

# Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.)

TV - 000005

Consejería de Educación, Juventud y Deporte

EIV-2013/0002

Becas de Comedor

Código de la Tabla de Valoración (CACM): TV - 000005

Código del Estudio de Identificación y Valoración (CACM): EIV-2013/0002

Código del Estudio de Identificación y Valoración (proponente): EJD/2013/0001

## I. IDENTIFICACIÓN

### 1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SERIE

Código orgánico: SOBECO

Código funcional:

Denominación vigente: *Becas de Comedor*

Fecha inicial: 1985

Fecha final: 2012

Denominaciones anteriores / Otras denominaciones:

Denominaciones anteriores / Otras denominaciones	Observaciones
Solicitudes de becas	En ICT2 del Archivo Regional, esta denominación agrupa diversos tipos de becas(libros, comedor, transporte escolar..., todos mezclados)
Solicitudes de becas de comedor	En ICT2 del Archivo Regional, esta denominación únicamente alude a las becas objeto de estudio.

### 2. PROCEDENCIA Y FECHAS DE CREACIÓN Y EXTINCIÓN

#### Denominación del Organismo productor

Consejería de Educación, Juventud y Deporte

#### Denominación del Centro directivo y de la Unidad administrativa productores

Código

Viceconsejería de Educación, Juventud y Deportes. Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación

Subdirección General de Becas y Ayudas

Decreto/Orden por el/la que se crea

Decreto 23/2012, de 27 de septiembre, del Presidente de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid

BOCM



BOE



Texto

fecha

Observaciones:

Evolución orgánica					
Fecha desde	Fecha hasta	Organismo	Centro directivo	Unidad administrativa	Función
30/07/1983	18/10/1987	Consejería de Educación y Juventud	Dirección General de Educación		
19/10/1987	12/02/1992	Consejería de Educación	Dirección General de Educación	Servicio de Promoción Educativa	
13/02/1992	15/12/1995	Consejería de Educación y Cultura	Dirección General de Educación	Subdirección General de Gestión Educativa. Servicio de Gestión Económico-Administrativa	
16/12/1995	02/12/1998	Consejería de Educación y Cultura	Dirección General de Educación	Servicio de Gestión Económico-Administrativa	
03/12/1998	08/06/1999	Consejería de Educación y Cultura	Dirección General de Centros Docentes	Servicio de Gestión Económico-Administrativa	
09/06/1999	08/07/1999	Consejería de Educación y Cultura	Viceconsejería de Educación. Dirección General de Promoción Educativa	Servicio de Gestión Económico-Administrativa	
09/07/1999	04/11/1999	Consejería de Educación	Dirección General de Promoción Educativa	Área de Educación Compensatoria. Servicio de Gestión Económico-Administrativa	
05/11/1999	04/08/2004	Consejería de Educación	Viceconsejería de Educación. Dirección General de Promoción Educativa	Servicio de Gestión Económico-Administrativa y Ayudas	
05/08/2004	20/06/2007	Consejería de Educación	Dirección General de Promoción Educativa	Servicio de Gestión Económico-Administrativa y Ayudas	
21/06/2007	16/06/2011	Consejería de Educación	Viceconsejería de Educación. Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación.	Subdirección General de Becas y Ayudas	
17/06/2011	27/09/2012	Consejería de Educación y Empleo	Viceconsejería de Educación. Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación.	Subdirección General de Becas y Ayudas	
28/09/2012		Consejería de Educación, Juventud y Deporte	Viceconsejería de Educación, Juventud y Deporte. Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación.	Subdirección General de Becas y Ayudas	

### 3. OBSERVACIONES

[1] Este estudio se ha realizado exclusivamente a partir de expedientes integrantes del fondo documental de la Consejería de Educación conservados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Las fechas extremas del estudio son las correspondientes a todas las convocatorias anuales realizadas hasta el momento, que abarcan desde 1985 hasta 2012. Los documentos conservados en dicho archivo tienen, no obstante, una cronología bastante más limitada: 1997-2000 (para el tipo documental Solicitudes de Becas de comedor). En 2012 no se ha realizado la convocatoria correspondiente al curso 2012-2013. Pese a todo, la serie documental aún debe considerarse abierta.

[2] Por otra parte, también existen otras series documentales estrechamente vinculadas con las de "Solicitudes de Becas de Comedor" y "Solicitudes de Becas" (en la parte que corresponde a las de comedor escolar) que deben considerarse como fracciones de serie del expediente ideal destinado a la tramitación completa de dichas ayudas, que, como tal, nunca se encuentra entre los documentos estudiados. Estas fracciones materializan documentalmente determinados momentos o fases del trámite general, dando en su conjunto una idea general del mismo. Por eso se han tenido en cuenta y han sido consultadas para determinar con mayor precisión el procedimiento administrativo que conlleva la concesión de estas ayudas. Se trata de las siguientes series producidas por la Consejería de Educación: Expedientes de subvención a familias; Relaciones de becas; Expedientes de reunión; y Relaciones de alumnos.

## II. PROCEDIMIENTO

### 1. DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO TIPO

**Función de la serie:**

Subvencionar los gastos de comedor a los alumnos matriculados en escuelas infantiles, centros de enseñanza primaria y secundaria privados y concertados y centros de educación especial concertados.

**Resumen del procedimiento:**

Esta serie surge en virtud del Real Decreto 1095/1984, de 29 de febrero, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de protección de menores y del Real Decreto 63/1984, de 14 de junio, por el que se adscribe a la Consejería de Educación y Juventud las funciones y servicios estatales transferidos en materia de protección de menores.

Las fechas extremas de la serie oscilan entre 1985 y 2012 (fechas de la primera convocatoria y de la resolución de la última que fue publicada para el curso escolar 2011/2012).

Cada convocatoria establecerá el crédito presupuestario, los requisitos de los solicitantes, el procedimientos y plazos de cada fase del mismo, tipo de adjudicación (concurcencia competitiva o concurcencia no competitiva), baremos (si los hubiere), modos de reclamación, subsanación, pago e inspección y, por supuesto, los formularios normalizados.

La Comunidad de Madrid se reservará el derecho de inspección y sanción a través de la Consejería competente en materia de Educación, la Intervención General o el Tribunal de Cuentas.

En todos los casos los padres o tutores legales serán los solicitantes.

La serie consta de seis modalidades:

- MODALIDAD GENERAL (también denominada, según las épocas: Becas de comedor para Enseñanza Obligatoria en centros públicos y concertados -a la que se irán añadiendo, más tarde, la Educación Especial en centros concertados y la Educación Infantil en centros públicos o privados- o MODALIDAD A).

Para la concesión de estas becas se coordinan la Administración Estatal, la Administración Autonómica y la Administración Local.

Este procedimiento es el más complicado y variable a lo largo de los años:

- 1.- El inicio es a instancia de parte de los progenitores o tutores, previa publicación de la convocatoria por parte de la Comunidad de Madrid en el Boletín Oficial.
- 2.- Las solicitudes se pueden obtener en los propios centros escolares, para los centros educativos de Madrid-Capital en el Registro del Ayuntamiento de Madrid o en sus Juntas de Distrito (desde 1994), o para los centros de Madrid-Provincia en el Órgano establecido por la Consejería competente en materia de Educación, aunque a partir de 2001 se recogerán en las Direcciones del Área Territorial correspondiente. En 1994 también se pueden conseguir en las Sudirecciones Territoriales del Ministerio de Educación y Cultura. Desde la convocatoria de 2008 los padres pueden acceder a la pagina web oficial de la Comunidad de Madrid [www.madrid.org](http://www.madrid.org). Sólo se utilizará un formulario por familia, salvo entre los años 1994-1999 (se permitía la renovación de becas concedidas, siempre que la situación económica de la unidad familiar no se hubiese incrementado en más de un 20%) en que había que cumplimentar un ejemplar para las renovaciones y otra para las nuevas solicitudes.
- 3.- La solicitud debidamente cumplimentada y acompañada de los documentos que se establecen en cada convocatoria (básicamente sobre situación familiar, económica, social o médica) se presentará en el propio centro escolar. A partir de 1993 podrán utilizar los medios establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y desde la creación de la Ventanilla Única, convocatoria de 2005/2006, la presentación también podrá ser presencial en cualquiera de los Registros de la Administración Autonómica, Administración Estatal o de los Ayuntamientos que hayan firmado el

convenio.

4.- El Director del centro o el delegado asignado por el Consejo Escolar registrará las solicitudes y entregará copia sellada o resguardo de las mismas a los padres o tutores como comprobante de haber solicitado la beca.

5.- También revisarán las solicitudes y de la documentación adjunta.

6.- Estos presentarán toda la documentación recopilada, junto con relación de los alumnos solicitantes, datos del centro escolar y autorización del Ministerio de los centros privados; para los centros ubicados en Madrid-Capital en el Registro del Ayuntamiento o en las Juntas de Distrito Municipales y para los de Madrid-Provincia en el Registro de la Consejería competente en materia de Educación (en este último supuesto, a partir del año 2001 la documentación se presentará en las Direcciones del Área Territorial correspondiente).

Desde 1993 también podrán utilizar cualquier medio recogido en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y a partir de la convocatoria de 2005 el sistema de Ventanilla Única.

7.- Toda esta información será objeto de tratamiento mecanizado en la unidad correspondiente dependiente de la Dirección General de Educación, la Dirección General de Promoción Educativa o la Dirección General de Becas y Ayudas, según el año de la convocatoria.

8.- El sistema de adjudicación es el de concurrencia competitiva. Por ello, en la convocatoria aparece el baremo por el que se regirán las Comisiones de Adjudicación o Valoración y su composición. Hasta el año 1990 estos órganos adjudicaban o denegaban las becas directamente, pero desde 1991 será competencia del Consejero a propuesta de dichas Comisiones.

En las dos primeras convocatorias existirá una Comisión Mixta conformada por miembros de la Administración Autonómica (tanto de la Consejería con competencias en Educación como de la Consejería con competencias en materia de Servicios Sociales), de la Administración Periférica del Estado (Director de la Delegación Provincial de Madrid), de la Administración Local (un miembro del Ayuntamiento de Madrid y dos de otros Municipios madrileños) y representantes de las APAS, actualmente AMPAS.

Desde 1987 existirán dos Comisiones:

- Para las becas de los alumnos matriculados en centros de la capital compuesta por los mismos miembros referidos anteriormente, salvo que no habrá representantes de otros municipios madrileños.
- Para las becas de los alumnos matriculados en centros de la provincia no la integrará el representante del Ayuntamiento de Madrid y si los representantes designados por la Federación de Municipios Madrileños.

Sólo en las convocatorias de 1995 y 1996, se prevé la existencia de una tercera Comisión para los centros de Educación Infantil integrada por los mismos miembros que la comisión creada para valorar las solicitudes de Madrid-Provincia.

A partir de 2008 sólo existe una Comisión en la que se integrarán el representante del Ayuntamiento de Madrid y los representantes de la FMM.

9.- La comunicación de las resoluciones se publicarán en el tablón de anuncios del centro escolar. En las dos primeras convocatorias la Comisión correspondiente enviará la relación de las baremaciones al Presidente del Consejo Escolar y, éste, se lo comunicará a las APAS, a la Junta Municipal de Distrito (en el caso de Madrid-Capital) o al Ayuntamiento (en el caso de Municipios de la Provincia). Desde 1987 las Juntas de Distrito y los Ayuntamientos de la provincia de Madrid recibirán la información directamente para que se lo comuniquen a los centros y, a partir de 2008 las resoluciones provisionales y definitivas se podrán consultar en la página web de la Comunidad de Madrid

10.- Las reclamaciones se formularán directamente en el centro y el Consejo Escolar las reenviará a la Consejería o sus Direcciones de Área Territoriales, o al Ayuntamiento de Madrid, según se trate de centros ubicados en la provincia o en la capital, antes de la publicación de la resolución definitiva. La reclamación pone fin a la vía administrativa hasta el año 2001. A partir de la convocatoria para el curso 2002/2003 se podrán interponer Recursos contencioso-administrativos.

11.- La subsanación de errores se realizará en el período de reclamación.

**MODALIDAD B:**

Se crea en el año 2000. Estas becas serán solicitadas por las familias de alumnos escolarizados de oficio en centros públicos por la Administración educativa que hacen uso del transporte escolar y con derecho a la gratuidad de los servicios de transporte y comedor. Por lo tanto son de adjudicación directa. En 2001 se amplía a los alumnos matriculados en centros concertados y en 2002 se restringen a centros concertados.

La recogida de los formularios y la presentación de las solicitudes debidamente cumplimentadas y con la documentación adjunta se entregará por los padres o tutores del mismo modo que la MODALIDAD GENERAL hasta el año 2001.

A partir de la convocatoria del año 2002, los Directores de los centros o los delegados del Consejo Escolar remitirán las solicitudes debidamente cumplimentadas, registradas, revisadas y selladas, con su documentación adjunta, en la Sección de Becas y Ayudas de la Dirección General de Promoción Educativa (desde 2008 sustituidas por la Subdirección General de Becas y Ayudas dependiente de la Dirección General del mismo nombre).

#### **MODALIDAD C:**

Creada en el año 2002 para los alumnos cuya familia sea perceptora de la Renta Mínima de Inserción (RMI).

El trámite es el mismo que para la MODALIDAD B, salvo que la propuesta de la concesión de la beca al órgano competente de la Consejería debe realizarla el Consejo Escolar.

#### **AYUDAS CON CARÁCTER EXCEPCIONAL:**

Surgen en la convocatoria de 2001 y están destinadas al alumnado inmigrante, básicamente, que se va matriculando a lo largo del curso; aunque el fin es dar protección a los menores en situaciones carenciales. Por ello, pueden solicitarse, para cualquier alumno, a lo largo de todo el curso, una vez que se hayan resuelto definitivamente las becas de comedor de MODALIDAD A.

El trámite es igual que para las otras modalidades de adjudicación directa.

#### **AYUDAS DE URGENCIA SOCIAL Y AYUDAS PARA MENORES EN SITUACIÓN DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL O FAMILIAR:**

Creadas en la convocatoria de 2005, se concederán excepcionalmente por el Consejero de Educación, en prevención y reparación de situaciones de urgencia o riesgo social.

Hay que diferenciar dos procedimientos:

- Para alumnos en situación de urgencia social y tutelados en acogimiento residencial, la solicitud será propuesta por la Comisión de Tutela del Intituto Madrileño del Menor y la Familia o por la Dirección General de Educación Infantil y Primaria a petición del Organismo Autónomo de Trabajo y Prestaciones Penitenciarias.
- Para alumnos en régimen de acogimiento familiar: previa solicitud y aportación de la documentación por parte de la familia.

Los Directores de los centros escolares presentarán las solicitudes y la documentación aneja en la Sección de Becas y Ayudas o en la Subdirección General del mismo nombre, según la convocatoria.

#### **BECAS DE COMEDOR PARA ALUMNOS CUYAS FAMILIAS HAYAN SIDO VÍCTIMAS DEL TERRORISMO:**

Aparecen en la convocatoria del año 2006, en virtud del artículo 7 de la Ley 12/1996, de 19 de diciembre, de ayuda a las víctimas del terrorismo que establece que "cuando como consecuencia de un acto terrorista, se deriven, bien para el propio estudiante, para sus padres, tutores o guardadores legales, daños personales de especial trascendencia. o que

les incapaciten totalmente para el trabajo habitual, se concederán ayudas para la enseñanza, transporte, comedor o residencia".

La beca será solicitada de oficio a instancias de los interesados, por los medios que se han explicado en las modalidades anteriores y los Directores de los centros enviarán la documentación directamente a la Sección o Subdirección General mencionada para el resto de modalidades de concurrencia no competitiva..

Por Orden 548/2010, de 8 de febrero, se habilita el Registro Telemático de la Consejería de Educación para determinados procedimientos. Entre ellos se encuentran cinco modalidades de Becas de comedor:

- MODALIDAD B
- MODALIDAD C
- BECAS CON CARÁCTER EXCEPCIONAL
- AYUDAS PARA ALUMNOS EN SITUACIÓN DE ACOGIMIENTO FAMILIAR
- BECAS PARA VÍCTIMAS DEL TERRORISMO

Por lo tanto, la tramitación de estos procedimientos es electrónica.

**Observaciones sobre el procedimiento:**

Las Ayudas pasan a denominarse Becas en la convocatoria del año 2007

## 2. LEGISLACIÓN

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Constitución Española aprobada por las Cortes Generales el 31 de octubre de 1978
<b>Boletín</b>	BOE
<b>Aprobado el:</b>	31/10/1978
<b>Publicado el:</b>	29/12/1978
<b>Número de boletín</b>	311
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid
<b>Boletín</b>	BOE
<b>Aprobado el:</b>	25/02/1983
<b>Publicado el:</b>	01/03/1983
<b>Número de boletín</b>	51
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Decreto 1959/1983, de 29 de junio, sobre normas de traspaso de Servicios del Estado y funcionamiento de la Comisión mixta de Transferencias
<b>Boletín</b>	BOE 171
<b>Aprobado el:</b>	29/06/1983
<b>Publicado el:</b>	19/07/1983
<b>Número de boletín</b>	
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	13/12/1983
<b>Publicado el:</b>	20/12/1983
<b>Número de boletín</b>	161
<b>Boletín de correcciones</b>	BOCM de 10/01/1984
<b>Número boletín correcciones</b>	8

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Real Decreto 1095/1984, de 29 de febrero, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de protección de menores
<b>Boletín</b>	BOE
<b>Aprobado el:</b>	29/02/1984
<b>Publicado el:</b>	11/06/1984
<b>Número de boletín</b>	139
<b>Boletín de correcciones</b>	BOE 19/06/1985
<b>Número boletín correcciones</b>	146

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Decreto 63/1984, de 14 de junio, por el que se adscribe a la Consejería de Educación y Juventud las funciones y servicios estatales transferidos en materia de protección de menores
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	14/06/1984
<b>Publicado el:</b>	03/07/1984
<b>Número de boletín</b>	157
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
<b>Boletín</b>	BOE
<b>Aprobado el:</b>	03/10/1990
<b>Publicado el:</b>	04/10/1990
<b>Número de boletín</b>	238
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	08/11/1990
<b>Publicado el:</b>	21/11/1990
<b>Número de boletín</b>	277
<b>Boletín de correcciones</b>	BOCM 13/12/1990
<b>Número boletín correcciones</b>	296

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Decreto 22/1992, de 30 de abril, del Consejero de Presidencia, por el que se adscriben funciones a la Consejería de Integración Social
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	30/04/1992
<b>Publicado el:</b>	11/05/1992
<b>Número de boletín</b>	111
<b>Boletín de correcciones</b>	BOCM 22/05/1992
<b>Número boletín correcciones</b>	121

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común
<b>Boletín</b>	BOE
<b>Aprobado el:</b>	26/11/1992
<b>Publicado el:</b>	27/11/1992
<b>Número de boletín</b>	285
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Decreto 76/1993, de 26 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para la concesión de ayudas y subvenciones públicas
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	26/08/1993
<b>Publicado el:</b>	27/08/1993
<b>Número de boletín</b>	202
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Ley Orgánica 10/1994, de 24 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid
<b>Boletín</b>	BOE
<b>Aprobado el:</b>	24/03/1994
<b>Publicado el:</b>	25/03/1994
<b>Número de boletín</b>	75
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	08/03/1995
<b>Publicado el:</b>	21/03/1995
<b>Número de boletín</b>	68
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de enjuiciamiento civil
<b>Boletín</b>	BOE
<b>Aprobado el:</b>	15/01/1996
<b>Publicado el:</b>	17/01/1996
<b>Número de boletín</b>	15
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Ley 12/1996, de 19 de diciembre, de la Presidencia de la Comunidad de Madrid, de ayuda a las víctimas del terrorismo
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	19/12/1996
<b>Publicado el:</b>	27/12/1996
<b>Número de boletín</b>	307
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Ley Orgánica 5/1998, de 7 de julio, de Reforma de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid
<b>Boletín</b>	BOE 162
<b>Aprobado el:</b>	07/07/1998
<b>Publicado el:</b>	08/07/1998
<b>Número de boletín</b>	
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Orden 2532/1998, de 29 de septiembre, de la Consejería de Hacienda, reguladora de la obligación de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social por los beneficiarios de subvenciones, ayudas públicas y transferencias de la Comunidad de Madrid
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	29/09/1998
<b>Publicado el:</b>	06/10/1998
<b>Número de boletín</b>	237
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Decreto 222/1998, de 23 de diciembre, de desarrollo parcial de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, en materia de bases reguladoras de las mismas
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	23/12/1998
<b>Publicado el:</b>	07/01/1999
<b>Número de boletín</b>	5
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común
<b>Boletín</b>	BOE
<b>Aprobado el:</b>	13/01/1999
<b>Publicado el:</b>	14/01/1999
<b>Número de boletín</b>	12
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Real Decreto 926/1999, de 28 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de enseñanza no universitaria
<b>Boletín</b>	BOE
<b>Aprobado el:</b>	28/05/1999
<b>Publicado el:</b>	23/06/1999
<b>Número de boletín</b>	149
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Ley 32/1999, de 8 de octubre, de solidaridad con las víctimas del terrorismo
<b>Boletín</b>	BOE
<b>Aprobado el:</b>	08/10/1999
<b>Publicado el:</b>	09/10/1999
<b>Número de boletín</b>	242
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Decreto 235/2000, de 26 de octubre, por el que se crean, modifican y suprimen diversos ficheros de datos personales, todos ellos dependientes de la Dirección General de Promoción Educativa
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	26/10/2000
<b>Publicado el:</b>	03/11/2000
<b>Número de boletín</b>	262
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Resolución de 12 de febrero 2001, de la Directora General de Promoción Educativa, por la que se procede a la publicación del Plan Regional de Compensación Educativa en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	12/02/2001
<b>Publicado el:</b>	26/02/2001
<b>Número de boletín</b>	48
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid
<b>Boletín</b>	BOE
<b>Aprobado el:</b>	27/12/2001
<b>Publicado el:</b>	31/12/2001
<b>Número de boletín</b>	310
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Decreto 21/2002, de 24 de enero, por el que se regula la atención al ciudadano en la Comunidad de Madrid
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	24/01/2002
<b>Publicado el:</b>	05/02/2002
<b>Número de boletín</b>	30
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Orden 917/2002, de 14 de marzo, de la Consejería de Educación, que regula los comedores escolares colectivos en los centros docentes públicos no universitarios
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	14/03/2002
<b>Publicado el:</b>	02/04/2002
<b>Número de boletín</b>	77
<b>Boletín de correcciones</b>	BOCM 10/05/2002
<b>Número boletín correcciones</b>	110

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Decreto 175/2002, de 14 de noviembre, por el que se regula la utilización de las técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración de la Comunidad de Madrid
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	14/11/2002
<b>Publicado el:</b>	02/12/2002
<b>Número de boletín</b>	286
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación
<b>Boletín</b>	BOE
<b>Aprobado el:</b>	23/12/2002
<b>Publicado el:</b>	24/12/2002
<b>Número de boletín</b>	307
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Orden 2201/2003, de 23 de abril, por la que se modifica un fichero que contiene datos de carácter personal, dependiente del Servicio de Gestión Económico-Administrativa y Ayudas de la Dirección General de Promoción Educativa
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	23/04/2003
<b>Publicado el:</b>	21/05/2003
<b>Número de boletín</b>	119
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
<b>Boletín</b>	BOE
<b>Aprobado el:</b>	17/11/2003
<b>Publicado el:</b>	18/11/2003
<b>Número de boletín</b>	276
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Orden 1174/2005, de 24 de febrero, por la que se hace pública la modificación del Anexo I del Decreto 175/2002, de 14 de noviembre, que regula la utilización de las técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración de la Comunidad de Madrid
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	24/02/2005
<b>Publicado el:</b>	15/03/2005
<b>Número de boletín</b>	62
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Decreto 3362/2005, de 29 de junio, por el que se crean, modifican y suprimen diversos ficheros de datos personales, todos ellos dependientes de la Consejería de Educación
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	29/06/2005
<b>Publicado el:</b>	19/07/2005
<b>Número de boletín</b>	170
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
<b>Boletín</b>	BOE
<b>Aprobado el:</b>	03/05/2006
<b>Publicado el:</b>	04/05/2006
<b>Número de boletín</b>	106
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
<b>Boletín</b>	BOE
<b>Aprobado el:</b>	21/07/2006
<b>Publicado el:</b>	25/07/2006
<b>Número de boletín</b>	176
<b>Boletín de correcciones</b>	BOE 11/11/2006
<b>Número boletín correcciones</b>	270

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Decreto 94/2006, de 8 de noviembre, del Consejo de Gobierno, de utilización de la firma electrónica en las relaciones con la Administración de la Comunidad de Madrid por medios electrónicos, informáticos y telemáticos
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	08/11/2006
<b>Publicado el:</b>	10/11/2006
<b>Número de boletín</b>	268
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Orden 975/2007, de 28 de febrero, por la que se crea un fichero, se suprimen cuatro y se modifican siete, que contienen datos de carácter personal, dependientes, todos ellos, del Servicio de la Unidad de Programas de la Dirección de Área Territorial de Madrid-Capital, y se suprime el fichero «Becas de comedor», dependiente de la Dirección de Área Territorial de Madrid-Capital
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	28/03/2007
<b>Publicado el:</b>	02/04/2007
<b>Número de boletín</b>	78
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos
<b>Boletín</b>	BOE
<b>Aprobado el:</b>	22/06/2007
<b>Publicado el:</b>	23/06/2007
<b>Número de boletín</b>	150
<b>Boletín de correcciones</b>	BOE 03/07/2007
<b>Número boletín correcciones</b>	158

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Ley 5/2007, de 21 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2008. [Determina la disposición de fondos para becas de comedor con carácter previo a la justificación, sin garantías ni autorización previa de Consejería de Hacienda]
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	21/12/2007
<b>Publicado el:</b>	28/12/2007
<b>Número de boletín</b>	309
<b>Boletín de correcciones</b>	BOCM 21/01/2008
<b>Número boletín correcciones</b>	17

<b>Tipo</b>	GENERAL
<b>Diposición</b>	Ley 2/2008, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2009. [Determina la disposición de fondos para becas de comedor con carácter previo a la justificación, sin garantías ni autorización previa de Consejería de Hacienda]
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	22/12/2008
<b>Publicado el:</b>	30/12/2008
<b>Número de boletín</b>	310
<b>Boletín de correcciones</b>	BOCM 30/01/2009
<b>Número boletín correcciones</b>	25

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden de 31 de julio de 1985, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se convocan ayudas de comedor para el curso 1985-1986
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	31/07/1985
<b>Publicado el:</b>	21/08/1985
<b>Número de boletín</b>	198
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden de 22 de mayo de 1986, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se convocan ayudas de comedor escolar para el curso 1986-1987
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	22/05/1986
<b>Publicado el:</b>	24/05/1986
<b>Número de boletín</b>	122
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden de 8 de mayo de 1987, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se convocan becas de comedor escolar para el curso 1987-1988
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	08/05/1987
<b>Publicado el:</b>	20/05/1987
<b>Número de boletín</b>	118
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden de 25 de mayo de 1988, de la Consejería de Educación, por la que se convocan becas de comedor escolar para el curso 1988-1989
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	25/05/1988
<b>Publicado el:</b>	30/05/1988
<b>Número de boletín</b>	127
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden de 20 de abril de 1989, de la Consejería de Educación, por la que se convocan becas de comedor escolar para el curso 1989-1990
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	20/04/1989
<b>Publicado el:</b>	25/04/1989
<b>Número de boletín</b>	97
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden de 20 de abril de 1990, de la Consejería de Educación, por la que se convocan becas de comedor escolar para el curso 1990-1991
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	20/04/1990
<b>Publicado el:</b>	07/05/1990
<b>Número de boletín</b>	107
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 393/1991, de 30 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se convocan becas de comedor escolar para el curso 1991-1992
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	30/04/1991
<b>Publicado el:</b>	07/05/1991
<b>Número de boletín</b>	107
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 328/1992, de 26 de marzo, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se convocan becas de comedor escolar para el curso 1992-1993
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	26/03/1992
<b>Publicado el:</b>	02/04/1992
<b>Número de boletín</b>	79
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 346/1993, de 16 de abril, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se convocan ayudas de comedor escolar en colegios públicos, concertados y centros de Educación Infantil para el curso 1993-1994
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	16/04/1993
<b>Publicado el:</b>	22/04/1993
<b>Número de boletín</b>	94
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 305/1994, de 24 de marzo, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se convocan ayudas de comedor escolar en colegios públicos, concertados y centros de Educación Infantil para el curso 1994-1995
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	24/03/1994
<b>Publicado el:</b>	14/04/1994
<b>Número de boletín</b>	87
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 455/1995, de 6 de abril, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se convocan ayudas de comedor escolar en colegios públicos y concertados, centros de Educación Especial concertados y centros de Educación Infantil para el curso 1995-1996
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	06/04/1995
<b>Publicado el:</b>	20/04/1995
<b>Número de boletín</b>	95
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 729/1996, de 19 de abril, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se convocan ayudas de comedor escolar en colegios públicos y concertados, centros de Educación Especial concertados y centros de Educación Infantil para el curso 1996-1997
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	19/04/1996
<b>Publicado el:</b>	29/04/1996
<b>Número de boletín</b>	101
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 842/1997, de 16 de abril, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se convocan ayudas de comedor escolar para el curso 1997-1998
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	16/04/1997
<b>Publicado el:</b>	28/04/1997
<b>Número de boletín</b>	99
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 767/1998, de 27 de abril, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se convocan ayudas de comedor escolar para el curso 1998-1999
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	27/04/1998
<b>Publicado el:</b>	11/05/1998
<b>Número de boletín</b>	110
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 630/1999, de 6 de abril, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se convocan ayudas de comedor escolar en colegios públicos, concertados y centros de Educación Infantil para el curso 1999-2000
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	06/04/1999
<b>Publicado el:</b>	14/04/1999
<b>Número de boletín</b>	87
<b>Boletín de correcciones</b>	BOCM 27/04/1999
<b>Número boletín correcciones</b>	98

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Decreto 98/1999, de 24 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen medidas en orden a la efectividad del traspaso de funciones y servicio de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de enseñanza no universitaria
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	24/06/1999
<b>Publicado el:</b>	29/06/1999
<b>Número de boletín</b>	152
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 1509/2000, de 16 de mayo, de la Consejería de Educación, por la que se convocan ayudas de comedor escolar para el curso 2000-2001
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	16/05/2000
<b>Publicado el:</b>	23/05/2000
<b>Número de boletín</b>	121
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Decreto 153/2000, de 29 de junio, por el que se establece el Régimen de control interno de los servicios transferidos en materia de enseñanza no universitaria
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	29/06/2000
<b>Publicado el:</b>	30/06/2000
<b>Número de boletín</b>	154
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 1555/2001, de 26 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se convocan ayudas de comedor escolar para el curso 2001-2002
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	26/04/2001
<b>Publicado el:</b>	27/04/2001
<b>Número de boletín</b>	99
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 1876/2002, de 25 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se convocan ayudas de comedor escolar para el curso 2002-2003
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	25/04/2002
<b>Publicado el:</b>	29/04/2002
<b>Número de boletín</b>	100
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 2231/2003, de 25 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se convocan ayudas de comedor escolar para el curso 2003-2004
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	25/04/2003
<b>Publicado el:</b>	05/05/2003
<b>Número de boletín</b>	105
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 1666/2004, de 30 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se convocan ayudas de comedor escolar para el curso 2004-2005
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	30/04/2004
<b>Publicado el:</b>	07/05/2004
<b>Número de boletín</b>	108
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 2577/2005, de 12 de mayo de 2005, de la Consejería de Educación, por la que se establecen las bases reguladoras para el procedimiento de concesión de ayudas de comedor escolar y convoca ayudas de comedor escolar para el curso 2005-2006
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	12/05/2005
<b>Publicado el:</b>	17/05/2005
<b>Número de boletín</b>	116
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 3063/2005, de 6 de junio de 2005, de la Consejería de Educación, por la que se modifica la Orden 2577/2005, de 12 de mayo, que establece las bases reguladoras para el procedimiento de concesión de ayudas de comedor escolar y convoca ayudas de comedor escolar para el curso 2005-2006
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	06/06/2005
<b>Publicado el:</b>	16/06/2005
<b>Número de boletín</b>	142
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 4001/2005, de 1 de agosto, por la que se crea el fichero "Ayudas de Comedor", dependiente del Servicio de Gestión Económico-Administrativa y Ayudas de la Dirección General de Promoción Educativa
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	01/08/2005
<b>Publicado el:</b>	21/09/2005
<b>Número de boletín</b>	225
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 2268/2006, de 20 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se modifica la Orden 2577/2005, de 12 de mayo de 2005, y se convocan becas de comedor escolar para el curso 2006-2007
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	20/04/2006
<b>Publicado el:</b>	25/04/2006
<b>Número de boletín</b>	97
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 1894/2007, de 17 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se aprueban las bases para el procedimiento de concesión de becas de comedor escolar y se convocan becas de comedor escolar para el curso 2007-2008
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	17/04/2007
<b>Publicado el:</b>	24/04/2007
<b>Número de boletín</b>	96
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 2810/2008, de 5 de junio, de la Consejería de Educación, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de becas de comedor escolar y se convocan becas de comedor escolar para el curso 2008-2009
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	05/06/2008
<b>Publicado el:</b>	06/06/2008
<b>Número de boletín</b>	134
<b>Boletín de correcciones</b>	BOCM 24/06/2008
<b>Número boletín correcciones</b>	149

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 253/2009, de 28 de enero, de la Consejería de Educación, por la que se resuelve la convocatoria de becas de comedor escolar para el curso escolar 2008-2009 (Modalidad A)
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	28/01/2009
<b>Publicado el:</b>	12/02/2009
<b>Número de boletín</b>	36
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 2112/2009, de 7 de mayo, de la Consejería de Educación, por la que se modifican las Bases Reguladoras para la concesión de becas de comedor escolar y se convocan becas de comedor escolar para el curso 2009-2010
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	07/05/2009
<b>Publicado el:</b>	12/05/2009
<b>Número de boletín</b>	111
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 5892/2009, de 31 de diciembre, de la Consejería de Educación, por la que se resuelve la convocatoria de becas de comedor escolar para el curso escolar 2009-2010 (modalidad A)
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	31/12/2009
<b>Publicado el:</b>	15/02/2010
<b>Número de boletín</b>	38
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 3321/2010, de 11 de junio, de la Consejería de Educación, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de becas de comedor escolar y se convocan becas de comedor escolar para el curso 2010-2011
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	11/06/2010
<b>Publicado el:</b>	14/06/2010
<b>Número de boletín</b>	140
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 5920/2010, de 2 de diciembre, de la Consejería de Educación, que modifica la Orden 3321/2010, de 11 de junio de 2010, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de becas de comedor escolar y se convocan becas de comedor escolar para el curso 2010-2011
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	02/12/2010
<b>Publicado el:</b>	07/12/2010
<b>Número de boletín</b>	292
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 5961/2010, de 7 de diciembre, de la Consejería de Educación, por la que se resuelve la convocatoria de becas de comedor escolar para el curso escolar 2010-2011 de modalidad general y se resuelven parcialmente las becas de concesión directa
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	07/12/2010
<b>Publicado el:</b>	23/12/2010
<b>Número de boletín</b>	306
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 2257/2011, de 2 de junio, de la Consejería de Educación, por la que se aprueban las bases y se convocan becas para la adquisición de libros de texto y para comedor escolar para el curso escolar 2011-2012
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	02/06/2011
<b>Publicado el:</b>	03/06/2011
<b>Número de boletín</b>	130
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

<b>Tipo</b>	ESPECÍFICA
<b>Diposición</b>	Orden 3288/2011, de 26 de agosto, de la Consejería de Educación, por la que se resuelve la convocatoria de becas de libros de texto y comedor escolar para el curso escolar 2011-2012
<b>Boletín</b>	BOCM
<b>Aprobado el:</b>	26/08/2011
<b>Publicado el:</b>	31/08/2011
<b>Número de boletín</b>	206
<b>Boletín de correcciones</b>	
<b>Número boletín correcciones</b>	

### 3. PROCEDIMIENTO DEL EXPEDIENTE TIPO

<b>Nº de PROCEDIMIENTO</b>	<b>1</b>		
<b>Denominación del procedimiento:</b>			
<b>Descripción del procedimiento:</b>			
<b>nº de ACTIVIDAD</b>	<b>1</b>	<b>del procedimiento nº :</b>	<b>1</b>
<b>Denominación:</b>	MODALIDAD GENERAL (también denominada, según las épocas: Becas de comedor para Enseñanza Obligatoria en centros públicos y concertados -a la que se irán añadiendo, más tarde, la Educación Especial en centros concertados y la Educación Infantil en centros públicos o privados- o MODALIDAD A).		
<b>Descripción:</b>	<p>Entre 1985 y 1989:</p> <p>Estas becas irán dirigidas a alumnos matriculados en enseñanza obligatoria, tanto en centros públicos como concertados de Madrid-Capital o de cualquier municipio de la Comunidad.</p> <p>Los requisitos son muy básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que el centro cuente con comedor debidamente autorizado.</li> <li>- Que haya plaza para el alumno.</li> </ul> <p>En 1990:</p> <p>La posibilidad de solicitar las becas de comedor se amplía a alumnos matriculados en preescolar o segundo ciclo de educación infantil en centros públicos o concertados.</p> <p>En 1993:</p> <p>También pueden solicitarlas los padres o tutores de alumnos matriculados en centros concertados de educación especial.</p> <p>Junto a los requisitos anteriores, los solicitantes deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar las solicitudes y la documentación requerida en los plazos establecidos en la convocatoria.</li> <li>- No gozar de ayudas o subvenciones con finalidad similar, concedida por otras Instituciones u Organismos públicos.</li> <li>- Estar al corriente de las obligaciones tributarias.</li> </ul>		

Desde 1994:

Se añade un nuevo requisito:

- Que la puntuación obtenida en la baremación se encuentre entre los límites establecidos en la convocatoria.

Desde 1996:

También podrán solicitarlas los padres o tutores de alumnos matriculados en educación infantil en centros públicos o privados. En este último caso, deben gozar de la autorización del Ministerio competente en materia de educación.

Finalmente, a partir de año 2000:

Se modifican dos requisitos (el de estar al corriente de las obligaciones tributarias y el de la baremación) que son sustituidos por:

- No tener deudas en período ejecutivo de pagos con la Comunidad de Madrid, salvo que las mismas estuvieran debidamente garantizadas. Este requisito será comprobado de oficio por la Comunidad de Madrid.

- Que la renta anual de la unidad familiar no supere los umbrales establecidos en la convocatoria. Estos vienen determinados por el número de miembros de la familia.

**Documento:**

Solicitud de beca de comedor escolar de la modalidad general. Original. Desde la convocatoria para el curso escolar 2011-2012 se emplea un modelo de impreso conjunto para las becas de libros de texto y de comedor

**Tradición documental:**

**¿Documento sustancial?:**

No

**¿Otros documentos?:**

No

**Otros documentos:**

DOCUMENTOS GENERALES:

**Documento Nacional de Identidad (DNI)** de los padres/tutores del alumno. Copia simple (a cotejar). En caso de que el documento estuviera caducado debe presentarse copia de la **solicitud de renovación**.

**Número de Identidad de Extranjero (NIE)** de los padres/tutores del alumno. Copia simple (a cotejar). En su caso, copia de la **solicitud de renovación**. En lugar del documento anterior.

**Permiso de trabajo y residencia** de los padres/tutores del alumno, en el caso de extranjeros que carezcan de NIE. Copia simple (a cotejar). En lugar del documento anterior.

**Pasaporte** de los padres/tutores del alumno, en el caso de extranjeros que carezcan de NIE. Copia simple (a cotejar). En su caso, copia de la **solicitud de renovación**. En lugar del documento anterior.

**Declaración jurada** en la que conste que ninguno de los miembros de la unidad familiar incurre en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. Original. Sólo requerida hasta 2007.

**Certificado de la condición de víctima por violencia de género** de alguno de los progenitores del alumno. Original o copia simple (a cotejar). Se aporta desde 2007 únicamente para solicitar la notificación individual de las resoluciones.

**Orden de protección** o cualquier otro documento acreditativo de la condición de víctima por violencia de género de alguno de los progenitores del alumno. Copia

simple (a cotejar). En lugar del documento anterior.

**DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LA SITUACIÓN FAMILIAR DEL ALUMNO:**

**Libro de familia** completo, con todos sus componentes. Copia simple (a cotejar). En su defecto, cualquier otra documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento.

**Partidas de nacimiento** de todos los miembros de la unidad familiar. Copia simple. En lugar del documento anterior.

**Sentencia judicial de separación legal o divorcio.** Copia simple (a cotejar). Sólo si los miembros de la unidad familiar que figuran en la solicitud no son los mismos que constan en el libro de familia.

**Convenio regulador de la separación legal o divorcio** en el que conste la custodia del menor. Copia simple (a cotejar). Sólo los miembros de la unidad familiar que figuran en la solicitud no son los mismos que constan en el libro de familia. En lugar del documento anterior.

**Documento notarial justificante de la interposición de demanda de separación** u otros documentos que avalen la separación de hecho. Copia simple (a cotejar). Sólo si los miembros de la unidad familiar que figuran en la solicitud no son los mismos que constan en el libro de familia.

**Demanda de separación** u otros documentos que avalen la separación de hecho. Copia simple (a cotejar). Sólo si los miembros de la unidad familiar que figuran en la solicitud no son los mismos que constan en el libro de familia. En lugar del documento anterior.

**Certificado de defunción** de alguno de los progenitores del niño que conviviesen con él. Copia simple (a cotejar). Sólo si los miembros de la unidad familiar que figuran en la solicitud no son los mismos que constan en el libro de familia.

**Certificado/informe de convivencia** del alumno para el que se solicita la beca y todos sus familiares, emitido por los Servicios Sociales de su municipio. Original o copia simple (a cotejar). Sólo si los miembros de la unidad familiar que figuran en la solicitud no son los mismos que constan en el libro de familia.

**Volante/certificado de empadronamiento** actualizado a la fecha de presentación de solicitudes, en el que figuren todos los miembros de la unidad familiar computables. Original o copia simple (a cotejar). Sólo si los miembros de la unidad familiar que figuran en la solicitud no son los mismos que constan en el libro de familia. En lugar del documento anterior.

**Título de familia numerosa** expedido en la Comunidad de Madrid o cualquier otra Comunidad Autónoma. Copia simple (a cotejar). Cualquier otro documento o justificante que se estime pertinente como medio de prueba de la situación familiar del solicitante.

**DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LOS INGRESOS ANUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR DEL ALUMNO:**

**Declaración de la renta** (del segundo ejercicio fiscal anterior al del año de la convocatoria) de todos los miembros de la unidad familiar computables que hayan obtenido rentas, con la correspondiente **carta de pago** sellada por la entidad bancaria en la que se haya presentado la declaración. Copia simple (a cotejar).

**Certificado-resumen de la declaración de la renta** completo (del ejercicio

fiscal correspondiente), expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de todos los miembros de la unidad familiar computables que hayan obtenido rentas. Debe incluir código de verificación. Original o copia simple (a cotejar). En lugar del documento anterior.

**Certificado de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF** (del ejercicio fiscal correspondiente), expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de todos los miembros de la unidad familiar computables que hayan obtenido rentas. Original o copia simple (a cotejar). En lugar del documento anterior.

**Informe de vida laboral** de los padres/tutores, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, positivo o negativo. Original o copia simple (a cotejar). Sólo en caso de que los padres/tutores no hubieran generado ingresos con retención de IRPF en el ejercicio fiscal que corresponda; también para acreditar circunstancias que modifican la situación familiar existente en la declaración de renta aportada, en los casos de viudedad de algún miembro de la unidad familiar o de separación/divorcio.

**Recibos de nómina** (2 últimos) de cada una de las empresas que aparezcan en la vida laboral de los padres/tutores. Copia simple (a cotejar). Sólo en caso de que los padres/tutores no hubieran generado ingresos con retención de IRPF en el ejercicio fiscal que corresponda; también para acreditar circunstancias que modifican la situación familiar existente en la declaración de renta aportada, en los casos de viudedad de algún miembro de la unidad familiar o de separación/divorcio. En lugar del documento anterior.

**Certificado de haberes** de los meses en que hayan trabajado los padres/tutores. Original o copia simple (a cotejar). En caso de desempleo o en lugar del documento anterior.

**Certificado del empleador en el que se determinen los ingresos del trabajador.** Original o copia simple (a cotejar). Sólo en caso de que los padres/tutores no hubiera generado ingresos con retención de IRPF en el ejercicio fiscal que corresponda; también para acreditar circunstancias que modifican la situación familiar existente en la declaración de renta aportada, en los casos de viudedad de algún miembro de la unidad familiar o de separación/divorcio. En lugar del documento anterior.

**Informe socio-económico-familiar/informe técnico** expedido por los Servicios Sociales municipales indicando la cantidad estimada de ingresos anuales de que dispone la unidad familiar del alumno, así como las causas que han motivado el proceso de intervención social. Copia simple (a cotejar). En lugar del documento anterior.

**Justificantes de pensión de jubilación** de los dos últimos meses, en caso de hallarse en esta situación algún miembro de la unidad familiar. Original o copia simple (a cotejar). Sólo para acreditar circunstancias que modifican la situación familiar existente en la declaración de renta aportada.

**Certificado/justificante de pensión de viudedad**, en caso de hallarse en esta situación algún miembro de la unidad familiar. Original o copia simple (a cotejar). Sólo para acreditar circunstancias que modifican la situación familiar existente en la declaración de renta aportada.

**Certificado/justificante de pensión de orfandad**, en caso de hallarse en esta situación algún miembro de la unidad familiar. Original o copia simple (a cotejar). Sólo para acreditar circunstancias que modifican la situación familiar existente en la declaración de renta aportada.

**Certificado/comunicación de prestaciones por desempleo** emitido por la oficina de empleo (INEM/SEPE), en el que se indiquen las cantidades que se perciban actualmente y los períodos correspondientes. Original o copia simple (a cotejar).

**Recibos de prestaciones por desempleo (INEM/SEPE)** (2 últimos). Original o copia simple (a cotejar). En lugar del documento anterior.

**Demanda de empleo (INEM/SEPE)**. Copia simple (a cotejar).

**Declaración jurada de ingresos mensuales**, en el caso de trabajadores autónomos. Original. Sólo requerida entre 1988 y 1989.

**Declaración jurada de ingresos anuales** obtenidos por los padres/tutores del alumno o, en caso contrario, de no haberlos tenido. Original.

DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE ENFERMEDADES CRÓNICAS Y MINUSVALÍAS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR DEL ALUMNO:

**Certificado de discapacidad** expedido en la Comunidad de Madrid o cualquier otra Comunidad Autónoma, en caso de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Copia simple (a cotejar).

**Certificado médico/dictamen técnico facultativo/informe clínico** que acredite la enfermedad o minusvalía crónica. Copia simple (a cotejar). En lugar del documento anterior.

**Otros documentos oficiales que acrediten el resto de supuestos asimilables legalmente a la discapacidad** previstos en la legislación: pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión por incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez; y pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad. Copia simple (a cotejar). En lugar del documento anterior.

DOCUMENTOS GENERADOS POR EL CENTRO EDUCATIVO:

**Relación nominal de solicitantes**, ordenados alfabéticamente. Original, por duplicado. Cada centro escolar elabora su propia relación, de acuerdo con el modelo fijado en cada convocatoria. En algunas convocatorias podían redactarse varios listados de alumnos.

**Hoja de datos del centro educativo**, indicando el número identificativo del centro, las enseñanzas impartidas, su dirección y los correspondientes datos bancarios. Original. Sólo utilizado entre 1990 y 1994.

**Autorización oficial del centro educativo**, en el caso de las Escuelas Infantiles privadas que participan por primera vez en una convocatoria. Copia simple. Sólo requerido hasta 2007.

**Propuesta de resolución de escolarización**, emitida por la Comisión de Escolarización, en el caso de solicitudes presentadas en el turno extraordinario para alumnos escolarizados por primera vez en la Comunidad de Madrid. Original.

**Certificación** emitida por el Director del centro educativo, en el caso de solicitudes presentadas en el turno extraordinario para alumnos cuyos centros ponen en funcionamiento el servicio de comedor o el propio centro con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes del turno ordinario. Original.

**Informe** emitido por el Director del centro educativo (o el Presidente de su Consejo Escolar) haciendo constar algún aspecto significativo en relación con determinado solicitante. Generalmente en sentido favorable a la petición, cubriendo determinadas carencias documentales a la hora de acreditar los datos reflejados en la solicitud. Original.

<b>Unidad / persona responsable:</b>	Centro educativo en el que están matriculados los alumnos solicitantes y en el que disponen de plaza de comedor escolar (actúa como entidad colaboradora de la Administración)
<b>Trámite u operación que realiza:</b>	Recepción presencial de solicitudes y documentación adjunta. Primera revisión. Elaboración de listados de solicitantes
<b>Plazos:</b>	De 10 a 15 días hábiles (según la convocatoria), contados a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el BOCM; suele ocurrir entre abril y junio de cada año. Existen turnos extraordinarios en septiembre-octubre.
<b>Soporte:</b>	Papel. Actualmente puede haber parte de los expedientes (listados) en soporte electrónico
<b>Formato:</b>	Documentos textuales. Expedientes (fracciones) en los que la solicitud, un pliego de 4 páginas, hace las veces de carpetilla
<b>¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?</b>	No
<b>¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?</b>	No

nº de ACTIVIDAD	2	del procedimiento nº :	1
<b>Denominación:</b> <b>Descripción:</b>	<p>Propuesta de resolución</p> <p>El sistema de adjudicación es el de concurrencia competitiva. Por ello, en la convocatoria aparece el baremo por el que se regirán las Comisiones de Adjudicación o Valoración y su composición. Hasta el año 1990 estos órganos adjudicaban o denegaban las becas directamente, pero desde 1991 será competencia del Consejero a propuesta de dichas Comisiones.</p> <p>En las dos primeras convocatorias existirá una Comisión Mixta conformada por miembros de la Administración Autonómica (tanto de la Consejería con competencias en Educación como de la Consejería con competencias en materia de Servicios Sociales), de la Administración Periférica del Estado (Director de la Delegación Provincial de Madrid), de la Administración Local (un miembro del Ayuntamiento de Madrid y dos de otros Municipios madrileños) y representantes de las APAS.</p> <p>Desde 1987 existirán dos Comisiones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Para las becas de los alumnos matriculados en centros de la capital compuesta por los mismos miembros referidos anteriormente, salvo que no habrá representantes de otros municipios madrileños.</li><li>- Para las becas de los alumnos matriculados en centros de la provincia no la integrará el representante del Ayuntamiento de Madrid y si los representantes designados por la Federación de Municipios Madrileños.</li></ul> <p>Sólo en las convocatorias de 1995 y 1996, se prevé la existencia de una tercera Comisión para los centros de Educación Infantil integrada por los mismos miembros que la comisión creada para valorar las solicitudes de Madrid-Provincia.</p> <p>A partir de 2008 sólo existe una Comisión en la que se integrarán el representante del Ayuntamiento de Madrid y los representantes de la FMM.</p>		
<b>Documento:</b>	Propuesta de resolución de la convocatoria, emanada de la Comisión de Valoración/Adjudicación (provisional y definitiva). Original		
<b>Tradición documental:</b>			
¿Documento sustancial?:	No		
¿Otros documentos?:	No		
<b>Otros documentos:</b>	<b>Ficha de verificación y control</b>  <b>Requerimiento de subsanación</b> , dirigido a los interesados a través de los centros educativos  <b>Escrito de subsanación</b> , acompañando a los documentos justificativos requeridos previamente. A veces redactado y enviado por los propios centros educativos. Actualmente existe un impreso específico con este fin  <b>Escritos/informes</b> de los centros educativos: comunicando altas, bajas, traslados y otras incidencias relativas a los alumnos becados; certificando la asistencia (positiva o negativamente) al comedor de alumnos becados; dando cuenta de la supresión del servicio de comedor en el centro; notificando la cuenta corriente del centro o determinadas cuentas de gastos extraordinarios realizados en relación con las becas de comedor; avisando de la recepción de transferencias; manifestando diversas quejas... También notificaciones y escritos de respuesta a los centros  <b>Correspondencia</b> con el Ayuntamiento de Madrid, generalmente sobre el traslado de alumnos entre centros educativos de uno y otro ámbito		

**Oficios y notas interiores**, algunos de ellos convocando a las reuniones de las Comisiones de Valoración/Adjudicación

**Borradores de relaciones y listados** diversos: de centros educativos que han solicitado becas; de solicitudes sin grabar por determinadas incidencias; de solicitudes sin grabar por corresponder al turno de reclamaciones; de reclamaciones/impugnaciones...

**Informe** del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas

**Relación nominal provisional de las solicitudes presentadas y excluidas** en cada centro educativo, ordenada alfabéticamente, de acuerdo con el modelo que se determine en la Orden de convocatoria, con indicación de las solicitudes excluidas y su causa

**Hoja de baremación**

**Informe de la Comisión de Valoración/Adjudicación** en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada

**Actas de reunión de la Comisión de Valoración/Adjudicación**

**Relación nominal provisional de beneficiarios**, ordenada alfabéticamente, de acuerdo con el modelo que se determine en la Orden de convocatoria, con indicación de la puntuación atribuida a cada beca concedida. Se hace pública una relación por cada centro educativo

**Relación nominal provisional de no beneficiarios**, ordenada alfabéticamente, de acuerdo con el modelo que se determine en la Orden de convocatoria, con indicación de la puntuación atribuida a cada beca no concedida, en relación con la puntuación de corte marcada. Se hace pública una relación por cada centro educativo

**Relación nominal provisional de excluidos**, ordenada alfabéticamente, de acuerdo con el modelo que se determine en la Orden de convocatoria, con indicación de la causa de exclusión. Se hace pública una relación por cada centro educativo

**Notificación de la resolución provisional** a los directores o presidentes de los Consejos Escolares, para su publicación en el tablón de anuncios del centro (junto con las **relaciones/listados**) y su traslado a las Asociaciones de Padres de Alumnos. Anteriormente también se remitía a los Ayuntamientos o Juntas Municipales del Distrito correspondientes

**Notificación individual de la resolución provisional**, en el caso de solicitantes que acrediten la condición de víctima de violencia de género

**Reclamación**

Orden de convocatoria (borradores y fotocopias del BOCM)

Gráficos/estadísticas (copia)

**Unidad / persona responsable:**

Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación. Subdirección General de Becas y Ayudas. La valoración de las solicitudes se realiza en las Comisiones de Adjudicación/Valoración

**Trámite u operación que realiza:**

Segunda revisión y verificación de solicitudes. Subsanación de defectos y reclamaciones. Valoración-baremación de solicitudes y propuestas de resolución

<b>Plazos:</b>	Sin especificar (queda comprendido en el plazo máximo de resolución)
<b>Soporte:</b>	Papel. Parte de los expedientes (listados) están también en soporte electrónico
<b>Formato:</b>	Documentos textuales. Expedientes (fracciones)
<b>¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?</b>	No
<b>¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?</b>	No

nº de ACTIVIDAD	3	del procedimiento nº :	1
<b>Denominación:</b>	Resolución y finalización		
<b>Descripción:</b>	<p>Hasta el año 1990 es competencia de las Comisiones de Valoración/Adjudicación, pero desde 1991 será competencia del Consejero a propuesta de dichas Comisiones.</p> <p>La comunicación de las resoluciones se publicarán en el tablón de anuncios del centro escolar. En las dos primeras convocatorias la Comisión correspondiente enviará la relación de las baremaciones al Presidente del Consejo Escolar y, éste, se lo comunicará a las APAS, a la Junta Municipal de Distrito (en el caso de Madrid-Capital) o al Ayuntamiento (en el caso de Municipios de la Provincia).</p> <p>Desde 1987 las Juntas de Distrito y los Ayuntamientos de la provincia de Madrid recibirán la información directamente para que se lo comuniquen a los centros y , a partir de 2008 las resoluciones provisionales y definitivas se podrán consultar en la página web de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Las reclamaciones se formularán directamente en el centro y el Consejo Escolar las reenviará a la Consejería o sus Direcciones de Área Territoriales, o al Ayuntamiento de Madrid, según se trate de centros ubicados en la provincia o en la capital, antes de la publicación de la resolución definitiva. La reclamación pone fin a la vía administrativa hasta el año 2001. A partir de la convocatoria para el curso 2002/2003 se podrán interponer Recursos contencioso-administrativos.</p> <p>La subsanación de errores se realizará en el período de reclamación.</p>		
<b>Documento:</b>	Orden de resolución definitiva de la convocatoria, determinando beneficiarios, no beneficiarios y excluidos, así como la puntuación de corte para obtener la beca de comedor		
<b>Tradición documental:</b>			
<b>¿Documento sustancial?:</b>	No		
<b>¿Otros documentos?:</b>	No		
<b>Otros documentos:</b>	<p><b>Borrador de la orden de concesión/denegación</b> (sin formalizar)</p> <p><b>Relación nominal definitiva de beneficiarios</b>, ordenada alfabéticamente, de acuerdo con el modelo que se determine en la Orden de convocatoria, con indicación de la puntuación atribuida a cada beca concedida. Se hacen públicas relaciones por centros educativos.</p> <p><b>Relación nominal definitiva de no beneficiarios</b>, ordenada alfabéticamente, de acuerdo con el modelo que se determine en la Orden de convocatoria, con indicación de la puntuación atribuida a cada beca no concedida, en relación con la puntuación de corte marcada. Se hacen públicas relaciones por centros educativos.</p> <p><b>Relación nominal definitiva de excluidos</b>, ordenada alfabéticamente, de acuerdo con el modelo que se determine en la Orden de convocatoria, con indicación de la puntuación atribuida a cada beca concedida, con indicación de la causa de exclusión. Se hacen públicas relaciones por centros educativos.</p> <p><b>Notificación de la resolución definitiva</b> a los directores o presidentes de los Consejos Escolares, para su publicación en el tablón de anuncios del centro (junto con los listados) y su traslado a las Asociaciones de Padres de Alumnos. Anteriormente también se remitía a los Ayuntamientos o Juntas Municipales del Distrito correspondientes</p> <p><b>Notificación individual de la resolución definitiva</b>, en el caso de solicitantes que acrediten la condición de víctima de violencia de género</p>		

## Fichas de control de gastos

### Memoria-propuesta para autorizar el gasto

**Documentos contables:** propuestas de gasto (AD y D); propuestas de pago (OP), propuestas de gasto y pago (ADOP)...

**Orden de transferencia** relacionando centros educativos, localidades, cuentas corrientes, cantidades y conceptos. Originales o simples copias, en diversos formatos

**Certificación de la utilización del servicio de comedor escolar por los alumnos beneficiarios.** Emitido por la Dirección del centro educativo

**Certificación de la aplicación de los fondos recibidos** al pago de los servicios de comedor (si estos servicios estuviesen contratados por una empresa) o a la compra de víveres u otras adquisiciones si el servicio fuese prestado directamente por el centro. Emitido por la Dirección del centro educativo

**Comunicación de las bajas definitivas y los traslados de alumnos beneficiarios,** por parte de los centros escolares a la Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación

**Recurso potestativo de reposición,** contra la resolución, ya sea provisional o definitiva. También puede presentarse contra la convocatoria de becas. Se presenta ante el titular de la Consejería de Educación

**Recurso contencioso-administrativo,** contra la resolución, ya sea provisional o definitiva. También puede presentarse contra la convocatoria de becas. Se presenta ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid

<b>Unidad / persona responsable:</b>	Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación. Subdirección General de Becas y Ayudas. La orden de resolución la emite el Consejero de Educación
<b>Trámite u operación que realiza:</b>	Resolución provisional. Resolución definitiva. Abono de becas. Recursos
<b>Plazos:</b>	6 meses, por término medio (variable según la convocatoria; en ocasiones se ha establecido un plazo de hasta 8 meses). No incluye los posibles recursos
<b>Soporte:</b>	Papel. Parte de los expedientes (listados) están también en soporte electrónico
<b>Formato:</b>	Documentos textuales. Expedientes (fracciones)
<b>¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?</b>	No
<b>¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?</b>	No

Nº de PROCEDIMIENTO		2	
<b>Denominación del procedimiento:</b>			
<b>Descripción del procedimiento:</b>			
nº de ACTIVIDAD	1	del procedimiento nº :	2
<b>Denominación:</b>	MODALIDAD B: para alumnos escolarizados de oficio en centros públicos o concertados por la Administración educativa que hacen uso del transporte escolar y con derecho a la gratuidad de los servicios de transporte y comedor.		
<b>Descripción:</b>	Será requisito indispensable para poder recibir esta ayuda, desde el momento en que se haga la matriculación, certificado expedido por el Director del centro acreditando la situación del alumno.		
<b>Documento:</b>	Solicitud de beca de comedor escolar para alumnos escolarizados de oficio en centros concertados que usan el transporte escolar. Original		
<b>Tradición documental:</b>			
<b>¿Documento sustancial?:</b>	No		
<b>¿Otros documentos?:</b>	No		
<b>Otros documentos:</b>	<p>DOCUMENTOS GENERALES:</p> <p><b>DNI o NIE (Número de Identidad de Extranjero)</b> de los padres/tutores del alumno. Copia simple</p> <p><b>Permiso de residencia</b> de los padres/tutores del alumno, en el caso de extranjeros que carezcan de NIE. Copia simple. En lugar del documento anterior</p> <p><b>Pasaporte</b> de los padres/tutores del alumno, en el caso de extranjeros que carezcan de NIE. Copia simple. En lugar del documento anterior</p> <p><b>Certificado de la condición de víctima por violencia de género</b> de alguno de los progenitores del alumno. Copia simple. Se aporta sólo desde 2011</p> <p>DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:</p> <p><b>Certificación</b> emitida por el Director del centro educativo acreditando que el alumno escolarizado de oficio en el centro concertado hace uso del transporte escolar. Desde 2008 este documento no es necesario al quedar acreditada esta situación en un apartado de la propia solicitud</p>		
<b>Unidad / persona responsable:</b>	Centro educativo en el que están matriculados los alumnos solicitantes y en el que disponen de plaza de comedor escolar (actúa como entidad colaboradora de la Administración)		
<b>Trámite u operación que realiza:</b>	Recepción presencial de solicitudes y documentación adjunta. Primera revisión		
<b>Plazos:</b>	Los plazos de presentación de las solicitudes de becas de concesión directa alcanzan hasta la convocatoria del curso siguiente; pueden solicitarse en cualquier momento, cuando el alumno reúna la condición especial que le haga merecedor de alguna de ellas		
<b>Soporte:</b>	Papel		
<b>Formato:</b>	Documentos textuales. Expedientes (fracciones)		
<b>¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?</b>	No		

¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?

No

nº de ACTIVIDAD	2	del procedimiento nº :	2
<b>Denominación:</b>	Propuesta de resolución		
<b>Descripción:</b>	El órgano instructor elaborará el informe pertinente, para lo que requerirá la información que sea necesaria a los solicitantes o a otros órganos o administraciones públicas.		
<b>Documento:</b>	Propuesta de resolución de la convocatoria		
<b>Tradición documental:</b>			
<b>¿Documento sustancial?:</b>	No		
<b>¿Otros documentos?:</b>	No		
<b>Otros documentos:</b>	<p><b>Ficha de verificación y control</b></p> <p><b>Requerimiento de subsanación</b></p> <p><b>Escrito de subsanación</b>, acompañando a los documentos justificativos requeridos previamente. A veces redactado y enviado por los propios centros educativos. Actualmente existe un impreso específico con este fin</p> <p><b>Escritos/informes</b> de los centros educativos. También notificaciones y escritos de respuesta a los centros</p> <p><b>Correspondencia</b> con el Ayuntamiento de Madrid, generalmente sobre el traslado de alumnos entre centros educativos de uno y otro ámbito</p> <p><b>Oficios y notas interiores</b></p> <p><b>Borradores de relaciones y listados</b> diversos</p> <p><b>Informe</b> del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas</p> <p><b>Relación nominal provisional de solicitudes presentadas</b></p> <p><b>Relación nominal provisional de beneficiarios</b>, ordenada alfabéticamente. Se hace pública una relación por cada centro educativo</p> <p><b>Relación nominal provisional de excluidos</b>, ordenada alfabéticamente, con indicación de la causa de exclusión. Se hace pública una relación por cada centro educativo</p> <p><b>Notificación de la resolución provisional</b> a los directores o presidentes de los Consejos Escolares, para su publicación en el tablón de anuncios del centro (junto con las <b>relaciones/listados</b>)</p> <p><b>Notificación individual de la resolución provisional</b>, en el caso de solicitantes que acrediten la condición de víctima de violencia de género</p> <p><b>Reclamación</b></p> <p>Orden de convocatoria (fotocopias del BOCM)</p>		
<b>Unidad / persona responsable:</b>	Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación. Subdirección General de Becas y Ayudas		
<b>Trámite u operación que realiza:</b>	Revisión de solicitudes. Subsanación de defectos y reclamaciones. Propuesta de resolución		
<b>Plazos:</b>	Sin especificar (queda comprendido en el plazo máximo de resolución)		

<b>Soporte:</b>	Papel. Parte de los expedientes (listados) están también en soporte electrónico
<b>Formato:</b>	Documentos textuales. Expedientes (fracciones)
<b>¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?</b>	No
<b>¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?</b>	No

nº de ACTIVIDAD	3	del procedimiento nº :	2
<b>Denominación:</b>	Resolución y finalización		
<b>Descripción:</b>	Será el Consejero competente en la materia, a propuesta del órgano instructor, quien decida la concesión o denegación de la beca.  Contra la resolución se pueden interponer:  - Recurso de reposición. - Recurso contencioso-administrativo.		
<b>Documento:</b>	Orden de resolución de la convocatoria, determinando beneficiarios y excluidos (provisional y definitiva). Original. &nbsp;&nbsp;&nbsp;Adjunta necesariamente relaciones/listados		
<b>Tradición documental:</b>			
<b>¿Documento sustancial?:</b>	No		
<b>¿Otros documentos?:</b>	No		
<b>Otros documentos:</b>	<b>Borrador de la orden de concesión/denegación</b> (sin formalizar)  <b>Relación nominal definitiva de beneficiarios</b> , ordenada alfabéticamente. Se hacen públicas relaciones por centros educativos  <b>Relación nominal definitiva de excluidos</b> , ordenada alfabéticamente, con indicación de la causa de exclusión. Se hacen públicas relaciones por centros educativos  <b>Notificación de la resolución definitiva</b> a los directores o presidentes de los Consejos Escolares, para su publicación en el tablón de anuncios del centro (junto con los listados) y su traslado a las Asociaciones de Padres de Alumnos  <b>Notificación individual de la resolución definitiva</b> , en el caso de solicitantes que acrediten la condición de víctima de violencia de género  <b>Fichas de control de gastos</b>  <b>Memoria-propuesta para autorizar el gasto</b>  <b>Documentos contables:</b> propuestas de gasto (AD y D); propuestas de pago (OP), propuestas de gasto y pago (ADOP)...  <b>Orden de transferencia</b> relacionando centros educativos, localidades, cuentas corrientes, cantidades y conceptos. Originales o simples copias, en diversos formatos  <b>Certificación de la utilización del servicio de comedor escolar por los alumnos beneficiarios.</b> Emitido por la Dirección del centro educativo  <b>Certificación de la aplicación de los fondos recibidos</b> al pago de los servicios de comedor (si estos servicios estuviesen contratados por una empresa) o a la compra de víveres u otras adquisiciones si el servicio fuese prestado directamente por el centro. Emitido por la Dirección del centro educativo  <b>Comunicación de las bajas definitivas y los traslados de alumnos beneficiarios</b> , por parte de los centros escolares a la Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación  <b>Recurso potestativo de reposición</b> , contra la resolución, ya sea provisional o definitiva. También puede presentarse contra la convocatoria de becas. Se presenta ante el titular de la Consejería de Educación		

**Recurso contencioso-administrativo**, contra la resolución, ya sea provisional o definitiva. También puede presentarse contra la convocatoria de becas. Se presenta ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid

**Unidad / persona responsable:** Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación. Subdirección General de Becas y Ayudas. La orden de resolución la emite el Consejero de Educación

**Trámite u operación que realiza:** Resolución provisional. Resolución definitiva. Abono de becas. Recursos

**Plazos:** Indeterminado, dentro del ámbito general de cada convocatoria (curso escolar). No incluye los posibles recursos

**Soporte:** Papel. Parte de los expedientes (listados) están también en soporte electrónico

**Formato:** Documentos textuales. Expedientes (fracciones)

**¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?** No

**¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?** No

Nº de PROCEDIMIENTO	3		
<b>Denominación del procedimiento:</b>			
<b>Descripción del procedimiento:</b>			
nº de ACTIVIDAD	1	del procedimiento nº :	3
<b>Denominación:</b>	MODALIDAD C: para los alumnos cuya familia sea perceptora de la Renta Mínima de Inserción (RMI).		
<b>Descripción:</b>	Las familias que obtien por este tipo de ayudas deberan acreditar, en el momento de la solicitud, su situación mediante certificado expedido por el centro de Servicios Sociales donde se haya instruido el expediente o por la Consejería competente en la materia.		
<b>Documento:</b>	Solicitud de beca de comedor escolar en la modalidad de Renta Mínima de Inserción. Original		
<b>Tradicón documental:</b>			
<b>¿Documento sustancial?:</b>	No		
<b>¿Otros documentos?:</b>	No		
<b>Otros documentos:</b>	<p>DOCUMENTOS GENERALES:</p> <p><b>DNI o NIE (Número de Identidad de Extranjero)</b> de los padres/tutores del alumno. Copia simple</p> <p><b>Permiso de residencia</b> de los padres/tutores del alumno, en el caso de extranjeros que carezcan de NIE. Copia simple. En lugar del documento anterior</p> <p><b>Pasaporte</b> de los padres/tutores del alumno, en el caso de extranjeros que carezcan de NIE. Copia simple. En lugar del documento anterior</p> <p><b>Certificado de la condición de víctima por violencia de género</b> de alguno de los progenitores del alumno. Copia simple. Se aporta sólo desde 2011</p> <p>DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:</p> <p><b>Libro de familia</b> completo, con todos sus componentes. Copia simple. En su defecto, cualquier otra documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento</p> <p><b>Certificación de que los padres/tutores son perceptores de la Renta Mínima de Inserción</b>, expedida por la Consejería de Familia y Asuntos Sociales</p>		
<b>Unidad / persona responsable:</b>	Centro educativo en el que están matriculados los alumnos solicitantes y en el que disponen de plaza de comedor escolar (actúa como entidad colaboradora de la Administración)		
<b>Trámite u operación que realiza:</b>	Recepción presencial de solicitudes y documentación adjunta. Primera revisión		
<b>Plazos:</b>	Los plazos de presentación de las solicitudes de becas de concesión directa alcanzan hasta la convocatoria del curso siguiente; pueden solicitarse en cualquier momento, cuando el alumno reúna la condición especial que le haga merecedor de alguna de ellas		
<b>Soporte:</b>	Papel		
<b>Formato:</b>	Documentos textuales. Expedientes (fracciones)		

¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite? No

¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida? No

nº de ACTIVIDAD	2	del procedimiento nº :	3
<b>Denominación:</b>	Propuesta de resolución		
<b>Descripción:</b>	El órgano instructor elaborará el informe pertinente, para lo que requerirá la información que sea necesaria a los solicitantes o a otros órganos o administraciones públicas.		
<b>Documento:</b>	Propuesta de resolución de la convocatoria		
<b>Tradición documental:</b>			
<b>¿Documento sustancial?:</b>	No		
<b>¿Otros documentos?:</b>	No		
<b>Otros documentos:</b>	<p><b>Ficha de verificación y control</b></p> <p><b>Requerimiento de subsanación</b></p> <p><b>Escrito de subsanación</b>, acompañando a los documentos justificativos requeridos previamente. A veces redactado y enviado por los propios centros educativos. Actualmente existe un impreso específico con este fin</p> <p><b>Escritos/informes</b> de los centros educativos. También notificaciones y escritos de respuesta a los centros</p> <p><b>Correspondencia</b> con el Ayuntamiento de Madrid, generalmente sobre el traslado de alumnos entre centros educativos de uno y otro ámbito</p> <p><b>Oficios y notas interiores</b></p> <p><b>Borradores de relaciones y listados</b> diversos</p> <p><b>Informe</b> del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas</p> <p><b>Relación nominal provisional de solicitudes presentadas</b></p> <p><b>Relación nominal provisional de beneficiarios</b>, ordenada alfabéticamente. Se hace pública una relación por cada centro educativo</p> <p><b>Relación nominal provisional de excluidos</b>, ordenada alfabéticamente, con indicación de la causa de exclusión. Se hace pública una relación por cada centro educativo</p> <p><b>Notificación de la resolución provisional</b> a los directores o presidentes de los Consejos Escolares, para su publicación en el tablón de anuncios del centro (junto con las <b>relaciones/listados</b>)</p> <p><b>Notificación individual de la resolución provisional</b>, en el caso de solicitantes que acrediten la condición de víctima de violencia de género</p> <p><b>Reclamación</b></p> <p>Orden de convocatoria (fotocopias del BOCM)</p>		
<b>Unidad / persona responsable:</b>	Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación. Subdirección General de Becas y Ayudas		
<b>Trámite u operación que realiza:</b>	Revisión de solicitudes. Subsanación de defectos y reclamaciones. Propuesta de resolución		
<b>Plazos:</b>	Sin especificar (queda comprendido en el plazo máximo de resolución)		

<b>Soporte:</b>	Papel. Parte de los expedientes (listados) están también en soporte electrónico
<b>Formato:</b>	Documentos textuales. Expedientes (fracciones)
<b>¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?</b>	No
<b>¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?</b>	No

nº de ACTIVIDAD	3	del procedimiento nº :	3
<b>Denominación:</b>	Resolución y finalización		
<b>Descripción:</b>	Será el Consejero competente en la materia, a propuesta del órgano instructor, quien decida la concesión o denegación de la beca.  Contra la resolución se pueden interponer:  - Recurso de reposición. - Recurso contencioso-administrativo.		
<b>Documento:</b>	Orden de resolución de la convocatoria, determinando beneficiarios y excluidos (provisional y definitiva). Original. &nbsp;&nbsp;&nbsp;Adjunta necesariamente relaciones/listados		
<b>Tradición documental:</b>			
<b>¿Documento sustancial?:</b>	No		
<b>¿Otros documentos?:</b>	No		
<b>Otros documentos:</b>	<b>Borrador de la orden de concesión/denegación</b> (sin formalizar)  <b>Relación nominal definitiva de beneficiarios</b> , ordenada alfabéticamente. Se hacen públicas relaciones por centros educativos  <b>Relación nominal definitiva de excluidos</b> , ordenada alfabéticamente, con indicación de la causa de exclusión. Se hacen públicas relaciones por centros educativos  <b>Notificación de la resolución definitiva</b> a los directores o presidentes de los Consejos Escolares, para su publicación en el tablón de anuncios del centro (junto con los listados) y su traslado a las Asociaciones de Padres de Alumnos  <b>Notificación individual de la resolución definitiva</b> , en el caso de solicitantes que acrediten la condición de víctima de violencia de género  <b>Fichas de control de gastos</b>  <b>Memoria-propuesta para autorizar el gasto</b>  <b>Documentos contables:</b> propuestas de gasto (AD y D); propuestas de pago (OP), propuestas de gasto y pago (ADOP)...  <b>Orden de transferencia</b> relacionando centros educativos, localidades, cuentas corrientes, cantidades y conceptos. Originales o simples copias, en diversos formatos  <b>Certificación de la utilización del servicio de comedor escolar por los alumnos beneficiarios.</b> Emitido por la Dirección del centro educativo  <b>Certificación de la aplicación de los fondos recibidos</b> al pago de los servicios de comedor (si estos servicios estuviesen contratados por una empresa) o a la compra de víveres u otras adquisiciones si el servicio fuese prestado directamente por el centro. Emitido por la Dirección del centro educativo  <b>Comunicación de las bajas definitivas y los traslados de alumnos beneficiarios</b> , por parte de los centros escolares a la Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación  <b>Recurso potestativo de reposición</b> , contra la resolución, ya sea provisional o definitiva. También puede presentarse contra la convocatoria de becas. Se presenta ante el titular de la Consejería de Educación		

**Recurso contencioso-administrativo**, contra la resolución, ya sea provisional o definitiva. También puede presentarse contra la convocatoria de becas. Se presenta ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid

<b>Unidad / persona responsable:</b>	Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación. Subdirección General de Becas y Ayudas. La orden de resolución la emite el Consejero de Educación
<b>Trámite u operación que realiza:</b>	Resolución provisional. Resolución definitiva. Abono de becas. Recursos
<b>Plazos:</b>	Indeterminado, dentro del ámbito general de cada convocatoria (curso escolar). No incluye los posibles recursos
<b>Soporte:</b>	Papel. Parte de los expedientes (listados) están también en soporte electrónico
<b>Formato:</b>	Documentos textuales. Expedientes (fracciones)
<b>¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?</b>	No
<b>¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?</b>	No

Nº de PROCEDIMIENTO	4		
<b>Denominación del procedimiento:</b>			
<b>Descripción del procedimiento:</b>			
nº de ACTIVIDAD	1	del procedimiento nº :	4
<b>Denominación:</b>	AYUDAS CON CARÁCTER EXCEPCIONAL: están destinadas, básicamente, al alumnado inmigrante que se está incorporando continuamente a lo largo del curso o a cualquier otro tipo de alumno que se encuentre en situaciones carenciales. Por ello, pueden solicitarse a lo largo de todo el curso, una vez que se hayan resuelto definitivamente las becas de comedor de MODALIDAD A.		
<b>Descripción:</b>	<p>Las bases de la convocatoria correspondiente establecerán un máximo de la cuantía de la ayuda para alumno/curso que se ajustará en función de los días que se haya hecho uso efectivo del comedor escolar.</p> <p>Los inmigrantes deberán acreditar la fecha de entrada en el país mediante fotocopia del pasaporte de todos los miembros de la unidad familiar. En caso que sólo el solicitante tenga entrada en España con posterioridad al resto de la familia deberá presentar los mismos documentos que para la solicitud de la MODALIDAD A.</p> <p>En el caso de familias que concurren graves situaciones sociofamiliares deberá presentarse informa detallado de Servicios Sociales acreditando la gravedad de la situación familiar.</p>		
<b>Documento:</b>	Solicitud de beca de comedor escolar en la modalidad de acogimiento familiar. Original		
<b>Tradicón documental:</b>			
<b>¿Documento sustancial?:</b>	No		
<b>¿Otros documentos?:</b>	No		
<b>Otros documentos:</b>	<p>DOCUMENTOS GENERALES:</p> <p><b>DNI o NIE (Número de Identidad de Extranjero)</b> de los padres/tutores del alumno. Copia simple</p> <p><b>Permiso de residencia</b> de los padres/tutores del alumno, en el caso de extranjeros que carezcan de NIE. Copia simple. En lugar del documento anterior</p> <p><b>Pasaporte</b> de los padres/tutores del alumno, en el caso de extranjeros que carezcan de NIE. Copia simple. En lugar del documento anterior</p> <p><b>Certificado de la condición de víctima por violencia de género</b> de alguno de los progenitores del alumno. Copia simple. Se aporta sólo desde 2011</p> <p>DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:</p> <p><b>DNI o NIE (Número de Identidad de Extranjero)</b> de los padres/tutores del alumno. Copia simple</p> <p><b>Permiso de residencia</b> de los padres/tutores del alumno, en el caso de extranjeros que carezcan de NIE. Copia simple. En lugar del documento anterior</p> <p><b>Pasaporte</b> de los padres/tutores del alumno, en el caso de extranjeros que carezcan de NIE. Copia simple. En lugar del documento anterior</p> <p><b>Certificado de la condición de víctima por violencia de género</b> de alguno de los progenitores del alumno. Copia simple. Se aporta sólo desde 2011</p>		

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:

**Propuesta de resolución de escolarización** emitida por la Comisión de Escolarización que acredite la incorporación al sistema educativo madrileño con posterioridad al plazo de presentación de alegaciones establecido para la modalidad general, en el caso de nueva escolarización. Copia simple

**Informe detallado de Servicios Sociales acreditando la gravedad de la situación familiar**, en el caso de familias en las que concurren graves situaciones socio-familiares. Copia simple

**Informe** emitido por el centro educativo (Director del centro, Consejo Escolar...) que justifique las situaciones carenciales o de gravedad del alumno solicitante. En lugar del documento anterior hasta 2007

**Unidad / persona responsable:** Centro educativo en el que están matriculados los alumnos solicitantes (en caso de acogimiento familiar)

**Trámite u operación que realiza:** Recepción presencial de solicitudes y documentación adjunta. Primera revisión. Las becas para alumnos de urgencia social se conceden a propuesta de la Comisión de Tutela del Instituto Madrileño del Menor y la Familia, no siendo necesaria su presentación en los centros educativos.

**Plazos:** Los plazos de presentación de las solicitudes de becas de concesión directa alcanzan hasta la convocatoria del curso siguiente; pueden solicitarse en cualquier momento, cuando el alumno reúna la condición especial que le haga merecedor de alguna de ellas

**Soporte:** Papel

**Formato:** Documentos textuales. Expedientes (fracciones)

**¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?** No

**¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?** No

nº de ACTIVIDAD	2	del procedimiento nº :	4
<b>Denominación:</b>	Propuesta de resolución		
<b>Descripción:</b>	El órgano instructor elaborará el informe pertinente, para lo que requerirá la información que sea necesaria a los solicitantes o a otros órganos o administraciones públicas.		
<b>Documento:</b>	Propuesta de resolución de la convocatoria		
<b>Tradición documental:</b>			
<b>¿Documento sustancial?:</b>	No		
<b>¿Otros documentos?:</b>	No		
<b>Otros documentos:</b>	<b>Ficha de verificación y control</b>  <b>Requerimiento de subsanación</b>  <b>Escrito de subsanación</b> , acompañando a los documentos justificativos requeridos previamente. A veces redactado y enviado por los propios centros educativos. Actualmente existe un impreso específico con este fin  <b>Escritos/informes</b> de los centros educativos. También notificaciones y escritos de respuesta a los centros  <b>Correspondencia</b> con el Ayuntamiento de Madrid, generalmente sobre el traslado de alumnos entre centros educativos de uno y otro ámbito  <b>Oficios y notas interiores</b>  <b>Borradores de relaciones y listados</b> diversos  <b>Informe</b> del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas  <b>Relación nominal provisional de solicitudes presentadas</b>  <b>Relación nominal provisional de beneficiarios</b> , ordenada alfabéticamente. Se hace pública una relación por cada centro educativo  <b>Relación nominal provisional de excluidos</b> , ordenada alfabéticamente, con indicación de la causa de exclusión. Se hace pública una relación por cada centro educativo  <b>Notificación de la resolución provisional</b> a los directores o presidentes de los Consejos Escolares, para su publicación en el tablón de anuncios del centro (junto con las <b>relaciones/listados</b> )  <b>Notificación individual de la resolución provisional</b> , en el caso de solicitantes que acrediten la condición de víctima de violencia de género  <b>Reclamación</b>  Orden de convocatoria (fotocopias del BOCM)		
<b>Unidad / persona responsable:</b>	Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación. Subdirección General de Becas y Ayudas		
<b>Trámite u operación que realiza:</b>	Revisión de solicitudes. Subsanación de defectos y reclamaciones. Propuesta de resolución		
<b>Plazos:</b>	Sin especificar (queda comprendido en el plazo máximo de resolución)		

<b>Soporte:</b>	Papel. Parte de los expedientes (listados) están también en soporte electrónico
<b>Formato:</b>	Documentos textuales. Expedientes (fracciones)
<b>¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?</b>	No
<b>¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?</b>	No

nº de ACTIVIDAD	3	del procedimiento nº :	4
<b>Denominación:</b>	Resolución y finalización		
<b>Descripción:</b>	Será el Consejero competente en la materia, a propuesta del órgano instructor, quien decida la concesión o denegación de la beca.  Contra la resolución se pueden interponer:  - Recurso de reposición. - Recurso contencioso-administrativo.		
<b>Documento:</b>	Orden de resolución de la convocatoria, determinando beneficiarios y excluidos (provisional y definitiva). Original. &nbsp;&nbsp;&nbsp;Adjunta necesariamente relaciones/listados		
<b>Tradición documental:</b>			
<b>¿Documento sustancial?:</b>	No		
<b>¿Otros documentos?:</b>	No		
<b>Otros documentos:</b>	<b>Borrador de la orden de concesión/denegación</b> (sin formalizar)  <b>Relación nominal definitiva de beneficiarios</b> , ordenada alfabéticamente. Se hacen públicas relaciones por centros educativos  <b>Relación nominal definitiva de excluidos</b> , ordenada alfabéticamente, con indicación de la causa de exclusión. Se hacen públicas relaciones por centros educativos  <b>Notificación de la resolución definitiva</b> a los directores o presidentes de los Consejos Escolares, para su publicación en el tablón de anuncios del centro (junto con los listados) y su traslado a las Asociaciones de Padres de Alumnos  <b>Notificación individual de la resolución definitiva</b> , en el caso de solicitantes que acrediten la condición de víctima de violencia de género  <b>Fichas de control de gastos</b>  <b>Memoria-propuesta para autorizar el gasto</b>  <b>Documentos contables:</b> propuestas de gasto (AD y D); propuestas de pago (OP), propuestas de gasto y pago (ADOP)...  <b>Orden de transferencia</b> relacionando centros educativos, localidades, cuentas corrientes, cantidades y conceptos. Originales o simples copias, en diversos formatos  <b>Certificación de la utilización del servicio de comedor escolar por los alumnos beneficiarios.</b> Emitido por la Dirección del centro educativo  <b>Certificación de la aplicación de los fondos recibidos</b> al pago de los servicios de comedor (si estos servicios estuviesen contratados por una empresa) o a la compra de víveres u otras adquisiciones si el servicio fuese prestado directamente por el centro. Emitido por la Dirección del centro educativo  <b>Comunicación de las bajas definitivas y los traslados de alumnos beneficiarios</b> , por parte de los centros escolares a la Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación  <b>Recurso potestativo de reposición</b> , contra la resolución, ya sea provisional o definitiva. También puede presentarse contra la convocatoria de becas. Se presenta ante el titular de la Consejería de Educación		

**Recurso contencioso-administrativo**, contra la resolución, ya sea provisional o definitiva. También puede presentarse contra la convocatoria de becas. Se presenta ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid

**Unidad / persona responsable:** Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación. Subdirección General de Becas y Ayudas. La orden de resolución la emite el Consejero de Educación

**Trámite u operación que realiza:** Resolución provisional. Resolución definitiva. Abono de becas. Recursos

**Plazos:** Indeterminado, dentro del ámbito general de cada convocatoria (curso escolar). No incluye los posibles recursos

**Soporte:** Papel. Parte de los expedientes (listados) están también en soporte electrónico

**Formato:** Documentos textuales. Expedientes (fracciones)

**¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?** No

**¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?** No

Nº de PROCEDIMIENTO	5		
<b>Denominación del procedimiento:</b>			
<b>Descripción del procedimiento:</b>			
nº de ACTIVIDAD	1	del procedimiento nº :	5
<b>Denominación:</b>	AYUDAS DE URGENCIA SOCIAL Y AYUDAS PARA MENORES EN SITUACIÓN DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL O FAMILI: se concederán excepcionalmente por el Consejero de Educación, en prevención y reparación de situaciones de urgencia o riesgo social a propuesta de la Comisión de Tutela del Intituto Madrileño del Menor y la Familia y a los menores en regimen de acogimiento residencial o familiar de cualquier índole.		
<b>Descripción:</b>	<p>Las bases de la convocatoria correspondiente establecerán un máximo de la cuantía de la ayuda para alumno/curso que se ajustará en función de los días que se haya hecho uso efectivo del comedor escolar.</p> <p>Existen dos modalidades:</p> <p>a) Alumnos que se encuentren en situación de medida legal de tutela o guarda en acogimiento residencial. La solicitud será formulada por la Comisión de Tutela del Instituto Madrileño del Menor y la Familia (en la convocatoria de 2011, también podía presentar la solicitud la Dirección General de Educación Infantil y Primaria a petición del Organismo Autónomo de Trabajo y Prestaciones Penitenciarias) y en la cuantía que se determine.</p> <p>b) Alumnos que se encuentren en situación de medida legal de tutela o guarda en acogimiento familiar. Se les concederá ayuda de comedor en la cuantía que se determine y sus tutores legales tendrán que acreditar su situación mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución judicial de acogimiento.</li> <li>- Certificado de la Comisión de Tutela que acredite la situación de acogimiento (acogimiento familiar simple, acogimiento familiar permanente o acogimiento familiar preadoptivo).</li> </ul>		
<b>Documento:</b>	Solicitud de beca de comedor escolar en la modalidad de urgencia social o acogimiento familiar. Original		
<b>Tradicón documental:</b>			
<b>¿Documento sustancial?:</b>	No		
<b>¿Otros documentos?:</b>	No		
<b>Otros documentos:</b>	#####		
<b>Unidad / persona responsable:</b>	Centro educativo en el que están matriculados los alumnos solicitantes y en el que disponen de plaza de comedor escolar (actúa como entidad colaboradora de la Administración)		
<b>Trámite u operación que realiza:</b>	Recepción presencial de solicitudes y documentación adjunta. Primera revisión		
<b>Plazos:</b>	Los plazos de presentación de las solicitudes de becas de concesión directa alcanzan hasta la convocatoria del curso siguiente; pueden solicitarse en cualquier momento, cuando el alumno reúna la condición especial que le haga merecedor de alguna de ellas		
<b>Soporte:</b>	Papel		
<b>Formato:</b>	Documentos textuales. Expedientes (fracciones)		

¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	No
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	No
<b>nº de ACTIVIDAD</b>	<b>2</b>
<b>del procedimiento nº :</b>	<b>5</b>
<b>Denominación:</b>	Propuesta de resolución
<b>Descripción:</b>	El órgano instructor elaborará el informe pertinente, para lo que requerirá la información que sea necesaria a los solicitantes o a otros órganos o administraciones públicos.
<b>Documento:</b>	Propuesta de resolución de la convocatoria
<b>Tradición documental:</b>	
¿Documento sustancial?:	No
¿Otros documentos?:	No
<b>Otros documentos:</b>	#####
<b>Unidad / persona responsable:</b>	Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación. Subdirección General de Becas y Ayudas
<b>Trámite u operación que realiza:</b>	Revisión de solicitudes. Subsanción de defectos y reclamaciones. Propuesta de resolución
<b>Plazos:</b>	Sin especificar (queda comprendido en el plazo máximo de resolución)
<b>Soporte:</b>	Papel. Parte de los expedientes (listados) están también en soporte electrónico
<b>Formato:</b>	Documentos textuales. Expedientes (fracciones)
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	No
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	No

nº de ACTIVIDAD	3	del procedimiento nº :	5
<b>Denominación:</b>	Resolución y finalización		
<b>Descripción:</b>	Será el Consejero competente en la materia, a propuesta del órgano instructor, quien decida la concesión o denegación de la beca.		
	Contra la resolución se pueden interponer:		
	- Recurso de reposición.		
	- Recurso contencioso-administrativo.		
<b>Documento:</b>	Orden de resolución de la convocatoria, determinando beneficiarios y excluidos (provisional y definitiva). Original. &nbsp;Adjunta necesariamente relaciones/listados		
<b>Tradicón documental:</b>			
¿Documento sustancial?:	No		
¿Otros documentos?:	No		
<b>Otros documentos:</b>	#####		
<b>Unidad / persona responsable:</b>	Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación. Subdirección General de Becas y Ayudas. La orden de resolución la emite el Consejero de Educación		
<b>Trámite u operación que realiza:</b>	Resolución provisional. Resolución definitiva. Abono de becas. Recursos		
<b>Plazos:</b>	Indeterminado, dentro del ámbito general de cada convocatoria (curso escolar). No incluye los posibles recursos		
<b>Soporte:</b>	Papel. Parte de los expedientes (listados) están también en soporte electrónico		
<b>Formato:</b>	Documentos textuales. Expedientes (fracciones)		
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	No		
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	No		

Nº de PROCEDIMIENTO	6		
<b>Denominación del procedimiento:</b>			
<b>Descripción del procedimiento:</b>			
nº de ACTIVIDAD	1	del procedimiento nº :	6
<b>Denominación:</b>	BECAS DE COMEDOR PARA ALUMNOS CUYAS FAMILIAS HAYAN SIDO VÍCTIMAS DEL TERRORISMO: ayudas destinadas a estudiantes que hayan sufrido ellos mismos, sus padres, tutores o guardadores legales, daños personales de especial trascendencia, o que les incapaciten totalmente para el trabajo habitual, como consecuencia de actos terroristas.		
<b>Descripción:</b>	El único requisito es reunir la condición de víctima del terrorismo, que se acreditará mediante resolución del Ministerio del Interior		
<b>Documento:</b>	Solicitud de beca de comedor escolar en la modalidad de carácter excepcional. Original		
<b>Tradicción documental:</b>			
<b>¿Documento sustancial?:</b>	No		
<b>¿Otros documentos?:</b>	No		
<b>Otros documentos:</b>	<p>DOCUMENTOS GENERALES:</p> <p><b>DNI o NIE (Número de Identidad de Extranjero)</b> de los padres/tutores del alumno. Copia simple</p> <p><b>Permiso de residencia</b> de los padres/tutores del alumno, en el caso de extranjeros que carezcan de NIE. Copia simple. En lugar del documento anterior</p> <p><b>Pasaporte</b> de los padres/tutores del alumno, en el caso de extranjeros que carezcan de NIE. Copia simple. En lugar del documento anterior</p> <p><b>Certificado de la condición de víctima por violencia de género</b> de alguno de los progenitores del alumno. Copia simple. Se aporta sólo desde 2011</p> <p>DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:</p> <p><b>Propuesta de resolución de escolarización</b> emitida por la Comisión de Escolarización que acredite la incorporación al sistema educativo madrileño con posterioridad al plazo de presentación de alegaciones establecido para la modalidad general, en el caso de nueva escolarización. Copia simple</p> <p><b>Informe detallado de Servicios Sociales acreditando la gravedad de la situación familiar</b>, en el caso de familias en las que concurran graves situaciones socio-familiares. Copia simple</p> <p><b>Informe</b> emitido por el centro educativo (Director del centro, Consejo Escolar...) que justifique las situaciones carenciales o de gravedad del alumno solicitante. En lugar del documento anterior hasta 2007</p>		
<b>Unidad / persona responsable:</b>	Centro educativo en el que están matriculados los alumnos solicitantes y en el que disponen de plaza de comedor escolar (actúa como entidad colaboradora de la Administración)		
<b>Trámite u operación que realiza:</b>	Recepción presencial de solicitudes y documentación adjunta. Primera revisión		
<b>Plazos:</b>	Los plazos de presentación de las solicitudes de becas de concesión directa alcanzan hasta la convocatoria del curso siguiente; pueden solicitarse en cualquier momento, cuando el alumno reúna la condición especial que le haga merecedor de alguna de ellas		

Soporte:	Papel
Formato:	Documentos textuales. Expedientes (fracciones)
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	No
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	No

nº de ACTIVIDAD	2	del procedimiento nº :	6
<b>Denominación:</b>	Propuesta de resolución		
<b>Descripción:</b>	El órgano instructor elaborará el informe pertinente, para lo que requerirá la información que sea necesaria a los solicitantes o a otros órganos o administraciones públicas.		
<b>Documento:</b>	Propuesta de resolución de la convocatoria		
<b>Tradición documental:</b>			
<b>¿Documento sustancial?:</b>	No		
<b>¿Otros documentos?:</b>	No		
<b>Otros documentos:</b>	<p><b>Ficha de verificación y control</b></p> <p><b>Requerimiento de subsanación</b></p> <p><b>Escrito de subsanación</b>, acompañando a los documentos justificativos requeridos previamente. A veces redactado y enviado por los propios centros educativos. Actualmente existe un impreso específico con este fin</p> <p><b>Escritos/informes</b> de los centros educativos. También notificaciones y escritos de respuesta a los centros</p> <p><b>Correspondencia</b> con el Ayuntamiento de Madrid, generalmente sobre el traslado de alumnos entre centros educativos de uno y otro ámbito</p> <p><b>Oficios y notas interiores</b></p> <p><b>Borradores de relaciones y listados</b> diversos</p> <p><b>Informe</b> del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas</p> <p><b>Relación nominal provisional de solicitudes presentadas</b></p> <p><b>Relación nominal provisional de beneficiarios</b>, ordenada alfabéticamente. Se hace pública una relación por cada centro educativo</p> <p><b>Relación nominal provisional de excluidos</b>, ordenada alfabéticamente, con indicación de la causa de exclusión. Se hace pública una relación por cada centro educativo</p> <p><b>Notificación de la resolución provisional</b> a los directores o presidentes de los Consejos Escolares, para su publicación en el tablón de anuncios del centro (junto con las <b>relaciones/listados</b>)</p> <p><b>Notificación individual de la resolución provisional</b>, en el caso de solicitantes que acrediten la condición de víctima de violencia de género</p> <p><b>Reclamación</b></p> <p>Orden de convocatoria (fotocopias del BOCM)</p>		
<b>Unidad / persona responsable:</b>	Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación. Subdirección General de Becas y Ayudas		
<b>Trámite u operación que realiza:</b>	Revisión de solicitudes. Subsanación de defectos y reclamaciones. Propuesta de resolución		
<b>Plazos:</b>	Sin especificar (queda comprendido en el plazo máximo de resolución)		

<b>Soporte:</b>	Papel. Parte de los expedientes (listados) están también en soporte electrónico
<b>Formato:</b>	Documentos textuales. Expedientes (fracciones)
<b>¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?</b>	No
<b>¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?</b>	No

nº de ACTIVIDAD	3	del procedimiento nº :	6
<b>Denominación:</b>	Resolución y finalización		
<b>Descripción:</b>	Será el Consejero competente en la materia, a propuesta del órgano instructor, quien decida la concesión o denegación de la beca.  Contra la resolución se pueden interponer:  - Recurso de reposición. - Recurso contencioso-administrativo.		
<b>Documento:</b>	Orden de resolución de la convocatoria, determinando beneficiarios y excluidos (provisional y definitiva). Original. &nbsp;&nbsp;&nbsp;Adjunta necesariamente relaciones/listados		
<b>Tradición documental:</b>			
<b>¿Documento sustancial?:</b>	No		
<b>¿Otros documentos?:</b>	No		
<b>Otros documentos:</b>	<b>Borrador de la orden de concesión/denegación</b> (sin formalizar)  <b>Relación nominal definitiva de beneficiarios</b> , ordenada alfabéticamente. Se hacen públicas relaciones por centros educativos  <b>Relación nominal definitiva de excluidos</b> , ordenada alfabéticamente, con indicación de la causa de exclusión. Se hacen públicas relaciones por centros educativos  <b>Notificación de la resolución definitiva</b> a los directores o presidentes de los Consejos Escolares, para su publicación en el tablón de anuncios del centro (junto con los listados) y su traslado a las Asociaciones de Padres de Alumnos  <b>Notificación individual de la resolución definitiva</b> , en el caso de solicitantes que acrediten la condición de víctima de violencia de género  <b>Fichas de control de gastos</b>  <b>Memoria-propuesta para autorizar el gasto</b>  <b>Documentos contables:</b> propuestas de gasto (AD y D); propuestas de pago (OP), propuestas de gasto y pago (ADOP)...  <b>Orden de transferencia</b> relacionando centros educativos, localidades, cuentas corrientes, cantidades y conceptos. Originales o simples copias, en diversos formatos  <b>Certificación de la utilización del servicio de comedor escolar por los alumnos beneficiarios.</b> Emitido por la Dirección del centro educativo  <b>Certificación de la aplicación de los fondos recibidos</b> al pago de los servicios de comedor (si estos servicios estuviesen contratados por una empresa) o a la compra de víveres u otras adquisiciones si el servicio fuese prestado directamente por el centro. Emitido por la Dirección del centro educativo  <b>Comunicación de las bajas definitivas y los traslados de alumnos beneficiarios</b> , por parte de los centros escolares a la Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación  <b>Recurso potestativo de reposición</b> , contra la resolución, ya sea provisional o definitiva. También puede presentarse contra la convocatoria de becas. Se presenta ante el titular de la Consejería de Educación		

**Recurso contencioso-administrativo**, contra la resolución, ya sea provisional o definitiva. También puede presentarse contra la convocatoria de becas. Se presenta ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid

**Unidad / persona responsable:** Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación. Subdirección General de Becas y Ayudas. La orden de resolución la emite el Consejero de Educación

**Trámite u operación que realiza:** Resolución provisional. Resolución definitiva. Abono de becas. Recursos

**Plazos:** Indeterminado, dentro del ámbito general de cada convocatoria (curso escolar). No incluye los posibles recursos

**Soporte:** Papel. Parte de los expedientes (listados) están también en soporte electrónico

**Formato:** Documentos textuales. Expedientes (fracciones)

**¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?** No

**¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?** No

### III. DATOS ARCHIVÍSTICOS

#### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA SERIE

**Serie abierta o cerrada:**

**Serie descrita:**

#### 2. SERIES RELACIONADAS

##### Series relacionadas

Tipo de relación	Denominación de la serie	Productor	¿Recopila datos cuantitativos o resúmenes de información?	Observaciones
Documentación relacionada	Registro de centros	Consejería competente en materia de Educación	SÍ	Contiene datos de tos los centros educativos públicos y privados de la Comunidad de Madrid.
Documentación relacionada	Registro de alumnos	Consejería competente en materia de Educación	SÍ	Contiene datos de todos los alumnos matriculados en todos los centros educativos de la Comunidad de Madrid.

Tipo de relación	Denominación de la serie	Productor	¿Recopila datos cuantitativos o resúmenes de información?	Observaciones
Documentación relacionada	Apliación GUAY (Gestión Unificada de Ayudas)	Consejería competente en materia de Educación	Sí	Desde que surgen las becas de comedor en 1985, toda la información contenida en las solicitudes se automatizaba para llevar el control de los solicitantes, los centros, el presupuesto y aportar información a las Comisiones de Adjudicación Valoración. Desde 2003, la aplicación GUAY gestiona todas las ayudas, incluidas las becas de comedor. Existe un histórico para las ayudas anteriores al año 2003.
Tipo de relación	Denominación de la serie	Productor	¿Recopila datos cuantitativos o resúmenes de información?	Observaciones
Serie relacionada	Expedientes sancionadores	Intervención General de la Comunidad de Madrid, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid (Asamblea de la Comunidad de Madrid) o Tribunal de Cuentas		CONSERVACIÓN PARCIAL/ELIMINACIÓN TOTAL. Su función es castigar las infracciones, habitualmente, mediante una multa dineraria.
Serie relacionada	Registro General del Ayuntamiento de Madrid	Ayuntamiento de Madrid		CONSERVACIÓN PERMANENTE. Documento en los que se anotan los asientos de entrada o salida de las solicitudes, escritos o comunicaciones recibidas o producidas por el Ayuntamiento. Actualmente, el Registro es electrónico. No recoge las solicitudes individualizadas sino el bloque presentado por el centro escolar.
Serie relacionada	Registros de las Direcciones de Áreas Territoriales	Consejería competente en materia de Educación		CONSERVACIÓN PERMANENTE. Documento en los que se anotan los asientos de entrada o salida de las solicitudes, escritos o comunicaciones recibidas o producidas por las Direcciones de las Áreas Territoriales. Actualmente, el Registro es electrónico y está gestionado por la aplicación SEDO-EREG. No recoge las solicitudes individualizadas sino el bloque presentado por el centro escolar.

Tipo de relación	Denominación de la serie	Productor	¿Recopila datos cuantitativos o resúmenes de información?	Observaciones
Serie relacionada	Registros auxiliares de las Juntas Municipales de Distrito	Ayuntamiento de Madrid		CONSERVACIÓN PERMANENTE. Documento en los que se anotan los asientos de entrada o salida de las solicitudes, escritos o comunicaciones recibidas o producidas por las Juntas Municipales de Distrito. Actualmente, el Registro es electrónico. No recoge las solicitudes individualizadas sino el bloque presentado por el centro escolar.
Serie relacionada	Memorias anuales	Consejería competente en materia de Educación	Sí	CONSERVACIÓN PERMANENTE. Recogen información de todas las actuaciones llevadas a cabo por un órgano a lo largo de un año. Existen Memorias anuales de la subdirección General de Becas y Ayudas y de la consejería y del Ministerio competentes en materia de educación.
Serie relacionada	Estadísticas	Consejería y Ministerio competentes en materia de Educación / Instituto Nacional de Estadística y Subdirección General de Estadística de la Comunidad de Madrid	Sí	CONSERVACIÓN PERMANENTE. Sirven para comparar la evolución de las actividades llevadas a cabo por las instituciones, organismos, personas... Existen indicadores y estadísticas sobre becas de distinta índole en la Administración Central y en la Administración Autonómica. En esta último caso existe una aplicación exclusiva para Estadísticas de la Enseñanza denominada SINE.
Serie relacionada	Registro General de la Consejería competente en materia de Educación	Consejería competente en materia de Educación		CONSERVACIÓN PERMANENTE. Documento en los que se anotan los asientos de entrada o salida de las solicitudes, escritos o comunicaciones recibidas o producidas por la Consejería. Actualmente, el Registro es electrónico y está gestionado por la aplicación SEDO-EREG. No recoge las solicitudes individualizadas sino el bloque presentado por el centro escolar.
Serie relacionada	Expedientes de inspección	Intervención General de la Comunidad de Madrid, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid (Asamblea de la Comunidad de Madrid) o Tribunal de Cuentas		CONSERVACIÓN PARCIAL/ELIMINACIÓN TOTAL. Su función es determinar si los datos aportados por los solicitantes son veraces.
Serie relacionada	Relaciones de becas	Consejería competente en materia de Educación		CONSERVACIÓN PARCIAL/ELIMINACIÓN TOTAL. Sirven para controlar las becas concedidas.

Tipo de relación	Denominación de la serie	Productor	¿Recopila datos cuantitativos o resúmenes de información?	Observaciones
Serie relacionada	Relaciones de alumnos	Consejería competente en materia de Educación		CONSERVACIÓN PARCIAL/ELIMINACIÓN TOTAL. Sirven para controlar los alumnos solicitantes de becas.
Serie relacionada	Recursos de reposición	Consejería competente en materia de Educación		CONSERVACIÓN PARCIAL/ELIMINACIÓN TOTAL. Reclamaciones potestativas de los solicitantes ante el órgano que resuelve.
Serie relacionada	Recursos contencioso-administrativos	Tribunal Superior de Justicia de Madrid (Sala de lo Contencioso-Administrativo)		CONSERVACIÓN PARCIAL/ELIMINACIÓN TOTAL. Reclamaciones potestativas de los solicitantes ante la jurisdicción ordinaria. Las Sentencias son de conservación permanente.
Serie relacionada	Expedientes de subvenciones a familias	Consejería competente en materia de Educación	SÍ	CONSERVACIÓN PARCIAL/ELIMINACIÓN TOTAL. No está permitido recibir ayudas por el mismo concepto por parte de otra institución pública o privada. La aplicación GUAY (Gestión Unificada de Ayudas) gestiona todas las ayudas en educación desde el año 2003.

### 3. ORDENACIÓN

**Ordenación:**

**Observaciones:** No existe una ordenación clara de la serie, aunque las solicitudes custodiadas en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid están guardadas en sobres por convocatoria y centro.

### 4. NIVEL DE DESCRIPCIÓN

**Nivel de descripción:**

Fracción de serie

### 5. VOLUMEN Y CRECIMIENTO

**Volumen actual de la serie:** 153,24 **Crecimiento anual:** 0,00 **Nº de unidades de instalación:** 1.277,00

	Nº de unidades de instalación	Metros lineales	Años	Crecimiento anual
ARCHIVO DE OFICINA	0	0,00		0,00
ARCHIVO CENTRAL	485	58,20	2007-2012	0,00
ARCHIVO INTERMEDIO	792	95,04	1997-2000	0,00
ARCHIVO HISTÓRICO	0	0,00		0,00

**Observaciones al volumen de la serie:**

Tanto los 58,20 m/l custodiados en el Archivo Central como los 94,92 m/l custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, hacen referencia a SOLICITUDES DE BECAS DE COMEDOR. El expediente está fraccionado y los "Expedientes de reuniones de las Comisiones de Adjudicación/Valoración" y las "Órdenes del Consejero" se encuentran en la propia Consejería.

## 6. FRECUENCIA DE USO

	Oficina	Ciudadano	Investigador
ARCHIVO DE OFICINA	0		
ARCHIVO CENTRAL	0	0	0
ARCHIVO INTERMEDIO	0	0	0
ARCHIVO HISTÓRICO	0	0	0

## 7. SOPORTE FÍSICO

### Sportes:

Mixto

**Características:** Desde el año 2008 se conserva una copia digitalizada de las solicitudes.

# IV. VALORACIÓN

## 1. VALORACIÓN

### A) Valores primarios

**Valor administrativo**  **Plazos:** 5 años

**Legislación que afecta:** El plazo para la resolución definitiva por parte del Consejero competente en la materia es de 5 meses desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria. No obstante, las becas y ayudas tienen consideración de subvenciones y, por lo tanto, la Ley 2/1995, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid establece un período de cadencia de 4 años para las solicitudes de reintegros, la revisión de posibles infracciones o la aplicación de sanciones. Consecuentemente, la vigencia administrativa coincide con la vigencia del valor fiscal. Además, como el artículo 5.2 del Reglamento del Procedimiento para la Concesión de Ayudas y Subvenciones Públicas de la Comunidad de Madrid (Decreto 76/1993, de 26 de agosto, del Consejo de Gobierno) establece que los solicitantes de las mismas no están obligados a aportar copia de los documentos que ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración de la Comunidad de Madrid, siempre que hagan constar el órgano administrativo en donde aquéllos se encuentran, la fecha en que fueron presentados o emitidos y el procedimiento al que corresponden, y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización de éste (aunque quedan exceptuados de la regla anterior los documentos que deban ser actualizados periódicamente y aquellos que hayan sido modificados con posterioridad), se podría establecer un plazo de 5 años.

**Valor jurídico**  **Plazos:** Indeterminado

**Legislación que afecta:** La denegación de las ayudas puede dar lugar a la interposición de recursos de reposición y reclamaciones económico – administrativas por parte de los solicitantes, así como recursos contencioso – administrativos. Pero, estos no se encuentran en el expediente.

**Valor fiscal**  **Plazos:** 4 años

**Legislación que afecta:** Estas ayudas públicas tienen la consideración de subvenciones y, por tanto, están sometidas a lo dispuesto en los artículos 11, 14 y 15 de la Ley 2/1995, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, en todo lo que se refiere a posibles reintegros, infracciones administrativas y sanciones. La Intervención General de la Comunidad de Madrid y la Consejería competente en materia de Educación pueden realizar, mediante los procedimientos legales pertinentes, las comprobaciones necesarias respecto de las ayudas concedidas. Los beneficiarios están obligados a facilitar cuanta información les sea requerida por la Intervención General de la Comunidad de Madrid, el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid u otros organismos competentes, facilitando el ejercicio de sus funciones. El plazo

máximo contemplado para la prescripción de este tipo de infracciones es de 4 años.

## B) Valores secundarios

**Valor informativo**  **Escaso / Sustancial** Sustancial

**Justificación:** Recoge información interesante desde el punto de vista sociológico, demográfico,...

**Valor histórico**  **Escaso / Sustancial** Sustancial

**Justificación:** Esta serie puede dar lugar a estudios de carácter económico, sociológico, histórico, demográfico,...

## V. ACCESIBILIDAD

### 1. RÉGIMEN DE ACCESO

#### Acceso libre

**Plazos:** 25 años desde la fecha de fallecimiento del interesado o 50 años desde la fecha de los documentos si la fecha de fallecimiento es desconocida

**Marco legal:** Acceso libre (para los documentos que se hayan transferido a la fase de archivo histórico), de acuerdo con el artículo 57.1 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y el artículo 38 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

#### Acceso restringido

**Plazos:** Hasta su transferencia a la fase de archivo histórico

**Marco legal:** Acceso restringido (al personal del órgano gestor y, en cada caso, al interesado), de acuerdo con el artículo 37.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y con el artículo 38.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, como marco genérico de regulación. En general, hay que tener en cuenta que el acceso a los documentos que contengan datos referentes a la intimidad de las personas, como es el caso, debe estar reservado a éstas (art. 37.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

Según el artículo 38.4 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, cuando la información contenida en los documentos afecta a la seguridad, el honor, la intimidad, la propia imagen o a cualesquiera otros datos cuya reserva tutelan las leyes, tampoco pueden ser consultados salvo que medie el consentimiento expreso de los afectados o que se den los casos y condiciones señalados por la legislación reguladora de esta materia. En cuanto a la documentación de contenido sanitario, conviene recordar que todo paciente tiene derecho a la confidencialidad de toda la información relacionada con su proceso y con su estancia en instituciones sanitarias públicas y privadas que colaboren con el sistema público (art. 10 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad), lo que se puede hacer extensivo a los documentos de esta naturaleza que forman parte de estos expedientes.

#### Acceso prohibido

**Plazos:**

**Marco legal :**

**Observaciones:**

## VI. SELECCIÓN

## 1. SELECCIÓN

### A. Selección de la serie

**Tipo de selección:** Conservación Parcial con carácter permanente (CPp)

**En caso de eliminación:**

**Plazo en Archivo de Oficina:** Eliminación de las "solicitudes de becas de comedor" en la fase de archivo de oficina al cumplirse 5 años desde la fecha de la resolución definitiva de la convocatoria (conservando, hasta su resolución definitiva, los expedientes completos objeto de recurso que estén pendientes de resolver)

**Plazo en Archivo Central:** Actualmente, eliminación inmediata en la fase de archivo central de todas las "solicitudes de becas de comedor" custodiadas en esta fase que hayan cumplido 5 años desde la fecha de resolución de su convocatoria (conservando, hasta su resolución definitiva, los expedientes completos objeto de recurso que estén pendientes de resolver)

**Plazo en Archivo Intermedio:** Actualmente, eliminación inmediata en la fase de archivo intermedio (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid) de todas las "solicitudes de becas de comedor" custodiadas en esta fase, al haberse cumplido, en todos los casos, 5 años desde la fecha de resolución de su convocatoria

### B. Tipo de muestreo

**Selectivo (Mu - S):**

**Alfabético (Mu - S - A):**

**Cronológico (Mu - S - C):**

**Numérico (Mu - S - N):**

**Otro (Mu - S - O):**

**Probabilístico / Aleatorio (Mu - P/A):**

**Ejemplar (Mu - E):**

**Observaciones:** APLICACIÓN DEL MUESTREO  
Sólo para las "solicitudes de becas de comedor", conservándose permanentemente el resto de los documentos que componen los expedientes de esta serie.  
  
METODOLOGÍA DE MUESTRO  
Se deben conservar varios ejemplares por convocatoria, en volumen equivalente a una caja normalizada de archivo.

### C. Soporte de sustitución

**Soporte de sustitución:**

**¿Se ha conservado la documentación original?**

#### D. Plazos de permanencia

	Archivo de Oficina
Plazo (años)	5
Justificación	El plazo de permanencia en esta fase de archivo será 5 años contados a partir de la fecha de resolución de la convocatoria. En ese momento, se deben transferir los ejemplares de las "solicitudes de becas de comedor" seleccionados como muestra al Archivo Histórico que corresponda.
	Archivo Central
Plazo (años)	10
Justificación	El plazo de permanencia en esta fase de archivo será de 10 años contados a partir de su transferencia.
	Archivo Intermedio
Plazo (años)	15
Justificación	El plazo de permanencia en esta fase de archivo será de 15 años contados a partir de su transferencia. Transcurrido el citado plazo, se transferirán al Archivo Histórico que corresponda para su conservación con carácter permanente.

#### E. Observaciones

- Hay que tener en cuenta que la serie se encuentra fraccionada y que la práctica de gestión habitual ha sido custodiar las "solicitudes de becas de comedor" separadas del resto de documentos que componen el expediente. La conservación será parcial con carácter permanente: únicamente se podrá proceder al expurgo de las solicitudes una vez hayan transcurrido 5 años desde la fecha de resolución de la convocatoria. No obstante, se conservará una muestra de las mismas que se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- La secuencia de destrucción de las "solicitudes de becas de comedor" seguiría el siguiente orden: a finales de 2013, se destruirían las solicitudes de la convocatoria de 2008; a finales de 2014, las solicitudes de la convocatoria de 2009; y así sucesivamente. Esta secuencia será sucesiva, aunque hay que indicar que la última convocatoria data del año 2011 para el curso escolar 2011 – 2012.
- El volumen total de la fracción de la serie susceptible de destrucción asciende a 1.277 unidades de instalación (153,24 m/l), que sólo contienen documentos en soporte papel y que se distribuyen entre los siguientes centros de archivo:
  - a) ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA (depósito de la C/Gamonal): 365 cajas normalizadas y 13 cajas de embalaje, equivalentes a 485 unidades de instalación normalizadas (58,20 m/l).
  - b) ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 792 cajas normalizadas (95,04 m/l).
- Se han tenido en cuenta las tablas de valoración publicadas por otras Comunidades Autónomas y la praxis de gestión de estos expedientes.

## VII. INFORME ELEVADO POR EL PROPONENTE AL CONSEJO DE ARCHIVOS

### 1. INFORME MOTIVADO DE LA PROPUESTA

#### 1. INTRODUCCIÓN: FUNDAMENTOS HISTÓRICOS Y/O TÉCNICO – JURÍDICOS

##### FUNDAMENTOS HISTÓRICOS Y EVOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Esta serie surge en virtud del Real Decreto 1095/1984, de 29 de febrero, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de protección de menores y del Decreto 63/1984, de 14 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se adscribe a la Consejería de Educación y Juventud las funciones y servicios estatales transferidos en materia de protección de menores.

Las fechas extremas de la serie oscilan entre 1985 y 2012 (fechas de la primera convocatoria y de la resolución de la última que fue publicada para el curso escolar 2011/2012).

Cada convocatoria establecerá el crédito presupuestario, los requisitos de los solicitantes, el procedimientos y plazos de cada fase del mismo, el tipo de adjudicación (concurencia competitiva o concurencia no competitiva), los baremos (si los hubiere), los modos de reclamación, la subsanación, pago e inspección y, por supuesto, los formularios normalizados.

La Comunidad de Madrid se reservará el derecho de inspección y de sanción a través de la Consejería competente en materia de Educación, la Intervención General o el Tribunal de Cuentas.

Estos expedientes están fraccionados, formando diversas series (*Solicitudes de becas de comedor, Expedientes de reuniones de las Comisiones de Adjudicación/Valoración, Órdenes del Consejero,...*).

En todos los casos los padres o tutores legales serán los solicitantes.

La serie consta de seis modalidades:

- **MODALIDAD GENERAL** (también denominada, según las épocas: **Becas de comedor para Enseñanza Obligatoria en centros públicos y concertados** –a la que se irán añadiendo, más tarde, la Educación Especial en centros concertados y la Educación Infantil en centros públicos o privados— o **MODALIDAD A**).

Para la concesión de estas becas se coordinan la Administración General del Estado, la Administración Autonómica y la Administración Local.

a) **Requisitos:**

a.1.) *Entre 1985 y 1989:*

Estas becas irán dirigidas a alumnos matriculados en enseñanza obligatoria, tanto en centros públicos como concertados de Madrid – Capital o de cualquier municipio de la Comunidad.

Los requisitos son muy básicos:

- Que el centro cuente con comedor debidamente autorizado.
- Que haya plaza para el alumno.

a.2.) *En 1990:*

La posibilidad de solicitar las becas de comedor se amplía a alumnos matriculados en preescolar o segundo ciclo de educación infantil en centros públicos o concertados.

a.3.) *En 1993:*

También, pueden solicitarlas los padres o tutores de alumnos matriculados en centros concertados de educación especial.

Junto a los requisitos anteriores, los solicitantes deberán:

- Presentar las solicitudes y la documentación requerida en los plazos establecidos en la convocatoria.
- No gozar de ayudas o subvenciones con finalidad similar, concedidas por otras instituciones u organismos públicos.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias.

a.4.) *Desde 1994:*

Se añade un nuevo requisito:

- Que la puntuación obtenida en la baremación se encuentre entre los límites establecidos en

la convocatoria.

a.5.) *Desde 1996:*

También, podrán solicitarlas los padres o tutores de alumnos matriculados en educación infantil en centros públicos o privados. En este último caso, deben gozar de la autorización del Ministerio competente en materia de Educación.

a.6.) *A partir de año 2000:*

Se modifican dos requisitos (el de estar al corriente de las obligaciones tributarias y el de la baremación), que son sustituidos por:

- No tener deudas en período ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid, salvo que las mismas estuvieran debidamente garantizadas. Este requisito será comprobado de oficio por la Comunidad de Madrid.
- Que la renta anual de la unidad familiar no supere los umbrales establecidos en la convocatoria. Estos vienen determinados por el número de miembros de la familia.

b) Procedimiento:

Este procedimiento es el más complicado y variable a lo largo de los años:

1. El inicio es a instancia de parte de los progenitores o tutores, previa publicación de la convocatoria por parte de la Comunidad de Madrid en el Boletín Oficial.
2. Las solicitudes se pueden obtener: en los propios centros escolares, para los centros educativos de Madrid – Capital en el Registro del Ayuntamiento de Madrid o en sus Juntas de Distrito (desde 1994); o para los centros de Madrid – Provincia en el órgano establecido por la Consejería competente en materia de Educación, aunque a partir de 2001 se recogerán en las Direcciones del Área Territorial correspondiente. En 1994, también se pudieron conseguir en las Subdirecciones Territoriales del Ministerio de Educación y Ciencia. Desde la convocatoria de 2008, los padres pueden acceder a la página web oficial de la Comunidad de Madrid ([www.madrid.org](http://www.madrid.org)). Sólo se utilizará un formulario por familia, salvo entre los años 1994 – 1999 (se permitía la renovación de becas concedidas, siempre que la situación económica de la unidad familiar no se hubiese incrementado en más de un 20%) en que había que cumplimentar un ejemplar para las renovaciones y otro para las nuevas solicitudes.
3. La solicitud debidamente cumplimentada y acompañada de los documentos que se establecen en cada convocatoria (básicamente sobre situación familiar, económica, social o médica) se presentará en el propio centro escolar. A partir de 1993, podrán utilizar los medios establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y, desde la creación de la Ventanilla Única (a partir de la convocatoria de 2005/2006), la presentación también podrá ser presencial en cualquiera de los Registros de la Administración Autonómica, Administración General del Estado o de los Ayuntamientos que hayan firmado el convenio.
4. El Director del centro o el delegado asignado por el Consejo Escolar registrará las solicitudes y entregará copia sellada o resguardo de las mismas a los padres o tutores como comprobante de haber solicitado la beca.
5. También, revisarán las solicitudes y la documentación adjunta.
6. Estos presentarán toda la documentación recopilada, junto con la relación de los alumnos solicitantes, datos del centro escolar y autorización del Ministerio de los centros privados; para los centros ubicados en Madrid – Capital en el Registro del Ayuntamiento o en las Juntas de Distrito Municipales y para los de Madrid – Provincia en el Registro de la Consejería competente en materia de Educación (en este último supuesto, a partir del año 2001, la documentación se presentará en las Direcciones del Área Territorial correspondiente). Desde 1993, también, podrán utilizar cualquier medio recogido en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, a partir de la convocatoria de 2005, el sistema de Ventanilla Única.
- 7º. Toda esta información será objeto de tratamiento mecanizado en la unidad correspondiente dependiente de la Dirección General de Educación, la Dirección General de

Promoción Educativa o la Dirección General de Becas y Ayudas, según el año de la convocatoria.

8º. El sistema de adjudicación es el de concurrencia competitiva. Por ello, en la convocatoria aparece el baremo por el que se regirán las Comisiones de Adjudicación o Valoración y su composición. Hasta el año 1990, estos órganos adjudicaban o denegaban las becas directamente, pero desde 1991 será competencia del Consejero a propuesta de dichas Comisiones. En las dos primeras convocatorias, existirá una Comisión Mixta conformada por miembros de la Administración Autonómica (tanto de la Consejería con competencias en Educación como de la Consejería con competencias en materia de Servicios Sociales), de la Administración Periférica del Estado (Director de la Delegación Provincial de Madrid), de la Administración Local (un miembro del Ayuntamiento de Madrid y dos de otros Municipios madrileños) y representantes de las Asociaciones de Padres de Alumnos (APAS), actualmente conocidas como Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPAS). Desde 1987 existirán dos Comisiones:

- Para las becas de los alumnos matriculados en centros de la capital, compuesta por los mismos miembros referidos anteriormente, salvo que no habrá representantes de otros municipios madrileños.
- Para las becas de los alumnos matriculados en centros de la provincia, que no la integrará el representante del Ayuntamiento de Madrid y si los representantes designados por la Federación de Municipios Madrileños.

Sólo en las convocatorias de 1995 y 1996 se prevé la existencia de una tercera Comisión para los centros de educación infantil, integrada por los mismos miembros que la comisión creada para valorar las solicitudes de Madrid – Provincia.

A partir de 2008, sólo existe una Comisión en la que se integrarán el representante del Ayuntamiento de Madrid y los representantes de la Federación de Municipios Madrileños (FMM).

9º. La comunicación de las resoluciones se publicarán en el tablón de anuncios del centro escolar. En las dos primeras convocatorias, la Comisión correspondiente enviará la relación de las baremaciones al Presidente del Consejo Escolar y éste se lo comunicará a las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPAS), a la Junta Municipal de Distrito (en el caso de Madrid – Capital) o al Ayuntamiento (en el caso de municipios de la provincia). Desde 1987, las Juntas de Distrito y los Ayuntamientos de la provincia de Madrid recibirán la información directamente para que se lo comuniquen a los centros y, a partir de 2008, las resoluciones provisionales y definitivas se podrán consultar en la página web de la Comunidad de Madrid.

10º. Las reclamaciones se formularán directamente en el centro y el Consejo Escolar las reenviará a la Consejería o sus Direcciones de Área Territoriales, o al Ayuntamiento de Madrid, según se trate de centros ubicados en la provincia o en la capital, antes de la publicación de la resolución definitiva. La reclamación pone fin a la vía administrativa hasta el año 2001. A partir de la convocatoria para el curso 2002/2003, se podrán interponer recursos contencioso – administrativos.

11º. La subsanación de errores se realizará en el período de reclamación.

#### **MODALIDAD B:**

Se crea en el año 2000. Estas becas serán solicitadas por las familias de alumnos escolarizados de oficio en centros públicos por la Administración educativa que hacen uso del transporte escolar y con derecho a la gratuidad de los servicios de transporte y comedor. Por lo tanto, son de adjudicación directa. En 2001, se amplía a los alumnos matriculados en centros concertados y, en 2002, se restringe a los centros concertados.

La recogida de los formularios y la presentación de las solicitudes debidamente cumplimentadas y con la documentación adjunta se entregará por los padres o tutores del mismo modo que en la **MODALIDAD GENERAL** hasta el año 2001.

A partir de la convocatoria del año 2002, los Directores de los centros o los delegados del Consejo Escolar remitirán las solicitudes debidamente cumplimentadas, registradas, revisadas y selladas, con su documentación adjunta, a la Sección de Becas y Ayudas de la Dirección General de Promoción Educativa (desde 2008, estos organismos receptores de la documentación son sustituidos por la Subdirección General de Becas y Ayudas dependiente de la Dirección General del

mismo nombre).

**- MODALIDAD C:**

Creada en el año 2002 para los alumnos cuya familia sea perceptora de la Renta Mínima de Inserción (RMI).

El trámite es el mismo que el de la MODALIDAD B, salvo que la propuesta de la concesión de la beca al órgano competente de la Consejería debe realizarla el Consejo Escolar.

**- AYUDAS CON CARÁCTER EXCEPCIONAL:**

Surgen en la convocatoria de 2001 y están destinadas al alumnado inmigrante, básicamente, que se va matriculando a lo largo del curso; aunque el fin es dar protección a los menores en situaciones carenciales. Por ello, pueden solicitarse, para cualquier alumno, a lo largo de todo el curso, una vez que se hayan resuelto definitivamente las becas de comedor de MODALIDAD A.

El trámite es igual que para las otras modalidades de adjudicación directa.

**- AYUDAS DE URGENCIA SOCIAL Y AYUDAS PARA MENORES EN SITUACIÓN DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL O FAMILIAR:**

Creadas en la convocatoria de 2005, se concederán excepcionalmente por el Consejero competente en materia de Educación, en prevención y reparación de situaciones de urgencia o riesgo social.

Hay que diferenciar dos procedimientos:

1. Para alumnos en situación de urgencia social y tutelados en acogimiento residencial, la solicitud será propuesta por la Comisión de Tutela del Instituto Madrileño de la Familia y el Menor o por la Dirección General de Educación Infantil y Primaria a petición del Organismo Autónomo de Trabajo y Prestaciones Penitenciarias.
2. Para alumnos en régimen de acogimiento familiar, previa solicitud y aportación de la documentación por parte de la familia.

Los Directores de los centros escolares presentarán las solicitudes y la documentación aneja en la Sección de Becas y Ayudas o en la Subdirección General del mismo nombre, según la convocatoria.

**- BECAS DE COMEDOR PARA ALUMNOS CUYAS FAMILIAS HAYAN SIDO VÍCTIMAS DEL TERRORISMO:**

Aparecen en la convocatoria del año 2006, en virtud del artículo 7 de la Ley 12/1996, de 19 de diciembre, de ayuda a las víctimas del terrorismo, que establece que *"cuando como consecuencia de un acto terrorista se deriven, bien para el propio estudiante, para sus padres, tutores o guardadores legales, daños personales de especial trascendencia o que les incapaciten totalmente para el trabajo habitual, se concederán ayudas para la enseñanza, transporte, comedor o residencia"*.

La beca será solicitada de oficio a instancia de los interesados, por los medios que se han explicado en las modalidades anteriores, y los Directores de los centros enviarán la documentación directamente a la Sección o Subdirección General mencionada para el resto de modalidades de concurrencia no competitiva.

Por la Orden 548/2010, de 8 de febrero, del Consejero de Educación, por la que se habilita al Registro Telemático de la Consejería de Educación para la realización de trámites telemáticos durante la tramitación de los expedientes correspondientes a diversos procedimientos, se habilita el Registro Telemático de la Consejería de Educación para determinados procedimientos. Entre ellos, se encuentran cuatro modalidades de Becas de comedor:

- MODALIDAD B.
- MODALIDAD C.
- BECAS CON CARÁCTER EXCEPCIONAL.
- AYUDAS PARA ALUMNOS EN SITUACIÓN DE ACOGIMIENTO FAMILIAR.

**- BECAS PARA VÍCTIMAS DEL TERRORISMO**

Por lo tanto, la tramitación de estos procedimientos es electrónica.

**VALORACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL**

**A. Valores primarios: Administrativo (5 años)**

El plazo para la resolución definitiva por parte del Consejero competente en la materia es de 5 meses desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria.

No obstante, las becas y ayudas tienen consideración de subvenciones y, por lo tanto, la Ley 2/1995, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid establece un período de cadencia de 4 años para las solicitudes de reintegros, la revisión de posibles infracciones o la aplicación de sanciones.

Consecuentemente, la vigencia administrativa coincide con la vigencia del valor fiscal.

Además, como el artículo 5.2 del Reglamento del Procedimiento para la Concesión de Ayudas y Subvenciones Públicas de la Comunidad de Madrid (Decreto 76/1993, de 26 de agosto, del Consejo de Gobierno) establece que los solicitantes de las mismas no están obligados a aportar copia de los documentos que ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración de la Comunidad de Madrid, siempre que hagan constar el órgano administrativo en donde aquéllos se encuentran, la fecha en que fueron presentados o emitidos y el procedimiento al que corresponden, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización de éste (aunque quedan exceptuados de la regla anterior los documentos que deban ser actualizados periódicamente y aquellos que hayan sido modificados con posterioridad) se podría establecer un plazo de 5 años.

**B. Valores primarios: Fiscal (4 años)**

Estas ayudas públicas tienen la consideración de subvenciones y, por tanto, están sometidas a lo dispuesto en los artículos 11, 14 y 15 de la Ley 2/1995, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, en todo lo que se refiere a posibles reintegros, infracciones administrativas y sanciones. La Intervención General de la Comunidad de Madrid y la Consejería competente en materia de Educación pueden realizar, mediante los procedimientos legales pertinentes, las comprobaciones necesarias respecto de las ayudas concedidas. Los beneficiarios están obligados a facilitar cuanta información les sea requerida por la Intervención General de la Comunidad de Madrid, el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid u otros organismos competentes, facilitando el ejercicio de sus funciones. El plazo máximo contemplado para la prescripción de este tipo de infracciones es de 4 años.

**C. Valores primarios: Jurídico (Indeterminado)**

La denegación de las ayudas puede dar lugar a la interposición de recursos de reposición y reclamaciones económico – administrativas por parte de los solicitantes, así como recursos contencioso – administrativos. Pero, estos no se encuentran en el expediente.

**D. Valores secundarios: Informativo (Sustancial)**

Recoge información interesante desde el punto de vista sociológico, demográfico,...

**E. Valores secundarios: Histórico (Sustancial)**

Esta serie puede dar lugar a estudios de carácter económico, sociológico, histórico, demográfico,...

**SERIES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADAS**

**A. Series relacionadas de Conservación Permanente (CP)**

- **Registro General de la Consejería competente en materia de Educación**: documento en el que se anotan los asientos de entrada o salida de las solicitudes, escritos o comunicaciones recibidas o producidas por la Consejería. Actualmente, los Registros de la Comunidad de Madrid son electrónicos (gestionados por la aplicación *SEDO / E – REG*). En este caso, no recoge las solicitudes individualizadas, sino los datos del centro que presenta las solicitudes.
- **Registros General del Ayuntamiento de Madrid**: documento en el que se anotan los asientos de entrada o salida de las solicitudes, escritos o comunicaciones recibidas o producidas por el Ayuntamiento. Actualmente, el Registro es electrónico. En este caso, no recoge las solicitudes individualizadas, sino los datos del centro que presenta las solicitudes.
- **Registros de las Direcciones de Área Territoriales de la Consejería competente en materia de Educación**: documentos en los que se anotan los asientos de entrada o salida de las solicitudes, escritos

o comunicaciones recibidas o producidas por las Direcciones de Área Territoriales de la Consejería. Actualmente, el Registro es electrónico y está gestionado por la aplicación *SEDO / E – REG*. En este caso, no recoge las solicitudes individualizadas, sino los datos del centro que presenta las solicitudes.

- **Registros de las Juntas de Municipales de Distrito del Ayuntamiento de Madrid:** documentos en los que se anotan los asientos de entrada o salida de las solicitudes, escritos o comunicaciones recibidas o producidas por las Juntas Municipales de Distrito del Ayuntamiento de Madrid. Actualmente, el Registro es electrónico. En este caso, no recoge las solicitudes individualizadas, sino los datos del centro que presenta las solicitudes.
- **Memorias anuales:** recogen información de todas las actuaciones llevadas a cabo por un órgano. Existen memorias anuales en la Subdirección General de Becas y Ayudas y en la Consejería y Ministerio competentes en la materia.
- **Estadísticas:** sirven para comparar la evolución de las actividades llevadas a cabo por instituciones, organismos, personas. Existen estadísticas e indicadores sobre becas en la Consejería y en el Ministerio competentes en la materia, en el Instituto Nacional de Estadística (INE) y en la Subdirección General de Estadística de la Comunidad de Madrid. La Administración de la Comunidad de Madrid cuenta con la aplicación *SINE – Estadísticas de la Enseñanza*. Parte de las estadísticas se pueden encontrar en las páginas web de los diferentes organismos oficiales ([www.madrid.org](http://www.madrid.org) / [www.ine.es](http://www.ine.es) / etc.).

#### **B. Series relacionadas de Conservación Parcial (CP) / Eliminación Total (ET)**

- **Expedientes de ayudas a familias:** no está permitido recibir ayudas por parte de otra institución pública o privada por el mismo concepto. La aplicación *GUAY – Gestión Unificada de Ayudas* gestiona las ayudas en educación desde el año 2003.
- **Expedientes de inspección:** los producen la Intervención General de la Comunidad de Madrid, la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid (dependiente de la Asamblea de Madrid) o el Tribunal de Cuentas. Su función es determinar si los datos aportados por los solicitantes son veraces.
- **Expedientes sancionadores:** los producen la Intervención General de la Comunidad de Madrid, la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid (dependiente de la Asamblea de Madrid) o el Tribunal de Cuentas. Su función es castigar las infracciones, habitualmente mediante una multa dineraria.
- **Relaciones de becas:** se trata de listados que sirven para controlar las becas concedidas.
- **Relaciones de alumnos:** se trata de listados que sirven para controlar los alumnos solicitantes de becas.
- **Recursos de reposición:** se trata de la reclamación potestativa del solicitante ante el órgano que resuelve.
- **Recursos contencioso – administrativos:** se trata de la reclamación del solicitante ante la jurisdicción ordinaria (Tribunal Superior de Justicia de Madrid. Sala de lo Contencioso – Administrativo).

#### **C. Documentación relacionada**

- **Registro de alumnos:** contiene datos de los alumnos matriculados en todos los centros educativos de la Comunidad de Madrid.
- **Registro de centros:** contiene datos de todos los centros educativos públicos y privados autorizados en la Comunidad de Madrid.
- **Aplicación GUAY – Gestión Unificada de Ayudas:** desde que surgen las becas de comedor en 1985, toda la información contenida en las solicitudes se automatizaba para llevar el control de los solicitantes, los centros, el presupuesto y aportar información a las Comisiones de Adjudicación/Valoración. Actualmente, la aplicación *GUAY* recopila toda la información sobre los distintos tipos de ayudas de la Consejería, incluidas las becas de comedor.

#### **CONCLUSIONES**

Teniendo en cuenta los valores primarios y secundarios analizados anteriormente, las Tablas de Valoración publicadas por otras Comunidades Autónomas, las series y documentación relacionadas y el informe del gestor (proponente), se propone el siguiente informe:

#### **2. PROPUESTA DE INFORME**

##### **2.1. Valoración**

a) Valores primarios:

i. Administrativo:

- PLAZOS (AÑOS): 5.
- JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN: El plazo para la resolución definitiva por parte del Consejero competente en la materia es de 5 meses desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria. No obstante, las becas y ayudas tienen consideración de subvenciones y, por lo tanto, la Ley 2/1995, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid establece un periodo de cadencia de 4 años para las solicitudes de reintegros, la revisión de posibles infracciones o la aplicación de sanciones. Consecuentemente, la vigencia administrativa coincide con la vigencia del valor fiscal. Además, como el artículo 5.2 del Reglamento del Procedimiento para la Concesión de Ayudas y Subvenciones Públicas de la Comunidad de Madrid (Decreto 76/1993, de 26 de agosto, del Consejo de Gobierno) establece que los solicitantes de las mismas no están obligados a aportar copia de los documentos que ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración de la Comunidad de Madrid, siempre que hagan constar el órgano administrativo en donde aquéllos se encuentran, la fecha en que fueron presentados o emitidos y el procedimiento al que corresponden, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización de éste (aunque quedan exceptuados de la regla anterior los documentos que deban ser actualizados periódicamente y aquellos que hayan sido modificados con posterioridad) se podría establecer un plazo de 5 años.

ii. Fiscal:

- PLAZOS (AÑOS): 4.
- JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN: Estas ayudas públicas tienen la consideración de subvenciones y, por tanto, están sometidas a lo dispuesto en los artículos 11, 14 y 15 de la Ley 2/1995, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, en todo lo que se refiere a posibles reintegros, infracciones administrativas y sanciones. La Intervención General de la Comunidad de Madrid y la Consejería competente en materia de Educación pueden realizar, mediante los procedimientos legales pertinentes, las comprobaciones necesarias respecto de las ayudas concedidas. Los beneficiarios están obligados a facilitar cuanta información les sea requerida por la Intervención General de la Comunidad de Madrid, el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid u otros organismos competentes, facilitando el ejercicio de sus funciones. El plazo máximo contemplado para la prescripción de este tipo de infracciones es de 4 años.

iii. Jurídico:

- PLAZOS (AÑOS): Indeterminado.
- JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN: La denegación de las ayudas puede dar lugar a la interposición de recursos de reposición y reclamaciones económico – administrativas por parte de los solicitantes, así como recursos contencioso – administrativos. Pero, estos no se encuentran en el expediente.

b) Valores secundarios:

i. Informativo:

- ESCASO/SUSTANCIAL: Sustancial.
- JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN: Recoge información interesante desde el punto de vista sociológico, demográfico,...

ii. Histórico:

- ESCASO/SUSTANCIAL: Sustancial.
- JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN: Esta serie puede dar lugar a estudios de carácter económico, sociológico, histórico, demográfico,...

2.2. Régimen de acceso

Tipo de régimen de acceso:

RESTRINGIDO (al personal del órgano gestor y, en cada caso, al interesado).

- i. Plazos: Hasta su transferencia a la fase de archivo histórico.

ii. **Marco legal:** Acceso restringido (al personal del órgano gestor y, en cada caso, al interesado), de acuerdo con el artículo 37.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y con el artículo 38.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, como marco genérico de regulación. En general, hay que tener en cuenta que el acceso a los documentos que contengan datos referentes a la intimidad de las personas, como es el caso, debe estar reservado a éstas (art. 37.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

Según el artículo 38.4 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, cuando la información contenida en los documentos afecta a la seguridad, el honor, la intimidad, la propia imagen o a cualesquiera otros datos cuya reserva tutelan las leyes, tampoco pueden ser consultados salvo que medie el consentimiento expreso de los afectados o que se den los casos y condiciones señalados por la legislación reguladora de esta materia. En cuanto a la documentación de contenido sanitario, conviene recordar que todo paciente tiene derecho a la confidencialidad de toda la información relacionada con su proceso y con su estancia en instituciones sanitarias públicas y privadas que colaboren con el sistema público (art. 10 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad), lo que se puede hacer extensivo a los documentos de esta naturaleza que forman parte de estos expedientes.

LIBRE (sólo para los documentos que se hayan transferido a la fase de archivo histórico).

i. **Plazos:** 25 años desde la fecha de fallecimiento del interesado o 50 años desde la fecha de los documentos si la fecha de fallecimiento es desconocida.

ii. **Marco legal:** Acceso libre (para los documentos que se hayan transferido a la fase de archivo histórico), de acuerdo con el artículo 57.1 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y el artículo 38 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

### 2.3. Selección

a) **Propuesta de selección de la serie:** Conservación Parcial (CP) con carácter permanente. Se conservarán con carácter permanente todos los documentos que componen los expedientes, aunque estén fraccionados, excepto las “solicitudes de becas de comedor”, de las que se seleccionará una muestra para su conservación permanente y se eliminará el resto.

La secuencia de destrucción de las “solicitudes de becas de comedor” seguiría el siguiente orden: a finales de 2013, se destruirían las solicitudes de la convocatoria de 2008; a finales de 2014, las solicitudes de la convocatoria de 2009; y así sucesivamente. Esta secuencia será sucesiva, aunque hay que indicar que la última convocatoria data del año 2011 para el curso escolar 2011 – 2012.

El volumen total de la fracción de serie susceptible de destrucción asciende a 1.277 unidades de instalación (153,24 m/l), que sólo contienen documentos en soporte papel y que se distribuyen entre los siguientes centros de archivo:

- ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA (depósito de la C/Gamonal): 365 cajas normalizadas y 13 cajas de embalaje, equivalentes a 485 unidades de instalación normalizadas (58,20 m/l).
- ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 792 unidades cajas normalizadas (95,04 m/l).

Hay que tener en cuenta que la serie se encuentra fraccionada y que la práctica de gestión habitual ha sido custodiar las “solicitudes de becas de comedor” separadas del resto de documentos que componen el expediente.

#### b) Plazos de eliminación:

i. EN ARCHIVO DE OFICINA: Eliminación de las “solicitudes de becas de comedor” en la fase de archivo de oficina al cumplirse 5 años desde la fecha de la resolución definitiva de la convocatoria (conservando, hasta su resolución definitiva, los expedientes completos objeto de recurso que estén pendientes de resolver).

ii. EN ARCHIVO CENTRAL: Actualmente, eliminación inmediata en la fase de archivo central de todas las “solicitudes de becas de comedor” custodiadas en esta fase que hayan cumplido 5 años desde la fecha de resolución de su convocatoria (conservando, hasta su resolución definitiva, los

expedientes completos objeto de recurso que estén pendientes de resolver).

iii. EN ARCHIVO INTERMEDIO: Actualmente, eliminación inmediata en la fase de archivo intermedio (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid) de todas las “*solicitudes de becas de comedor*” custodiadas en esta fase, al haberse cumplido, en todos los casos, 5 años desde la fecha de resolución de su convocatoria.

c) Propuesta de tipo de muestreo: Ejemplar (Mu – E), sólo para las “*solicitudes de becas de comedor*”.

Metodología del muestreo

Se deben conservar varios ejemplares por convocatoria, en volumen equivalente a una caja normalizada de archivo.

d) Soporte de sustitución: No.

e) Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte: No.

f) Plazos de permanencia:

i. EN ARCHIVO DE OFICINA: El plazo de permanencia en esta fase de archivo será 5 años contados a partir de la fecha de resolución de la convocatoria. En ese momento, se deben transferir los ejemplares de las “*solicitudes de becas de comedor*” seleccionados como muestra al Archivo Histórico que corresponda.

ii. EN ARCHIVO CENTRAL: El plazo de permanencia en esta fase de archivo será de 10 años contados a partir de su transferencia.

iii. EN ARCHIVO INTERMEDIO: El plazo de permanencia en esta fase de archivo será de 15 años contados a partir de su transferencia. Transcurrido el citado plazo, se transferirán al Archivo Histórico que corresponda para su conservación con carácter permanente.

iv. OBSERVACIONES: -----.

## 2. RECOMENDACIONES AL GESTOR

## VIII. INFORME APROBADO POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS

### INFORME DE VALORACIÓN APROBADO POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

#### 1. Datos identificativos del informe de valoración aprobado

- a) Denominación de la serie: *Becas de comedor*.
- b) Fechas extremas del período estudiado: 1985 – 2012.
- c) Código E.I.V. (proponente): EJD/2013/0001.
- d) Código E.I.V. (CACM): EIV – 2013/0002.
- e) Código T.V.: TV – 5.

#### 2. Valoración

a) Valores primarios:

i. Administrativo:

- PLAZOS (AÑOS): 5.
- JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN: El plazo para la resolución definitiva por parte del Consejero competente en la materia es de 5 meses desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria. No obstante, las becas y ayudas tienen consideración de subvenciones y, por lo tanto, la Ley 2/1995, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid establece un período de cadencia de 4 años para las solicitudes de reintegros, la revisión de posibles infracciones o la aplicación de sanciones. Consecuentemente, la vigencia administrativa coincide con la vigencia del valor fiscal. Además, como el artículo 5.2 del Reglamento del Procedimiento para la Concesión de Ayudas y Subvenciones Públicas de la Comunidad de Madrid (Decreto 76/1993, de 26 de agosto, del Consejo de Gobierno) establece que los solicitantes de las mismas no están obligados a aportar copia de los documentos que ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración de la Comunidad de Madrid,

siempre que hagan constar el órgano administrativo en donde aquéllos se encuentran, la fecha en que fueron presentados o emitidos y el procedimiento al que corresponden, y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización de éste (aunque quedan exceptuados de la regla anterior los documentos que deban ser actualizados periódicamente y aquellos que hayan sido modificados con posterioridad), se podría establecer un plazo de 5 años.

ii. Fiscal:

- PLAZOS (AÑOS): 4.
- JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN: Estas ayudas públicas tienen la consideración de subvenciones y, por tanto, están sometidas a lo dispuesto en los artículos 11, 14 y 15 de la Ley 2/1995, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, en todo lo que se refiere a posibles reintegros, infracciones administrativas y sanciones. La Intervención General de la Comunidad de Madrid y la Consejería competente en materia de Educación pueden realizar, mediante los procedimientos legales pertinentes, las comprobaciones necesarias respecto de las ayudas concedidas. Los beneficiarios están obligados a facilitar cuanta información les sea requerida por la Intervención General de la Comunidad de Madrid, el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid u otros organismos competentes, facilitando el ejercicio de sus funciones. El plazo máximo contemplado para la prescripción de este tipo de infracciones es de 4 años.

iii. Jurídico:

- PLAZOS (AÑOS): Indeterminado.
- JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN: La denegación de las ayudas puede dar lugar a la interposición de recursos de reposición y reclamaciones económico – administrativas por parte de los solicitantes, así como recursos contencioso – administrativos. Pero, estos no se encuentran en el expediente.

b) Valores secundarios:

i. Informativo:

- ESCASO/SUSTANCIAL: Sustancial.
- JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN: Recoge información interesante desde el punto de vista sociológico, demográfico,...

ii. Histórico:

- ESCASO/SUSTANCIAL: Sustancial.
- JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN: Esta serie puede dar lugar a estudios de carácter económico, sociológico, histórico, demográfico,...

### 3. Régimen de acceso

**RESTRINGIDO** (al personal del órgano gestor y, en cada caso, al interesado).

i. Plazos: Hasta su transferencia a la fase de archivo histórico.

ii. Marco legal: Acceso restringido (al personal del órgano gestor y, en cada caso, al interesado), de acuerdo con el artículo 37.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y con el artículo 38.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, como marco genérico de regulación. En general, hay que tener en cuenta que el acceso a los documentos que contengan datos referentes a la intimidad de las personas, como es el caso, debe estar reservado a éstas (art. 37.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

Según el artículo 38.4 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, cuando la información contenida en los documentos afecta a la seguridad, el honor, la intimidad, la propia imagen o a cualesquiera otros datos cuya reserva tutelan las leyes, tampoco pueden ser consultados salvo que medie el consentimiento expreso de los afectados o que se den los casos y condiciones señalados por la legislación reguladora de esta materia. En cuanto a la documentación de contenido sanitario, conviene recordar que todo paciente tiene derecho a la confidencialidad de toda la información relacionada con su proceso y con su estancia en instituciones sanitarias públicas y privadas que colaboren con el sistema público (art. 10 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad), lo que se puede hacer extensivo a los documentos de esta naturaleza que forman parte de estos expedientes.

LIBRE (sólo para los documentos que se hayan transferido a la fase de archivo histórico).

- i. Plazos: 25 años desde la fecha de fallecimiento del interesado o 50 años desde la fecha de los documentos si la fecha de fallecimiento es desconocida.
- ii. Marco legal: Acceso libre (para los documentos que se hayan transferido a la fase de archivo histórico), de acuerdo con el artículo 57.1 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y el artículo 38 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

#### 4. Selección

a) Propuesta de selección de la serie: Conservación Parcial con carácter permanente (CPp). Se conservarán con carácter permanente todos los documentos que componen los expedientes, aunque estén fraccionados, excepto las “*solicitudes de becas de comedor*”, de las que se seleccionará una muestra para su conservación permanente y se eliminará el resto.

La secuencia de destrucción de las “*solicitudes de becas de comedor*” seguiría el siguiente orden: a finales de 2013, se destruirían las solicitudes de la convocatoria de 2008; a finales de 2014, las solicitudes de la convocatoria de 2009; y así sucesivamente. Esta secuencia será sucesiva, aunque hay que indicar que la última convocatoria data del año 2011 para el curso escolar 2011 – 2012.

El volumen total de la fracción de serie susceptible de destrucción asciende a 1.277 unidades de instalación (153,24 m/l), que sólo contienen documentos en soporte papel y que se distribuyen entre los siguientes centros de archivo:

- ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA (depósito de la C/Gamonal): 365 cajas normalizadas y 13 cajas de embalaje, equivalentes a 485 unidades de instalación normalizadas (58,20 m/l).
- ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID: 792 cajas normalizadas (95,04 m/l).

Hay que tener en cuenta que la serie se encuentra fraccionada y que la práctica de gestión habitual ha sido custodiar las “*solicitudes de becas de comedor*” separadas del resto de documentos que componen el expediente.

b) Plazos de eliminación:

i. EN ARCHIVO DE OFICINA: Eliminación de las “*solicitudes de becas de comedor*” en la fase de archivo de oficina al cumplirse 5 años desde la fecha de la resolución definitiva de la convocatoria (conservando, hasta su resolución definitiva, los expedientes completos objeto de recurso que estén pendientes de resolver).

ii. EN ARCHIVO CENTRAL: Actualmente, eliminación inmediata en la fase de archivo central de todas las “*solicitudes de becas de comedor*” custodiadas en esta fase que hayan cumplido 5 años desde la fecha de resolución de su convocatoria (conservando, hasta su resolución definitiva, los expedientes completos objeto de recurso que estén pendientes de resolver).

iii. EN ARCHIVO INTERMEDIO: Actualmente, eliminación inmediata en la fase de archivo intermedio (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid) de todas las “*solicitudes de becas de comedor*” custodiadas en esta fase, al haberse cumplido, en todos los casos, 5 años desde la fecha de resolución de su convocatoria.

c) Propuesta de tipo de muestreo: Ejemplar (Mu – E), sólo para las “*solicitudes de becas de comedor*”.

##### Metodología del muestreo

Se deben conservar varios ejemplares por convocatoria, en volumen equivalente a una caja normalizada de archivo.

d) Soporte de sustitución: No.

e) Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte: No.

f) Plazos de permanencia:

i. EN ARCHIVO DE OFICINA:

- PLAZO (AÑOS): 5.
- JUSTIFICACIÓN: El plazo de permanencia en esta fase de archivo será 5 años contados a partir de la fecha de resolución de la convocatoria. En ese momento, se deben transferir los ejemplares de las “*solicitudes de becas de comedor*” seleccionados como muestra al Archivo Histórico que corresponda.

ii. EN ARCHIVO CENTRAL:

- PLAZO (AÑOS): 10.
- JUSTIFICACIÓN: El plazo de permanencia en esta fase de archivo será de 10 años

- contados a partir de su transferencia.
- iii. EN ARCHIVO INTERMEDIO:
- PLAZO (AÑOS): 15.
  - JUSTIFICACIÓN: El plazo de permanencia en esta fase de archivo será de 15 años contados a partir de su transferencia. Transcurrido el citado plazo, se transferirán al Archivo Histórico que corresponda para su conservación con carácter permanente.
- iv. OBSERVACIONES: No proceden.

## IX. DATOS DE CONTROL DEL ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN

### 1. DATOS GENERALES DE CONTROL

Órgano proponente del Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.):	Consejería de Educación, Juventud y Deporte		
Responsable del Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.):	Montserrat Sola García (Jefe de Servicio de Valoración de la Unidad de Inspección de Archivos)		
Archivo(s) donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo:	Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. Dirección General de Bellas Arte, del Libro y de Archivos. Subdirección General de Archivos. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid		
Orden de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura de Aprobación de la Tabla de Valoración:	Orden 6724/2013, de 25 de septiembre, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid		
BOCM Nº:	277		
BOCM Fecha:	21/11/2013		
Fechas extremas del período estudiado:	1985	-	2012
Fecha de realización:	07/06/2013		
Fechas de revisión:			
Fecha de la sesión del Consejo de Archivos de la C.M. en que se informa la serie documental:	29/07/2013		
Nº de Acta del Libro de Actas del Consejo de Archivos de la C.M. en que se informa la serie documental:	2013/0001		
Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.) enviado al Consejo de Archivos de la C.M.:	Sí		
Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.) recibido por el Consejo de Archivos de la C.M.:	Sí		

### 2. OBSERVACIONES