

INFORMACIÓN SOBRE CONSULTA Y RECLAMACIONES BECAS 2019-2020

FAMILIAS ALUMNOS CEIP PASTOR POETA:

La publicación de la resolución final se realizará en la primera semana de julio.

Serán las FAMILIAS las que de forma individualizada deban hacer el seguimiento de la solicitud en la secretaría virtual de su entorno Papas 2.0. Los listados de becados no pueden ser publicados en virtud de la Ley de Protección de datos de carácter personal.

Desde las Direcciones Provinciales se está revisando las solicitudes que les falta el dato de renta (la beca le saldría denegada con la siguiente consigna: **“denegada porque el cruce no arroja datos”**).

Una vez publicada la resolución provisional, si finalmente resultasen denegadas por falta del nivel de renta, pueden adjuntar la Renta del ejercicio económico 2017. Para ello, en la fase de reclamaciones, se podrá adjuntar documentación como documento adjunto a la solicitud que en su día hizo exclusivamente de forma telemática a través de la plataforma Papas 2.0. No se podrá aportar documentación en papel ni por correo electrónico.

CÓMO ACCEDER A SU SOLICITUD:

Papas 2.0---- mi trámites---- mis solicitudes---- mis solicitudes, donde aparecerá la solicitud que se hizo en su momento y al hacer clic sobre ella aparecerá la opción “datos de la solicitud”, que mostrará la información del seguimiento.

The screenshot shows the user interface of the Papas 2.0 platform. At the top, there is a navigation bar with the user's name 'CIUDADANO' and the logo of the 'Castilla-La Mancha Consejo de Educación, Cultura y Deportes'. Below this, a banner for 'Admisión en centros docentes que imparten educación para personas adultas - Primer cuatrimestre, Curso 2018/19' is visible. The main menu includes 'PRESENTACIÓN DE SOLICITUD' and 'CÓMO VAN MIS TRÁMITES', with the latter circled in red and a red arrow pointing to it. Below the menu, there are sections for 'Admisión' and 'Becas y Ayudas', each with a list of available services and their respective icons.

Luego, sobre la solicitud, se elige la opción *Datos de la solicitud*.

The screenshot shows the 'Mis solicitudes' page. At the top, it indicates 'Número total de registros: 6'. Below this is a table with the following columns: 'Solicitante', 'Trámite', 'Centro', 'Número de Registro', 'Tramitación', and 'Estado de la tramitación'. The first row is selected, and a dropdown menu is open over it, showing options: 'Datos de la solicitud', 'Descargar firmada', 'Descargar borrador', 'Ver Adjuntos y Reclamaciones', 'Presentar documentación adicional', and 'Presentar Reclamación'. A red arrow points to the 'Datos de la solicitud' option.

Solicitante	Trámite	Centro	Número de Registro	Tramitación	Estado de la tramitación
Diego	Solicitud de Ayuda para Libros y Comedores	45005653 - IES Julio Verne	1484409-03/05/2018 17:33:14	Electrónica	Firmada
Da		45000308 - CEIP Santísimo Cristo de la Sala	1484680-03/05/2018 17:50:28	Electrónica	Firmada
Ne		45000308 - CEIP Santísimo Cristo de la Sala	1484571-03/05/2018 17:43:22	Electrónica	Firmada
Ne		45000308 - CEIP Santísimo Cristo de la Sala	1677004-11/05/2017 16:56:54	Electrónica	Firmada
Daniel	Solicitud de uso de libros de texto en préstamo 2017/2018	45000308 - CEIP Santísimo Cristo de la Sala	1676807-11/05/2017 16:48:41	Electrónica	Firmada

The screenshot shows the 'Seguimiento de la Solicitud de Libros y Comedores Escolares' page. It displays the following information:

DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA:
Nombre: Alba Primer apellido: Segundo apellido: Número Escolar: 1 4
DNI/NIE: Fecha de nacimiento: 13/02/2012
Sexo: Hombre Mujer *

GESTIÓN DE LA SOLICITUD
Estado Resolución:
En la solicitud presentada consta petición de ayuda para:
- Ayuda uso de libros de texto en préstamo
En función del artículo 5 del Decreto 20/2018, según el número de miembros computables declarados (4) y su nivel de renta familiar (18163,65 €) el resultado de su solicitud es:
DENEGADA.
Solicitud denegada por:

RECLAMACIONES

Si la fase en que se encuentra la convocatoria es la de presentación de reclamaciones, puede presentar una a la resolución provisional. Para ello, desde la pantalla **CÓMO VAN MIS TRÁMITES**, se elige sobre la solicitud la opción *Presentar reclamación*.

Mis solicitudes					
Número total de registros: 6					
Solicitante	Trámite	Centro	Número de Registro	Tramitación	Estado de la tramitación
	Solicitud de Ayuda para Libros y Comedores	45005653 - IES Julio Verne	1484409-03/05/2018 17:33:14	Electrónica	Firmada
	Datos de la solicitud				
	Descargar firmada	45000308 - CEIP Santísimo Cristo de la Sala	1484680-03/05/2018 17:50:28	Electrónica	Firmada
	Descargar borrador				
	Ver Adjuntos y Reclamaciones	45000308 - CEIP Santísimo Cristo de la Sala	1484571-03/05/2018 17:43:22	Electrónica	Firmada
	Presentar documentación adicional				
	Presentar Reclamación	45000308 - CEIP Santísimo Cristo de la Sala	1677004-11/05/2017 16:56:54	Electrónica	Firmada

Se abre la pantalla cuyo contenido dependerá de la convocatoria en concreto pero cuyo funcionamiento es común a todos los trámites. Por ejemplo, para una ayuda de libros y comedores la pantalla es la siguiente.

Presentación de Reclamaciones de Ayuda para Libros y Comedores Escolares

DATOS PERSONALES

Nombre: * DNI Pasap. DNINIE: Número Escolar:

Primer apellido: * Segundo apellido: Fecha de nacimiento: *

CLÁUSULA INFORMATIVA

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en los ficheros de comedores escolares y materiales curriculares cuyo responsable es la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, con la finalidad de la gestión del servicio de comedores escolares y la gestión de ayudas para materiales curriculares respectivamente. Las cesiones que se producen son las autorizadas en la legislación aplicable. Pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, en Bulevar del Río Alberche s/n - 45071, Toledo o mediante tramitación electrónica. Para cualquier cuestión relacionada con la "protección de datos", puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico protecciondatos@jccm.es

DOCUMENTACIÓN DE RECLAMACIONES

CAUSA DENEGACIÓN: Marque lo que proceda en caso de que su solicitud haya sido denegada por alguna de estas CAUSAS DE DENEGACIÓN o utilice la parte de "OTRAS" para expresar el motivo de su reclamación.

<input type="checkbox"/> La Renta Familiar supera el límite establecido en el artículo del Decreto 20/2018 que regula la convocatoria.	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> No consta Autorización de al menos un miembro de la unidad familiar para consulta de datos con AEAT y no aporta la documentación requerida en la convocatoria. Por tanto falta documentación justificativa Nivel de Renta.	Examinar	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Consta Autorización de al menos un miembro de la unidad familiar para consulta de datos con AEAT, pero la consulta no devuelve información y no aporta la documentación requerida en la convocatoria. Por tanto falta documentación justificativa Nivel de Renta.	Examinar	certificado.pdf
<input type="checkbox"/> No acredita situación familiar alegada.	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> OTRAS especifique cual:	Examinar	<input type="text"/>

Breve explicación del motivo por el que se realiza la reclamación (Nº máximo de caracteres 1000):

Organismo destinatario:
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DE:

Ha de rellenar la información fundamenta la reclamación. Por ejemplo, en el caso de la ayuda de libros y comedores:

- como se le indica en la pantalla "Marque lo que proceda en caso de que su solicitud haya sido denegada por alguna de estas CAUSAS DE DENEGACIÓN o utilice la parte de 'OTRAS' para expresar el motivo de su reclamación"
- adjuntar los documentos que justifiquen la reclamación
- e incluir una breve explicación del motivo por el que se realiza la reclamación

Finalmente, se ha de aceptar la pantalla con el botón correspondiente de arriba a la derecha,



Pueden encontrar toda la información que necesiten en **educa.jccm.es**