



GESTIÓN DE CENTROS

Comedor Escolar

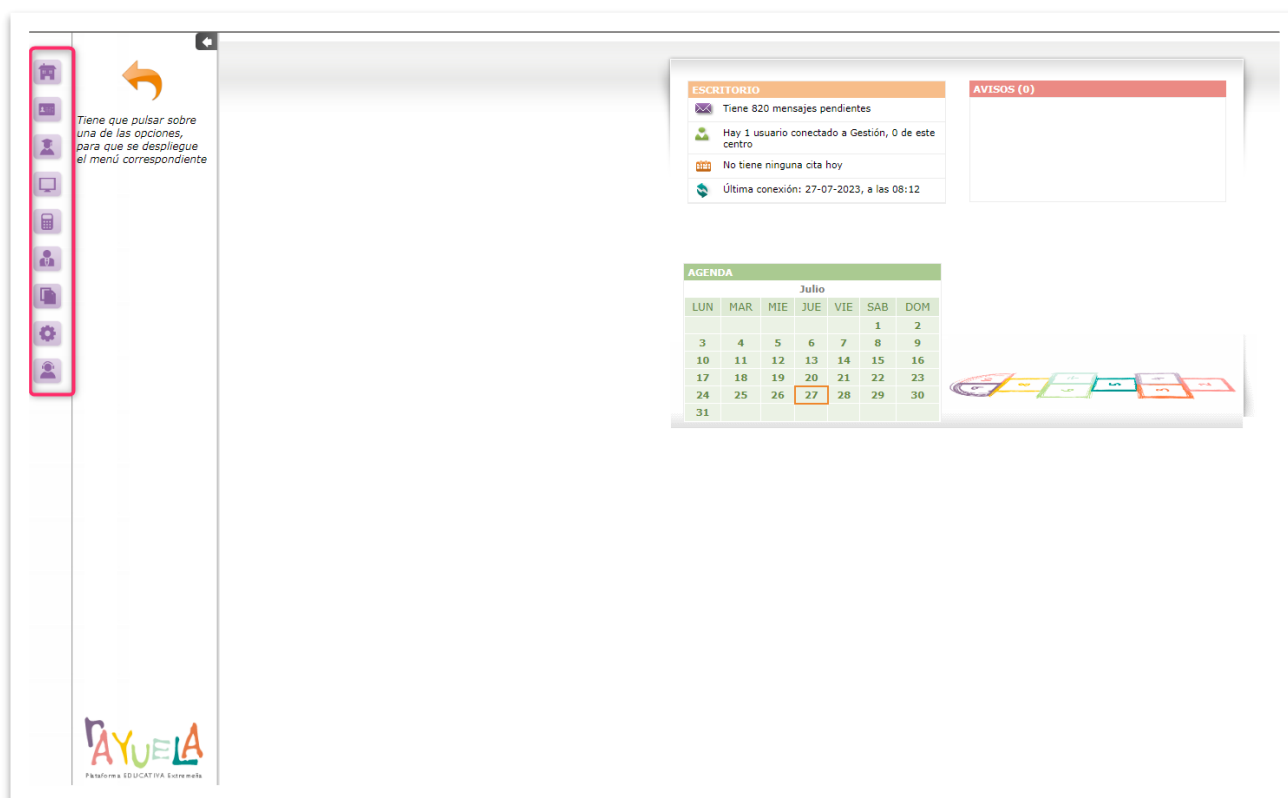
ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. DATOS DEL SERVICIO	4
2.1 Centros de Educación Especial y Escuelas Hogar.....	6
3. SOLICITUDES	8
3.1 Registro de solicitudes	8
3.2 Ordenación	16
4. USUARIOS DEL SERVICIO	18
5. GESTIÓN DE LA VIGILANCIA.....	21
6. USOS MENSUALES	25
7. DOCUMENTOS DISPONIBLES.....	26

1. INTRODUCCIÓN.

Para una mejor y más ágil gestión de la información relativa a la prestación del servicio de Comedor Escolar por parte de los centros, se ha habilitado en Rayuela un módulo específico a tal objeto.

Este manual describe las opciones de dicho módulo para facilitar a los centros la realización de las tareas relacionadas con él.



Tiene que pulsar sobre una de las opciones, para que se despliegue el menú correspondiente

ESCRITORIO

- Tiene 620 mensajes pendientes
- Hay 1 usuario conectado a Gestión, 0 de este centro
- No tiene ninguna cita hoy
- Última conexión: 27-07-2023, a las 08:12

AVISOS (0)

AGENDA

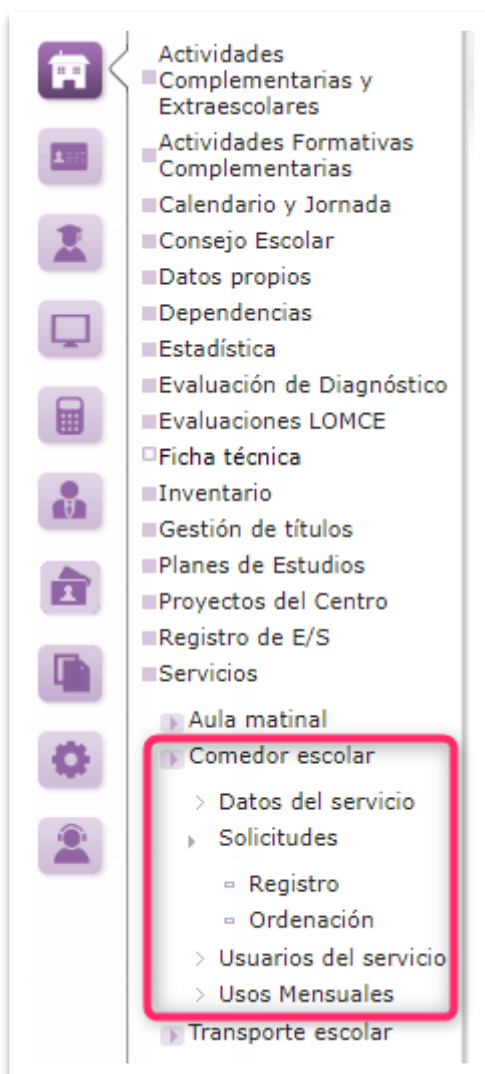
Julio

LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

RAYUELA
Plataforma EDUCATIVA Extremadura

2. DATOS DEL SERVICIO.

Desde la Ruta: [Centro](#) / [Servicios](#) / [Comedor escolar](#) / [Datos del servicio](#), se muestra la pantalla “[Datos del servicio](#)” de Comedor Escolar de nuestro centro.



En ella, se especifican los datos correspondientes a las “[Características del comedor](#)”; indicando la modalidad (contratación o gestión), la “[Fecha de la reunión](#)” del Consejo Escolar, se introducen los datos relativos al “[Periodo de funcionamiento del servicio](#)”, con las fechas y horas de inicio y fin en las que se presta el servicio de comedor escolar en el centro.

También, se registra el “Número de usuarios del personal de cocina, comedor o tareas de vigilancia dependiente de la Consejería de Educación con derecho a gratuidad con almuerzo”. Para grabar la información, se pulsa sobre el botón “**Aceptar**”.

Centro > Servicios > Comedor escolar

 **Datos del servicio**

Características del comedor

Convocatoria: 2022-2023 * Modalidad: Contratación con una empresa del sector *

Fecha de la reunión del Consejo Escolar: 29/09/2022 * Plazas disponibles: 56

Fecha de inicio: 12/09/2022 * Fecha de fin: 22/06/2023 *

Hora de inicio: 14:00 * Hora de fin: 15:30 *

Número de usuarios del personal de cocina, comedor o tareas de vigilancia dependiente de la Consejería de Educación con derecho a gratuidad con almuerzo: 0

Mensualmente, será necesaria la cumplimentación de los campos correspondientes al “**Certificado de conformidad**” que, posteriormente, podrá generarse desde la sección de “**Documentos**” de Rayuela. Una vez registrados los datos mensuales, y aceptada la pantalla, ya se podrá generar el documento e imprimirlo si es necesario, para lo que será obligatorio marcar la casilla de verificación de la columna “**Certifico**”. Después, se pulsa sobre el botón “**Aceptar**” para grabar los datos.

Certificado de conformidad

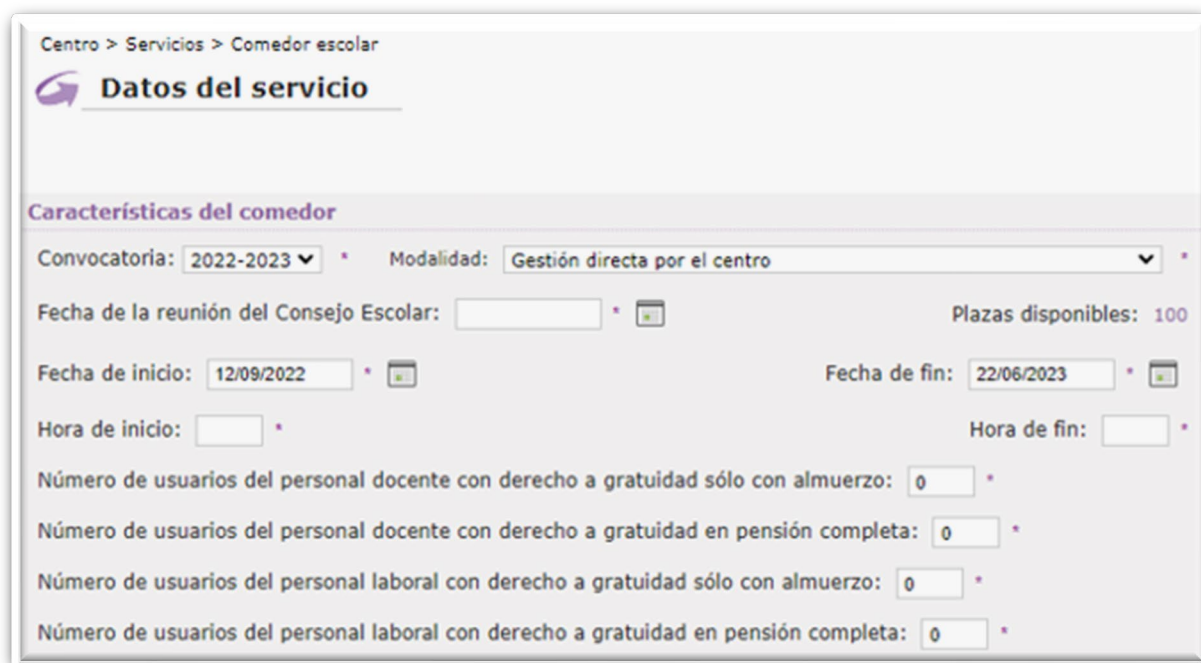
Empresa que presta el servicio:

	Número albarán	Fecha recepción	Comidas servidas	Certifico
Septiembre	SDG09/22	19/10/2022	615	<input checked="" type="checkbox"/>
Octubre	SDG10/22	14/11/2022	779	<input checked="" type="checkbox"/>
Noviembre	SDG11/22	05/12/2022	820	<input checked="" type="checkbox"/>

2.1 Centros de Educación Especial y Escuelas Hogar.

En el caso de las **Escuelas Hogar** y los **Centros de Educación Especial**, la pantalla de datos del servicio cambia en relación a la información a especificar sobre el personal docente y laboral del centro con derecho a gratuidad en el comedor escolar.

En la parte inferior de la pantalla, se debe registrar el número de usuarios del **personal docente** y del **personal laboral** con derecho a gratuidad **sólo con almuerzo** o en **pensión completa**.






Centro > Servicios > Comedor escolar

Datos del servicio

Características del comedor

Convocatoria: 2022-2023 * Modalidad: Gestión directa por el centro *

Fecha de la reunión del Consejo Escolar: *  Plazas disponibles: 100

Fecha de inicio: 12/09/2022 *  Fecha de fin: 22/06/2023 * 

Hora de inicio: * Hora de fin: *

Número de usuarios del personal docente con derecho a gratuidad sólo con almuerzo: 0 *

Número de usuarios del personal docente con derecho a gratuidad en pensión completa: 0 *

Número de usuarios del personal laboral con derecho a gratuidad sólo con almuerzo: 0 *

Número de usuarios del personal laboral con derecho a gratuidad en pensión completa: 0 *

Mensualmente, será necesaria la cumplimentación de los campos correspondientes al “**Certificado de conformidad**” que, posteriormente, podrá generarse desde la sección de “**Documentos**” de Rayuela. Una vez registrados los datos mensuales, y aceptada la pantalla, ya se podrá generar el documento e imprimirlo si es necesario, para lo que será obligatorio marcar la casilla de verificación de la columna “**Certifico**”.

Certificado de conformidad

	Número albarán	Fecha recepción		Comidas servidas	Certifico
Septiembre	<input type="text" value="SDG09/22"/>	<input type="text" value="10/10/2022"/>		<input type="text" value="605"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Octubre	<input type="text" value="SDG10/22"/>	<input type="text" value="07/11/2022"/>		<input type="text" value="490"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Noviembre	<input type="text" value="SDG11/22"/>	<input type="text" value="03/12/2022"/>		<input type="text" value="588"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

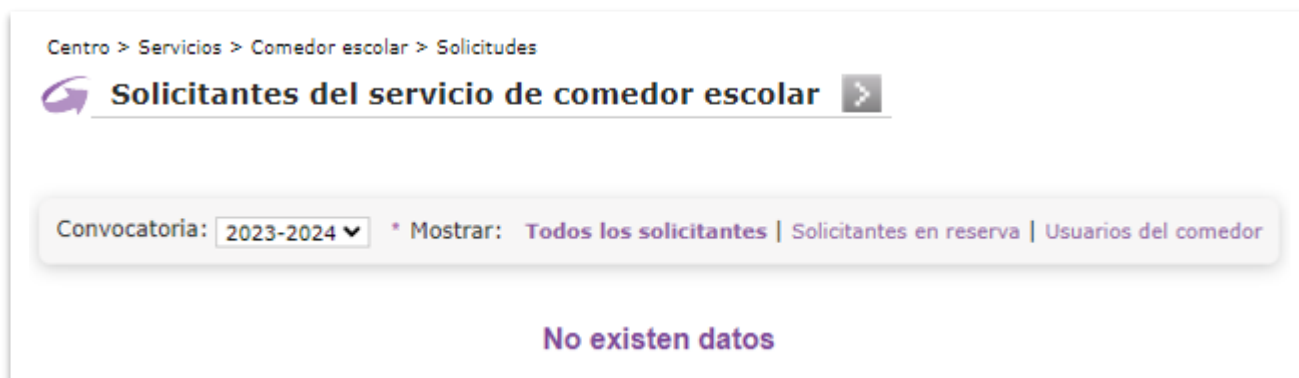
3. SOLICITUDES.

3.1 Registro.

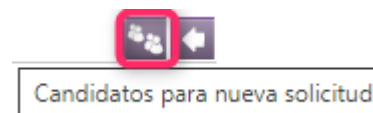
Para llevar a cabo el registro de las solicitudes del comedor escolar, desde la Ruta: **Centro / Servicios / Comedor escolar / Solicitudes / Registro**, se accede a la pantalla de "Solicitantes del servicio de comedor escolar".



En ella, se muestra la "Convocatoria" actual. La primera vez que se accede aparece un mensaje de "No existen datos".





En esta pantalla, cuando se abre el plazo para realizar las solicitudes, se habilita el botón “**Candidatos para nueva solicitud**”. Si se pulsa, se inicia el “**proceso de registro de la nueva solicitud**”.



Desde la pantalla “**Alumnado candidato para una nueva solicitud**”, aparece la relación de alumnado del centro que podrían solicitar el servicio de Comedor escolar por “**Curso**”.

Centro > Servicios > Comedor escolar > Solicitudes > Solicitantes del servicio de comedor escolar

 **Alumnado candidato para una nueva solicitud** 

Ejemplo: 4º de Primaria.

Convocatoria: 2023-2024

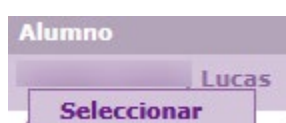
Alumnado: Matriculado en 2023

Curso: 4º de Educación Primaria ▼

Número total de registros: 19

Alumno	N.I.A.	D.N.I.
Lucas	37	23
, Antonio	37	80

Si se pulsa sobre el nombre del alumno solicitante, aparece la opción emergente “**Seleccionar**”, que permite acceder al detalle de la solicitud para darla de alta.



Desde la pantalla “**Solicitud de comedor escolar**”, se cumplimenta el formulario y, para grabar la información, se pulsa en el botón “**Aceptar**”.

Centro > Servicios > Comedor escolar > Solicitudes > Solicitantes del servicio de comedor escolar

Solicitud de comedor escolar

Convocatoria: 2023-2024 Fecha de presentación: *  Número de entrada: *

Datos del alumnado

Alumnado:	Lucas	N.I.A. de Rayuela:	37
Fecha de nacimiento:	09/05/2014	DNI/Pasaporte:	2
Padre o tutor legal:	Antonio	DNI/Pasaporte:	76
Madre o tutora legal:	Sara	DNI/Pasaporte:	76
Domicilio familiar:	C/	Teléfono de contacto:	67
Provincia:	Cáceres	Localidad:	Navalmoral de la Mata
Municipio:	Navalmoral de la Mata		

Datos de la familia

☐ ¿Familia monoparental?

Uso del servicio

☐ Diario durante todo el curso ☐ Otros usos *

Motivos de solicitud

☐ A) Ser beneficiario de ruta transporte escolar o ayuda individualizada de transporte procedente de fincas rústicas o de una localidad distinta a la de su escolarización.

☐ B) Tener circunstancias socioeconómicas especiales (se entenderá que cumplen este requisito quienes no superen los niveles de renta establecidos en la Instrucción 1/2023)

☐ C) Tener otras circunstancias, acreditadas mediante informes SSB del Ayuntamiento, EOEP, Inspección Educativa, etc.

☐ D) Resto de familias.

Documentación aportada

☐ El solicitante aporta certificación con los horarios laborales de

☐ Padre/Tutor 1. ☐ Madre/Tutor 2.

☐ El solicitante aporta justificante de la familia que acredite las circunstancias alegadas.



Renta anual de la unidad familiar en el ejercicio 2022 (caso de ser baremable)

Anomalías en el registro de los datos de los anexos de renta, indicar la causa:

Número de miembros de la unidad familiar (incluido el solicitante): *

☐ No es posible la consulta a la AEAT o se aporta certificación expedida por la AEAT de todos los miembros de la unidad familiar que aportan ingresos. *

Nivel de renta declarada: *

☐ El solicitante presenta autorización para la consulta de datos fiscales (Anexo IV). *

Número de miembros de la unidad familiar que autorizan expresamente al Órgano competente de la Consejería de Educación y Cultura para recabar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la información de carácter tributario del ejercicio fiscal indicado en la orden de la convocatoria: *

Personas que autorizan a la Consejería de Educación y Empleo para recabar información económica de la AEAT

Borrar	DNI *	Parentesco *	Fecha de nacimiento *	Sexo *	Primer apellido *	Segundo apellido	Nombre *
<input type="button" value="X"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="X"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ejemplo: Lucas.

En el apartado de “**Datos del alumno**”, se debe indicar la “**Fecha de presentación**” de la solicitud (**importante, que esté dentro del plazo**).

Convocatoria: 2023-2024

Fecha de presentación: *

Número de entrada: *

En el apartado de “**Datos de la familia**”, si la solicitante pertenece a una “**Familia monoparental**”, marcará la casilla. (este caso)

Datos de la familia

☐ ¿Familia monoparental?

En el apartado de “**Uso del servicio**”, se indicará si la alumna hará uso del servicio durante el “**Curso completo**” o sólo por un “**Período temporal**” (la opción de curso completo obtendrá mayor puntuación en la baremación).

Uso del servicio

☐ Diario durante todo el curso ☐ Otros usos *

En el apartado de “**Motivos de solicitud**”, se recogen los motivos que alega el solicitante para ser usuario del servicio de comedor en el centro, según lo contemplado en la Instrucción que regula este servicio.

- A) Si se alega la condición de usuario de ruta de transporte o ayuda individualizada de transporte, la familia **no** presentará documentación alguna. El centro comprobará dicha información.
- B) Si se alega la condición de necesidades socioeconómicas especiales, la familia deberá acompañar el **Anexo IV** debidamente cumplimentado (**autorización para que la Consejería de Educación solicite de la AEAT los datos relativos a la renta familiar del ejercicio correspondiente**).
- C) Se marcará en el caso de que los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento, los Equipos Psicopedagógicos o la Inspección Educativa acrediten fehacientemente la necesidad de que el solicitante haga uso gratuito del comedor.
- D) Se marcará si se solicita el uso del comedor previo pago del precio público establecido, es decir, sin derecho a gratuidad.

Motivos de solicitud

- ☐ A) Ser beneficiario de ruta transporte escolar o ayuda individualizada de transporte procedente de fincas rústicas o de una localidad distinta a la de su escolarización.
- ☐ B) Tener circunstancias socioeconómicas especiales (se entenderá que cumplen este requisito quienes no superen los niveles de renta establecidos en la Instrucción 1/2023)
- ☐ C) Tener otras circunstancias, acreditadas mediante informes SSB del Ayuntamiento, EOEP, Inspección Educativa, etc.
- ☒ D) Resto de familias.

En el apartado de “**Documentación aportada**”, (según lo indicado en el apartado anterior) si la familia de la solicitante es monoparental, deberá marcar al menos uno de los tutores, pero si no lo es, tiene obligación de marcar a ambos tutores.

Documentación aportada

- ☐ El solicitante aporta certificación con los horarios laborales de
 - ☐ Padre/Tutor 1. ☐ Madre/Tutor 2.
- ☐ El solicitante aporta justificante de la familia que acredite las circunstancias alegadas.

El apartado de “**Renta anual de la unidad familiar**” únicamente aparecerá habilitado para su cumplimentación cuando en los motivos alegados por el solicitante para ser usuario del servicio se haya señalado la opción “**B**” de que **no** supera los niveles de renta establecidos en la regla correspondiente de la instrucción del año correspondiente publicada por el Ente Público Extremeño de Servicios Educativos Complementarios, que regula el funcionamiento del servicio de comedor escolar en los Centros Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura

Existe la posibilidad de indicar si existe alguna “**Anomalía o error en los datos de renta registrados en la solicitud a papel**” que impiden llevar a cabo su valoración. Si se indicase alguna anomalía, se inhabilitarían todos los campos contenidos en esta opción.

Renta anual de la unidad familiar en el ejercicio 2022 (caso de ser baremable)

Anomalías en el registro de los datos de los anexos de renta, indicar la causa:

Por otro lado, se especificará el “**Número de miembros de la unidad familiar (incluida la solicitante)**”. Si por alguna circunstancia **no** fuera posible realizar la consulta a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) o si el solicitante presentase en el centro educativo una certificación expedida por dicho organismo, se indicará seleccionando el botón correspondiente y se introducirá en el campo habilitado al efecto el nivel de renta declarada por dicho solicitante.

Número de miembros de la unidad familiar (incluido el solicitante):

☐ No es posible la consulta a la AEAT o se aporta certificación expedida por la AEAT de todos los miembros de la unidad familiar que aportan ingresos. *

Nivel de renta declarada:

Si “**El solicitante presenta autorización para la consulta de datos fiscales**”, con la AEAT y que dicho organismo informe de los datos tributarios que obran en su poder, se marcará dicha casilla. Después, se indicará el número de miembros de la unidad familiar que firman dando su conformidad para que se contrasten sus datos con la AEAT y en la tabla se habilitará ese mismo número de filas para registrar los datos de esos miembros.

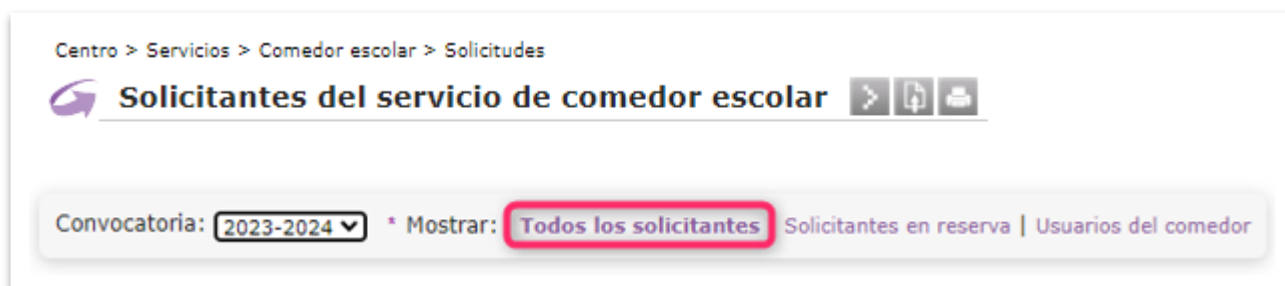
☐ El solicitante presenta autorización para la consulta de datos fiscales (Anexo IV). *

Número de miembros de la unidad familiar que autorizan expresamente al Órgano competente de la Consejería de Educación y Cultura para recabar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la información de carácter tributario del ejercicio fiscal indicado en la orden de la convocatoria:

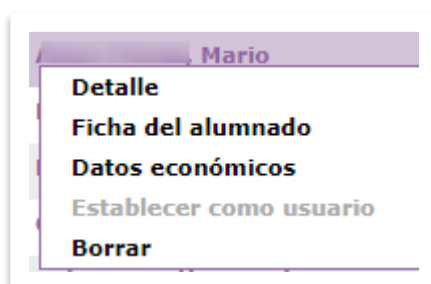
Personas que autorizan a la Consejería de Educación y Empleo para recabar información económica de la AEAT

Borrar	DNI *	Parentesco *	Fecha de nacimiento *	Sexo *	Primer apellido *	Segundo apellido	Nombre *
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Una vez cumplimentada la solicitud, se pulsa en el botón “**Aceptar**” para guardar la información; de esta forma, la solicitud se añadirá a las que ya hubiesen sido creadas previamente y aparecerá en la pantalla “**Solicitantes del servicio de comedor escolar**”.



En esta pantalla, si se pulsa sobre el nombre de un “**Alumno**”, se muestra el menú emergente en el que aparecen varias opciones:



- **Detalle:** se accede al detalle de la solicitud, desde donde es posible actualizar los datos recogidos en la misma.
- **Ficha del alumnado:** desde donde se toman los datos personales de la solicitante.

- **Datos económicos:** se consulta la renta declarada por el solicitante o los datos tributarios devueltos por la AEAT. Si **no** dispusiera de datos para ese ejercicio de alguna de las personas que han autorizado la consulta de sus datos fiscales, el centro deberá registrar en esta pantalla la información relativa a la renta declarada que acredite ese miembro de la unidad familiar sin datos. Una vez que Rayuela disponga de los datos que faltan, se podrá calcular el nivel de renta.

Centro > Servicios > Comedor escolar > Solicitudes > Solicitantes del servicio de comedor escolar

Datos económicos

Año fiscal: 2022 Alumno: Mario

Capacidad económica familiar

Número de miembros de la unidad familiar: 4

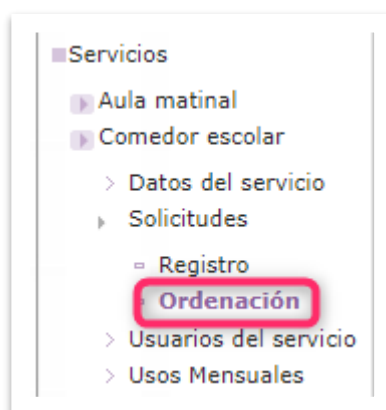
Umbral máximo de renta: 17.795,90 €

Nivel de renta en euros: No disponible

- **Establecer como usuario:** permite establecer como usuarios a aquellos solicitantes que **no** hubiesen obtenido plaza.
- **Borrar:** se eliminará la solicitud.

3.2 Ordenación.

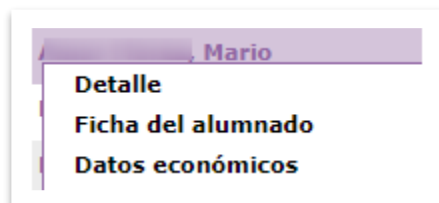
Para llevar a cabo la ordenación de las solicitudes del comedor escolar, desde la Ruta: [Centro / Servicios / Comedor escolar / Solicitudes / Ordenación](#), se accede a la pantalla de "Ordenación".



En ella, aparece todo el alumnado que ha obtenido plaza en el servicio, ordenado según puntuación obtenida en los distintos criterios de prioridad establecidos por la Instrucción correspondiente. Además, aquel alumnado que ha obtenido plaza aparece automáticamente como usuario del servicio.



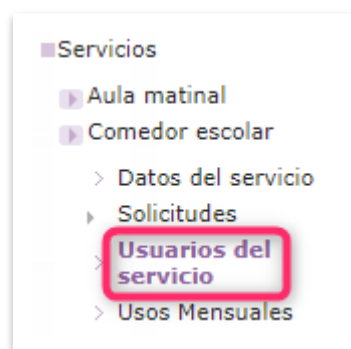
En esta pantalla, si se pulsa sobre el nombre del “**Alumnado**”, se muestra el menú emergente en el que aparecen varias opciones:



- **Detalle:** se accede al detalle de la solicitud.
- **Ficha del alumnado:** los datos personales del solicitante se toman de la ficha del alumnado.
- **Datos económicos:** muestra la pantalla de los datos económicos de las personas responsables legales del alumno.

4. USUARIOS DEL SERVICIO.

Para llevar a cabo el control de personas usuarios del servicio de Comedor escolar, desde la Ruta: [Centro](#) / [Servicios](#) / [Comedor escolar](#) / [Usuarios del servicio](#), se accede a la pantalla de "Usuarios del servicio de comedor escolar".



En ella, se muestra ordenada alfabéticamente la relación de alumnado que sea o haya sido usuario del servicio en algún momento.

Centro > Servicios > Comedor escolar

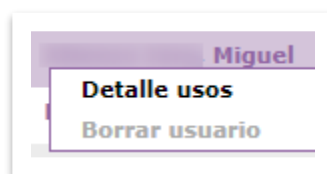
 **Usuarios del servicio**  

Convocatoria: 2023-2024 * Actividad: [Todos](#) | [Activos](#) | [No activos](#)

Número total de registros: 78

Alumnado	Curso	Teléfono de contacto	Fecha de incorporación	Fecha de baja
Antonio	5º de Educación Primaria	6	15/06/2023	22/06/2024
Adrián	Un Año	655	12/09/2023	22/06/2024

Si se pulsa sobre el nombre de un “**Alumno**”, se muestra el menú emergente en el que aparecen varias opciones:



- **Detalle usos:** desde la pantalla “**Usuario del Comedor escolar**”, aparecen los datos como persona usuaria del Comedor escolar. En ella, se establece un primer período de uso que de manera automática tiene las fechas de inicio y fin del propio servicio de Comedor escolar (las fechas se pueden modificar).

Centro > Servicios > Comedor escolar > Usuarios del servicio



 **Usuario del comedor escolar**

Año académico: 2023/2024 Usuario: Antonio Curso: 5º de Educación Primaria Grupo: EP 5ºA

Actividad del usuario

Periodo	Inicio	Fin	2023				2024					
			Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
01	15/06/2023	22/06/2024										

Para añadir un nuevo periodo de actividad [pulse aquí](#)

La tabla mensual que aparece en esta pantalla es meramente consultiva, e indica los usos mensuales del servicio que realiza el alumno (aparece el símbolo de  “check” cuando se ha hecho uso y el de  “aspa” cuando no).

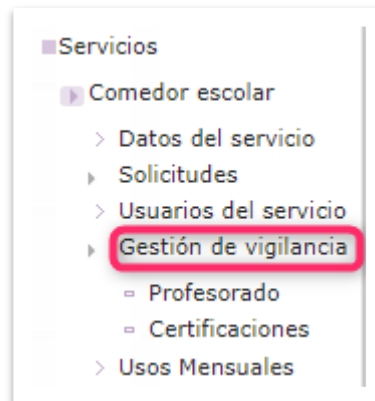
- **Borrar:** permite eliminar al alumno como usuario del servicio de Comedor escolar; esta opción aparece deshabilitada si el alumno tiene registrados usos del servicio (habría que eliminarlos antes para poder hacerlo desaparecer del listado).

Importante:

La opción “**Borrar usuario**”, elimina al alumnado como usuario del servicio de Comedor escolar. Esta opción aparecerá deshabilitada si el alumnado tuviese registrados usos del servicio, por lo que habría que eliminarlos antes de borrarlo.

5. GESTIÓN DE LA VIGILANCIA.

En el caso de las **Escuelas Hogar** y los **Centros de Educación Especial**, el Perfil **Dirección**, debido a las características especiales de su alumnado, incorpora una opción más dentro del árbol de “**Comedor escolar**”, siempre y cuando el centro lleve la **gestión directa** del servicio de comedor escolar.



Desde la Ruta: **Centro / Servicios / Comedor escolar / Gestión de vigilancia / Profesorado**, se accede a la pantalla “**Profesorado con tareas de vigilancia**”. En ella, se puede registrar al profesorado que está encargado de realizar las tareas de vigilancia en el comedor, así como de generar las certificaciones correspondientes. Inicialmente, mostrará un mensaje de “**No existen datos**”.







En esta pantalla, para dar de alta al profesorado, se debe pulsar sobre el botón “**Nuevo**”.



Desde la pantalla “**Selección de profesorado con tareas de vigilancia**”, se muestra el listado del profesorado del centro y sus datos identificativos. A continuación, se marcan las casillas de las elegidas y se pulsa sobre el botón “**Aceptar**” para su grabación en el sistema.

Centro > Servicios > Comedor escolar > Gestión de vigilancia > Profesorado con tareas de vigilancia

 **Selección de profesorado con tareas de vigilancia**   

Convocatoria: 2023-2024 ▼ *

Número total de registros: 18

	DNI/Pasaporte	Profesor
<input checked="" type="checkbox"/>	69	Concepción
<input type="checkbox"/>	28	Marta
<input checked="" type="checkbox"/>	28	Pilar

Desde la pantalla “**Profesorado con tareas de vigilancia**”, las profesoras que han sido dadas de alta, se añaden a los que ya estuviesen registrados previamente (si fuera el caso).

Ejemplo:

Convocatoria: 2023-2024 *

Número total de registros: 2


DNI/Pasaporte	Profesor	Fecha inicio	Fecha fin
6	Concepción	12/09/2023	22/06/2024
2f	Pilar	12/09/2023	22/06/2024

Si se pulsa sobre el “**DNI/Pasaporte**” de una profesora, se muestra el siguiente menú:




- **Detalle:** se muestra la pantalla “**Datos de profesor vigilante de comedor escolar**”. En ella, se permite modificar la fecha de inicio y de fin de la profesora en sus tareas de vigilancia en el comedor.



Centro > Servicios > Comedor escolar > Gestión de vigilancia > Profesorado con tareas de vigilancia

 **Datos de profesor vigilante de comedor escolar**

Datos del profesor

Convocatoria: 2023-2024

Profesor:  Concepción

Fecha de inicio: 12/09/2023  Fecha de fin: 22/06/2024 

- **Borrar:** elimina a la profesora de la tarea de vigilancia.

Desde la Ruta: **Centro / Servicios / Comedor escolar / Gestión de vigilancia / Certificaciones**, se muestra la pantalla “**Certificaciones de profesores con tareas de vigilancia**”. En ella, tras seleccionar el mes de certificación, se procede a registrar en las casillas correspondientes el “**Nº Vigilancia de 1 H.**” y el “**Nº Vigilancia de 2 H.**”. Para grabar la información, se pulsa en el botón “**Aceptar**”.

Centro > Servicios > Comedor escolar > Gestión de vigilancia

Certificaciones de profesores con tareas de vigilancia

Convocatoria: *

Mes de certificación: *

Número total de registros: 1

DNI/Pasaporte	Profesor	Nº Vigilancia de 1 H.	Nº Vigilancia de 2 H.
65	Concepción	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6. USOS MENSUALES.

Para acceder a la relación de alumnado adjudicado, desde la Ruta: **Centro / Servicios / Comedor escolar / Usos mensuales**, se presenta la pantalla de "Usos mensuales del servicio Comedor escolar".



En ella, se deben marcar las casillas de “**Hace uso del servicio**” y “**Está al corriente de pago**” de las personas adjudicatarias del servicio mensualmente. Para grabar la información, se pulsa en el botón “**Aceptar**”.

Centro > Servicios > Comedor escolar

 **Usos mensuales del servicio comedor escolar** 

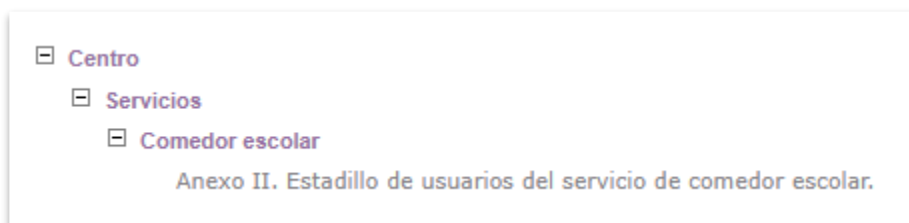
Convocatoria: **2022-2023** * Mes: **Septiembre** *

Número total de registros: 27

Hace uso del servicio	Está al corriente de pago	Nombre del usuario	Tipo de gestión
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	, Daniela	Gratuidad
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	, Cloe	Pago mediante Modelo 50
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Miguel	Pago mediante Modelo 50

7. DOCUMENTOS DISPONIBLES.

Para localizar los documentos relacionados con la gestión del Comedor escolar; en la esquina superior izquierda de la pantalla, desde la opción **Documentos**. En el árbol de documentos, se sigue la Ruta: **Centro / Servicios / Comedor escolar**:



Para generar el documento que se desea sólo se tiene que pulsar sobre el nombre, lo que hará que aparezca la ventana de parámetros de configuración. Dicha pantalla variará en función del documento solicitado.

A continuación, aparecerá un mensaje en el que se indica que “el documento está siendo generado, y que se le mostrará en cuanto termine este proceso”. También puede ver el proceso de generación si pulsa en el botón “**Solicitados**”. Recuerde que mientras un documento se está generando, usted puede seguir trabajando en la plataforma.