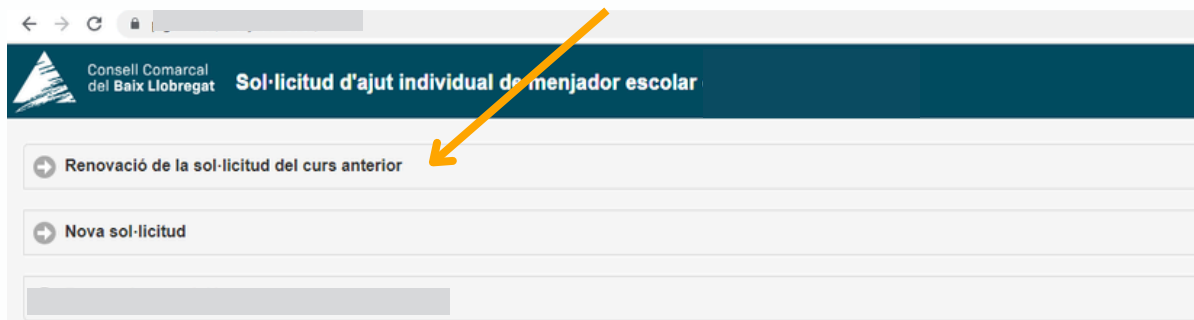


PARA PRESENTAR LA SOLICITUD es necesario disponer de correo electrónico y de número de móvil.

Acceder a la página web del Consell Comarcal del Baix Llobregat: [www.elbaixllobregat.cat](http://www.elbaixllobregat.cat) al destacado



**RENOVACIÓN DE LA SOLICITUD DEL CURSO ANTERIOR** en el caso que haya solicitado la ayuda de comedor escolar en el curso 2023-2024, **click aquí**



Para renovar una solicitud presentada el curso anterior, es necesario indicar el NIF/NIE/PASSAPORT del progenitor/a que solicitó la ayuda y el número IDALU del alumno/a.

Revisar que todos los datos de la solicitud sean correctos.

Si ha habido alguna variación, es necesario modificar los datos y continuar el proceso.

**\*En caso de no ser posible recuperar la solicitud del curso pasado, se tendrá que generar una nueva.**

**NUEVA SOLICITUD , click aquí**



Para generar una nueva solicitud, será necesario realizar los siguientes pasos:

- Registrarse con un correo y un número de móvil para empezar la solicitud.
- Introducir los datos de los hijos/as para los que se pide la ayuda de comedor escolar. Será necesario indicar el número IDALU de cada uno/a. (El IDALU se puede solicitar en el centro escolar).
- Introducir los datos del resto de miembros de la unidad familiar que conviven en el mismo domicilio: padre, madre, progenitores/as, tutores/as, nueva pareja en caso de separación, abuelos/as y otros hijos que han solicitado la ayuda en el apartado anterior.

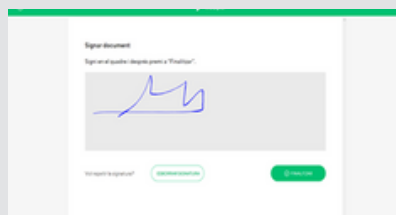
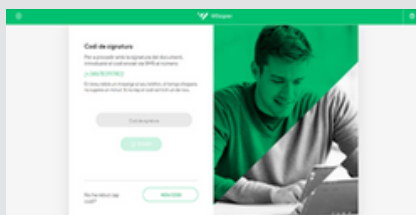
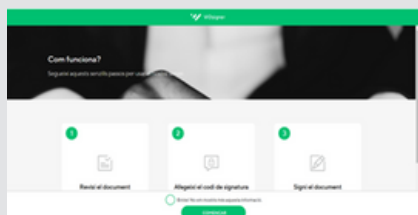
- Introducir los datos de contacto e indicar quien es la persona que solicita la ayuda, padre, madre, tutor/a legal ...
- Es imprescindible indicar, si es el caso, los datos económicos que se indican: importe mensual de pensión de alimentos, ayuda de alquiler de vivienda
- Adjuntar la documentación escaneada o fotografiada, intentando agrupar la máxima información en el mismo archivo pdf o imagen:
  - NIF/ NIE de los miembros de la unidad familiar (libro de familia si los menores no tienen)
  - Volante de convivencia colectivo.
  - En caso de separación, convenio regulador, sentencia de divorcio o acta final de mediación.
  - En caso de defunción, certificado de defunción.
  - En caso de acogida, resolución de la DGAIA.

Continúa el proceso, una vez finalizado, será necesario firmar la solicitud para que sea válida.

### COMO FIRMAR LA SOLICITUD (Renovación o nueva solicitud)

Una vez finalizada la renovación, o introducida la nueva solicitud, **ACCEDER A LA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO INDICADA, ABRIR EL CORREO RECIBIDO, Y ACCEDER AL DOCUMENTO.**

Introducir en el lugar indicado en el correo, el código recibido por SMS en el número de móvil indicado en la solicitud (este puede tardar unos minutos en llegar), y firmar en la pantalla.



Si el trámite se realiza desde un ordenador, se podrá firmar con el ratón. Si se realiza desde un móvil, se podrá firmar con un puntero o con el dedo. (En caso de que el espacio para firmar no aparezca, subir o bajar la pantalla hasta localizarlo).

Una vez firmado y finalizado el trámite, se recibirá una copia de la solicitud firmada en el correo electrónico. (En caso de no recibirla, comprobar el correo no deseado)

**EL TRÁMITE HABRÁ FINALIZADO CORRECTAMENTE**