



INTRUCCIONES PARA LOS CENTROS Prestación Gratuita del Servicio de Comedor

APARTADO C (Motivos socioeconómicos)

El mecanismo de recepción y grabación de datos en la plataforma YEDRA será el siguiente:

PROCESO DE SOLICITUD POR PARTE DE LAS FAMILIAS

Plazo de solicitud por los interesados:

- Periodo ordinario: 1 de junio hasta el 29 de junio, inclusive.
- Periodo extraordinario 3 al 20 de septiembre (*sólo para alumnos que se hayan matriculado por traslado de domicilio, cambio de centro, y situaciones similares con posterioridad al plazo ordinario de matrícula (Plazo Ordinario de matrícula del 14 al 22 de junio).*)

Solicitudes: Los progenitores podrán cumplimentar la solicitud por dos vías:

- Aquellos padres que tengan acceso y utilicen la **plataforma YEDRA** podrán rellenar su solicitud y presentar el impreso obtenido por ellos mismos, con los datos cargados desde la propia aplicación. Una vez cumplimentada, imprimir y firmar por todos los miembros mayores de 18 años. Este procedimiento es el más conveniente, puesto que simplifica notablemente el proceso de grabación y validación de los datos, reduciendo el trabajo de los centros, y potencia el uso de esta plataforma en los padres.
- En caso de no tener acceso, o no utilizar la plataforma YEDRA, los interesados cumplimentarán la solicitud en papel que será firmada por todos los miembros mayores de 18 años en el apartado correspondiente y la presentarán en el centro educativo.

Documentación:

- Junto con la solicitud, si el interesado AUTORIZA a obtener datos por vía telemática, **no** será necesario presentar ninguna documentación salvo la justificativa de ciertas situaciones específicas (certificado de minusvalía, certificado de acogimiento). Si el interesado NO AUTORIZA a obtener la documentación por vía telemática, obligatoriamente deberán presentar la siguiente documentación:
 - o DNI/NIE de todos los miembros mayores de 18 años y certificado de empadronamiento
 - o En el caso de alumnos incluidos en alguna de las situaciones específicas, justificación documental de la misma (Carnet de familia numerosa y/o Certificado de Minusvalía)
- Los extranjeros que no dispongan de NIE, deberán presentar obligatoriamente fotocopia del pasaporte y certificado de empadronamiento.

RECOGIDA Y VALIDACIÓN EN EL CENTRO

El **periodo de recogida** de solicitudes finalizará **el 29 de junio, inclusive**. Existirá además un **periodo extraordinario de solicitud entre el 3 y el 20 de septiembre** para aquellos interesados que se hayan matriculado por traslado de domicilio, cambio de centro, y situaciones similares y que no pudieran realizar su solicitud en el primer periodo.

Para que las solicitudes sean admitidas por el centro se han de acompañar necesariamente con la documentación acreditativa de la información declarada en el formulario, debiendo los interesados subsanar aquellas deficiencias que se detecten. **No se deben recoger solicitudes con documentación incompleta o sin firmar.**

Una vez sellada de entrada y entregado el resguardo a los interesados se procederá a la validación de la solicitud (*Gestión de centros > Alumnado > Becas de comedor > Solicitudes*), pudiendo modificar los errores que se detecten:




- En el caso de las solicitudes elaboradas a través de YEDRA la grabación y validación se reducirá a la validación y la inclusión de la fecha de la solicitud en los datos del alumno puesto que el resto de la información habrá sido incorporada por los interesados.
- Si la solicitud no se ha rellenado a través de YEDRA y ha sido presentada en papel, al hacer la grabación en el centro YEDRA incorporará de manera automática toda la información sobre los alumnos y solicitantes que ya esté en la base de datos de la aplicación, por lo que, si los datos de YEDRA están actualizados sólo será necesario introducir en la aplicación los datos que falten y marcar las casillas correspondientes a la declaración de situaciones específicas. Tener esta información al día simplificará el proceso del grabación (de hecho a medida que se vaya integrando la información, ésta estará presente para otros procesos que pudieran requerirla).

El **plazo de grabación** por parte de los centros docentes finaliza el día **10 de julio**, inclusive, en el periodo ordinario y el **28 de septiembre** en el periodo extraordinario, bloqueándose la grabación al finalizar los plazos correspondientes.

MUY IMPORTANTE. Los centros **sólo validarán solicitudes de aquellos alumnos efectivamente matriculados en su centro para el curso académico siguiente** puesto que es necesaria la vinculación del Número de Identificación Escolar (NIE) del alumno con la solicitud. En consecuencia, es obligatoria la matriculación efectiva en el curso correspondiente antes de validar las solicitudes.

En el caso de que alumnos que inicialmente se encontraran matriculados en el centro y luego cambiaran su matrícula, al estar los datos en YEDRA la solicitud de ayuda quedará vinculada al alumno a través de su NIE.

ACCIONES TRAS LA VALIDACIÓN

Una vez validadas, **remitir las solicitudes originales** junto con la **relación nominal** de las mismas
(Esta relación se puede obtener desde YEDRA, Relación de solicitudes > Exportar Datos 




Estos listados serán remitidos a la Consejería antes del 10 de julio (antes del 28 de septiembre en el caso del periodo extraordinario).

Motivos de escolarización (Apartados A, B, D, E, F):

A través de la plataforma YEDRA también se debe gestionar la propuesta de concesión de ayudas por los siguientes motivos:

- **A** (En centros de jornada lectiva de mañana y tarde, alumnos **transportados** sin transporte al mediodía y que residen a más de 2.000 metros del centro docente). Para evitar problemas que se están dando en algunos casos, se va a revisar periódicamente que los alumnos que solicitan comedor gratuito por este apartado son usuarios del transporte escolar, procediéndose a denegar en los casos en que no se utilice.
- **B** (En centros de jornada lectiva de mañana y tarde, alumnos transportados que tienen que desplazarse más de 2.000 metros desde la parada de transporte al domicilio o circunstancias excepcionales y desfavorables de desplazamiento: alumnos motóricos, dificultad de acceso al domicilio y similares), así como los alumnos con derecho al transporte escolar gratuito, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 14 de mayo de 2003 de la Consejería de Educación por la que se regula el transporte escolar en los Centros docentes públicos no universitarios en Cantabria, por cumplir los requisitos de localidad y distancia establecidos en la misma y que se encuentren matriculados en ese centros.
- **D** (Profesorado vigilante en el servicio de comedor cuando no esté contratado el servicio con una empresa de restauración)
- **E** (Personal laboral que se encarga de la atención de los alumnos de necesidades educativas especiales o de los alumnos de Ed. Infantil de Primer ciclo siempre y cuando atiendan a los alumnos en el servicio de comedor o el personal de cocina que dependa laboralmente de esta Consejería)
- **F** (Miembros del equipo directivo: Director, Secretario y, en su caso, Encargado del comedor)




Para solicitar las ayudas, el alumno o personal, deberá haber sido previamente asignado como Usuario del servicio (*Centro > Servicios > Comedor Escolar > Servicio de comedor > Usuarios del Servicio* ). El alumnado se asigna mediante el comando "Asignación masiva de alumnos"  y el personal, mediante "Asignación Masiva de otros comensales" . Una vez asignado, marcar la propuesta de Causa de Gratuidad del Servicio (A ó B para alumnos), y en el caso de Personal (D, E, F), indicar el "Tipo de Comensal" (*Auxiliar de 2 Años, Cocinero, Ayudante de Cocina, Auxiliar Educador, Fisioterapeuta, Profesorado vigilante, Director-Secretario-Encargado*)

**** Para poder incluir al Personal es necesario en Tipo de Comensal poner "Cualquiera" y en Puesto también "Cualquiera"

Datos del servicio

Año académico: 2011-2012 Servicio: Comedor escolar curso 2011/12
Fecha de inicio: 03/10/2011 Fecha de finalización: 31/05/2012

Tipo de comensal: Cualquiera
Puesto: Cualquiera

 Seleccione el puesto del personal del centro que desea añadir como usuarios del servicio

Para poder gestionar las ayudas del Apartado A o B, el padre/madre o tutor, deberá haber cumplimentado la Autorización para obtener los datos de verificación de residencia y de identidad (SVDR/SVDI). Si el alumno es propuesto por alguno de estos motivos, esta Consejería entenderá que se encuentra autorizado para comprobar los datos de residencia, siendo responsabilidad del centro docente la obtención, guarda y custodia de las mencionadas autorizaciones (Se acompaña modelo de autorización cuya firma implica la autorización mientras el alumno esté escolarizado en el Centro y solicite prestación gratuita por dicho motivo, sin ser necesaria la renovación por cursos escolares)

En el caso de alumnos que se propongan por el apartado B, será obligatorio cumplimentar, en el apartado "Observaciones" al que se accede con el botón derecho en la pantalla Usuarios del Servicio, las Situaciones Específicas ("*Distancia desde la parada del autobús al domicilio*" y "*Circunstancias especiales en distancia menor a 2000 metros*"). Si las mismas no se encuentran cumplimentadas, se denegará la ayuda solicitada.

En el caso de que se desee proponer el puesto de Encargado de comedor (centros con más de 40 comensales fijos), además de proponerle en la plataforma YEDRA, obligatoriamente deberá remitirse propuesta en papel con el Vº Bº del Secretario/Director, de acuerdo con el modelo que se adjunta. **En caso de que no se remita, no se abonarán las gratificaciones correspondientes.**

Una vez propuestos los nuevos usuarios, deberá remitirse por correo electrónico a alguna de las siguientes direcciones servicioscomplementarios@educantabria.es ó becas@cantabria.es un correo electrónico indicando que se ha propuesto a posibles nuevos beneficiarios, con el fin de que podamos tramitarlas.

Para más información:

Dirección de correo electrónico: becas@cantabria.es
santurde_ar@cantabria.es
servicioscomplementarios@educantabria.es



Se acompañan la siguiente documentación:

- o **Anexo I** .- Encargado de comedor
- o **Anexo I** .- Encargado de comedor (centros sin Secretario)
- o **Anexo II**.- Certificado autorización cruce informático (Sistema Verificación Datos de Residencia e Identidad) de las familias. Alumnos transportados.
- o **Anexo II**.- Certificado autorización cruce informático SVDR/SVDI (centros sin Secretario). Alumnos transportados.
- o **Anexo III**.- Autorización de las familias para obtener datos de domicilio e identidad (**deberá conservarse en el centro mientras soliciten prestación de comedor**). Alumnos transportados.



**ANEXO I
(Encargado de Comedor)**

D./D^a _____ SECRETARIO/A
del Centro _____

CERTIFICA: Que D/D^a _____
con DNI _____ Número de Registro de Personal
_____, desempeñará las funciones de encargado del
servicio de comedor escolar durante el presente curso escolar 2018/2019, de
acuerdo con lo establecido en el artículo veintiuno de la Orden ECD/37/2012, de 15
de mayo de 2012, por la que se regula el funcionamiento del servicio
complementario de comedor escolar en los centros públicos no universitarios
dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

En _____ a ____ de _____ de 2018
(firma y sello)



**ANEXO I
(Encargado de Comedor)**

D./D^a _____ DIRECTOR/A
del Centro _____

CERTIFICA: Que D/D^a _____
con DNI _____ Número de Registro de Personal
_____, desempeñará las funciones de encargado del
servicio de comedor escolar durante el presente curso escolar 2018/2019, de
acuerdo con lo establecido en el artículo veintiuno de la Orden ECD/37/2012, de 15
de mayo de 2012, por la que se regula el funcionamiento del servicio
complementario de comedor escolar en los centros públicos no universitarios
dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

En _____ a ____ de _____ de 2018
(firma y sello)



**GOBIERNO
de
CANTABRIA**

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACION
Y CENTROS EDUCATIVOS

ANEXO II
(Certificado Autorización cruce informático-SVDR)

D./D^a _____ SECRETARIO/A
del Centro _____

CERTIFICA: Que los padres, madres o tutores de los alumnos que han solicitado la prestación gratuita del servicio de comedor por motivos de transporte, apartados A y B, han autorizado a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte a obtener los datos necesarios de verificación de residencia y de identidad con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (*Sistema de Verificación de Datos de Residencia-SVDR/SVDI*).

Que dicha autorización obra en poder de la Secretaria del Centro.

Lo que certifico en _____ a _____
de _____ de 2018.



**GOBIERNO
de
CANTABRIA**

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACION
Y CENTROS EDUCATIVOS

ANEXO II
(Certificado Autorización cruce informático-SVDR)

D./D^a _____ DIRECTOR/A
del Centro _____

CERTIFICA: Que los padres, madres o tutores de los alumnos que han solicitado la prestación gratuita del servicio de comedor por motivos de transporte, apartados A y B, han autorizado a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte a obtener los datos necesarios de verificación de residencia y de identidad con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (*Sistema de Verificación de Datos de Residencia-SVDR/SVDI*).

Que dicha autorización obra en poder de la Secretaria del Centro.

Lo que certifico en _____ a _____
de _____ de 2018.



ANEXO III
(Transporte – Relaciones A y B)

Don _____
con DNI o NIE _____, y

Doña _____
con DNI o NIE _____,

AUTORIZAMOS a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte para obtener los datos necesarios de verificación de residencia y de identidad con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (*Sistema de Verificación de Datos de Residencia-SVDR/SVDI*) a efectos de prestación del servicio de comedor con carácter gratuito total para nuestro/a hijo/a _____, mientras se encuentre matriculado/a en el mismo.

En _____ a _____ de _____ de 2018
(Firma de ambos cónyuges)



PENDIENTE DE PAGO

Relación de alumnos comensales que tienen pendiente de pago el servicio del comedor escolar del curso 2017/2018

Alumno						Importe Pendiente
NIE (Nº Identificación Escolar)	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Nivel	Curso	

En _____ a ___ de _____ de 2018

EL SECRETARIO/DIRECTOR DEL CENTRO
(firma y sello)

Fdo.: