

MANUAL PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES TELEMÁTICAS POR PARTE DE LAS FAMILIAS DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS DESTINADAS A LA ESCOLARIZACIÓN PARA EL ALUMNADO DE 0 A 3 AÑOS MATRICULADO EN LOS CENTROS AUTORIZADOS DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO DE LA COMUNITAT VALENCIANA PARA EL CURSO ESCOLAR 2026-2027

TRÁMITE TELEMÁTICO

- A través de las **siguientes direcciones** se podrá acceder al **trámite telemático** para la **presentación de la solicitud**:

<https://sede.gva.es>

<https://ceice.gva.es/es/web/centros-docentes/ayudas/subvenciones/educacion-infantil-primer-ciclo>

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=16885

- La presentación telemática requerirá que la **persona solicitante disponga de los sistemas de identificación y firma electrónica aceptadas** en la sede electrónica de la Generalitat.
- Para poder realizar la solicitud es necesario disponer del **Número SIP del alumno/a y del CÓDIGO DE MATRÍCULA**. Este **código de matrícula** será proporcionado a la familia del alumno/a **por el centro en el momento de la matrícula**. **NO SE PODRÁ PRESENTAR LA SOLICITUD SI NO SE DISPONE DEL NÚMERO SIP O NO SE DISPONE DEL CÓDIGO DE MATRÍCULA**.
- **Documentación a adjuntar** (el alumnado que haya participado en convocatorias de cursos anteriores únicamente presentará la solicitud):
 - Documentación oficial acreditativa de la fecha de nacimiento del alumno/a** (partida de nacimiento o DNI/NIE/PASAPORTE)
 - Tarjeta SIP** (Sistema Información Poblacional) del alumno/a.

INFORMACIÓN DEL TRÁMITE

Una vez acceda al enlace, aparecerá la pantalla de inicio, que informa de los apartados de los que consta el trámite:

- **Has de saber**
- **Rellenar**
- **Documentar**
- **Registrar**

- **Guardar**

Haga clic en **“Comenzar”**

2. RELLENAR

Hacer clic sobre **“SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO DE 0-3 AÑOS EN CENTROS AUTORIZADOS PRIVADOS DE LA COMUNITAT VALENCIANA”**

Se accederá a una pantalla con los siguientes bloques de **contenido para rellenar**:

A) DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Rellene todos los campos, los obligatorios aparecen marcados con un (*)

El **número de DNI y el nombre y apellidos**, se cargarán directamente de los datos del certificado.

Los **campos de teléfono y mail del solicitante son obligatorios**. Es muy importante que estos datos sean los correctos, pues son necesarios para justificar y abonar la ayuda.

Si NO introduce los datos obligatorios no podrá completar y registrar su solicitud.

SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO DE 0-3 AÑOS EN CENTROS AUTORIZADOS PRIVADOS DE LA COMUNITAT VALENCIANA.

A DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

TIPO DOCUMENTO IDENTIFICATIVO Selecciona...	* Núm. NIF/NIE 	APELLIDO1 	APELLIDO2 	NOMBRE
RELACIÓN Selecciona...	* CORREO ELECTRÓNICO 	* DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA) 		
* CP 	* PROVINCIA Selecciona...	* LOCALIDAD Selecciona...	TELÉFONO 	

Si hay algún error en la información recuperada, marque la casilla siguiente y escriba la información correcta.

☐ Error

B) DATOS DEL ALUMNO

- El centro le debe facilitar un **código en el momento de realizar la matrícula** del/el alumno/a.
- Es necesario que disponga de este **código de matrícula** proporcionado por el centro y del **número SIP** del alumno o alumna (10 dígitos) para presentar la solicitud.
- Al introducir el código de matrícula y el SIP se cargarán el resto de datos.

Nota: En caso de detectar algún error en estos datos, se podrán indicar los datos correctos en el campo “Error”

C) DATOS DEL CENTRO

- Estos datos **se rellenan automáticamente**, una vez se introduce el código de matrícula y el número SIP en el apartado anterior.

SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO DE 0-3 AÑOS EN CENTROS AUTORIZADOS PRIVADOS DE LA COMUNITAT VALENCIANA.

Ayuda activada **Desactivar ayuda**

CÓDIGO DE MATRÍCULA 00000000	NÚM. SIP (**) 0000000000	APELLIDO1 Apellido 1	APELLIDO2 Apellido 2	NOMBRE Alumno
---------------------------------	-----------------------------	-------------------------	-------------------------	------------------

* FECHA NACIMIENTO (dd/mm/aaaa)
01/06/2025

SEXO
Hombre

(**) Sistema de información poblacional. No serán válidas las tarjetas de mutualidades de funcionarios del Estado (MUFACE, MUJEU, ISFAS...)

Si hay algún error en la información recuperada, marque la casilla siguiente y escriba la información correcta.

☐ Error

C DATOS DEL CENTRO

CÓDIGO DE CENTRO 00000000	DENOMINACIÓN CENTRE PRIV. ED. INF. 1er CICLE
PROVINCIA VALENCIA	MUNICIPIO VALENCIA

Cancelar **Finaliza**

Una vez cumplimentados todos los apartados, clique **“Finaliza”** y accederá a la página principal:

SOLICITUD FAMILIAS. AYUDAS PARA LA ESCOLARIZACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO (BONO INFANTIL)

1 ✓ 2 **Rellenar** 3 4 5
Debe saber > Rellenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios
En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

	SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO DE 0-3 AÑOS EN CENTROS AUTORIZADOS PRIVADOS DE LA COMUNITAT VALENCIANA.	
	SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO DE 0-3 AÑOS EN CENTROS AUTORIZADOS PRIVADOS DE LA COMUNITAT VALENCIANA.	

Continuar

Iconografía

- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario o paso completado

A continuación, debe clicar sobre el segundo formulario: **“SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO DE 0-3 AÑOS EN CENTROS AUTORIZADOS PRIVADOS DE LA COMUNITAT VALENCIANA”** y aparecerá la siguiente pantalla:

APARTADO D: DOCUMENTACIÓN APORTADA

 SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO DE 0-3 AÑOS EN CENTROS AUTORIZADOS PRIVADOS DE LA COMUNITAT VALENCIANA

 Ayuda activada
 Desactivar ayuda

D DOCUMENTACIÓN APORTADA

☐ Documentación oficial acreditativa de la edad del menor.

☐ No aporta: alumno/a participante en la convocatoria anterior. Documento ya acreditado y las circunstancias no han variado.

☐ Tarjeta Sip del alumno/a para el que se solicita la ayuda.

☐ No aporta: alumno/a participante en la convocatoria anterior. Documento ya acreditado y las circunstancias no han variado.

☐ Aporto certificado de estar al corriente de pago de la AEAT (Agencia Estatal de Administración Tributaria)

☐ Aporto certificado de estar al corriente de pago de la ATV (Agencia Tributaria Valenciana)

☐ Aporto certificado de estar al corriente de pago con la TGSS (Tesorería General de la Seguridad Social)

Cancelar ↗
Finaliza ✓

Detalle de la **documentación a aportar**:

- Documentación oficial acreditativa donde aparezca la fecha de nacimiento del alumno/a:** Si no se aporta, la solicitud quedará excluida por falta de documentación.
 Se tiene la opción de **“No aporta”**, en el caso de que la documentación ya hubiese sido aportada en convocatorias anteriores y las circunstancias no hayan variado.
- Tarjeta SIP del alumno para el que solicita la ayuda:** Obligatorio, si no se aporta no se podrá finalizar la solicitud.
 Se tiene la opción de **“No aporta”**, en el caso de que la documentación ya hubiese sido aportada en convocatorias anteriores y las circunstancias no hayan variado.
- Aporto certificado de estar al corriente de pago de la AEAT (Agencia Estatal de Administración Tributaria):** Se debe aportar si no autoriza su consulta.
- Aporto certificado de estar al corriente de pago de la ATV (Agencia Tributaria Valenciana)** Se debe aportar si no autoriza su consulta.
- Aporto certificado de estar al corriente de pago con la TGSS (Tesorería General de la Seguridad Social):** Se debe aportar si se opone a su consulta.

- **Otros (especificar).**

APARTADO E: DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- En estos apartados se detallan las **autorizaciones y declaraciones** que se realizan al solicitar esta ayuda.

E

DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

1. Autorizo al centro a tramitar la solicitud de ayuda de acuerdo con la normativa reguladora de las ayudas
2. Autorizo que se transfiera el importe de la ayuda concedida a la cuenta bancaria del centro donde esté escolarizado el alumno solicitante.
3. Declaro la veracidad de los datos de esta solicitud y asumo el compromiso de cumplir las obligaciones previstas en las bases reguladoras y la convocatoria de estas ayudas.
4. Declaro conocer que la presentación de una solicitud en centros distintos y la falsedad de los datos declarados puede dar lugar a la pérdida de la ayuda
5. Declaro no estar sometido a ninguna de las circunstancias señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
6. Declaro que acepto las bases de la presente convocatoria.
7. Declaro la no obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por parte de otras administraciones o entes públicos o privados con la misma finalidad.

APARTADO F: CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓN (AUTORIZACIÓN/OPOSICIÓN)

F1. AUTORIZACIÓN AL CORRIENTE ESTADO PAGO AEAT - ATV

En este apartado se deberá marcar la autorización a la consulta de la obtención de datos de la AET y ATV.

Si no autoriza a la consulta, queda obligado a aportar los documentos acreditativos correspondientes, marcando el check oportuno en el apartado D anterior.

F2. OPOSICIÓN A LA CONSULTA ESTADO PAGO TGSS

En este apartado no se deberá marcar la oposición a la consulta de la obtención de datos de la TGSS.

Si se opone, queda obligado a aportar los documentos acreditativos correspondientes en los términos exigidos por las normas reguladoras del procedimiento marcando el check correspondiente en el apartado D anterior, así como indicar el motivo de oposición a la consulta a la TGSS.

SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO DE 0-3 AÑOS EN CENTROS AUTORIZADOS PRIVADOS DE LA COMUNITAT VALENCIANA

Ayuda activada **Desactivar ayuda**

F1 AUTORIZACIÓN AL CORRIENTE ESTADO PAGO AEAT - ATV

El órgano gestor del procedimiento tiene que estar autorizado por la persona solicitante para poder consultar los datos de estar al corriente de los pagos con la Agencia Tributaria, estatal y autonómica. Si autoriza esta consulta, tiene que indicarlo a continuación.

AVISO: SI NO AUTORIZA QUEDA OBLIGADO A APORTAR LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS CORRESPONDIENTES MARCANDO EL CHECK OPORTUNO EN EL APARTADO E.

☒ La persona solicitante AUTORIZA la obtención de datos de la AEAT.

☒ La persona solicitante AUTORIZA la obtención de datos de la ATV.

F2 OPOSICIÓN A LA CONSULTA ESTADO PAGO TGSS

En caso de oponerse a que el órgano gestor obtenga directamente esta información, la persona solicitante deberá manifestarlo a continuación, quedando obligado a aportar los documentos correspondientes en los términos exigidos por las normas reguladoras del procedimiento marcando el check correspondiente en el apartado D anterior.

☐ La persona solicitante SE OPONE a la obtención de los datos referentes al corriente de pago a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)

Motivo de oposición:

Cancelar **Finaliza**

APARTADO G: PROTECCIÓN DE DATOS

- Se debe **marcar** que se ha leído la información de **protección de datos** para poder continuar.

G PROTECCIÓN DE DATOS

La Conselleria de Educació, Universidades y Empleo, con domicilio en la Avda. De Campanar, 32, CP 46015 de Valencia, y correo electrónico de contacto protecciondadedeseducacio@gva.es, es responsable del tratamiento de los datos personales que se recogen en este formulario y los tratará con la finalidad de gestionar las solicitudes y, en su caso, otorgar las ayudas. Las personas interesadas en este tratamiento tienen derecho a solicitar el acceso a sus datos personales, a rectificarlos y a suprimirlos, así como a limitar u oponerse al tratamiento de estos.

Podrán ejercer estos derechos mediante escrito dirigido al responsable del tratamiento, acreditando la identificación de la persona interesada, o bien accediendo al trámite telemático de la sede electrónica de la Generalitat (si se dispone de certificado digital): https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19970

Se puede consultar información detallada en la convocatoria de las ayudas.

☒ He leído la información sobre protección de datos, dado que comporta el tratamiento de datos de carácter personal

APARTADO H: SOLICITUD

Clique en “Finaliza” y volverá a la pantalla principal:

The screenshot shows the 'Rellenar los formularios' (Fill out the forms) step of the application process. The progress bar at the top indicates steps 1, 2, 3, 4, and 5, with step 2 being the current active step. The main area contains two rows of form entries, each with a status icon (a green checkmark) and a description: 'SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO DE 0-3 AÑOS EN CENTROS AUTORIZADOS PRIVADOS DE LA COMUNITAT VALENCIANA'. A 'Continuar' button is visible at the bottom center. On the right, an 'Iconografía' (Legend) section explains the status icons: a red exclamation mark for 'Formulario obligatorio' (Mandatory form), a blue question mark for 'Formulario opcional' (Optional form), a purple checkmark for 'Formulario dependiente' (Dependent form), a red X for 'Formulario no realizado' (Form not completed), and a green checkmark for 'Formulario o paso completado' (Form or step completed).

Clique “Continuar” y aparece la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Documentar la tramitación' (Document the processing) step. The progress bar now shows step 3 as the current active step. The main area contains three rows of document entries, each with a status icon (a red X) and a description: 'Documentación oficial acreditativa de la edad del menor.', 'Tarjeta Sip del alumno/a para el que se solicita la ayuda.', and 'OTROS'. A 'Continuar' button is visible at the bottom center. The 'Iconografía' (Legend) section on the right explains the status icons: a red exclamation mark for 'Documento obligatorio' (Mandatory document), a blue question mark for 'Documento opcional' (Optional document), a purple checkmark for 'Documento dependiente' (Dependent document), a red X for 'Documento no aneado' (Document not attached), and a green checkmark for 'Documento aneado o paso completado' (Document attached or step completed).

- En esta pantalla aparece el detalle de la **documentación** que se tiene que **aportar**.

Para adjuntar la documentación debe clicar sobre la misma y le aparecerá la siguiente pantalla:



- Es **obligatorio** que adjunte la documentación que haya marcado en el **apartado D** de esta solicitud.

Clique en **Seleccionar** - se abrirá su explorador, y podrá adjuntar el documento correspondiente. Clique en **“Anexa”**

Una vez tenga toda la documentación subida clique **“Anexa”**, y saldrá la siguiente pantalla, con un resumen de lo introducido:

A continuación, clique en **“Continuar”**.
y, si todo es correcto, ya puede registrar su solicitud, clicando en **“Registra”**

SOLICITUD FAMILIAS. AYUDAS PARA LA ESCOLARIZACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO (BONO INFANTIL)

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5
Debe saber > Rellenar > Documentar > **Registrar** > Guardar >

Registrar la solicitud
Antes de registrar su solicitud, le mostramos un resumen de la información proporcionada. Por favor revise que es correcta, ya que una vez registrada no podrá modificarla.

Formularios rellenados

- SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO DE 0-3 AÑOS EN CENTROS AUTORIZADOS PRIVADOS DE LA COMUNITAT VALENCIANA.
- SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO DE 0-3 AÑOS EN CENTROS AUTORIZADOS PRIVADOS DE LA COMUNITAT VALENCIANA.

Anexos aportados

- Tarjeta Sip del alumno/a para el que se solicita la ayuda.

⚠ Recuerde que una vez registrada, no podrá modificarla.

Registra

Aparecerán las siguientes pantallas:

¿Está seguro de querer registrar la solicitud?
Recuerde que una vez registrada no podrá modificarla

Aceptar **Cancelar**

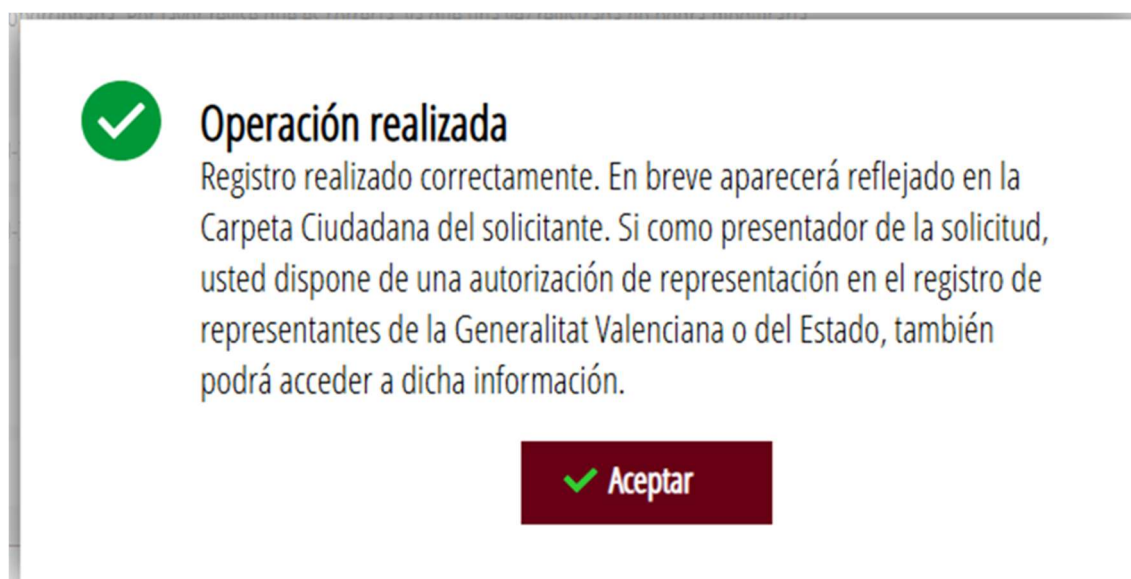
Firma electrónica
Se va a redirigir a FRe para realizar la firma electrónica. Una vez finalizada la firma, se retornará al asistente para continuar la tramitación.

Aceptar **Cancelar**



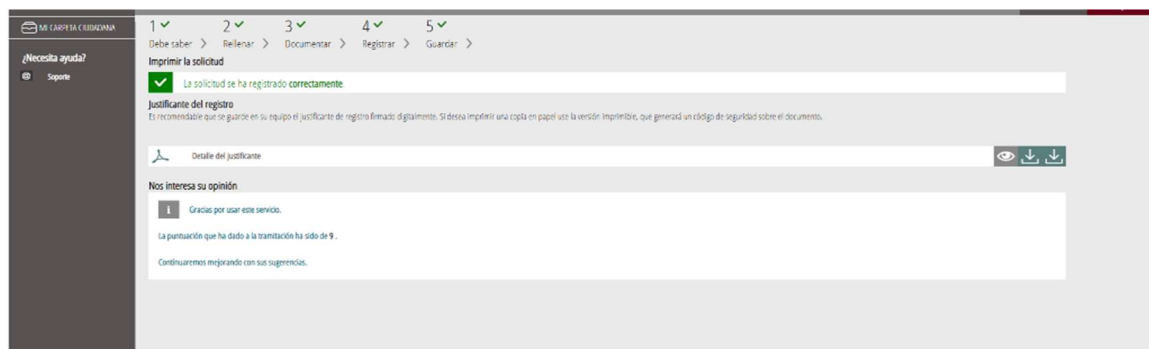
A continuación, se clicla en el sistema de firma que haya seleccionado para realizar la solicitud en **“Acceder”** y se firma.

Aparecerá el siguiente mensaje y se clicla en **“Aceptar”**.



Y por último aparece una pantalla en la que se puede **descargar el justificante de la solicitud**.

- **Importante: descargar justificante y guardarlo en su equipo. No es necesario presentarlo en el centro educativo.**



También aparece una **valoración de la aplicación**. Una vez valorada, aparecerá la siguiente pantalla:

IMPORTANTE:

- **No debe entregar ninguna documentación ni la solicitud en el centro. Las solicitudes se cargarán automáticamente en el centro en el que se ha presentado la solicitud.**
- **En caso de presentar varias solicitudes en distintos centros o en el mismo, se considerará como válida la última presentada.**
- **En caso de necesitar corregir la solicitud o aportar alguna documentación no aportada, procederá de la siguiente manera:**
 - Si el plazo de presentación de solicitudes telemáticas está abierto podrá presentar otra solicitud y aportar **TODA** la documentación. Esta solicitud invalidará las anteriores.
 - Si el plazo de presentación de solicitudes telemáticas ha finalizado y no han podido realizar el trámite por algún problema técnico, esta se deberá entregar en el centro donde esté matriculado el alumno. Si se ha presentado solicitud telemática **NO** es necesario presentar la solicitud en papel.
- **La solicitud en papel solo** está contemplada **para aquellos casos a los que les sea imposible presentarla telemáticamente o tengan una especial dificultad**. En estos casos la solicitud, junto con la documentación se presentará en el centro, en el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria.
- Información sobre el acceso y la firma en la Sede Electrónica de la GVA:
<https://sede.gva.es/es/sistemas-d-identificacio-i-signatura-acceptat>
<https://sede.gva.es/es/preguntes-freqvents>

- Correo para incidencias en la presentación telemática de solicitudes:

generalitat_en_red@gva.es