



## 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-2020-2021/programa-gratuidad-libros-texto-releo-plus-2020-2021-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 2019-20:**
    - i. Podréis acceder a la solicitud pregrabada con el NIF, los 10 últimos dígitos del número de cuenta que registró en la solicitud y la fecha de nacimiento del alumno para el que solicitáis la ayuda. Podréis modificarla si es necesario, confirmarla e imprimirla.
  - b. **Alumnos que solicitan la ayuda por primera vez:**
    - i. Podréis generar una nueva solicitud e imprimirla.
- En el colegio se pueden 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:
    - 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 la Entidad Bancaria donde se desea percibir las ayudas, deberán aparecer **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).
    - **El solicitante y beneficiario de la ayuda será siempre el padre/madre o tutor** que aparezca en el apartado 1.
    - Si el solicitante ha marcado la casilla de **casado/a**, los datos del cónyuge (en la segunda hoja) deben estar completos y **firmar ambos** la solicitud.
    - **Apartado 2.D** y todas las zonas en gris - **No se cumplimentan**
    - **¡Muy importante!**. El recuadro de firma del Apartado 1 **NO SE FIRMA salvo en el caso indicado** (A CUMPLIMENTAR SÓLO EN CASO DE AUTORIZAR AL CENTRO A PERCIBIR LA AYUDA).

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 Secretaría antes del 13 de marzo**, 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 en **Secretaría**. Estamos a vuestra disposición.

**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