

BOLETO EDUCATIVO GRATUITO

Ayuda para el completado del formulario de solicitud de abono

Datos del solicitante

- Datos obligatorios marcados en rojo.

Solicitante: Se debe seleccionar una opción según la situación del solicitante.

- **Sexo:** Se debe seleccionar el sexo del solicitante.
- **Tipo:** Se debe seleccionar el tipo de documento de solicitante.
- **Documento:** Se debe ingresar el número de identificación completo del solicitante, sin espacios ni guiones.
- **Apellido:** Se debe ingresar el apellido del solicitante.
- **Nombres:** Se debe ingresar los nombres completos del solicitante.
- **Fecha de nacimiento:** Se debe ingresar la fecha de nacimiento del solicitante en formato **dd/mm/aaaa**, Ej: 12/10/2001
- **E-mail:** Se debe ingresar la dirección de correo electrónico válida del solicitante, verificar que el formato este correcto. Ej: maria@hotmail.com
- **Repetir e-mail:** Se debe ingresar nuevamente la dirección de correo electrónico escrita en el campo anterior. Se validará que ambas sean iguales.
- **Teléfono fijo:** Se debe ingresar el código de área en el primer casillero y el número completo en el segundo casillero, del teléfono fijo del solicitante.
- **Teléfono móvil:** Se debe seleccionar la empresa de telefonía celular del solicitante. Ingresar el código de área en el primer casillero y el número completo en el segundo casillero.
- **Departamento:** Se debe seleccionar el Departamento de residencia del solicitante.
- **Localidad:** Se debe seleccionar la Localidad de residencia del solicitante.
- **Domicilio:** Se debe ingresar en forma completa el domicilio de solicitante: calle, número, lote, manzana, etc
- ➔ **Rural:** Se debe tildar la opción si el solicitante pertenece a una zona rural.
- ➔ **Otra movilidad:** Se debe indicar si el solicitante posee algún otro tipo de movilidad ya sea propia o no (ej. Automóvil, motocicleta, sulky, caballo, etc). Este campo se debe completar, solo si se selecciona zona rural con valor "SI".

Datos de Padre, Madre o tutor: Estos campos deberán completarse en caso que el solicitante sea menor de edad.

- ➔ **Relación:** Se debe seleccionar el tipo de parentesco que el responsable tiene con el solicitante.
- ➔ **Sexo:** Se debe seleccionar el sexo del padre | madre | tutor | otro
- ➔ **Tipo:** Se debe seleccionar un tipo de documentación del padre | madre | tutor | otro.
- ➔ **Documento:** ingresar el número de identificación del padre | madre | tutor | otro.
- ➔ **Apellido:** Se debe ingresar el apellido del padre | madre | tutor | otro.
- ➔ **Nombres:** Se debe ingresar los nombres del padre | madre | tutor | otro.
- ➔ **E-mail:** Se debe ingresar la dirección de correo electrónico válida del padre | madre | tutor | otro, verificar que el formato este correcto.
- ➔ **Repetir e-mail:** Se debe ingresar nuevamente la dirección de correo electrónico escrita en el campo anterior. Se validará que sean iguales.
- ➔ **Domicilio:** Se debe ingresar en forma completa del domicilio del padre | madre | tutor | otro: calle, número, lote, manzana, etc.
- ➔ **Teléfono fijo:** Se debe ingresar el código de área en el primer casillero y el número completo en el segundo casillero, del teléfono fijo del padre | madre | tutor | otro.

- **Teléfono móvil:** Se debe seleccionar la empresa de telefonía celular del padre | madre | tutor | otro. Ingresar el código de área en el primer casillero y el número completo en el segundo casillero.
- **Departamento:** Se debe seleccionar el Departamento de residencia del padre | madre | tutor | otro.
- **Localidad:** Se debe seleccionar la Localidad de residencia del padre | madre | tutor | otro.

Establecimiento Educativo

- **Nivel Educativo:** Se debe seleccionar el nivel educativo que corresponde al año lectivo 2012.

Datos del Establecimiento

- **Nombre establecimiento:** Se debe ingresar nombre completo del establecimiento educativo. A partir de la 3 letra ingresada se desplegará un listado de establecimientos habilitados para la solicitud del abono escolar gratuito. Deberá elegir un establecimiento de esa lista. Mientras se procesa el listado aparecerá la siguiente ventana:
- **Horario Asistencia:** Se debe seleccionar el turno en el que asiste el solicitante.
- **Distancia:** Se debe seleccionar un rango entre los valores ofrecidos. Es la distancia desde el hogar del solicitante al establecimiento educativo.

Empresa de Transporte

- **Empresa en que viaja:** Se debe seleccionar la empresa de transporte que viaja actualmente o que desea viajar, en caso que actualmente no viaje.
- **Tipo servicio:** Se debe seleccionar el tipo de servicio que solicita.
- **Viajes mensuales:** Se debe seleccionar la cantidad de viajes que solicita para un mes. Solo un valor posible.
- **¿Tiene abono actualmente?:** Se debe elegir un valor posible.
- **¿Desea cambiar de empresa?:** Se debe elegir un valor posible. Esta opción se utiliza cuando el solicitante quiere cambiar la empresa de transporte que esta utilizando actualmente por otra.
- **Tipo servicio:** Se debe seleccionar el tipo de servicio que solicita para la nueva empresa.
- **Nueva empresa:** Se debe seleccionar nombre de la nueva empresa.

Código de Verificación: Se debe ingresar el código de verificación que aparece en la imagen tal como se muestra, respetando minúsculas y mayúsculas.

Código de verificación *	bixue

Importante: Una vez completados los datos se deberá presionar:

Enviar Solicitud

Al hacer clic en el botón, los datos se registrarán en la base de datos e inmediatamente se enviará un correo a la casilla informada del solicitante y/o del tutor con los datos del pedido. Luego, la aplicación mostrará un cartel como el siguiente:

La solicitud fue procesada! Puede imprimir la constancia si lo desea
Su número de solicitud es 0000000x

También, aparecerá un botón (CONSTANCIA) que posibilitará la impresión de una constancia de la solicitud, en la cual constará el número de la misma y sus datos principales.

El número de solicitud, junto a su identificación (sexo, tipo y número de documento), le servirá como identificación para futuras modificaciones, si lo desea; es decir, para agregar/modificar datos sobre el formulario que se acaba de completar.

Si se desea volver al menú principal presionar:

Menú Principal

El cual mostrará la pantalla de inicio. Desde aquí, usted podrá clic en la opción para llenar una nueva solicitud o para modificar una ya existente.