

SOLICITUD ONLINE DE TARJETAS CON BONIFICACIÓN POR FAMILIA NUMEROSA



Instrucciones para cumplimentar el formulario

1. Acceso al formulario

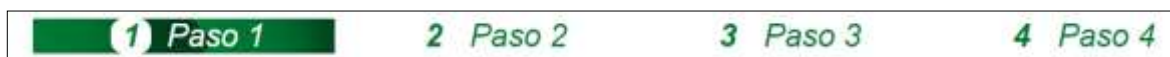
El formulario para la solicitud online de **tarjetas de Transporte** bonificadas para familias numerosas está integrado en la web del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Jaén, en el enlace siguiente: www.ctja.es.



2. Funcionamiento del formulario

El formulario está estructurado en diferentes pantallas donde el usuario incluirá toda la información y documentación necesaria para la tramitación de la Tarjeta de Familia Numerosa del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Jaén, **siendo todos los campos del formulario de obligada cumplimentación.**

Antes de empezar a cumplimentar el formulario, es **recomendable escanear y guardar sus documentos**, de modo que disponga de un archivo independiente de cada documento requerido por el Consorcio. La documentación necesaria sería DNI (1 archivo con el anverso y reverso del documento nacional de identidad) fotografía reciente (1 archivo independiente) y título de familia numerosa (1 archivo independiente) de cada uno de los solicitantes. Cabe recordar que el tamaño máximo permitido por archivo es de 1MB y que la suma de todos los archivos no puede superar los 8MB.



Este primer paso está dividido en 3 pantallas donde se solicita al usuario los **datos personales de la persona solicitante**, los **datos del título de la familia numerosa** y de la **unidad familiar**.

En este apartado se deberá señalar el motivo de la solicitud (Nueva, Renovación, Pérdida o Robo, Avería o Rotura).

Paso 1 de 4: Datos de la persona solicitante



Datos de la persona solicitante

| | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| Nombre y Apellidos | DNI / NIE | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Dirección | | |
| <input type="text"/> | | |
| Localidad | Provincia | Código Postal |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Teléfono | E-mail | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |

Campos del formulario:

DNI/NIE:

NOMBRE Y APELLIDOS:

DIRECCIÓN:

LOCALIDAD:

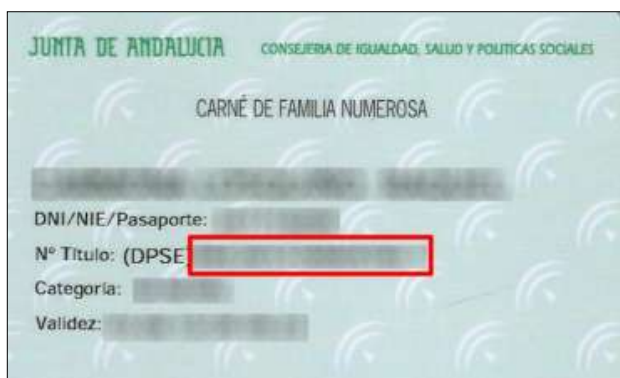
PROVINCIA:

TELÉFONO: es importante que se adjunte teléfono móvil por si la notificación o aviso se hace por este medio.

EMAIL: es muy importante cumplimentar este campo correctamente ya que todas las notificaciones y avisos se comunicarán a la dirección facilitada.



NÚMERO DE EXPEDIENTE: Sólo se cumplimentará el número, sin las letras que aparecen entre el paréntesis.



CATEGORÍA: de la Familia Numerosa, General o Especial

Fecha de caducidad del título de familia numerosa: indica hasta cuándo va a tener la bonificación aplicada en la Tarjeta, (Esta fecha caduca y se renueva el título de familia numerosa tiene que volver a solicitarla al consorcio mediante nueva solicitud, seleccionando la opción renovación).

Unidad Familiar

Miembros para los que se solicita la tarjeta (incluyendo al solicitante, en su caso)

| | | | | |
|------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Nombre y Apellidos <input type="text"/> | DNI / NIE <input type="text"/> | | |
| <input type="checkbox"/> Nueva Solicitud | <input type="checkbox"/> Renovación | <input type="checkbox"/> Pérdida Robo | <input type="checkbox"/> Avería Rotura | <input type="checkbox"/> Autoriza a recoger la tarjeta de transporte de familia numerosa por parte de la persona solicitante. |

| | | | | |
|------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Nombre y Apellidos <input type="text"/> | DNI / NIE <input type="text"/> | | |
| <input type="checkbox"/> Nueva Solicitud | <input type="checkbox"/> Renovación | <input type="checkbox"/> Pérdida Robo | <input type="checkbox"/> Avería Rotura | <input type="checkbox"/> Autoriza a recoger la tarjeta de transporte de familia numerosa por parte de la persona solicitante. |

| | | | | |
|------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Nombre y Apellidos <input type="text"/> | DNI / NIE <input type="text"/> | | |
| <input type="checkbox"/> Nueva Solicitud | <input type="checkbox"/> Renovación | <input type="checkbox"/> Pérdida Robo | <input type="checkbox"/> Avería Rotura | <input type="checkbox"/> Autoriza a recoger la tarjeta de transporte de familia numerosa por parte de la persona solicitante. |

★ Todos los campos son obligatorios, de lo contrario no deja pasar al siguiente paso.

MOTIVOS DE LA SOLICITUD. Pueden ser:

Nueva Solicitud: En caso de no haber solicitado nunca antes una tarjeta bonificada

Renovación: Para renovar la tarjeta una vez renovado el título de familia numerosa.

Pérdida o Robo- Avería / Rotura: El Consorcio sustituirá la tarjeta

1 Paso 1

2 Paso 2

3 Paso 3

4 Paso 4

Paso 2 de 4: Datos de impresión:

2. Impresión de la solicitud

Descargue el documento de la solicitud y compruebe que todos los datos introducidos en el paso anterior son correctos. En caso afirmativo, imprímalo.

El documento deberá ser firmado tanto por el solicitante como por los miembros mayores de 14 años que aparezcan en el mismo.

Una vez firmado deberá escanearlo para poder adjuntarlo en el paso siguiente.

Este paso es muy importante ya que debe descargarse el documento, comprobar que todos los datos introducidos en el mismo son correctos y en caso afirmativo tendrá que imprimir o guardar el formulario posteriormente.

El documento deberá ser firmado por el solicitante como los miembros que aparezcan en el apartado unidad familiar mayores de 14 años.

Una vez firmado deberá escanearlo y guardarlo como un archivo independiente para adjuntarlo en el siguiente paso.

1 Paso 1 2 Paso 2 **3 Paso 3** 4 Paso 4

Paso 3 de 4: Subida de la solicitud firmada y resto de información:

3. Subida de la solicitud firmada y resto de documentación

Adjunte la solicitud firmada y la documentación requerida para cada solicitante.

La fotografía debe ser reciente, en color y tamaño carnet.

Seleccione el archivo con la documentación de solicitud firmada (pdf, jpg, jpeg, gif y png. Tamaño máximo 1 MB)

No se ha seleccionado ningún archivo ★

Integrantes añadidos:

| DNI / NIE | Nombre | Motivo de la solicitud | Aut. Recogida |
|-----------|--------|------------------------|---------------|
|-----------|--------|------------------------|---------------|

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DNI (pdf, jpg, jpeg, gif y png. Tamaño máximo 1 MB) | Título/carnet de familia numerosa (pdf, jpg, jpeg, gif y png. Tamaño máximo 1 MB) |
| <input type="button" value="Elegir archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo ★ | <input type="button" value="Elegir archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo ★ |

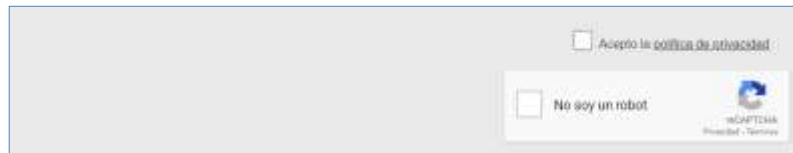
| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Foto del solicitante (pdf, jpg, jpeg, gif y png. Tamaño máximo 1 MB) <input type="button" value="Elegir archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo | Tarjeta de transporte de familia numerosa En caso renovación o avería/rotura. (pdf, jpg, jpeg, gif y png. Tamaño máximo 1 MB) <input type="button" value="Elegir archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Una vez llegado a este paso el usuario tendrá que elegir subir la documentación firmada, para ello tendrá que pulsar el botón **Elegir archivo**, y se abrirá un navegador dando la opción del usuario a incluir el archivo (solicitud firmada).

A continuación repetirá la misma operación para subir el DNI/NIE, título de familia numerosa, foto del solicitante y tarjeta de transporte de familia numerosa en caso de renovación o avería/rotura.

La subida de la foto del solicitante deberá ser una foto reciente ya que esta fotografía irá impresa en la tarjeta de familia numerosa.

En caso de que el motivo haya sido renovación por nueva fecha de validez de la tarjeta de familia numerosa o rotura, también tendría que adjuntar un archivo de la tarjeta de familia numerosa que adquirió la primera vez.



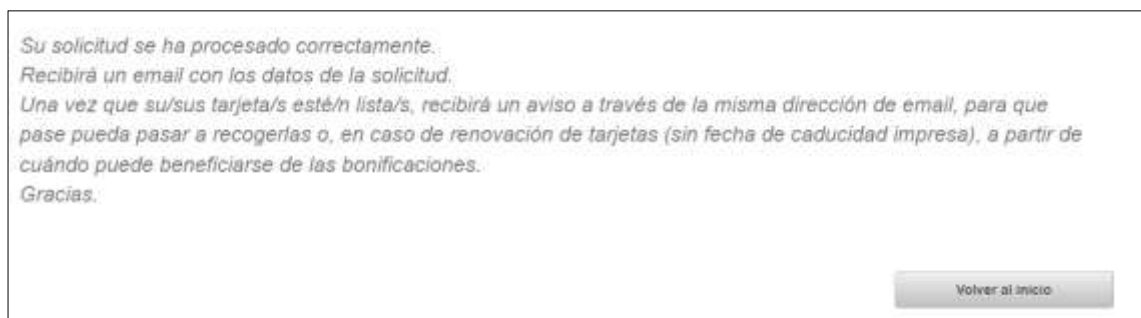
Antes de pasar al siguiente paso tiene que seleccionar la opción (“**No soy un robot**”) y “**Acepto la política de privacidad**” para poder continuar al siguiente y último paso.

En este caso, a modo de ejemplo, el Captcha que se abre al seleccionar “**no soy robot**” son imágenes de barcos, las tendremos que rellenar para que el sistema detecte una conducta humana y no un posible virus informático.

| | | | |
|----------|----------|----------|-----------------|
| 1 Paso 1 | 2 Paso 2 | 3 Paso 3 | 4 Paso 4 |
|----------|----------|----------|-----------------|

Paso 4 de 4: Resolución del procedimiento:

Una vez completado todos los pasos, aparecerá un mensaje en la pantalla que indicará que el proceso se ha completado con éxito.



3. Resolución del Procedimiento.

El usuario recibirá un mensaje en la dirección de e-mail indicada informándole del registro de la solicitud y del inicio del trámite por parte del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Jaén.

Una vez la tarjeta esté preparada, se le avisará por e-mail para que pase a recogerla en la sede del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Jaén en **Avenida de Madrid nº 38 bajo** (en caso de nuevas solicitudes o sustituciones) o para informarle que vuelve a tener activada la bonificación en caso de Renovación de la misma.



Junta de Andalucía

Consejería de Fomento, Infraestructuras
y Ordenación del Territorio

CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO
DEL ÁREA DE JAÉN