

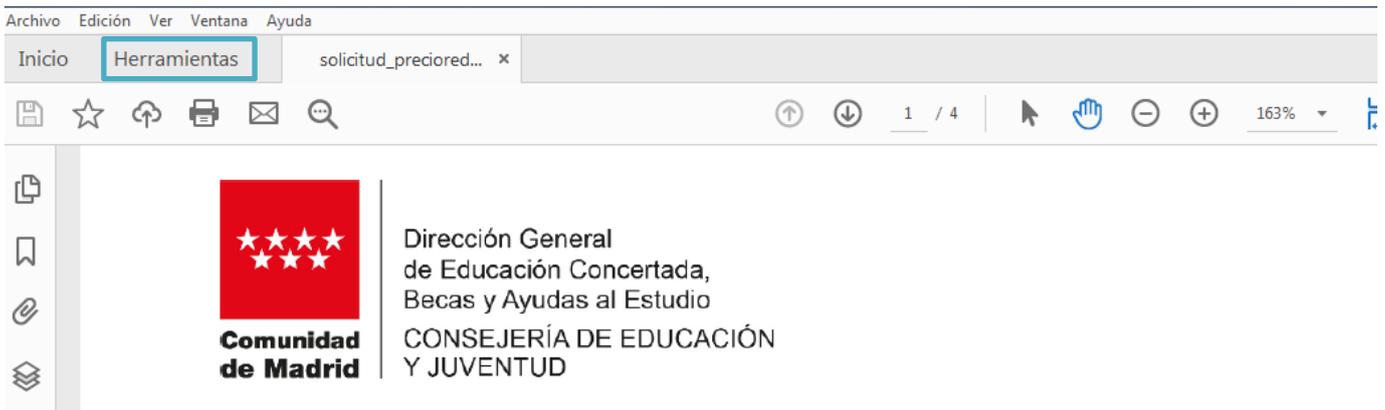


INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR Y RELLENAR LA BECA DE COMEDOR

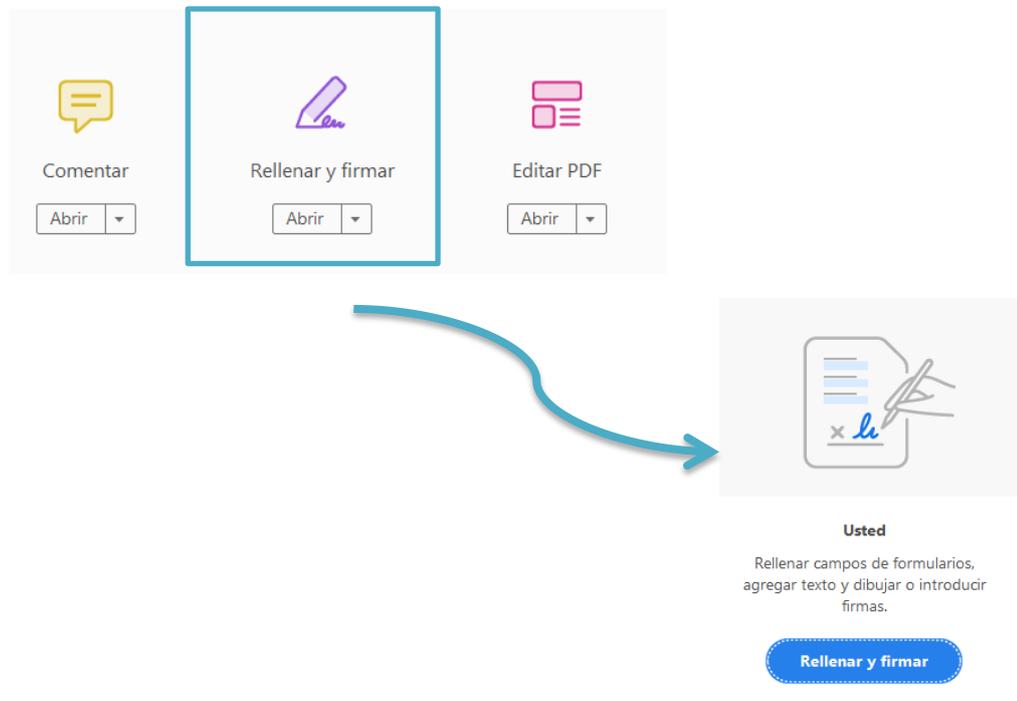
Para rellenar el impreso de matrícula, es necesario en primer lugar tener descargado el programa **ADOBE ACROBAT READER**. Si no lo tuviera, puedes descargarlo [aquí](#).

El impreso de matrícula se puede descargar de nuestra página web www.cppiobaroja.com, o en Raíces "Documentos de matrícula".

Una vez descargado, abrimos el archivo y pinchamos en la pestaña "Herramientas":



Cuando se nos abre esa pestaña, pinchamos a continuación en la opción "Rellenar y firmar"



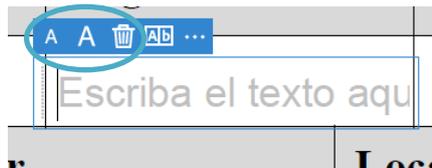
Ahora que ya lo tenemos abierto, podremos ir rellenando todos los campos que sean necesarios.



2.- Datos de los alumnos solicitantes:

Alumno 1					
Nombre	Coco	Apellido 1	Moodler	Apellido 2	Moodler
NIA		Fecha de nacimiento		Nacionalidad	
Sexo		Estudios que va a cursar			

Si vemos que la letra es muy grande o muy pequeña, se puede cambiar pulsando en este icono; o incluso si nos hemos equivocado



A la hora de firmar, en los campos marcados, hay que seguir estos pasos. Antes de nada, para que la matrícula sea válida, son necesarias las firmas de ambos padres. La firma, por tanto se puede plasmar mediante dos vías:

- La más sencilla es usando el mismo programa: pinchamos arriba donde pone "firmar" < "añadir firma".

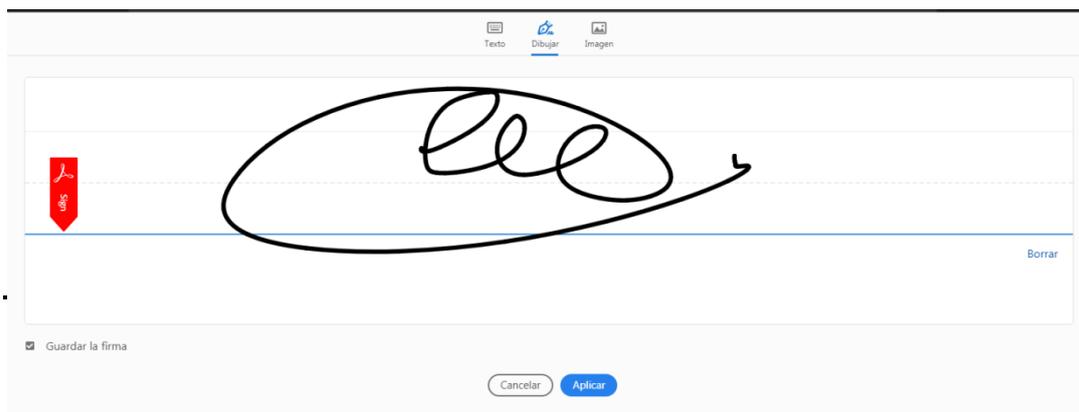


En....., a.....de..... de 2020



FIRMA DEL PADRE, MADRE, TUTOR O ACOGEDOR (consignado en el apartado 3 o 4)

Se nos abre una nueva pantalla donde podremos firmar usando el teclado, o usando la función dibujo (la más recomendable):



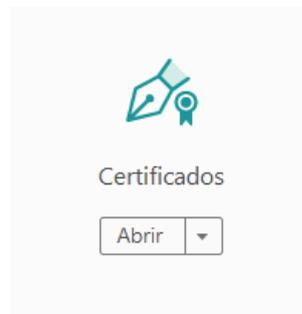


Pincharíamos en "aplicar" y colocaríamos nuestra firma en el lugar que corresponda:

En Móstoles, a 10 de julio de 2020

FIRMA DEL PADRE, MADRE, TUTOR O ACOGEDOR (consignado en el apartado 3 o 4)


- La otra opción de firma es usando el propio certificado digital si lo tenemos descargado en el ordenador desde el que estamos rellenando la solicitud. Para ello, pinchamos de nuevo en la pestaña de "Herramientas" y buscamos la opción "certificados"



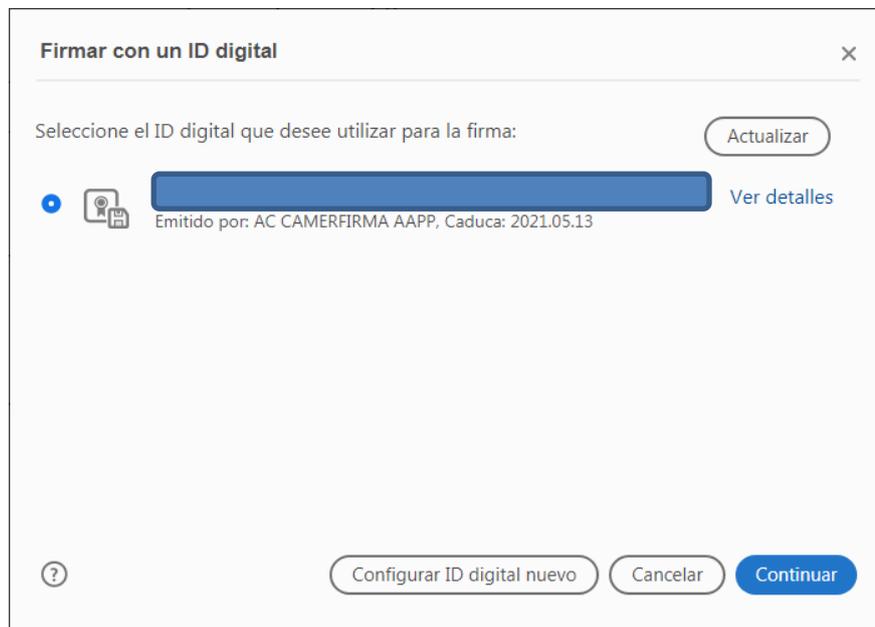
Al pinchar, buscamos la opción "firmar digitalmente"



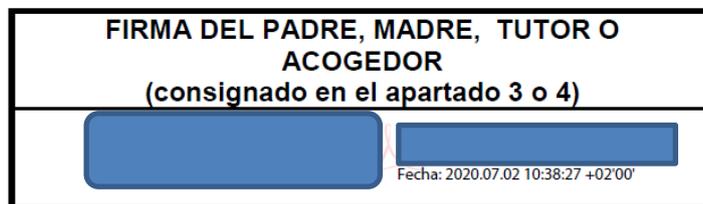
■ **Alergias:**



Le damos a aceptar en el cuadro de notificación y elegimos la zona en la que queremos plasmar nuestra firma digital. Nos saldrá un recuadro para elegir el certificado digital que tenemos instalado, y damos a continuar.



Si le damos a firmar, nos pedirá guardar el documento. Como son varias firmas, tendremos que ir sobrescribiéndolo. Cada vez que firmemos, saldrá nuestra firma de la siguiente manera:

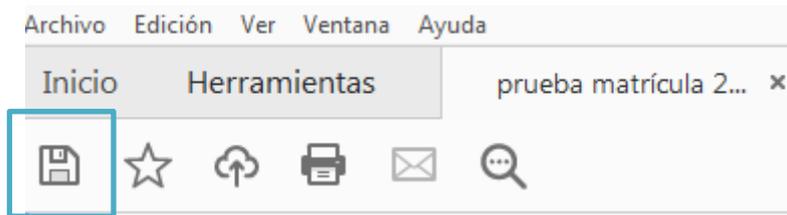


Es necesario rellenar todos los campos, aunque quizá tengáis dudas en algunos:

- **Número de hermanos:** Se rellenan todos los campos de cada uno de los hijos si fuera necesario.
- **NIA:** es el número de identificación del alumno. Para los alumnos ya matriculados, este número aparece en el boletín de notas y lo pueden consultar en Robles.
- **Número de miembros de la unidad familiar:** Se tienen que contar todos los miembros, incluidos los niños.
- **Documentación a aportar:** Si se va a autorizar a la consulta, no es necesario aportar ningún documento.



Una vez que ya están rellenos todos los campos de la solicitud, y las firmas realizadas, guardamos el documento pinchando en el icono del disquete:



Lo último será guardarlo en nuestro equipo. Para ello, os pedimos que lo guardéis siguiendo este modelo, en mayúscula: PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, NOMBRE

Ej: MOODLER MOODLER, COCO

Si se quiere escanear y adjuntar documentación, se puede usar la siguiente app.

Toda esta documentación se debe enviar en formato PDF. Bien se puede escanear en una fotocopiadora o usando algunas app en soportes móviles o Tablet. Para escanear documentos usando el móvil o la Tablet, es necesario descargarse la app **CamScanner**  que pueden encontrar en el PlayStore de Android.

Toda la documentación la deben enviar al siguiente correo electrónico:

cppiobaroja@cppiobaroja.com