



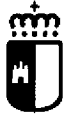
Castilla-La Mancha
Consejería de Educación,
Cultura y Deportes
Secretaría General

INSTRUCCIONES

**CONVOCATORIA AYUDAS EN ESPECIE PARA COMEDORES
ESCOLARES Y USO DE LIBROS DE TEXTO**

**DECRETO 20/2018, DE 10 DE ABRIL Y RESOLUCION 30 DE
ABRIL DE 2019**

CURSO 2019/2020



Introducción	3
Aspectos concretos ayuda libros.....	3
Aspectos concretos ayudas comedor escolar.....	6
Cuestiones a tener en cuenta en la cumplimentación solicitud y novedades de la misma.....	7
Gestión Convocatoria. Calendario	12
Asesoramiento.....	14
Anexos	
I. Notificación de trámite de subsanación.....	16
II: Certificación de entrega de libros por traslado de alumnado.....	18



Introducción

La participación en esta convocatoria está regulada por el Decreto 20/2018, de 10 de abril de 2018, y la Resolución 30 de abril de 2019, por el que se regulan y convocan la concesión directa de ayudas consistentes en el **uso de libros de texto por el alumnado de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria y de comedor escolar para el alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria**, matriculados en centros sostenidos con fondos públicos de Castilla la Mancha para el curso 2019/2020.

TODAS las familias interesadas en participar en esta convocatoria tienen que presentar la solicitud, aunque participaran en el curso 2018/2019 y marcaran en la solicitud que el check *“Autorizaban a que, en sucesivas convocatorias, esta administración compruebe que se cumplen los requisitos exigidos para la renovación de la ayuda”*.

Aspectos concretos ayudas de uso de libros de texto

En el curso 2019/2020 no se renuevan los libros de texto de educación primaria ni los de 1º y 3º ESO con los que actualmente están trabajando en los centros a pesar de haberse superado en estos niveles el periodo mínimo de utilización. Esto es debido a que no existe ningún cambio normativo que motive dicha renovación

Cualquier cambio propuesto por los centros educativos deberá ser solicitado por estos en virtud del artículo 6º del Decreto 272/2003 de 9 de septiembre, por el que se regula el registro, la supervisión y la selección de materiales curriculares para las enseñanzas de régimen general y su uso en los Centros Docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, y deberá contar con la aprobación establecida en el mencionado decreto.

Artículo 6º:

“1.- La vigencia de los materiales curriculares seleccionados es como mínimo de cuatro cursos escolares, en los que no podrán ser sustituidos salvo que concurra alguno de los supuestos excepcionales contemplados en el apartado 2.

2.- Los supuestos excepcionales a los que se refiere el apartado anterior son: la dificultad manifiesta de adquirir los textos como consecuencia de falta de distribución o cierre de la editorial, o los cambios motivados por la evolución científica que alteren



significativamente.

3.- Las solicitudes de sustitución se presentarán en la Delegación Provincial correspondiente, dirigidas al titular de la Dirección General con competencias en materiales curriculares antes de la finalización del plazo de vigencia de los mismos, a través del consejo escolar del centro, previa petición razonada del claustro. La Delegación Provincial remitirá la solicitud, junto con el informe de la Inspección de educación a emitir en el plazo de veinte días hábiles, a la Dirección General con competencias en materiales curriculares que emitirá resolución en el plazo de un mes."

En el caso de los materiales curriculares de 1º y 2º de educación primaria, pueden renovar dichos materiales con el compromiso de utilización mínima de cuatro cursos académicos. No obstante se aconseja no realizar cambios dado que no existen cambios normativos.

En el caso de los materiales curriculares digitales, se debe continuar como mínimo cuatro cursos como el resto de materiales curriculares, con excepción de que tengan problemas técnicos constatados por falta de asistencia o mal funcionamiento por parte de la editorial.

- Se establecen dos tipos de ayuda máxima por alumno o alumna en función de los baremos de renta:

Enseñanza	Importe ayuda Tramo I	Importe Ayuda Tramo II
1º y 2º Primaria	135 €	90 €
Primaria	155 €	130 €
Secundaria	240 €	140 €

En el caso de los materiales digitales la cuantía es la siguiente:

Enseñanza	Importe ayuda Tramo I	Importe Ayuda Tramo II
Primaria	5,50€ por área. Máximo 5 áreas	5, 50€ por área. Máximo 4 áreas
Secundaria	11€ por área. Máximo 6 áreas	11€ por área. Máximo 4 áreas



-Para realizar el cálculo de la cuantía del libramiento o de la subvención, se tomará como referencia el número de beneficiarios de cada centro en cursos anteriores y el tramo de renta en el que están incluidos los beneficiarios de la convocatoria actual.

Para que la cuantía asignada al centro se aproxime a la realidad de las necesidades del mismo para la adquisición de materiales, es imprescindible que el centro valide o modifique en Delphos los lotes de ayuda de tramo I y de tramo II acumulados de convocatorias anteriores siguiendo las instrucciones de la Guía Administrativa.

- Independientemente de que nos comuniquen el número de lotes de ayuda de los que disponen provenientes de convocatorias anteriores, al finalizar el curso escolar 2018/2019, tienen que revisar los libros de texto que les entreguen los alumnos y anotar el número de ejemplares disponibles en la aplicación informática de Materiales Curriculares.

- En 1º y 2º de educación primaria tienen que adquirir los libros para los alumnos beneficiarios en función del tramo de la ayuda concedida.

- En el resto de cursos objeto de la convocatoria pueden adquirir el **material curricular muy adaptado a las necesidades individuales del alumnado con diferentes capacidades**, en función del tramo de la ayuda concedida.

- En los cursos 3º, 4º, 5º y 6º de educación primaria y 1º, 2º, 3º y 4º de ESO, en el supuesto de que haya centros en los que el número de beneficiarios de tramo II sea inferior al de cursos anteriores y el de tramo I sea superior, tendrán que adquirir los libros correspondientes en su caso para completar la ayuda de los beneficiarios del tramo I. En estos casos para realizar el cálculo de la cuantía del libramiento o de la subvención, se tomará como referencia que para completar un lote de tramo II a tramo I las cuantías máximas serán de 25€ para primaria y de 100€ para secundaria

- En el supuesto de que haya centros en los que el número de beneficiarios sea inferior al de cursos anteriores y haya libros de texto suficientes para atender al alumnado beneficiario tanto del tramo de renta I y II, no será necesario realizar el libramiento de fondos.

- **Es muy importante informar a las familias lo antes posible**, siempre antes de finalizar el mes junio, **de los libros de texto que les van a entregar en caso de**



resultar beneficiarios de tramo I o del tramo II para que puedan adquirir el resto de libros utilizados en el centro.

- Tienen que formalizar la matrícula en los plazos establecidos al efecto, recuerden que el único requisito para la concesión de la ayuda es la renta pero es condición indispensable para la entrega de libros y ayuda de comedor que el alumno este matriculado en un curso objeto de la convocatoria es entonces cuando les aparecerá "SI" o "NO". Al inicio del curso escolar tienen que entregar los libros a los alumnos que en la relación de Delphos aparezcan con el resultado concedido y en la columna corresponde libros aparezca "SI".

- Una vez resuelta la convocatoria, se tramitará un pago del 70% para que se proceda a la adquisición de los libros de texto de tal forma que el alumnado beneficiario disponga de los mismos al inicio del curso escolar. La cantidad correspondiente a cada centro se establecerá en función de los alumnos beneficiarios que les corresponde ayuda y los lotes de ayuda existentes en el centro de convocatorias anteriores.

- El pago restante se tramitará cuando se realice la justificación en los plazos establecidos en el Decreto 20/2018:

1º Para educación primaria, del 16 de septiembre al 18 de octubre 2019, ambos incluidos.

2º Para educación secundaria obligatoria, del 1 al 31 de octubre 2019, ambos incluidos.

3º Para el alumnado escolarizado durante el curso o con cambio de situación contemplado en la disposición adicional segunda del decreto 20/2018, de 10 de abril, el plazo será el mes de febrero para las ayudas concedidas desde la justificación de octubre hasta febrero y el mes de junio para las ayudas concedidas desde la justificación de febrero hasta junio.

- La justificación deberá ser presentada de forma telemática con firma electrónica, a través de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es>), incluyendo la documentación que se señala en el artículo 24.

- Se regulan los traslados de centro de los alumnos beneficiarios; en este caso el alumno tiene que devolver los libros al centro de origen antes de marcharse, debiendo expedirle un certificado conforme al modelo que se adjunta como anexo a estas Instrucciones para que lo entregue en el centro de destino.

- El alumnado de los centros adheridos al Proyecto Carmenta podrá disfrutar de la **ayuda de libros en formato digital** elegidos por los centros de acuerdo a las



instrucciones que se dicten al respecto.

Aspectos concretos ayudas de comedor escolar.

- El único requisito de concesión de la ayuda es el criterio de renta. Para el disfrute de la ayuda, sin embargo, deberán cumplir además:

- Estar matriculado en los cursos objeto de la convocatoria, es decir, segundo ciclo de educación infantil y educación primaria.

- Estar matriculado en un centro educativo sostenido con fondos públicos que disponga de servicio de comedor escolar o que haya al menos un centro educativos público con comedor autorizado en la misma localidad.

- Los centros privado concertados que cumplan los requisitos contemplados en la disposición adicional tercera del Decreto 20/2018 de 10 de abril, deberán enviar a la Dirección Provincial correspondiente listado de beneficiarios así como comunicación de uso de las instalaciones de comedor de su centro educativo.

- Justificación de las ayudas:

a) Los centros educativos **públicos** justificarán trimestralmente ante la dirección provincial de Educación, Cultura y Deportes el empleo de los fondos librados con el fin de sufragar los gastos de comedor escolar, comida del mediodía, del alumnado beneficiario de la ayuda mediante un **certificado expedido por el Director del centro acreditativo del número de beneficiarios y tipo de ayuda (total o parcial) prevista en este Decreto**. Este certificado podrá ser sustituido por validación del Director del centro del número de usuarios beneficiarios, identidad y tipo de ayuda en el programa Delphos de gestión educativa.

b) En el caso de los **comedores escolares públicos gestionados mediante contrato con empresa**, será esta la que presentará trimestralmente **factura junto con certificado del director del centro educativo que acredite número de beneficiarios y tipo de ayuda**. Igualmente podrá ser sustituido este certificado por validación en programa Delphos.

c) En el caso de **los centros privado concertados que tengan autorización para que los beneficiarios perciban la ayuda en las instalaciones del propio centro**, la justificación de las ayudas concedidas se hará presentando trimestralmente **factura de la entidad prestadora del servicio junto con certificado del director del centro educativo que acredite número de beneficiarios y tipo de ayuda**



Cuestiones a tener en cuenta en la cumplimentación de la solicitud

La solicitud tendrá dos casillas para marcar la ayuda solicitada.

- Podrán marcar la casilla de **ayuda de comedor**, solo los padres o tutores del alumnado que en el curso 2019/2020 vaya a estar matriculado en **segundo ciclo de Educación Infantil o Educación Primaria** en centros educativos sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha, **siempre que disponga de servicio de comedor escolar o que haya al menos un centro educativo público con comedor autorizado en la misma localidad.**
- Podrán marcar la casilla de **ayuda de uso de libros de texto**, solo los padres o tutores del alumnado que en el curso 2019/2020 vaya a estar matriculado en **Educación Primaria y Secundaria obligatoria** en centros educativos sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha.

El solicitante podrá elegir ambas o sólo una de ellas teniendo presente las condiciones de matriculación indicadas anteriormente, con lo que la tramitación y resultado de la ayuda se gestionará atendiendo a esta elección inicial.

Para la concesión de estas ayudas, los solicitantes deberán cumplir el requisito de tener un nivel de renta familiar igual o inferior a la establecida en el apartado tercero, punto 3 de la resolución de convocatoria por tanto en las resoluciones, tanto provisional como definitiva, este es el único criterio que se va a valorar para la concesión, **pero para que el alumno o alumna disfrute de la ayuda**, debe estar matriculado en el curso 2019/2020 en el los cursos objeto de la convocatoria.

Para la presentación de solicitudes, se abrirán dos plazos:

- **Ordinario:** del 8 al 28 de mayo de 2019 ambos incluidos. Para el alumnado ya matriculado en el curso 18/19 en Castilla-La Mancha o que haya participado en el proceso de admisión.
- **Extraordinario:** en el caso del alumnado contemplado en disposición adicional segunda del decreto 20/2018 de 10 de abril. Este período comenzará una vez publicada la resolución definitiva y, en todo caso, no más tarde del 1 de septiembre y se mantendrá abierto durante todo el curso escolar 2019/2020, en los supuestos previstos en dicha disposición adicional, es decir alumnado procedente de otra región o país, que se matricule en cualquiera de las enseñanzas objeto de esta convocatoria en centros docentes de Castilla-La Mancha sostenidos con fondos públicos o



por circunstancias sobrevenidas o motivos debidamente justificados.

La presentación de solicitudes se hará por el padre, madre o tutor legal del alumno **de forma telemática**, mediante la secretaria virtual de la plataforma educativa Papás 2.0 (<https://papas.iccm.es>), en cualquiera de los plazos establecidos.

En el supuesto de que algún sustentador (*los miembros computables considerados sustentadores, a efectos de esta convocatoria, son el padre, la madre o el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación al padre o la madre*) disponga únicamente de nº de **pasaporte** para la identificación del solicitante la solicitud tendrá que ser presentada mediante intervención del centro educativo, por tanto el solicitante debe dirigirse a la secretaría del centro o a la respectiva Dirección Provincial para que su solicitud sea **grabada directamente en Delphos**.

Los centros educativos informarán y prestarán su ayuda para una correcta cumplimentación de las solicitudes a través de Papás.

Siempre que no interfiera negativamente en el funcionamiento del centro, facilitará a los solicitantes que no dispongan de conexión a internet los medios informáticos de los que disponga el centro educativo.

En el caso de la solicitud para participar en la convocatoria de libros de texto que tienen que presentar los centros privados concertados de acuerdo a lo indicado en el apartado décimo punto 2 de la resolución de convocatoria, se establece un período único del **8 al 28 de mayo ambos incluidos**.

Recuerden que la falta de presentación de dicha solicitud dejará sin efecto las solicitudes presentadas por las familias.

El modelo de solicitud de los centros privados concertados, estará disponible en la sede electrónica de la de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en la siguiente dirección <http://www.iccm.es> Una vez cumplimentada la solicitud los centros educativos privados concertados la presentarán mediante envío telemático de datos con firma electrónica a través de la web institucional.

Entre las NOVEDADES EN LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD:

- Aparecerán **precargados los miembros de la unidad familiar** de la solicitud del curso.
- **Si hace una solicitud para el curso 2019/2020 para un alumno o alumna y en el curso 2018/2019 también la hizo y marcó que "AUTORIZABA en sucesivas convocatorias a que se comprobasen que se cumplen los**



requisitos exigidos para la renovación de la ayuda”, marcó que firmaba uno sólo sustentador y esta solicitud en delphos no está Denegada por no acreditar Situación Familiar Declarada, le aparecerá un texto en la solicitud indicando esa circunstancia.

- De este modo y, si no hay ningún cambio en la unidad familiar, no tendrá que volver adjuntar la documentación que acredita la firma de un solo sustentador (sentencia de divorcio, fallecimiento, etc.) por lo que será suficiente con firmar la solicitud y ya quedará registrada.

Si por el contrario las circunstancias familiares han cambiado tienen que desmarcar el chek donde se le indica lo dicho anteriormente y proceder a modificar los datos de miembros computables de la solicitud y proceder a cumplimentarla.

El funcionamiento en el resto de puntos que se desarrollan a continuación es igual que en el curso anterior:

- La solicitud solamente será registrada cuando sea firmada digitalmente por ambos sustentadores de la unidad familiar (padre, madre, tutor, tutora o nuevo cónyuge) incluidos como miembros computables, si la solicitud no es firmada por los sustentadores quedará en borrador, no haciéndose efectiva su presentación.
- Si ha marcado la casilla en la que se justifica la firma de un solo tutor, si ya presentó solicitud y no marcó que autorizaba la renovación de esta en sucesivas convocatorias o hace la solicitud por primera vez tiene que acreditar esta situación mediante el adjuntado de la documentación correspondiente en el momento de la presentación.
- En el caso de acogida, se marcará y justificará la misma mediante el adjuntado de la documentación correspondiente en el momento de la presentación, no debiendo rellenarse los miembros de la unidad familiar, además de otras autorizaciones. Estas solicitudes serán tratadas como renta 0.
- En el caso de no autorizar el cruce de datos deberán adjuntar digitalmente la documentación acreditativa de los ingresos de la unidad familiar del punto 1.b del apartado cuarto de la resolución 30 de abril que regula la convocatoria en el momento de hacer la solicitud en Papás.
- Para el curso escolar 2019/2020, los ingresos considerados para la obtención de la renta familiar serán los del año 2017 conforme se dispone en el punto 1 del apartado quinto 20 de la resolución que regula la convocatoria



(casillas 415+435 de la declaración IRPF e ingresos relativos a otras prestaciones públicas exentas IRPF)

- La situación familiar para la consideración de los miembros computables será la referida a la fecha de presentación de las solicitudes.
- La **casilla de autorización al Secretario** para presentar telemáticamente la solicitud aparece **marcada por defecto**, en el caso de que se opongan a esta autorización tienen que proceder a desmarcar dicha autorización.
- Si bien se permite el registro de la solicitud pendiente de aportación de documentación acreditativa, y por tanto con deficiencias, esta deberá ser aportada mediante el adjuntado en Papás en un plazo de 10 días para subsanar dicha solicitud a partir de finalizar el periodo de presentación de solicitudes, pudiendo hacerlo antes realizando y registrando una nueva solicitud que incorpore dicha documentación.
- **Las nuevas parejas incluidas como miembros computables tienen que firmar digitalmente la solicitud en Papás**, pudiendo hacerlo mediante las credenciales Papás, y por tanto en el centro educativo o en la respectiva Dirección Provincial se les facilitará dichas credenciales.
- Se podrá marcar en la solicitud la **renovación de las ayudas para cursos escolares siguientes** siempre que se mantengan los supuestos de hecho que sirvieron de base para su concesión. Para ello autorizarán en dicha solicitud a la comprobación de los requisitos exigidos
- **La consolidación de solicitudes desde Papás a Delphos se realizará de forma masiva desde la Consejería** sobre la última solicitud registrada del solicitante, por tanto la revisión a realizar por parte del centro educativo en Papas se centrará en la última solicitud registrada.
- Las solicitudes presentadas en borrador no serán consolidadas. En aquellas donde la casilla de autorización al Secretario permanezca marcada debe ser registrada por la actuación del secretario/a del centro educativo.

Gestión de la convocatoria. Calendario

1º) Desde el día **8 hasta el 28 de mayo** (ambos incluidos), plazo ordinario de presentación de solicitudes en PAPÁS 2.0.

2º) Los centros, durante este periodo, deberán **revisar en el entorno de Papás estas solicitudes y avisar al solicitante si detecta algún error** por falta de documentación indicada y no adjuntada o existen borradores por faltan de firmas



de los sustentadores.

En los supuestos en los que el alumnado pertenezca a entornos marginales o desestructurados, socioeconómicamente deprimidos, se tendrá especial atención para que se informe y se gestionen las solicitudes desde el centro educativo.

3º) El día 29 de mayo, se hará una **consolidación masiva por parte de la Consejería** de Educación, Cultura y Deportes de la última solicitud registrada por el solicitante.

4º) Desde el día 29 de mayo hasta el de 12 de junio, ambos incluidos, se realizará la fase de **subsanación** de las solicitudes que han quedado en borrador y de aquellas que aun habiendo quedado registradas tengan deficiencias de falta de documentación acreditativa o tengan errores de cumplimentación. Se debe hacer entrega del anexo de subsanación anexo a estas instrucciones.

5º) El resultado del cruce de datos con la AEAT podrá ser consultado en Delphos al día siguiente a la consolidación masiva, por tanto de las solicitudes que les aparezcan sin dato de renta tienen que avisar y recabar de los interesados la documentación necesaria para ser tratada por el órgano gestor a fin de completar las solicitudes antes de la publicación de la propuesta de resolución provisional. Recibirán correo al respecto).

6º) Se estima que el 25 de junio de 2019 se publicará a través de la Sede Electrónica de la JCCM y en el apartado de Prestaciones Educativas del Portal de Educación, la Propuesta de **resolución provisional** con los beneficiarios de las ayudas de comedor escolar en su modalidad del 100%, del 50% y de uso de libros de texto en su modalidad de Tramo I y Tramo II y, en su caso los motivos de denegación de estas ayudas.

Los motivos de denegación serán:

- Renta familiar supera el límite establecido en el Decreto.
- No existen datos de renta.
- Fuera de plazo.
- Desiste de la solicitud.
- No acredita circunstancias socioeconómicas.
- No acredita situación familiar declarada.

7º) Una vez publicada la resolución provisional, se darán 10 días hábiles a los interesados para presentar **alegaciones a través de Papás.**



8º) La Secretaría General resolverá la concesión de ayudas solicitadas al amparo de este decreto y publicará antes del comienzo del curso, **la relación definitiva** de beneficiarios de ayudas en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. La publicación por este medio sustituye a la notificación personal según dispone el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Frente a la resolución de la Secretaría General, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución definitiva.

9º) **A partir de la publicación de la resolución definitiva o, como muy tarde a partir del 1 de septiembre, comenzará el plazo de solicitudes extraordinario.** Podrán presentar solicitudes durante este plazo (durante todo el curso escolar 2019/2020) aquellos alumnos o alumnas que cumplan lo establecido en la disposición adicional segunda del citado Decreto, es decir, por **traslado, nueva matriculación y circunstancias sobrevenidas o motivos socioeconómicos debidamente justificados y acreditados**. Se publicarán sucesivas resoluciones de adjudicación con estas nuevas solicitudes, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la JCCM, en la web de Educación, para información a los centros y las familias.

En el caso de la ayuda de libros de texto, si los libros ya han sido adquiridos por las familias al inicio del curso escolar y durante dicho curso cambian sus circunstancias socioeconómicas, no se procederá al pago de los mismos ya que, según se establece en el Decreto se trata de ayuda en especie y son los centros los que adquieren los libros y se los entregan para su uso en préstamo a los alumnos beneficiarios.

Todos estos procesos quedarán reflejados en la aplicación DELPHOS, donde los centros educativos podrán realizar el seguimiento de los mismos.

Asesoramiento.

Para más información se colgarán guías de gestión y actuación en Papás 2.0 y en Delphos, así como en el Portal de Educación.

Como apoyo a la labor de asesoramiento realizada en los Centros Educativos, se remitirá a los solicitantes a la información colgada en el apartado Servicios



Educativos de Alumnado y Familia del Portal de Educación o a los teléfonos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de cada Dirección Provincial de Educación Cultura y Deportes.

Albacete967 596323/ 596323

Ciudad Real.....926 279093 / 279062

Cuenca.....969 176493 / 176314

Guadalajara.....949 885062 / 885288

Toledo.....925 248979 / 259581

Y correos electrónicos:

Albaceteprestacioneseducativas.ab@jccm.es

Ciudad Real..... prestacioneseducativas.cr@jccm.es

Cuenca..... prestacioneseducativas.cu@jccm.es

Guadalajara..... prestacioneseducativas.gu@jccm.es

Toledo..... prestacioneseducativas.to@jccm.es

También pueden utilizar el correo materialescurriculares.edu@jccm.es para dudas concretas relativas a la gestión de libros de texto y el correo comedoresescolares.edu@jccm.es para las dudas específicas de comedor.

Todas las indicaciones sobre el funcionamiento del programa informático se irán actualizando en Delphos.

Toledo, 7 de mayo de 2019.

Fdo.: Inmaculada Fernández Camacho.



Secretaria General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.



ANEXO I. NOTIFICACIÓN DE TRÁMITE DE SUBSANACIÓN

Según la Resolución de la convocatoria de 30 de abril de 2019, por la el que se regula la convocatoria de ayudas consistentes en el uso de libros de texto por el alumnado de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria y de comedor escolar para el alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria, matriculados en centros sostenidos con fondos públicos de Castilla la Mancha en el curso 2019/2020, la Administración informa a D./Dña.:.....como padre/madre, tutor/a del alumno/a:.....

Su solicitud no reúne los requisitos exigidos en la citada Convocatoria, por lo tanto, según el artículo 68 de la LPAC (Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), usted dispone de 10 días hábiles a partir de la fecha de esta notificación para subsanar sus deficiencias.

Márquese lo que proceda:

FALTA DE FIRMA DE ALGUNO DE LOS DOS TUTORES:

- Firma de tutor I
- Firma de tutor II o nuevo cónyuge

DOCUMENTACIÓN DE OBLIGADA PRESENTACIÓN SI NO AUTORIZA A LA ADMINISTRACIÓN A VERIFICAR SUS DATOS:

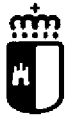
- Fotocopia de D.N.I. o N.I.E.
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE INGRESOS obtenidos por padre/madre o tutor legal del ejercicio 2016 (*artículo 19 del Decreto de convocatoria*)

DOCUMENTACIÓN DE OBLIGADA PRESENTACIÓN EN CASO DE ACOGIMIENTO FAMILIAR:

- DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE ESTA SITUACIÓN DE ACOGIMIENTO: Sentencia judicial, etc.

DOCUMENTACIÓN DE OBLIGADA PRESENTACIÓN EN CASO FIRMA DE LA SOLICITUD POR UN ÚNICO TUTOR O TUTORA:

- DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE: familia monoparental, fallecimiento del otro progenitor, separación legal, orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares, Documentación a presentar según corresponda:



- Familia monoparental: copia del Libro de Familia con los datos del alumno y del progenitor.
- Fallecimiento: copia del documento oficial donde se acredite la inscripción del fallecimiento.
- Privación de la patria potestad: Copia de la Resolución judicial por la que se priva al tutor de la misma.
- Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares: Copia de la Orden o sentencia.
- Orden o sentencia de divorcio excepto cuando se trata de custodia compartida.
- Otras circunstancias: Documentación acreditativa de las mismas.

NOMBRE DEL CENTRO:

Nº REGISTRO DE SOLICITUD.....**FECHA**.....

En.....a..... de.....de 2018

<p>Recibido, el interesado</p> <p>(firma)</p>	<p>Notificado, el Secretario del centro</p> <p>(firma y sello)</p>
---	--

Este documento se expedirá por duplicado entregando una copia al centro.



ANEXO II: CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE LIBROS POR TRASLADO DE ALUMNADO

D./D^a. _____, como
Secretario/a del centro _____, y
con el visto bueno del Director/a,

CERTIFICO: que el alumno/a _____,
matriculado/a en éste centro en el curso _____, ha hecho entrega de los libros
de texto, con fecha _____, debido a su traslado a otro centro docente, en el estado
de conservación que se indica:

Perfecto

Bueno

Suficiente

Malo

En _____, a _____ de _____ de _____

El/ La Secretario/a:

El/La Directora/a:

(Sello del centro)

Fdo.: _____