

## Guia de tramitació de la sol·licitud d'ajuts de menjador escolar. Curs 2026-2027

Des del següent enllaç, <https://www.anoia.cat/departaments/ensenyament/ajuts-individuals-de-menjador/>, de la pàgina web del Consell Comarcal de l'Anoia, podrà accedir a la tramitació dels ajuts de menjador escolar. S'ha de realitzar **UNA ÚNICA SOL·LICITUD PER FAMÍLIA**.

Per començar a emplenar la sol·licitud heu de **clicar on diu:**

### Sol·licitud, renovació i baixa d'Ajuts Individuals de Menjador 2026-2027

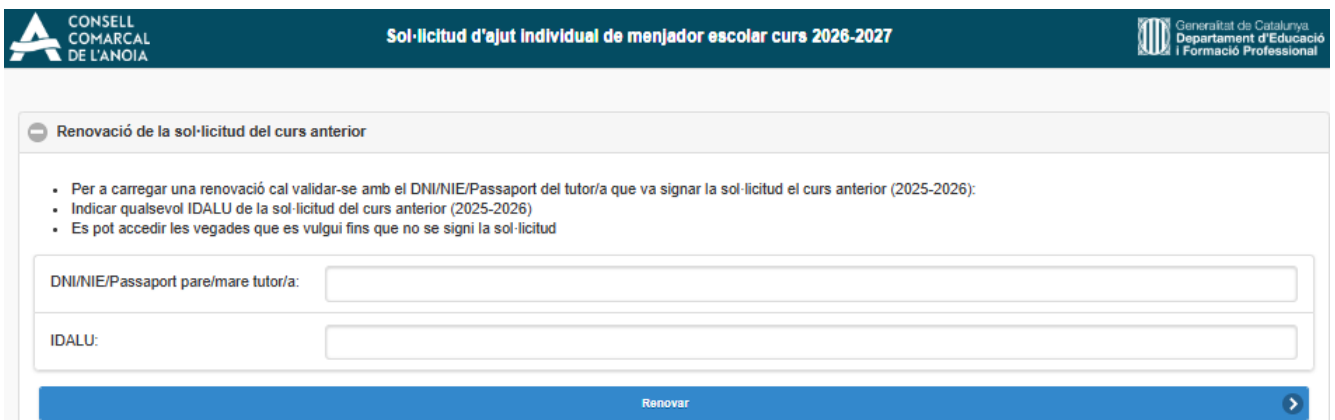
Aquet enllaç us portarà a la següent pantalla i haureu de tria l'opció:

- RENOVACIÓ DE LA SOL·LICITUD DEL CURS ANTERIOR**, si ja la veu demanar al curs 2025-2026.
- NOVA SOL·LICITUD**, per aquelles famílies que demanen per primera vegada l'ajut o si han deixat el tràmit sense finalitzar.



The screenshot shows the top header with the Consell Comarcal de l'Anoia logo and the title 'Sol·licitud d'ajut individual de menjador escolar curs 2026-2027'. Below the header, there are two selection options, each with a plus icon in a circle: 'Renovació de la sol·licitud del curs anterior' and 'Nova sol·licitud'. A red arrow points from the text above to the first option.

**1.- RENOVACIÓ DE LA SOL·LICITUD DEL CURS ANTERIOR.** En el cas que ja s'hagi demanat l'ajut de menjador escolar el curs 2025-2026 caldrà **clicar directament aquí**. A continuació s'obrirà la següent pantalla. Per poder accedir heu d'indicar el DNI/NIE/PASSAPORT de la persona que va fer la sol·licitud el curs 2025-2026, i l'IDALU (número d'IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE). Aquest número surt a la sol·licitud anterior o al butlletí de notes de l'alumne.

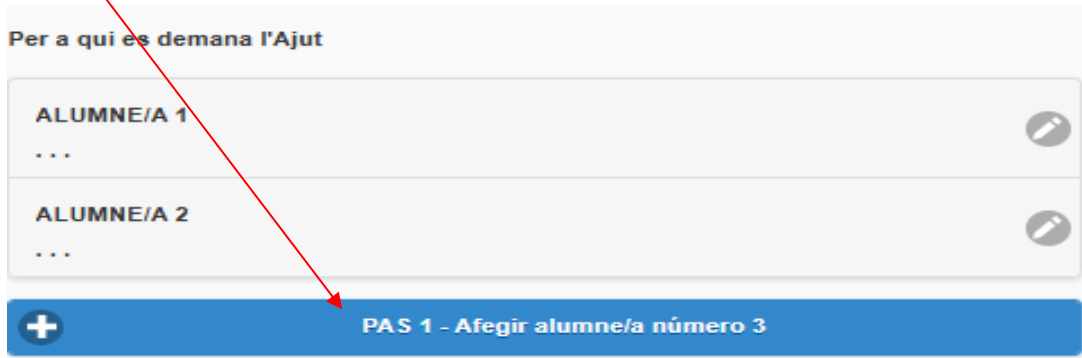


The screenshot shows the application form for 'Renovació de la sol·licitud del curs anterior'. The header includes the Consell Comarcal de l'Anoia logo, the title 'Sol·licitud d'ajut individual de menjador escolar curs 2026-2027', and the logo of the Generalitat de Catalunya, Departament d'Educació i Formació Professional. The form contains the following elements:

- A minus icon in a circle next to the title 'Renovació de la sol·licitud del curs anterior'.
- A list of instructions:
  - Per a carregar una renovació cal validar-se amb el DNI/NIE/Passaport del tutor/a que va signar la sol·licitud el curs anterior (2025-2026):
  - Indicar qualsevol IDALU de la sol·licitud del curs anterior (2025-2026)
  - Es pot accedir les vegades que es vulgui fins que no se signi la sol·licitud
- Two input fields: 'DNI/NIE/Passaport pare/mare tutor/a:' and 'IDALU:'.
- A blue button labeled 'Renovar' with a right-pointing arrow.

**1.1 Revisar** que totes les dades siguin correctes, **tan de l'apartat d'alumnes, com de l'apartat dels membres de la unitat familiar i el de la persona sol·licitant.**

Si s'han de fer modificacions a l'apartat de l'alumne/a cliqueu a sobre del nom. Si heu d'afegir més alumnes **Cliqueu aquí**, i s'obrirà la següent pantalla per omplir les seves dades.



**1.2 Si s'han de fer modificacions a l'apartat de membres de la unitat familiar** o del sol·licitant cliqueu a sobre del nom. Si heu d'afegir més familiars **cliqueu aquí**, i s'obrirà la pantalla per omplir les seves dades.



Un cop heu revisat o introduït les dades dels membres de la unitat familiar **clicar següent.**

Per finalitzar la renovació continuar amb els passos indicats al punt 5, 6, 7, 8, 9, 10 i 11 d'aquesta guia de tramitació que trobareu a continuació.

**2. NOVA SOL·LICITUD.** Per tramitar una sol·licitud per primera vegada **clicar aquí.**



## 2.1 Registrar-se. Per donar-se d'alta com a usuari [clicar aquí](#).

**Nova sol·licitud**

Si encara no t'has enregistrat, fes-ho ara

[Registrar-se](#)

Si ja està registrat i vol continuar amb la sol·licitud, iniciï sessió amb el seu correu electrònic i contrasenya:

[Iniciar sessió](#)

## 2.2 Omplir les dades d'accés. **Tots els camps s'han d'emplenar obligatòriament.** Un cop emplenats **clicar "Registrar-se"**. L'adreça de correu electrònic ha de ser operativa, ja que us arribarà un correu des del Consell Comarcal per poder signar la sol·licitud.

**REGISTRAR-SE. Dades d'accés**

Usuari (correu electrònic)

Repetir correu electrònic

Contrasenya

Repetir contrasenya

[Registrar-se](#)

## 3. ALUMNES PELS QUALS ES SOL·LICITA L'AJUT. **Omplir** les dades de l'alumne/a per qui es sol·licita l'ajut. **Tots els camps s'han d'emplenar obligatòriament.** Un cop emplenats **clicar "Gravar"**.

**Alumne**

Nom

1er Cognom

2on Cognom

Tipus de document:

N. Document

Nacionalitat:

Data naixement

IDALU

\*Codi identificador de l'alumne/a indispensable per a tramitar la sol·licitud. Si la família el desconeix, haurà de demanar-ho al centre escolar.

Centre Escolar-Municipi:

**Infantil 1C** **Infantil 2C** **Primària** **ESO** **Especial**

Curs en 2026-2027:

En cas de separació, indiqueu si teniu custòdia compartida:

**Si** **No**

Grau de discapacitat

[Gravar](#)

**3.1** Si vol demanar l'ajut per més alumnes pot afegir les seves dades, **clikant aquí per a cada alumne/a que es vulgui afegir de més i "Següent "** per finalitzar.

**4. MEMBRES DE LA UNITAT FAMILIAR.** Podrà afegir les dades de tots els membres de la unitat familiar. **Tots els camps s'han d'emplenar obligatòriament, un cop emplenats clicar "Gravar".**

**4.1** Afegir dades de la resta de membres de la unitat familiar. **Clkicar aquí per a cada membre que es vulgui afegir de més.**

**4.2** Un cop s'han introduït tots els membres de la unitat familiar **clikicar "Següent".**

**5. COMPACTACIÓ.** En cas de que es concedeixi un **70% de l'ajut de menjador**, hi ha la possibilitat de **compactar**. Segons les bases reguladores es preveu la possibilitat de compactació dels ajuts parcials. En aquest cas, s'ha de fer de forma distribuïda, és a dir, es pot compactar en períodes setmanals (per exemple 3/4 dies de cada setmana) i no al llarg d'uns mesos (per exemple de setembre a febrer).

Les compactacions seran d'aplicació per a tot el curs escolar.

S'ha d'escollir una de les següents opcions, i després triar els dies que els alumnes es quedaran al menjador, tenint en compte que no es permetran modificacions posteriors sense la corresponent justificació, prèvia petició per correu electrònic a l'adreça: [aim@anoia.cat](mailto:aim@anoia.cat). Aquesta petició serà revisada i confirmada mitjançant correu electrònic. **Un cop emplenat clicar "Següent"**.

**Sol·licitud de compactació d'ajut individual de menjador**

Segons les bases reguladores es preveu la possibilitat de compactació dels ajuts parcials. En aquest cas, s'ha de fer de forma distribuïda, és a dir, es pot compactar en períodes setmanals (per exemple 3/4 dies de cada setmana) i no al llarg d'uns mesos (per exemple de setembre a febrer).

Les compactacions seran d'aplicació per a tot el curs escolar.

S'ha d'escollir una de les següents opcions per si la resolució de l'ajut és del 70%, tenint en compte que no es permetran modificacions posteriors sense la corresponent justificació:

**Si compactar** Proposar fins a 4 dies de la setmana perquè l'alumne/a es quedi a dinar i no tindrà cap cost per la família sempre i quan no superi el preu màxim marcat pel Departament.

**No compactar** Utilitzarà el servei de menjador diàriament pagant la diferència entre l'import becat i el preu del menjador del centre.

Els dies estaran condicionats a la disponibilitat del centre i per tant poden ser canviats. En aquest cas rebran la comunicació pertinent.

Seleccionar el/els alumnes i assenyalen els dies que es quedarà a menjador escolar.

ALUMNA . . .

dilluns   dimarts   dimecres   dijous   divendres

**Següent**

**6. SOL·LICITANT DE L'AJUT DE MENJADOR.** S'ha de triar quin dels dos progenitors serà el que signarà la sol·licitud. **Tots els camps s'han d'emplenar obligatòriament.**

Indicar el/la sol·licitant de l'ajut de menjador:

... (Pare/Tutor/Parella de fet)

... (Mare/Tutora/Parella de fet)

Telèfon mòbil

Repetir Telèfon mòbil

Adreça

Codi postal

Municipi empadronament

Usuari (correu electrònic)

Rep pensió d'aliments  
 Sí  No

Indicar només en cas d'acolliments d'infants - Generalitat  
 Sí  No

Declaro que jo o una altre membre de la unitat familiar ha estat atesa per Serveis Socials  
 Sí  No

**6.1** Marcar les declaracions i autoritzacions que es detallen a continuació, i després **cliar "Següent"**.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

Si  No Que accepta les bases de la convocatòria per a la qual sol·licita l'ajut.

Si  No Que totes les dades incorporades a la present sol·licitud s'ajusten a la realitat i que queda assabentat/da que la inexactitud de les circumstàncies declarades podrà donar lloc a la denegació o revocació de l'ajut.

Si  No Que té coneixement que aquest ajuts són compatibles amb qualsevol altre que es pugui rebre, per a la mateixa finalitat, d'altres entitats o persones públiques o privades. En cap cas, l'import dels ajuts concurrents podrà superar el cost del menjador escolar autoritzat.

Si  No Declaro que la/les persona /es usuàries del servei de Menjador reuneix/en els requisits per a ser beneficiari/es previstes en l'article 12 de la Llei 38/2003 de 18 de Novembre, General de Subvencions i per estar al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social.

AUTORITZA:

Si  No Autoritza al Consell Comarcal de l'Anoia i al Departament d'Educació, d'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa, a obtenir totes les dades dels membres computables de la unitat familiar de convivència que siguin necessàries a efectes de valoració de l'ajut: renda i patrimoni (AEAT), seguretat social, Agència d'habitatge de Catalunya, residència i discapacitat, i declara que ha obtingut el consentiment de totes les persones empadronades en el domicili familiar indicat i no han s'han oposat.

Si  No Autoritza a que les dades puguin ser cedides altres Consells Comarcals en el cas de trasllat de l'ajut.

Si  No Autoritza a que les dades personals s'incorporin en el fitxer "Ensenyament i Serveis Socials" del qual és responsable el Consell Comarcal de l'Anoia.

Si  No Accepto rebre comunicació electrònica per posar-se en contacte amb mi

Si  No Autoritza l'accés a la informació dels ajuts de menjador i transport escolar, corresponents a la convocatòria d'ajuts d'educació especial que publica el MEFP, (Ministerio de Educación y Formación Profesional)

**Següent**

**7. ADJUNTAR DOCUMENTACIÓ.** Tots els arxius han de ser en format **PDF** . Un cop adjuntats els arxius corresponents **cliar "Enviar"**.

Informació sobre el tractament de dades personals  
Conforme al Reglament General de Protecció de Dades i LO 3/2018, de 5 de desembre (LOPDGDD) informem al sol·licitant que tractarem les dades personals facilitades en els termes que s'exposen a continuació:  
Responsable: Consell Comarcal de l'Anoia - Pl. Sant Miquel 5 Igualada 08700 - ensenyament@anoia.cat  
Delegat de Protecció de Dades: dpd@anoia.cat  
Finalitat: Gestionar el servei d'ajuts individuals de menjador escolar.  
Legitimació: El compliment d'una obligació legal i l'exercici de poders públics conferits al Responsable.  
Conservació: Les dades es conservaran durant el termini estrictament necessari per complir amb la finalitat esmentada, respectant en tot cas el que determini la normativa d'arxivament aplicable. Podran conservar-se durant períodes més llargs sempre que siguin tractades amb finalitats d'arxiu, investigació científica o històrica o finalitats estadístiques.  
Procedència de les dades: Les dades personals provenen directament de les persones interessades o els seus representants legals o bé, altres administracions públiques d'acord amb les provisions legalment establertes.  
Destinataris: El Responsable podrà comunicar aquestes dades a les autoritats públiques oportunes amb la finalitat de tramitar de forma adequada la seva sol·licitud.  
Drets: Les persones sol·licitants poden exercir els drets relatius a la protecció de dades (accés, rectificació, limitació, oposició, portabilitat o supressió) mitjançant el tràmit corresponent, com s'explica a la informació adicional.  
Informació adicional: Es pot consultar la informació adicional i detallada sobre Protecció de Dades a la web del Consell Comarcal de l'Anoia: <https://www.anoia.cat/politica-de-privacitat/>

**Enviar**

**8. FINALITAR LA SOL·LICITUD.** Un cop hagueu enviat la sol·licitud, us sortirà el missatge que veieu a continuació i haureu de clicar **"Tancar sessió"**.

**NO HAS FINALITZAT LA SOL·LICITUD ENCARA. HAS DE PROCEDIR AL PAS FINAL.**

En breu rebràs un correu a l'adreça [redacted] amb indicacions per poder **signar la sol·licitud electrònicament i finalitzar el procés.**

Si no els reps en breu, **revisa la carpeta de correu brossa (spam)**, és possible que els teus sistemes de seguretat desviïn allà el nostre correu.

Si **has oblidat incorporar alguna dada**, o vols **tornar a revisar pots tornar a entrar** i accedir a la sol·licitud guardada i no finalitzada: <https://www.pigaim.cat/inscripcions>

**Tancar la sessió**

**9. CORREU ELECTRÒNIC.** Rebreu un correu electrònic del Consell Comarcal per poder signar la sol·licitud.

DE | ASUNTO

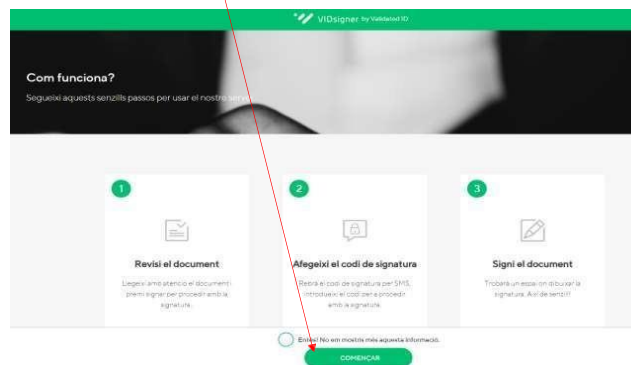
---

Consell Comarcal de l'Anoia | Ajuts individuals de menjador

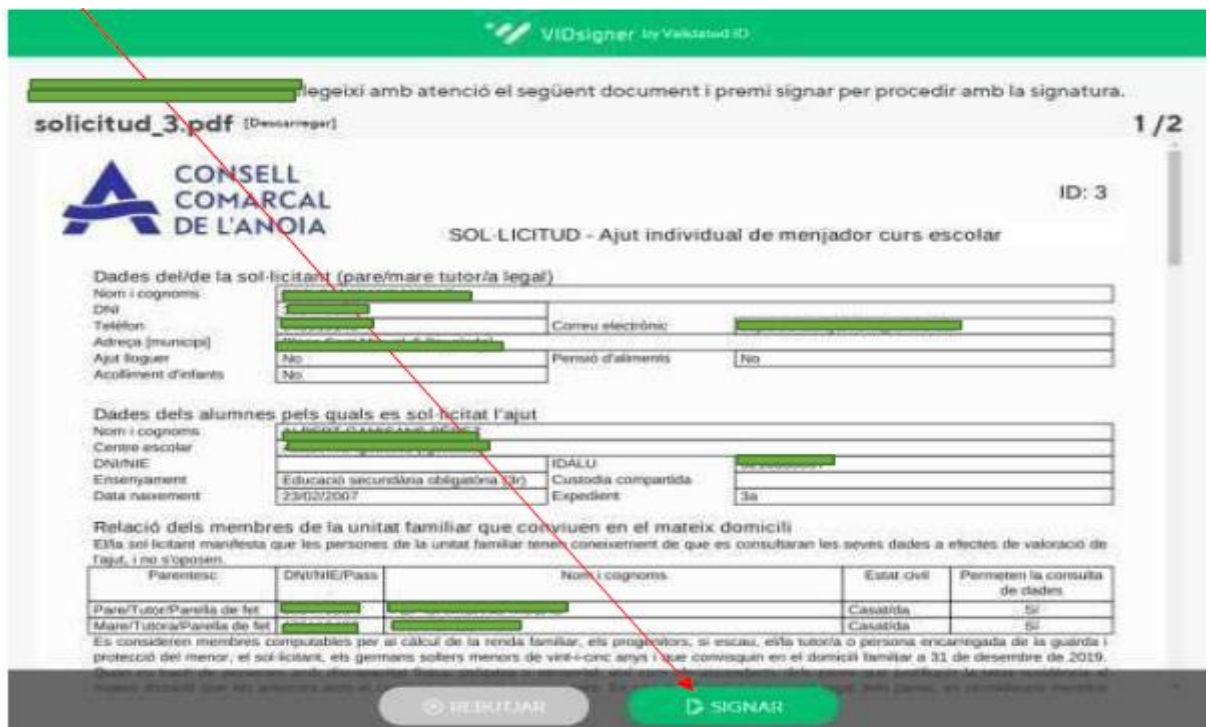
**9.1** Obrir el correu electrònic i **cliqueu "Accedir al document"**.



**9.2** S'obrirà la següent pantalla. **Heu de clicar "Començar"**



**9.3** **Revisar el document.** Podreu veure la sol·licitud que s'ha generat amb les dades introduïdes. Un cop ho reviseu, **haureu de clicar "Signar"**.



**CONSELL COMARCAL DE L'ANOIA** ID: 3

**SOL·LICITUD - Ajut individual de menjador curs escolar**

**Dades del/de la sol·licitant (pare/mare tutor/a legal)**

Nom i cognoms: [redacted]  
 DNI: [redacted]  
 Telèfon: [redacted] Correu electrònic: [redacted]  
 Adreça (municipi): [redacted]  
 Ajut lloguer: No Persoal d'aliments: No  
 Acolliment d'infants: No

**Dades dels alumnes pels quals es sol·licita l'ajut**

Nom i cognoms: [redacted]  
 Centre escolar: [redacted]  
 DNI/NIE: [redacted] IDALU: [redacted]  
 Ensenyament: Educació secundària obligatòria (3r) Custòdia compartida: [redacted]  
 Data naixement: 23/02/2007 Expedient: 3a

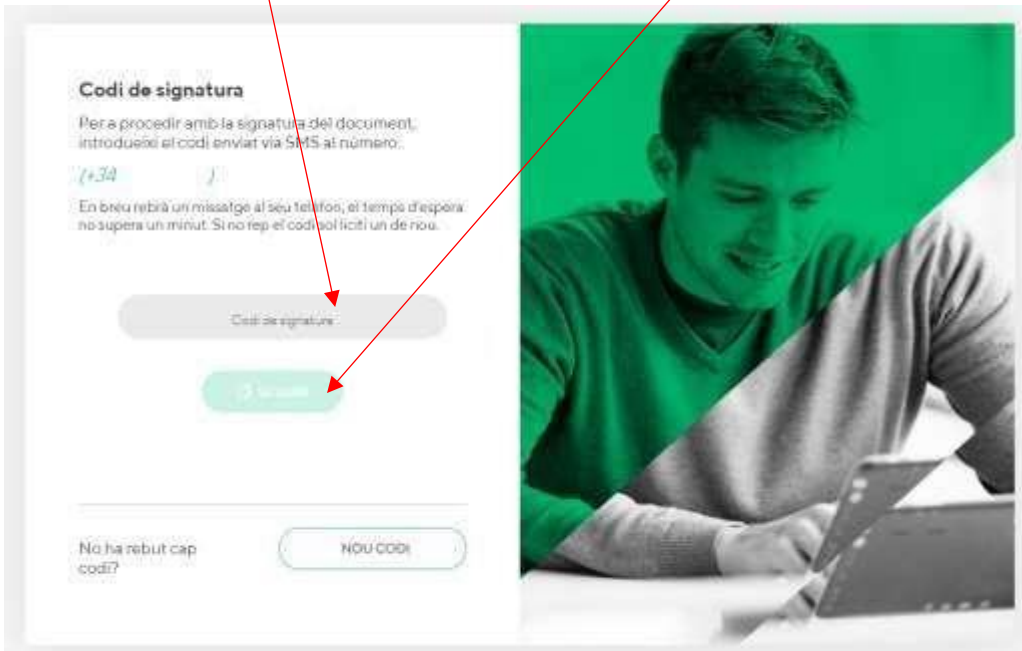
**Relació dels membres de la unitat familiar que conviuen en el mateix domicili**  
 Esta sol·licitant manifesta que les persones de la unitat familiar tenen coneixement de que es consultaran les seves dades a efectes de valoració de l'ajut, i no s'oposen.

Parentesc	DNI/NIE/Pass	Nom i cognoms	Estat civil	Permeten la consulta de dades
Pare/Tutor/Parella de fet	[redacted]	[redacted]	Casat/da	Si
Mare/Tutora/Parella de fet	[redacted]	[redacted]	Casat/da	Si

Es consideren membres computables per al càlcul de la renda familiar, els progenitors, si escau, els tutors o persona encarregada de la guarda i protecció del menor, els germans solters menors de vint-i-cinc anys i que conviuen en el domicili familiar a 31 de desembre de 2019.

REVISAR | **SIGNAR**

**9.4** Introduir el **codi numèric rebut per SMS i clicar "Signar"**.



**9.5 Signar el document.** Finalment podreu veure un quadre on haureu de signar la sol·licitud. Si esteu fent la tramitació des d'un dispositiu mòbil, **haureu de posar el telèfon en posició horitzontal** per tal de poder visualitzar el quadre on s'ha de signar. **Signar** el document, **acceptar** les condicions i **clicar "Finalitzar"**.



**9.6** Un cop finalitzada la signatura, us sortirà aquest missatge, **clicar "OK"**.

**SI NO ÉS SIGNA LA SOL·LICITUD NO TINDRÀ CAP VALIDESA.**



**10. TRÀMIT FINALITZAT.** Correu de confirmació. Rebreu un correu electrònic amb la vostra sol·licitud signada, com a conformitat de que ha arribat al Departament d'Ensenyament per poder-la tramitar. Recomanem guardar una còpia.

**10.1 Si no us arriba aquest correu electrònic** amb el document signat és que no heu fet correctament el tràmit. Si fos el cas, haureu d'accedir a la sol·licitud guardada i no finalitzada, o tornar al primer correu i tornar a signar la sol·licitud.

DE	ASUNTO
VIDsigner	VIDsigner: Document signat

**11. Accedir a la sol·licitud guardada i no finalitzada.** En qualsevol moment podrà sortir de l'aplicació i guardar la informació per continuar en un altre moment. En aquest cas, al tornar a entrar caldrà fer-ho des de "nova sol·licitud" i després **clikant "Accedir a la sol·licitud guardada i no finalitzada"**.



**Cal recordar que una vegada s'hagi enviat la sol·licitud ja no podrà modificar-la.**