



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

Toda la información sobre el proceso se encuentra disponible en el portal de educación de la JCyL: https://www.educa.jcyl.es/es/becas_alumnado/programa-gratuidad-libros-texto-releo-plus/programa-gratuidad-libros-texto-releo-plus-2023-2024/programa-gratuidad-libros-texto-releo-plus-2023-2024-convoc

1. ¿Cómo obtener y rellenar la solicitud?

- A través de la [Aplicación de Educación](#):
 - a. **Alumnos que ya han solicitado la ayuda en el curso 2022-23:**
 - i. Podréis acceder a la solicitud pregrabada con vuestro NIF. Podréis modificarla si es necesario, confirmarla e imprimirla.
 - b. **Alumnos que solicitan la ayuda por primera vez:**
 - i. Podréis generar una nueva solicitud, accediendo a la misma aplicación con vuestro NIF, rellenando todos los datos necesarios, e imprimirla.
- En el colegio se pueden recoger, rellenar y entregar, **excepcionalmente**, solicitudes en blanco, aunque la recomendación es utilizar la aplicación.
 - o Os aclaramos algunos aspectos del impreso de solicitud que pueden resultar confusos:
 - El Código de Centro es **24005525**.
 - En el apartado “*Curso en el que está matriculado*”, se especificará el **número** del mismo en la casilla correspondiente (*Ejemplo:* PRIMARIA)
 - Todos los **datos relativos al alumno** se deberán rellenar obligatoriamente, incluso el **NIF** o **NIE** si tiene 14 años o más.
 - En “Entidad donde se desea percibir las ayudas”, deberán aparecer **los datos bancarios completos**. Dicha cuenta bancaria deberá mantenerse activa hasta haber obtenido el importe de la ayuda (en caso contrario se debe comunicar por escrito a la Dirección Provincial de Educación).
 - **¡Muy importante!** El recuadro situado a la derecha de la cuenta bancaria **NO SE MARCA**, salvo en el caso indicado.
 - **El solicitante y beneficiario** de la ayuda será siempre el **padre/madre o tutor** que aparezca en primer lugar en el apartado F.
 - Si el solicitante ha marcado la casilla de **casado/a**, los datos del cónyuge deben estar completos y **firmar ambos** la solicitud.

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

3. Las solicitudes podrán ser presentadas a través de la aplicación del portal de Educación de la JCyL: <https://edaplica.educa.jcyl.es/BACI/index.jsp?param=ALTX>

Asimismo, también se podrá consultar el estado de tramitación de las solicitudes presentadas.

4. Si se opta por presentarlas en el Colegio, **deben entregarse en la Secretaría hasta el 28 de febrero**, y se presentan **por triplicado**.

➤ Aquellas solicitudes que no estén entregadas en el plazo indicado carecen de validez. **Seguid cuidadosamente las indicaciones.**

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

Horario de atención:

* Lunes: de 15:30 a 17:30 h

* Martes: de 8:30 a 10:00 h

* Viernes: de 12:00 a 13:00 h