



RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE BECAS Y AYUDAS A LA EDUCACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL ABONO DE LOS CHEQUES GUARDERÍA EN CENTROS PRIVADOS PARA EL CURSO 2013-2014

Para regular el procedimiento de gestión de los cheques guardería por parte de los centros, se emite la siguiente Resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la Orden 1442/2013, de 3 de mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte y la Consejería de Asuntos Sociales, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de cheques guardería para el curso 2013-2014.

1. Objeto de la Resolución.

El objeto de la presente Resolución es la regulación del procedimiento por el que los centros educativos han de gestionar la tramitación de las tarjetas, correspondientes a los beneficiarios, de la convocatoria de “cheques guardería” del curso 2013/14, que figuran en el anexo I de la orden de resolución de la convocatoria.

Este procedimiento también será de aplicación a aquellos que hayan obtenido la condición de beneficiario, para el mismo curso, por la estimación de un recurso o por la rectificación de un error material.

Para la gestión de este procedimiento, la Consejería de Educación, Juventud y Deporte ha contratado como empresa colaboradora a Sodexo Soluciones de Motivación España S.A.

2. Medio de pago.

El abono de los cheques guardería para el curso 2013-2014 a los solicitantes que hayan alcanzado la condición de beneficiarios se realizará mediante la entrega de tarjetas personalizadas.

En el anverso de las tarjetas figurará el número de la tarjeta, los nombres y apellidos del padre y de la madre, el nombre del niño, el importe total de la beca y la fecha de caducidad.

En el reverso figurará una tabla de coordenadas y un número de teléfono de información al beneficiario.





Comunidad de Madrid

Si en una misma familia hubiera más de un alumno beneficiario recibirá una tarjeta por cada uno de ellos.

3. Procedimiento para la entrega de las tarjetas.

La Comunidad de Madrid, a través de la empresa colaboradora, remitirá por correo ordinario las tarjetas al domicilio familiar de los beneficiarios que figurara en la solicitud.

En los casos de tarjetas devueltas por domicilio desconocido, se enviarán a los centros de matriculación que figuren en la lista de beneficiarios (Anexo I) recogida en la Resolución de la convocatoria para su entrega a las familias de los beneficiarios.

4. Procedimiento para la justificación de la matriculación de los niños y abono de las becas.

4.1. Justificación de la matriculación de los niños.

4.1.1. El centro deberá justificar la matriculación efectiva de los alumnos beneficiarios a través de la aplicación informática GUAY_INTER (SICEP).

4.1.2. El enlace a dicha aplicación es el siguiente:

https://gestionna.madrid.org/guay_inter/

4.1.3. La justificación podrá efectuarse a partir del día 20 del mes previo a aquél al que se refiera la justificación.

4.1.4. No se admitirán retrasos en la justificación superiores a tres meses.

4.2. Abono de las becas

4.2.1. Los padres o tutores presentarán mensualmente en el centro de matriculación la tarjeta conforme al plazo y el procedimiento que determine dicho centro, una vez éste haya justificado la matriculación de los alumnos conforme a lo establecido en el punto anterior.

4.2.2. La gestión para el abono de la beca mediante la tarjeta se efectuará por el centro a través de la aplicación creada al efecto cuyo acceso es:





<https://www.sodexonline.es/>

- 4.2.3.** El centro se identificará en la aplicación, señalará al alumno y la aplicación le solicitará una de las coordenadas de la tarjeta.
- 4.2.4.** Una vez realizadas las acciones anteriores sin incidencias el centro recibirá en el plazo de cinco días siguientes a la realización de lo establecido en el apartado 4.2.3., el importe mensual de la beca por transferencia bancaria en los términos establecidos entre los centros y la empresa colaboradora.
- 4.2.5.** No obstante, los centros podrán tramitar conjuntamente el pago correspondiente a los dos primeros meses del curso: septiembre y octubre de 2013.
- 4.2.6.** Debe tenerse en cuenta que el abono correspondiente a la mensualidad de enero de 2014, justificada en el mes de diciembre, se efectuará en la primera fecha posible tras la apertura del ejercicio económico por parte de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad de Madrid.
- 4.2.7.** Las familias y los centros no deberán abonar ninguna cantidad adicional a la empresa colaboradora por la gestión del procedimiento objeto de esta Resolución.
- 4.2.8.** El tiempo máximo para poder presentar la tarjeta por sus titulares o para que el centro realice las acciones posteriores relativas al abono de la beca será de tres meses contados a partir del día 21 del mes en el que se podría haber realizado la justificación. Transcurrido ese tiempo, caducará el importe del mes cuya matriculación no se ha justificado o no se haya finalizado la gestión para el abono de la beca. Por ejemplo, el límite para poder abonar septiembre será el 21 de noviembre.
- 4.2.9.** El abono de la beca es independiente del pago de las cuotas que deban realizar los padres por la asistencia del niño al centro.

5. Resolución de incidencias en la gestión de la tramitación del abono de la beca.





4.1. Cambios de centro producidos con posterioridad a la publicación de los listados definitivos de beneficiarios

Según el número 2 del artículo 18 de la Orden 3336/2010, de 11 de junio, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de becas para la escolarización en centros privados en el primer ciclo de educación infantil, en el caso de que un alumno beneficiario de la beca sea matriculado en un centro privado distinto del que figuraba en la resolución de la convocatoria, la familia, de modo inmediato, deberá poner en conocimiento del nuevo centro donde se haya matriculado el hecho de ser beneficiario de “cheque guardería” de la Comunidad de Madrid. Esta información deberá realizarse siempre antes del día 20 del mes anterior al que se efectúe el cambio, al objeto de que el centro antiguo no justifique la matriculación del mes siguiente.

El nuevo centro emitirá el certificado de cambio de centro, de acuerdo con el modelo que se publique en la página web institucional de la Comunidad de Madrid www.madrid.org, poniendo especial cuidado en indicar la fecha en la que se incorpora en el nuevo centro.

El certificado se enviará, preferentemente, por correo electrónico a la dirección becas.infantil@madrid.org, o por fax al número 91 720 04 71 o, excepcionalmente, por correo ordinario a la Subdirección General de Becas y Ayudas, Calle Alcalá, 30-32, 6ª Planta, 28014 Madrid.

La Subdirección General de Becas y Ayudas realizará las comprobaciones oportunas y validará el cambio de centro, a través de la aplicación informática GUAY_INTER (SICEP). A partir de ese momento el nuevo centro podrá justificar la matriculación y realizar el resto de gestiones para el abono de la beca.

A efectos económicos, el cambio de centro entrará en vigor, en cualquier caso, el día 1 del mes siguiente al de la comunicación a la Subdirección General de Becas y Ayudas del cambio realizado.

Sólo se abonarán meses completos en uno de los dos centros.

4.2. Pérdida de la tarjeta.

En el caso de que se extravíe la tarjeta, la incidencia será comunicada por la familia inmediatamente a la empresa colaboradora al teléfono 902 810 979, que lo notificará, a su vez, a la Subdirección General de Becas y Ayudas la cual





autorizará, en su caso, a dicha empresa a emitir una nueva tarjeta, anular la anterior, y hacer entrega de la misma a la familia del niño por correo.

6. Seguridad de los datos personales.

El tratamiento de los datos de carácter personal, derivados de la gestión del abono de las becas, que realiza tanto la Comunidad de Madrid como la entidad colaboradora, se realiza bajo el cumplimiento de los preceptos establecidos por la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid y el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

7. Envío de incidencias, consultas o información adicional.

Aquellos centros que deseen comunicar incidencias recogidas en esta Resolución o deseen realizar alguna consulta o recibir información adicional, podrán hacerlo a través del teléfono 902 810 359, habilitado por la empresa colaboradora.

8. Usuario y contraseña para el acceso a la aplicación SICEP.

Los centros deberán disponer del correspondiente usuario y contraseña para poder acceder a la aplicación GUAY_INTER (SICEP).

Si no se dispone de ellos, se solicitará siguiendo el procedimiento que se recoge en la página web institucional de la Comunidad de Madrid, www.madrid.org en el apartado INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE USUARIOS del menú principal de la Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación (Subdirección General de Enseñanza Privada y Concertada).

Contra la presente Resolución se podrán interponer los recursos previstos en Derecho.

Madrid, 31 de julio de 2013

EL DIRECTOR GENERAL DE BECAS Y AYUDAS A LA EDUCACIÓN

Javier Restán Martínez

