



AYUDA PARA LIBROS DE TEXTO E.P. y E.S.O

Curso 2010 – 2011

☒ Alumnos que hayan solicitado beca en convocatorias anteriores:

- **que ya estaban en nuestro Colegio:** a través de los tutores se les hará llegar la solicitud ya cumplimentada por la JCyL en base a los datos proporcionados en la anterior convocatoria. Debe ser revisada por si hay algún error en dichos datos, y posteriormente firmada y **ENTREGADA EN SU FUNDA AL TUTOR/A**. Asimismo, dicha solicitud se encuentra también disponible en la sede de Administración electrónica (www.tramitacastillayleon.jcyl.es) o en el portal de educación (www.educa.jcyl.es) (debe formalizarse por triplicado).
- **que se hayan incorporado este año a nuestro Colegio:** tienen disponible su solicitud, ya cumplimentada en base a los datos aportados en la solicitud del curso anterior, en la sede de Administración electrónica (www.tramitacastillayleon.jcyl.es) o en el portal de educación (www.educa.jcyl.es). En la misma deben realizar las actualizaciones oportunas por incorrección de los datos en ella recogidos. Deberá ser formalizada y entregada por triplicado en la Secretaría del Colegio.

☒ Alumnos que presentan la solicitud por primera vez :

El impreso de solicitud se encuentra disponible:

- en la portería del Colegio
- electrónicamente en la sede de Administración electrónica (www.tramitacastillayleon.jcyl.es) o en el portal de educación (www.educa.jcyl.es) (debe ser ***formalizado y entregado por triplicado***).

.....

Para verificar la correcta cumplimentación de la solicitud, se deben tener en cuenta los siguientes puntos:

1. La solicitud pueden pedirla los alumnos que cursen Educación Primaria (E.P.) y Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) el **próximo curso 2010/2011**.
2. Sólo se puede presentar una única solicitud para la convocatoria del MEC y de la JCyL según el modelo oficial que se le entregará en el Colegio.
3. Se deben rellenar todos los datos con **letras mayúsculas y claras**. Aclaremos algunos aspectos del impreso de solicitud que pueden resultar confusos:

❖ **Apartado A** (DATOS DEL CENTRO EN EL QUE ESTÁ MATRICULADO EL ALUMNO/A) :

- El **código de centro** del Colegio Discípulas de Jesús es 24005525.

❖ **Apartado B** (DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A) :

- Todos los **datos relativos al alumno** (apartado B) se deberán rellenar obligatoriamente, incluso el **NIF** si tiene 14 años o más.

- El dato referido a **Tipo de vía**, debe rellenarse teniendo en cuenta el siguiente código:

01: Calle	04: Paseo	07: Travesía	10: Finca	13: Parque Tecnológico
02: Plaza	05: Ronda	08: Urbanización	11: Glorieta	14: Polígono
03: Avenida	06: Carretera	09: Otros	12: Prolongación	15: Polígono Industrial

- En el apartado "Curso en el que está matriculado en el 2009/2019", se especificará el **número** del mismo en la casilla correspondiente (Ejemplo: PRIMARIA)
- En la Entidad Bancaria donde se desea percibir las ayudas, deberá aparecer el **N.I.F. del titular de la cuenta (padre/madre o tutor) y los datos bancarios completos**. Dicha cuenta bancaria deberá mantenerse activa sin modificarla ni cancelarla hasta haber obtenido el importe de la ayuda (en caso contrario se debe comunicar por escrito a la Dirección Provincial de Educación).

❖ **Apartado C (DATOS FAMILIARES REFERIDOS A 2008) :**

- La clase de parentesco es con referencia al alumno/a para quien se solicita la ayuda.
- El solicitante y beneficiario de la ayuda será siempre el **padre/madre o tutor** y aparecerá en primer lugar.
- Si el solicitante ha marcado la casilla de casado/a, los datos del cónyuge deben estar completos y **firmar ambos** la solicitud.

❖ **Apartado E (A CUMPLIMENTAR POR EL DIRECTOR DEL CENTRO ESCOLAR) :**

- **Se cumplimentará sólo por el Centro.** (Se solicitará la documentación necesaria para acreditar las situaciones alegadas en la solicitud).
- **¡Muy importante!**. El último recuadro (esquina inferior derecha) **NO SE FIRMA salvo en el caso indicado** (A CUMPLIMENTAR SÓLO EN CASO DE AUTORIZAR AL CENTRO A PERCIBIR LA AYUDA).

4. Firmar la solicitud. Todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad que figuren en el impreso deben firmar la solicitud.

5. El plazo de presentación de solicitudes, EN LA SECRETARÍA DEL CENTRO, finaliza el 14 de mayo.

➤ Aquellas solicitudes que no estén entregadas en el plazo indicado, carecen de validez. **Seguid cuidadosamente las indicaciones**. Cuando faltan datos o están mal, rechazan directamente la solicitud.

➤ Para cualquier duda podéis preguntar en **Secretaría**. Estamos a vuestra disposición.

Horario de atención:

* Lunes: de 08:30 a 10:30 h

* Miércoles: de 08:30 a 10:30 h

* Martes: de 16:00 a 17:45 h

* Jueves: de 12:00 a 14:00 h