



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 RESOLUCIÓN DE 20
DE MAYO DE 2021***

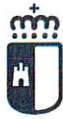
CURSO 2021/2022



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

Índice

Introducción	3
Aspectos concretos ayudas de uso de libros de texto	4
Aspectos concretos ayudas de comedor escolar.	8
Cuestiones y novedades a tener en cuenta en la cumplimentación de la solicitud.....	9
Gestión de la convocatoria. Calendario.....	11
Asesoramiento.....	13
ANEXO I. NOTIFICACIÓN DE TRÁMITE DE SUBSANACIÓN	14
ANEXO II: CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE LIBROS POR TRASLADO DE ALUMNADO	16



Introducción

El Decreto 20/2018, de 10 de abril de 2018 y la Resolución de 20 de mayo de 2021, regulan la participación en esta convocatoria para 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 2021/2022.

En esta convocatoria NO se van a renovar de oficio las ayudas concedidas en el curso anterior, esto quiere decir que todos los alumnos que quieran ser beneficiarios del préstamo de libros de texto o de la ayuda de comedor en el curso 2021/2022 tienen que presentar la solicitud en el período ordinario.

Recuerden que en E. Infantil no se puede solicitar libros y en E. Secundaria no se puede solicitar comedor. Para solicitar la ayuda de comedor el centro debe disponer de servicio de comedor escolar o que haya al menos un centro educativo público con comedor autorizado en la misma localidad.

El padre, madre o tutor legal de los alumnos podrán solicitar la ayuda **de forma telemática**, mediante la secretaria virtual de la plataforma Educamos CLM (<https://educamosclm.castillalamancha.es/>).

NOVEDAD Las familias que sólo dispongan de **pasaporte** pueden y tienen que realizar la solicitud en esta plataforma, con el pasaporte no se pueden hacer cruces de datos con la AEAT, es necesario que adjunten con la solicitud el pasaporte con fecha de entrada en el país si llevan más de un año residiendo en el país deben adjuntar acreditación de los ingresos, con informe de servicios sociales si están siendo asistidos por ellos.

Para que haya el menor número de incidencias posible tienen que proceder actualizar las fichas de los alumnos y a generar las claves para los tutores que no las dispongan de ellas.

Para la presentación de solicitudes, se abrirán dos plazos:

- **Ordinario:** del 28 de mayo al 21 de junio de 2021 ambos incluidos. Para el alumnado ya matriculado en centros educativos de Castilla-La Mancha o que haya participado en el proceso de admisión 2021/2022.
- **Extraordinario:** desde el 1 de septiembre hasta el fin del curso escolar



2021/2022. Para el alumnado contemplado en la disposición adicional segunda del decreto 20/2018 de 10 de abril, 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, por circunstancias sobrevenidas o motivos debidamente justificados.

Los centros privados concertados tienen que presentar solicitud para participar en la convocatoria de libros de texto de acuerdo a lo indicado en el artículo 18 punto 2 del decreto 20/2018, se establece un período único del 28 de mayo al 21 de junio de 2021, 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.jccm.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.

Aspectos concretos ayudas de uso de libros de texto

Debido a la implantación LOMLOE en el curso 2022/2023 **no se van a cambiar los materiales curriculares en el próximo curso 2021/22, aunque hayan transcurrido más de cuatro años de utilización.**

En general, para hacer cualquier cambio de materiales curriculares, en función de lo indicado en el artículo 6º decreto 272/2003* tienen que solicitar el informe del Servicio de Inspección, y contar finalmente con el informe favorable emitido por Viceconsejería.

En caso de que finalmente se autorizara el cambio motivado, los nuevos materiales deberán permanecer como mínimo 4 cursos académicos a pesar de que hubiera cambios significativos en el currículo al entrar en vigor en el curso 2022/2023 la nueva Ley de Educación.

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, en cuyo caso los centros acogidos al programa Carmenta tendrán que solicitar el cambio a coordinaciontic.edu@jccm.es

**Decreto 272/2003, de 09-09-2003, 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.*



- Es muy importante informar a las familias lo antes posible, 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.

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, son los centros los que adquieren los libros y se los entregan para su uso en préstamo a los alumnos beneficiarios.

- 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 máximo Tramo I	Importe máximo 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

Bajo la convocatoria actual de ayudas, no se contempla la opción de subvencionar a la vez material curricular en formato papel y digital, en una misma materia o en diferentes. Por tanto, en el caso de que se autorice el uso de materiales digitales, solo recibirán ayuda para dichos materiales.

En el caso de primaria, al alumnado beneficiario de Tramo II, se le proporcionará las licencias de las cuatro asignaturas troncales (Lengua, Matemáticas, Ciencias Naturales y Ciencias Sociales). Al beneficiario de Tramo I, además de las 4 licencias de las asignaturas troncales, se le facilitará una asignatura más en formato digital, por ejemplo, inglés).



En el caso de secundaria, al alumnado beneficiario de Tramo II, se le deberán proporcionar las licencias de cuatro asignaturas troncales. Al beneficiario de Tramo I, además de las cuatro licencias de las asignaturas troncales, se le facilitarán al menos dos asignaturas más en formato digital.

-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.

-Como en años anteriores, se debe proceder a recoger el material curricular de préstamo de su centro una vez finalizado el curso escolar.

Una vez recogidos y verificado el estado de los materiales curriculares deben, anotar el número de ejemplares disponibles en la pantalla "Ejemplares del centro" de la aplicación Materiales Curriculares, dado que en esta aplicación se refleja el inventario de los materiales curriculares activos en cada centro.

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.

En el caso de los centros que tienen aprobada la utilización de materiales curriculares en formato digital tienen que indicar los niveles en los que lo tienen implantado o van a implantar.

En el caso de que los libros no sean devueltos sin ninguna razón justificada, se iniciará el proceso establecido en los centros en cursos anteriores para informar a las familias de la obligatoriedad de la devolución y la posible pérdida de la ayuda para la próxima convocatoria.

- En 1º y 2º de educación primaria tienen que adquirir los libros para los alumnos beneficiarios en función del tramo de la ayuda concedida, no pudiéndose superar la cuantía máxima.

- En el resto de cursos objeto de la convocatoria, pueden adquirir el **material curricular 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. 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.

- Las licencias digitales se adquieren anualmente no pudiendo superar la cuantía máxima.

- 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.

Al inicio del curso escolar tienen que entregar los lotes de libros acorde al tramo que se muestra en las columnas "Corresponde libros" de la relación de solicitudes Delphos.

- 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 la Resolución 20 de mayo de 2021:

1. La justificación y el pago de la ayuda se realizará conforme a lo establecido en el artículo 24 del Decreto 20/2018.

2. El plazo para la justificación de la ayuda de libros será:

1º Del 13 de septiembre al 29 de octubre 2021, ambos incluidos, para los materiales curriculares adquiridos para el alumnado beneficiario en el período ordinario.



2º 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.

3º 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.

- El alumnado beneficiario que se traslade de centro 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. En el nuevo centro de destino se le facilitarán los libros necesarios.

Aspectos concretos ayudas de comedor escolar.

- En caso de ser beneficiario de la ayuda de comedor, deberá cumplir además los siguientes requisitos:

- 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 educativo público con comedor autorizado en la misma localidad.

- Los centros privados concertados que cumplan los requisitos contemplados en la disposición adicional tercera del Decreto 20/2018 de 10 de abril, deberán enviar a la Delegación Provincial correspondiente listado de beneficiarios y 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 Delegación 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.**

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 privados 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 y novedades a tener en cuenta en la cumplimentación de la solicitud

Como novedad este curso los tutores que tengan como identificación **SOLO el pasaporte podrán y deberán presentar la solicitud a través de la Secretaría Virtual de EducamosCLM** para ello tienen que actualizar la ficha del alumno y generarles claves si fuese necesario. Cuando hagan la solicitud tienen que aportar copia del pasaporte con la fecha de entrada en el país y aquellos documentos que permitan valorar el nivel socioeconómico de la unidad familiar.

Si no envían esta documentación no se va a poder valorar la solicitud y va a ser denegada porque no se pueden cruzar datos con pasaporte como documento identificativo.

Recuerden a las familias que:

- Para poder presentar la solicitud es obligatorio adjuntar digitalmente los ficheros de la documentación acreditativa indicada en cada apartado, ya que si finalmente no lo hace el sistema **no dejara obtener registro de la solicitud**.

- **En el caso de no autorizar expresamente el cruce de datos con la AEAT**, deberán adjuntar digitalmente la documentación acreditativa de los **ingresos de la unidad familiar del ejercicio 2019** según lo indicado en el punto 1-b) del artículo 19 del Decreto 20/2018.

- Si ha marcado la casilla en la que **sólo hay un tutor al frente de la unidad familiar** debe acreditar la situación mediante los documentos de cada situación.

- En el caso de **acogida**, se marcará y justificará la misma mediante el adjuntado de la documentación acreditativa.

- Para el curso escolar 2021/2022, los ingresos considerados para la obtención de la **renta familiar** serán los del año **2019** (casillas 435+460 de la declaración IRPF e ingresos relativos a otras prestaciones públicas exentas IRPF)



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

- La situación familiar para la consideración de los miembros computables será la referida a la fecha de presentación de las solicitudes.
- **Las nuevas parejas incluidas como miembros computables tienen que firmar digitalmente la solicitud en la secretaría virtual de la plataforma EducamosCLM**, pudiendo hacerlo mediante las credenciales de acceso, y por tanto, en el centro educativo o en la respectiva Delegación 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 EducamosCLM se centrará en la última solicitud registrada.



Gestión de la convocatoria. Calendario

1º) Desde el día **28 de mayo hasta el 21 de junio** (ambos incluidos), plazo ordinario de presentación de solicitudes en EducamosCLM.

2º) Los centros, durante este periodo, deberán **revisar en el entorno de EducamosCLM estas solicitudes y avisar al solicitante si detecta algún error** por falta de documentación indicada y no adjuntada o existen borradores por falta 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) A partir del 22 de junio, se hará una **consolidación masiva por parte de la** Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la última solicitud registrada por el solicitante.

4º) Hasta el 5 de julio, se realizará la fase de **subsanción** 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 subsanción 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 entorno al 28 de julio de 2021 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:

- Falta documentación o es insuficiente para valoración unidad familiar declarada.
- Falta documentación o es insuficiente para valorar renta familiar.
- Fuera de plazo.
- Superar el nivel de renta establecido.



- Desiste solicitud.
- No acredita circunstancias socioeconómicas.
- El cruce no arroja datos de renta.
- Falta autorización para obtener datos de renta.

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 del 1 de septiembre, comenzará el plazo de solicitudes extraordinario.** Podrán presentar solicitudes durante este plazo (durante todo el curso escolar 2021/2022) 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, el seguimiento de estas solicitudes lo pueden hacer en Delphos en relación de solicitudes extraordinarias.

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, 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 Delegación Provincial de Educación Cultura y Deportes.

Albacete967 596323 / 558452
Ciudad Real.....926 279691
Cuenca.....969 176493 / 178322
Guadalajara.....949 885288 /885714
Toledo.....925 286506

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 ayudalibrosycomedorescolar.edu@jccm.es

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

Toledo, 26 de mayo de 2021.

Fdo.: Inmaculada Fernández Camacho.



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



ANEXO I. NOTIFICACIÓN DE TRÁMITE DE SUBSANACIÓN

Según el Decreto 20/2018, de 10 de abril de 2018, y la Resolución 20 de mayo de 2021, que regulan la participación en esta convocatoria para 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 2021/2022, **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/a I
- Firma de tutor/a II o nuevo cónyuge

VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION ADJUNTADA SE CORRESPONDE CON EL MOTIVO DE ACREDITACION INDICADA, si no es así marcar la casilla que no tiene la documentación correspondiente:

- Fotocopia de D.N.I., N.I.E. o Pasaporte.
- SI NO AUTORIZA EL CRUCE DE DATOS CON AEAT: Documentación acreditativa de ingresos obtenidos por padre/madre o tutor legal del ejercicio 2019 (*artículo 19 del Decreto 20/2018*).

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 DE DISPONER UN TUTOR/A O AMBOS DE PASAPORTE:

- PASAPORTE con fecha de entrada en el país.
- Si llevan más de un año en el país documentación que acredite los Documentación acreditativa de los ingresos obtenidos por padre/madre o tutor legal (*artículo 19 del Decreto 20/2018*).



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.

OTROS...

NOMBRE DEL CENTRO:

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

En.....a..... de.....de 2021

<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/la 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 Director/a:

(Sello del centro)

Fdo.: _____