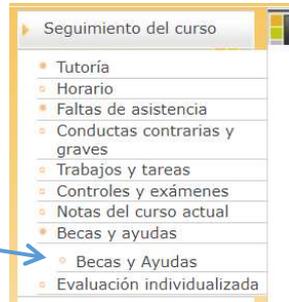
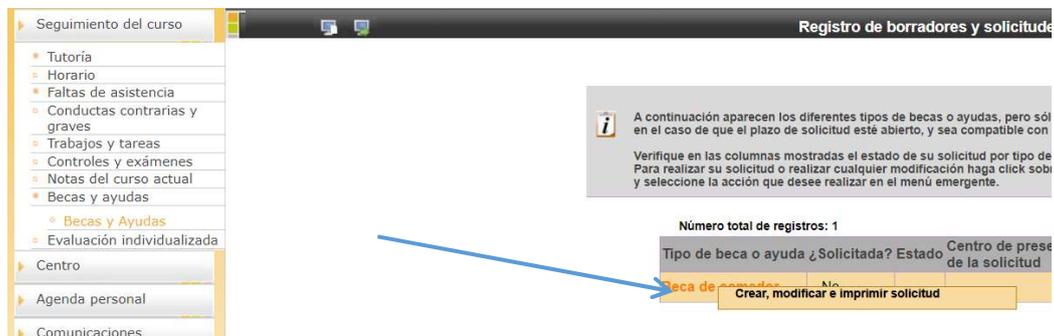


## PROCEDIMIENTO SOLICITUD AYUDA DE COMEDOR ESCOLAR (YEDRA)

1. Entrar en la Plataforma YEDRA <https://yedra.educantabria.es> con las claves facilitadas por el centro y dirigirse a Seguimiento del curso > Becas y ayudas



2. Seleccionar Beca de comedor



3. Cumplimentar la solicitud en aquellos apartados obligatorios y aquellos que estime oportunos (número de miembros, deducciones, custodias compartidas, ...)

**Detalle de la solicitud**

Datos de acogimiento institucional  
(a rellenar sólo en el caso en el que el alumno se encuentre en situación de acogimiento institucional)

CIF de la Institución: \_\_\_\_\_ Institución: \_\_\_\_\_

Datos familiares referidos al 2019  
(miembros de la familia que residen en el mismo domicilio, salvo el beneficiario que se incorpora automáticamente)

Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que aceptan las bases de la convocatoria, que cumplen los requisitos exigidos por la misma, que no están incurso en ninguna de las prohibiciones del art. 12 de la ley 10/2005, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y que son ciertos los datos que constan en esta solicitud. Asimismo AUTORIZAN a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo a obtener los siguientes datos; a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la información necesaria para calcular la renta y patrimonio de la unidad familiar, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, por la que se permite previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, así mismo recabará información de las Administraciones competentes para comprobar la autenticidad del título de Familia Numerosa, el título de minusvalía y el número de DNI o NIE, o los datos necesarios de verificación de residencia y de identidad con el Ministerio de Política Territorial y Función Pública (Sistema de Verificación de Datos de Residencia-SVDR/SVDI). Las Autorizaciones concedidas por cada firmante pueden ser revocadas en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Dirección General de Centros Educativos (C/ Vargas 53, 39010-Santander)

Mediante la presentación de la solicitud declaro haber leído la información básica sobre protección de datos que se incluyen al final de la misma.

Borrar DNI *	Parentesco *	Fecha de nacimiento *	Primer apellido *	Segundo apellido	Nombre *
<input type="checkbox"/>			Alica	Fulido	Olena
<input type="checkbox"/>			González	López	Olexy
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					

Situaciones específicas

Tipo de familia numerosa: Familia no numerosa      Número de miembros de la unidad familiar (incluido el alumno) 3

Número de hermanos (incluido el alumno) que se encuentren afectados de minusvalía, legalmente reconocida, de grado igual o superior al 33% 0

Número de hermanos (incluido el alumno) que se encuentren afectados de minusvalía, legalmente reconocida, de grado igual o superior al 65% 0

Custodia Compartida: 0

¿Algún miembro de la unidad familiar ha obtenido rentas en el País Vasco o Navarra? (táchese lo que no proceda).

En caso afirmativo deberá acompañar a la solicitud copia de la declaración de la renta o certificado de imputaciones de esa Administración. 0

Documentación aportada (podrá remitiarse por email al centro docente, indicando en el asunto los datos del alumno).

Copia de la resolución administrativa por la que se reconoce el grado de minusvalía de todos los miembros indicados.

Documentación acreditativa en el caso de acogimiento del alumno en una institución tutelar.

Fotocopia del pasaporte y certificado de empadronamiento de la unidad familiar, en el caso de extranjeros que no dispongan de NIE.

Copia de la declaración de la renta o certificado de imputaciones en el caso de rentas obtenidas en el País Vasco o Navarra.

Otra documentación. Especificar: \_\_\_\_\_

Información básica sobre Protección de Datos Personales

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos se informa:

Nº de miembros (mayores de 18 años que conviven en el domicilio familiar)

Nº de miembros que conviven en el domicilio familiar incluido el alumno

Situaciones específicas

Documentación a aportar, en su caso

4. Guardar Borrador de la solicitud 
5. Regresar a la página principal , y la ayuda aparecerá en estado “Borrador”

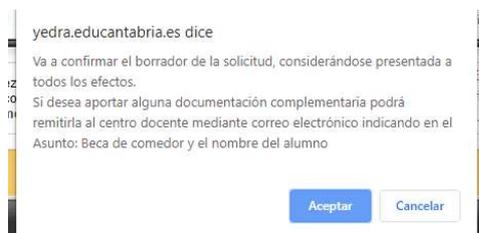
Número total de registros: 2

Tipo de beca o ayuda	¿Solicitada?	Estado	Centro de presentación de la solicitud	Fecha de la última modificación
Beca de comedor	Si	Borrador de solicitud		29/05/2020

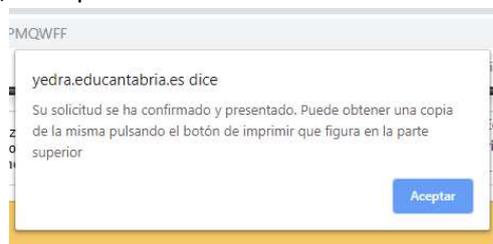
6. Pulsar sobre “Beca de comedor” y aparecerá “Crear, modificar e imprimir”. Pula sobre el comando e iremos nuevamente a la solicitud desde donde se podrá o bien modificar algún dato o bien presentarla.

Beca de comedor	Crear, modificar e imprimir solicitud	Borrador de solicitud	29/05/2020
-----------------	---------------------------------------	-----------------------	------------

7. Para presentarla, pulsar sobre el icono superior , “Confirmar solicitud”. Al pulsar sobre confirmar, nos aparece un Aviso ya que una vez validada, no es posible realizar ningún cambio y se considera a todos los efectos presentada.



8. Si pulsamos “Aceptar”, nos aparece un nuevo cuadro de texto con el siguiente mensaje:



9. Si desea obtener una copia de la solicitud, pulsar el botón Imprimir en la esquina superior derecha 
10. La ayuda ha sido presentada.

Tipo de beca o ayuda	¿Solicitada?	Estado	Centro de presentación de la solicitud	Fecha de la última modificación
Beca de comedor	Si	Solicitud confirmada		29/05/2020

11. Si desea adjuntar alguna documentación, escanear y mandar por correo electrónico al correo del centro docente, indicando en el Asunto: “Beca de comedor-Nombre del alumno”