuda](#)

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, UNIVERSITATS I OCUPACIÓ:

mail: bonoinfantil@gva.es

Telfs: 961970225/ 961970173 / 961970758 / 961970596/961970341

Incidències SAI: preferentment a través del formulari d'incidències que es troba en l'apartat configuració en l'aplicació informàtica.

Telfs SAI per a incidències tècniques: 961150019

MEMORÀNDUM MULTIMÈDIA, S.L.:

*Telf: 960627991

mail: bonoinfantil@memorandum.net

horari: de 8.30 a 16.30 hores de dilluns a divendres