

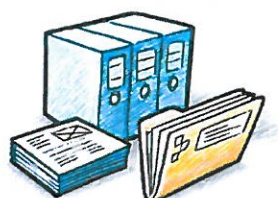
Confirmación datos pregrabados Solicitud de Comedor y Transporte



Situación Actual



- Hasta el curso 2016-2017 las solicitudes de ayudas de Comedor y Transporte junto con la documentación necesaria, se presentaban en el centro en papel.



- Los centros tenían que introducir los datos de cada solicitud.
- Este sistema es tedioso para el centro y propenso a errores y duplicidades.



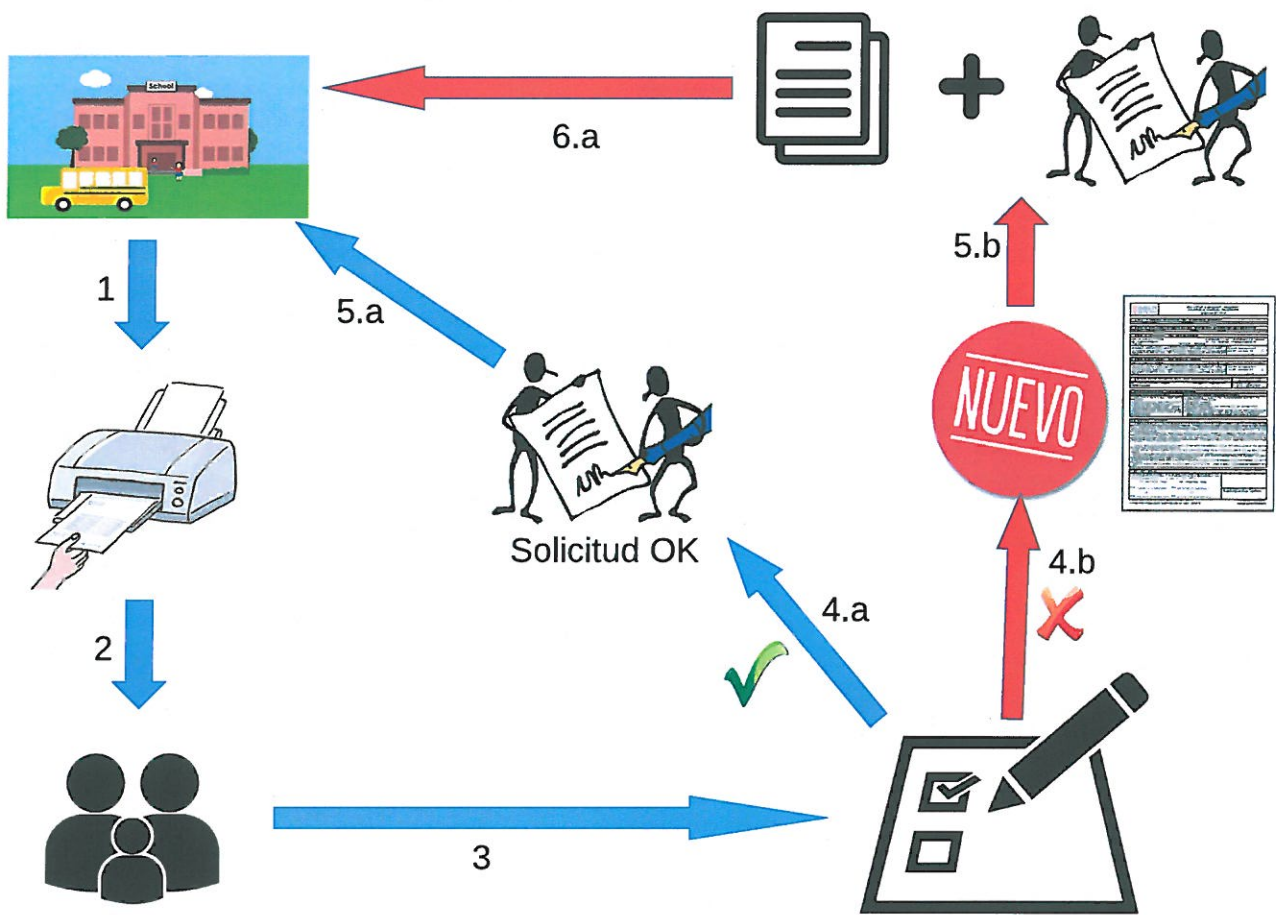


- En la aplicación informática se tienen los datos de todas las solicitudes presentadas en el curso 2016-2017.
- Para cada alumno/a del que se disponga de datos porque durante el curso 2016-2017 ya solicitó una ayuda de Comedor y/o Transporte, el centro podrá imprimirle una solicitud (borrador de la solicitud) con toda la información que exista en la aplicación informática y correspondientes a dicho único alumno/a (NIA).
- A cada solicitante (padre, madre, tutor/a legal) se le podrán imprimir tantas solicitudes como datos existan en la aplicación informática, correspondientes a cada uno de sus hijos/as de los que tenga su custodia.





- El centro comprobará que el solicitante al que se le impriman las solicitudes tiene la custodia legal de los alumnos/as.
- En estos casos, el centro no deberá introducir manualmente los datos de estas solicitudes, evitando así posibles errores.



CASO GENERAL:

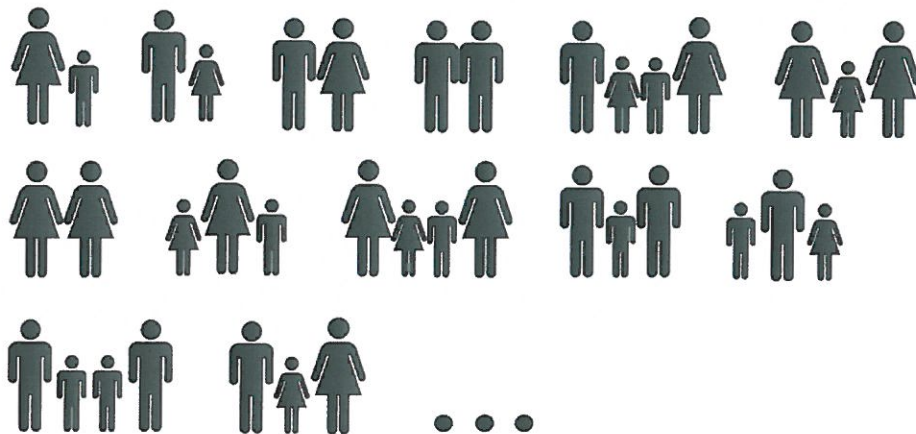
- Si tras la revisión del borrador de la solicitud por parte de los progenitores o tutores legales, se está **conforme** con los datos reflejados en dicha solicitud, deberá ser **firmada** por todos los solicitantes según indica la Convocatoria y **entregada** en el centro donde se formalice la matrícula del curso 2017-2018. En estos casos **NO** será necesario aportar documentación adicional.



- El centro esperará a que los solicitantes confirmen los borradores de las solicitudes. Un borrador de solicitud se considerará **Confirmado** cuando haya sido **firmado por todos los solicitantes** según indica la Convocatoria, y **entregado** en el centro donde se formalice la matrícula.



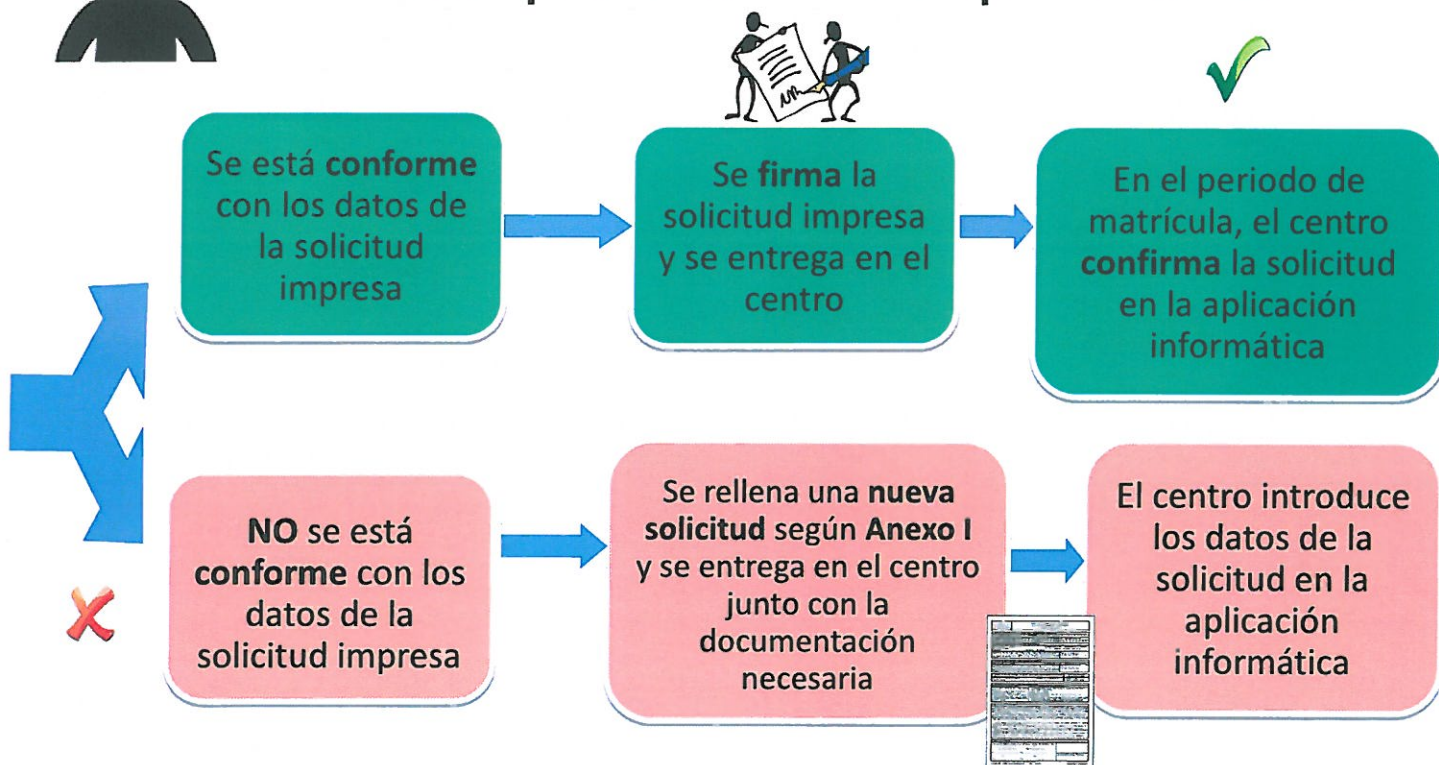
- Se entiende por **solicitante** al padre, madre o tutor/a legal.
- El mismo solicitante puede necesitar la ayuda de Comedor y/o Transporte para uno o varios alumnos/as.
- Para todos ellos, los casos posibles se describen a continuación.



CASO POSIBLE 1:



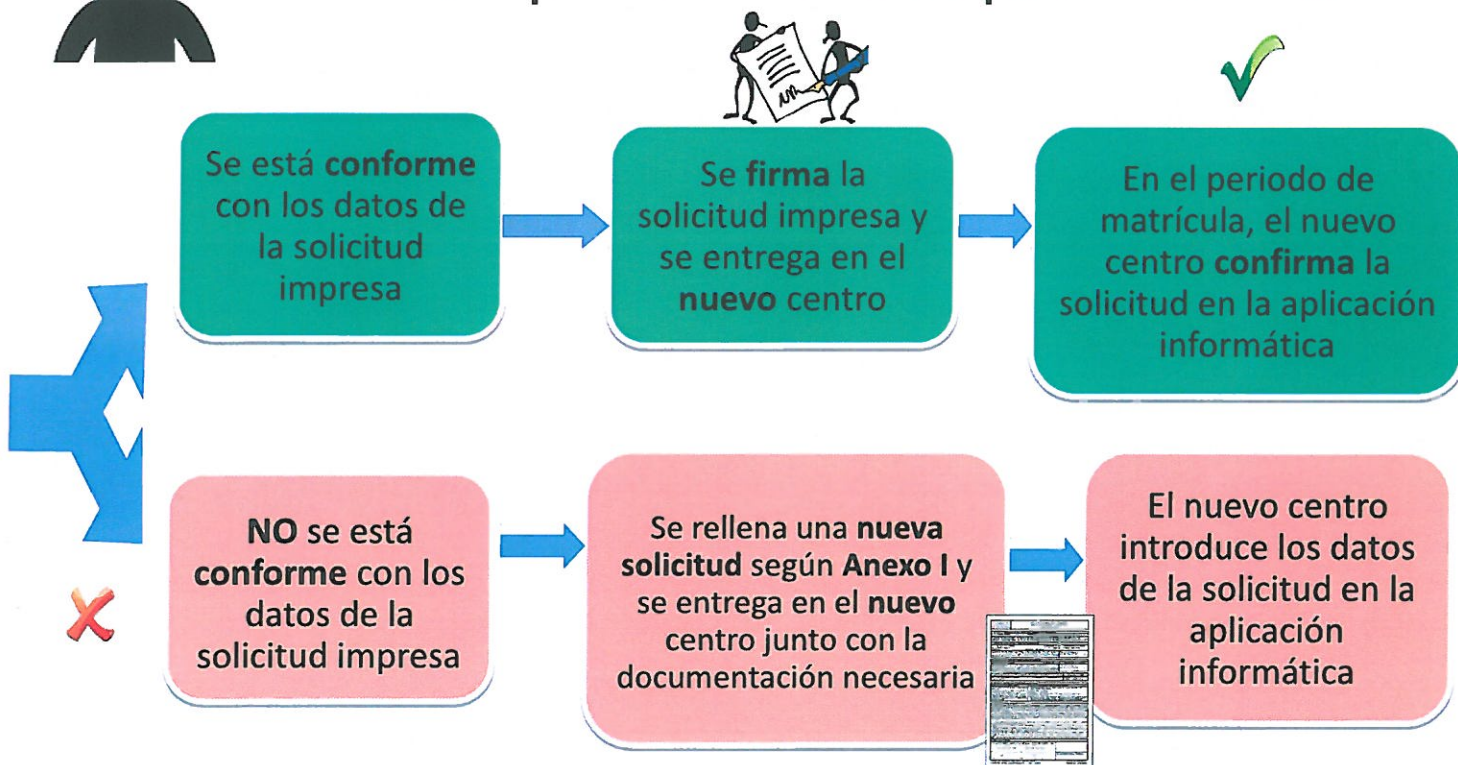
Una única ayuda para el mismo solicitante y mismo centro para el curso 2017-18 que el centro actual



CASO POSIBLE 2:



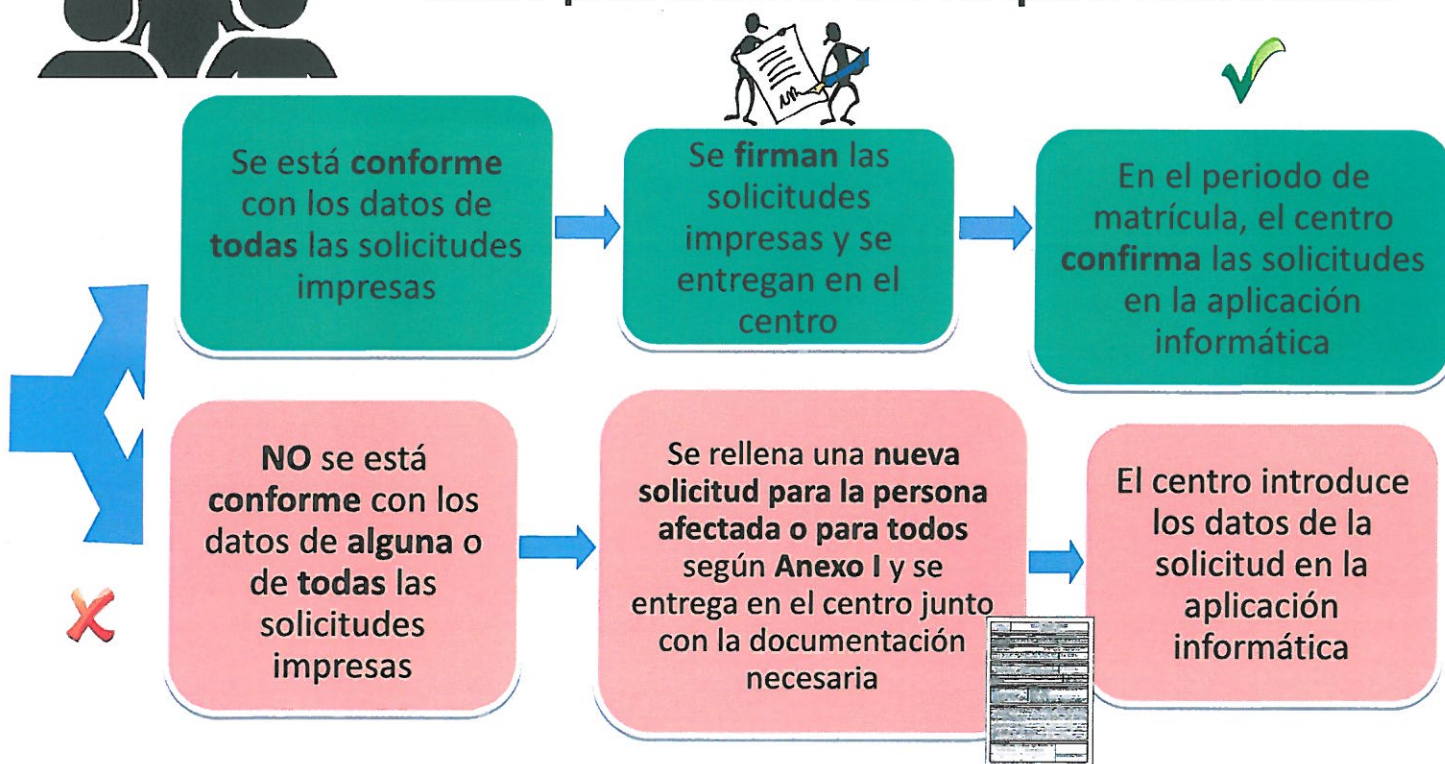
Una única ayuda para el mismo solicitante y *distinto* centro para el curso 2017-18 que el centro actual



CASO POSIBLE 3:



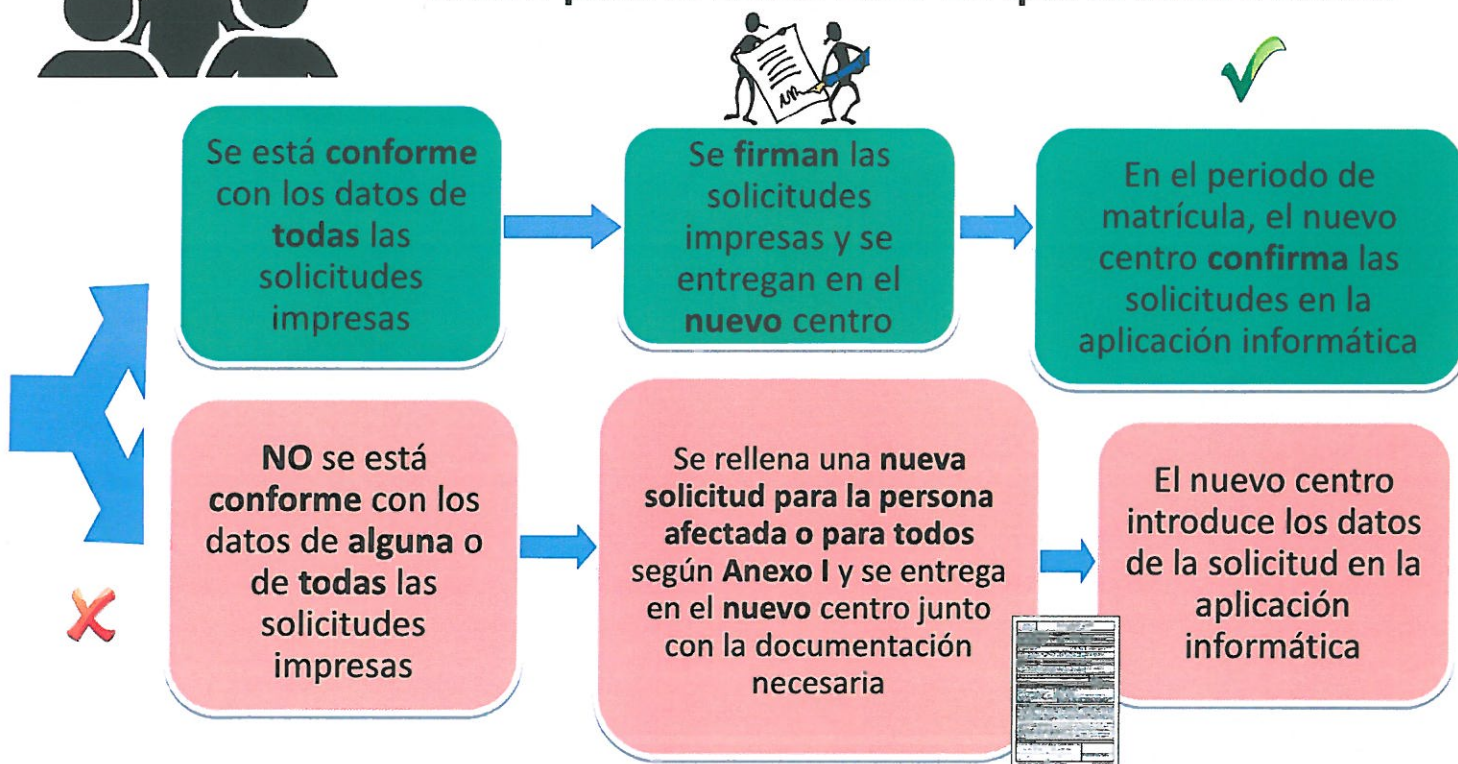
Varias ayudas para el mismo solicitante y mismo centro para el curso 2017-18 que el centro actual



CASO POSIBLE 4:



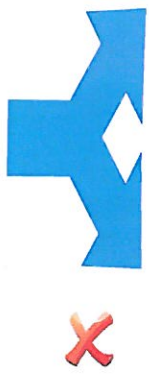
Varias ayudas para el mismo solicitante y *distinto* centro para el curso 2017-18 que el centro actual



CASO POSIBLE 5:



Varias ayudas para el mismo solicitante y distintos centros para el curso 2017-18



Se está conforme con los datos de **todas** las solicitudes impresas

Se firman las solicitudes impresas y se entregan en **cada centro destino**

En el periodo de matrícula, cada centro **confirma** las solicitudes en la aplicación informática

NO se está conforme con los datos de **alguna** o de **todas** las solicitudes impresas

Se rellena una **nueva solicitud para la persona afectada o para todos** según Anexo I y se entrega en el centro correspondiente junto con la documentación necesaria

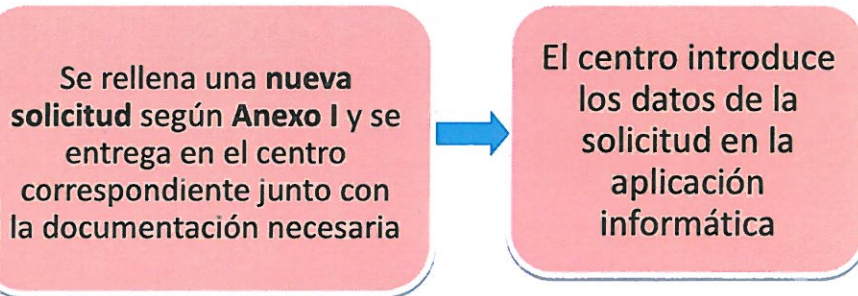
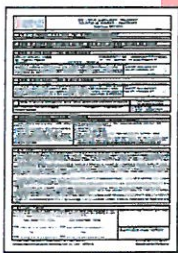
Cada centro introduce los datos de la solicitud en la aplicación informática



CASO POSIBLE 6:



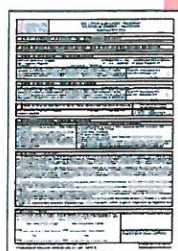
Añadir uno o varios alumnos/as para el mismo solicitante



CASO POSIBLE 7:



Añadir o quitar un tipo de ayuda solicitada para el mismo NIA



Se rellena una **nueva solicitud** según Anexo I y se entrega en el centro correspondiente junto con la documentación necesaria



El centro introduce los datos de la solicitud en la aplicación informática