



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



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): D4394D4D44E72BB16359D8

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

CURSO 2024/2025

ACORDE A
DECRETO 20/2018, DE 10 DE ABRIL,
DECRETO 11/2024, DE 19 DE MARZO
Y RESOLUCIÓN DE 22 DE MAYO.



Índice

Introducción	3
Aspectos concretos ayudas de uso de libros de texto	4
Aspectos concretos ayudas de comedor escolar	9
Cuestiones a tener en cuenta en la cumplimentación de la solicitud	11
Gestión de la convocatoria. Calendario	12
Asesoramiento	15
ANEXO I. NOTIFICACIÓN DE TRÁMITE DE SUBSANACIÓN.....	16
ANEXO II: CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE LIBROS POR TRASLADO DE ALUMNADO	18
ANEXO III: DESESTIMIENTO A LA AYUDA EN ESPECIE DE COMEDOR ESCOLAR	19





Introducción

El Decreto 20/2018, de 10 de abril de 2018, el Decreto 11/2024 de 19 de marzo y la Resolución de 22 de mayo de 2024, 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 2024/2025.

Para participar en la convocatoria es imprescindible que el padre, madre o tutor legal de los alumnos, con sus credenciales, soliciten en el período establecido la ayuda **de forma telemática**, mediante la secretaria virtual de la plataforma EducamosCLM (<https://educamosclm.castillalamancha.es/>).

Las ayudas no se renuevan de oficio.

Recuerden que en Educación Infantil no se puede solicitar estas ayudas para libros y en Educación Secundaria no se puede solicitar para comedor. Para poder hacer efectiva la ayuda de comedor, el centro debe disponer de servicio de comedor escolar o que haya al menos un centro público con servicio de comedor en su localidad.

Para la presentación de solicitudes, se abrirán dos plazos:

- **Ordinario:** del **28 de mayo** al **19 de junio** de 2024 ambos incluidos. Para el alumnado ya matriculado en centros educativos de Castilla-La Mancha o que haya participado en el proceso ordinario de admisión 2024/2025.
- **Extraordinario:** desde el 1 de septiembre hasta el fin del curso escolar 2024/2025. 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 28 de mayo al 19 de junio de 2024, 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

La selección de los materiales curriculares, ya sea en formato físico en papel o en formato digital, se hará conforme al procedimiento de selección del artículo 5 del Decreto 272/2003, de 9 de septiembre de 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.

Una vez seleccionados dichos materiales, la vigencia de los mismos es como mínimo de cuatro cursos académicos según lo establecido en el artículo 6.1 del decreto anteriormente mencionado, para dar estabilidad al proyecto educativo del centro. Si durante dicho periodo concurren alguno de los supuestos excepcionales contemplados en el artículo 6.2 o el material curricular sea contrario o no contemple los principios y valores recogidos en la LOMLOE, se podrá realizar la solicitud de cambio conforme a lo establecido en el artículo 6.3 justificándolo adecuadamente.

Mediante el decreto 11/2024 de 19 de marzo se incrementa tanto los umbrales de renta familiar requeridos para ser beneficiario de tramo II, como las cuantías máximas subvencionadas por lote de libros en todos los niveles y cuantías máximas por lote con respecto al Decreto 20/2018 con la intención de que las ayudas alcancen a mayor número de beneficiarios.

Los materiales curriculares seleccionados deben estar asignados en la aplicación informática Materiales Curriculares, para su publicación en el Portal de Educación y consulta de la comunidad educativa.

<https://www.educa.jccm.es/alumnado/es/servicios-educativos/materiales-curriculares/consulta-libros-editoriales/consulta-libros-texto-seleccionados-centros-cada-nivel-educ>.





Consideraciones:

1) Centros con material impreso

1.1) Se deberá tener en cuenta que no se pueden superar los importes máximos fijados por curso en el Decreto 11/2024 de 19 de marzo al completar los lotes o al adquirir los nuevos, indicados en el apartado séptimo de esta resolución referidos a la cuantía de las ayudas reflejadas en el cuadro 1:

Nivel educativo	Importe máximo subvencionado. Tramo renta I	Importe máximo subvencionado. Tramo renta II
1º y 2º Primaria	140 €	110 €
3º, 4º 5º y 6º Primaria	175 €	140 €
1º 2º, 3º y 4º Secundaria	240 €	160 €

1.2) Se debe proceder a recoger el material curricular que los alumnos beneficiarios han tenido en préstamo en los cursos 3º a 6º de Educación Primaria y de 1º a 4º de Educación Secundaria de su centro una vez finalizado el curso escolar 2023/24

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

1.3) Dado que la utilización de los libros es en préstamo y que deben ser devueltos para su uso posterior por el alumnado del curso siguiente se debe continuar las labores de concienciación al alumnado y familias sobre el uso solidario y desarrollo sostenible de los recursos educativos.

Teniendo en cuenta un deterioro de uso natural derivado de su reutilización, se aconseja que cada centro establezca normas de utilización para el adecuado cuidado del material. Si la cantidad a reponer es superior a la media se deberá emitir informe por parte de la dirección del centro educativo donde se aclare las razones de este deterioro extraordinario.

1.4) 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.





2) Centros con material en formato digital

Los centros podrán utilizar material en formato digital, especialmente a partir de 5º de Educación Primaria.

Si el centro opta por el uso de materiales curriculares en formato digital las cuantías máximas y el número máximo de áreas subvencionadas son las indicadas en el siguiente cuadro 2:

Enseñanza	Importe máximo subvencionado. Tramo renta I	Importe máximo subvencionado Tramo renta 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 de ayudas, no se contempla la opción de subvencionar en una misma área a la vez material curricular en formato impreso y digital.

En el caso de Educación Primaria, al alumnado beneficiario de Tramo II, se le podrán proporcionar las licencias de 4 áreas (preferiblemente serán: Lengua, Matemáticas, Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural y la primera lengua extranjera). Al beneficiario de Tramo I, se le podrá facilitar un área más en formato digital, hasta un máximo de 5.

En el caso de secundaria, al alumnado beneficiario de Tramo II, se le podrán proporcionar las licencias de 4 áreas comunes. Al beneficiario de Tramo I, se le podrá facilitar dos áreas más en formato digital, hasta un máximo de 6.

3) Centros con material en formato impreso y digital (Uso mixto)

Los centros que tengan admitido el uso mixto de materiales curriculares en formato impreso y formato digital en distintas áreas deben cumplir la condición de que los materiales curriculares digitales sean como mínimo en 2 áreas/materias comunes usadas por todo el alumnado del nivel en ambos tramos de renta de concesión.

No se contempla la opción de subvencionar en una misma área/materia a la vez material curricular en formato impreso y digital.

En este caso los lotes serán subvencionados hasta el importe máximo y número de áreas indicadas en el siguiente cuadro 3:





	Máximo subvencionado	Máximo subvencionado
Enseñanza	Tramo renta I 5 áreas Primaria 6 áreas Secundaria	Tramo renta II 4 áreas en Primaria 4 áreas Secundaria
Primaria	5,50€ formato digital (mínimo 2 áreas) ○ 35€ formato impreso por área.	5,50€ formato digital (mínimo 2 áreas) ○ 35€ formato impreso por área.
Secundaria	Máximo 6 áreas 11€ formato digital (mínimo 2 áreas) ○ 40€ formato impreso por área.	Máximo 4 áreas 11€ formato digital (mínimo 2 áreas) ○ 40€ formato impreso por área.

4) Consideraciones generales.

4.1) Para el alumnado de 1º y 2º de Educación Primaria y para el alumnado de inclusión educativa cuya evaluación psicopedagógica así lo establezca, se admite material alternativo al uso del libro de texto, siempre y cuando se aporte informe donde se motive y cuantifique el material y gasto por alumno/a.

Parte de dicho material alternativo a utilizar con el alumnado de inclusión educativa se recomienda que tenga la característica de reutilizable y fomentar con ello que en el centro se cree un banco de materiales curriculares específicos, que puedan complementar hasta la cuantía máxima de las ayudas convocadas por la Consejería.

El préstamo de estos materiales se realizará según las normas que implante el centro, teniendo en cuenta en todo caso, las necesidades económicas o situaciones de emergencia del alumnado.

4.2) La ayuda de libros de texto es en especie, es decir, los centros escolares adquieren los libros que se entregan para su uso en préstamo a los alumnos beneficiarios.

Si los libros han sido adquiridos por las familias, no se procederá al pago de los mismos.

4.3) Los materiales curriculares en formato digital se adquieren anualmente, siendo subvencionados hasta la cuantía y número de áreas máximas establecidas.

4.4) 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.

4.5) Para realizar el cálculo de la cuantía del libramiento o de la subvención, en los centros y niveles donde se renueven materiales, acorde a lo establecido, se tendrán en cuenta los beneficiarios y el importe máximo correspondiente a la ayuda de cada tramo, se tomará como referencia el número lotes de cada centro en cursos anteriores y el tramo de renta en el que están incluidos los beneficiarios de la convocatoria actual.

Es imprescindible que el centro valide o modifique en Delphos los lotes de ayuda de Tramo I y de Tramo II reutilizables acumulados de convocatorias anteriores siguiendo las instrucciones de la Guía Administrativa.

En el caso de los centros que utilizan sólo materiales curriculares en formato digital, tienen que mostrarse en Delphos los niveles en los que lo tienen implantado o lo van a implantar.

En el caso de los centros que opten por el uso mixto al utilizar materiales curriculares impresos en unas áreas y en otras digitales debe indicarlo para que sea tenido en cuenta.

4.6) Una vez resuelta la convocatoria, se tramitará un pago inicial 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 del criterio establecido en el punto anterior.

El pago restante se tramitará cuando se realice la justificación en los plazos establecidos en la Resolución 22 de mayo de 2024:

4.7) 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.

Después deben dejar constancia de los libros entregados al alumnado beneficiario realizando la asignación correspondiente en Delphos acorde al procedimiento establecido en la guía de gestión administrativa.

4.8) La justificación y el pago restante se realizará conforme a lo establecido en el artículo 24 del Decreto 20/2018.





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

- Del 16 de septiembre al 31 de octubre 2024, ambos incluidos, para los materiales curriculares adquiridos para el alumnado beneficiario en el período ordinario.
- 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.

4.9) 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 II 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.

El centro educativo tiene que activar el servicio de comedor y al alumnado usuario para que al alumnado beneficiario le aparezca la bonificación en correspondencia con la ayuda.





En el caso de que los alumnos beneficiarios de la ayuda dejen de asistir al comedor y por tanto desistan de dicha ayuda tienen que cumplimentar el Anexo III y entregarlo en el centro.

En este caso tienen que desmarcar a estos alumnos como usuarios de comedor y comunicarlo a la empresa que gestiona el Servicio.

- Efectividad ayuda de comedor:

En el período extraordinario sobre todo surgen dudas con la efectividad de la ayuda de comedor, indicarles que esta ayuda se hará efectiva desde la fecha en la que se registre la solicitud de la misma, siempre que la documentación aportada acredite que se cumplen los requisitos para la concesión de la ayuda desde esa fecha. No se aplicará a periodos anteriores a la fecha del registro de la solicitud.

En los casos especiales en los que el periodo comprendido desde el registro de la solicitud de ayuda y la concesión supere un mes, se valorarán las causas y siempre que el retraso sea debido al gestor (Centro, Delegación, Consejería) o a otras administraciones, se aplicará la retroactividad tal como se ha indicado anteriormente. No obstante, cualquier caso especial se evaluará para tomar una decisión consensuada en el ámbito gestor.

En los casos donde por parte de familias de alumnado no beneficiario no realicen el pago del servicio por alegar situación de precariedad, es necesario que una vez se detecte impago de dos meses consecutivos, se avise por parte de la empresa concesionaria al director/a del centro para que se determine si el alumno/a tiene o no ayuda solicitada y su resultado, y en los casos donde esté denegada la ayuda o no solicitada se inste a la familia a su gestión, para que una vez sea valorada la concesión de la ayuda el coste del servicio sea pagado por parte de la Administración en el marco de esta convocatoria.

- Justificación de las ayudas:

Los centros educativos públicos justificarán trimestralmente ante la Consejería de Educación, Cultura y Deportes el empleo de los fondos librados con el fin de sufragar los gastos de la comida del mediodía en el comedor escolar del alumnado beneficiario de la ayuda, mediante un certificado expedido por el/la director/a del centro acreditativo del número de beneficiarios y tipo de ayuda (Tramo I y Tramo II) previsto en este decreto. Se enviarán instrucciones específicas para complementar dicho certificado en función del modo en que se gestione el servicio de comedor, ya sea por empresa, convenio o gestión directa.





Cuestiones a tener en cuenta en la cumplimentación de la solicitud

Para que en la fase de presentación haya el menor número de incidencias posible desde el centro educativo tienen que proceder actualizar las fichas del alumnado, en especial **actualizar los datos identificativos** de los tutores y tutoras que constan con identificación tipo pasaporte que pudieran haber cambiado su identificación a **NIE o DNI**.

Desde la gestión del centro deben generar las credenciales para los tutores y tutoras que no dispongan de ellas.

En el caso de que sólo dispongan de **pasaporte** tienen que realizar la solicitud, como el resto de usuarios, en la secretaría virtual de EducamosCLM.

Dado que con la identificación de 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, y en el caso de que los sustentadores lleven más de un año residiendo en el país deben adjuntar acreditación que permita valorar la situación económica. En el caso de que estén siendo asistidos por servicios sociales tienen que aportar informe emitido por los servicios sociales en el que conste la fecha desde que están siendo atendidos, de otra forma no se podrá valorar la solicitud y será denegada.

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 2022** 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 o una tutora al frente de la unidad familiar** debe acreditar la situación mediante los documentos de cada situación, salvo que la unidad familiar declarada no se haya modificado y la acreditación haya sido admitida en cursos anteriores.

.

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





de la documentación acreditativa, salvo que la situación administrativa sea la misma y la acreditación haya sido admitida en cursos anteriores.

- Para el curso escolar 2024/2025, los ingresos considerados para la obtención de la **renta familiar** serán los del año **2022** (casillas 435+460 de la declaración IRPF e ingresos relativos a otras prestaciones públicas exentas IRPF)

- Las situaciones económicas actualizadas o sobrevenidas solo podrán ser tenidas en cuenta en el periodo extraordinario a partir del 1 de septiembre, por lo tanto las familias que quieran que se les valore la situación familiar actualizada deberán presentar la solicitud en el periodo ordinario y a partir del 1 de septiembre en función del resultado obtenido podrán aportar de nueva documentación asociada a la solicitud presentada en el periodo ordinario bajo los supuestos recogidos en la disposición adicional segunda del Decreto 20/2018.

- 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.

- **La consolidación de solicitudes desde la secretaría virtual de EducamosCLM 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 **19** 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 **20** 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 **4** 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 I de subsanción anexo a estas instrucciones.

Los interesados deberán aportar la documentación acreditativa **a través de la secretaría virtual de EducamosCLM** siguiendo el procedimiento establecido.

5º) El resultado del cruce de datos con la AEAT podrá ser consultado en Delphos al día siguiente a la consolidación masiva. En el caso de las solicitudes que aparezcan sin dato de renta se avisará a los interesados para que estos aporten la documentación acreditativa necesaria para que pueda ser considerada por el órgano gestor a fin de completar las solicitudes antes de la publicación de la propuesta de resolución provisional.

6º) Una vez revisadas las solicitudes se publicará a través de la Sede Electrónica de la JCCM y en el apartado de Servicios Educativos 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 son:

- 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.
- Por matricula en nivel no objeto de la ayuda

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

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 2024/2025) 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.**

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 al ser una ayuda en especie son los centros los que adquieren y prestan los libros a los alumnos beneficiarios.

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

Consultar calendario detallado publicado en el Portal de Educación.





Asesoramiento.

Para más información se colgarán guías de gestión y actuación en EducamosCLM 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 / 558038
Ciudad Real.....926 279160/ 050439
Cuenca.....969 176493 / 178381
Guadalajara.....949 885288 /885714/ 885901
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 ayudalibrosycomedor.edu@jccm.es

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

Toledo, a fecha de firma digital.

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, Decreto 11/2024, de 19 de marzo de 2024 y la Resolución 22 de mayo de 2024, 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 2024/2025, **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 SUSTENTADORES declarados como Padre/ Madre/ Tutor/a, Nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación:

- 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 2021 (*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 situación de necesidad.





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 este 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.: _____





ANEXO III

DESESTIMIENTO A LA AYUDA EN ESPECIE DE COMEDOR ESCOLAR

CURSO: _____

CENTRO: _____ - CÓDIGO:

LOCALIDAD: _____ - PROVINCIA:

D/D^a. _____, con

documento de identidad nº _____, teléfono de contacto _____,

como PADRE /MADRE /Representante legal del alumno/a:

_____, firma el presente

escrito para hacer constar el desistimiento a la ayuda en especie de comedor escolar que

que tenía concedida de forma PARCIAL / TOTAL para el presente curso

escolar.

En _____, a _____ de _____ de _____

El Padre/Madre/Representante legal del alumno/a

Fdo.: _____

ÁREA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y PROVINCIALES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

