

Información relativa a las familias sobre subvenciones para la adquisición de materiales curriculares para 1º y 3º de educación secundaria obligatoria en el curso escolar 2015/2016.

El plazo de presentación de solicitudes será del 16 al 30 septiembre de 2015 ambos incluidos.

1.- Los solicitantes que precisen asistencia en la cumplimentación de las solicitudes en la plataforma Papas 2.0 podrán dirigirse a los institutos donde se encuentre escolarizado el alumno/a para que el personal con funciones administrativas asesore y apoye en el proceso de cumplimentación de la solicitud.

2.- Requisitos para ser destinatario de la subvención:

- Estar matriculado en 1º ó 3º de educación secundaria en un centro público o privado concertado de Castilla-La Mancha.
- Que la renta per cápita familiar, calculada conforme a lo dispuesto en la base Decimocuarta de esta convocatoria, no podrá ser superior a 4.250 euros.

3.- Documentación a presentar por los solicitantes:

3.1.- **Todos los solicitantes** están obligados a aportar, tal como se indica en el punto 4 de la base sexta de la orden de convocatoria:

- La factura acreditativa del gasto, la expedición de estas facturas se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre (BOE nº 289, de 1 de diciembre de 2012), por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación
- Anexo de declaración responsable de los tutores para la justificación de la subvención (cuenta simplificada),

En el Anexo cumplimentado por los tutores se relacionarán los libros adquiridos correspondientes a las materias generales del bloque de asignaturas troncales (matemáticas, lengua castellana, 1ª lengua extranjera, geografía e historia, biología y geología y física y química). En el caso de alumnado matriculado en los programas PMAX, se dará prioridad a las materias de ámbito.

El importe de cada libro relacionado en el Anexo se corresponde con el reflejado en la factura.

El importe total del Anexo corresponderá con el importe de la ayuda y será equivalente al coste de dichos libros hasta un máximo de 130 euros. No se

pueden incluir en el anexo libros cuyo importe supere la cantidad máxima de 130€.

Si la suma supera 130€ tengan presente que el importe de la ayuda será de 130€ y que admite el compromiso de entregar todos los libros incluidos en el anexo al finalizar el curso.

Si la suma es inferior a 130€ la ayuda será la cantidad de la suma de los libros incluidos.

Si resultan beneficiarios los libros relacionados en el anexo pasarán a disposición del centro docente que los destinará a su reutilización por el alumnado en los cursos escolares posteriores.

3.2- Si en la solicitud, marcan “SI” en los campos de autorizaciones y ambos tutores, en su caso, firman digitalmente la solicitud (la solicitud queda registrada) la Administración realizará verificaciones mediante procesos informáticos de todos los datos declarados en la solicitud y no es necesario que aporten nada más salvo que el padre, la madre o tutor/a legal, de la unidad familiar se encuentre en los supuestos de acreditación de la condición de familia numerosa y/o dictamen de minusvalía y los documentos acreditativos no hayan sido expedidos en Castilla-La Mancha.

3.3.-Si el padre, o la madre o el tutor legal marca “NO” en los campos de autorizaciones, tienen que aportar los documentos originales que acrediten la concurrencia de los requisitos exigidos (base sexta) deben presentarse junto a la solicitud para no ser excluidos de la convocatoria.

3.4.- Toda la documentación podrá ser digitalizada y adjuntados los ficheros (siempre en formato pdf y como máximo 5 MB) en la fase de presentación. Si el solicitante no dispone de los medios para digitalizar y anexar los documentos digitalmente podrá presentarlos en papel en el centro educativo junto con una copia de la solicitud presentada en Papas.

4.-Cumplimentación de la solicitud:

(Ver guía cumplimentación familias solicitudes en Papas)

4.1.- El personal con funciones administrativas, siempre que sea necesario, asesorará y apoyará en el proceso cumplimentación de la solicitud a las familias en la cumplimentación de la solicitud.

4.2.- La responsabilidad de lo cumplimentado y declarado en la solicitud es de los propios solicitantes y cualquier seguimiento del estado de la tramitación sucesiva de su solicitud es responsabilidad única y exclusivamente de los interesados.

4.3.- El primer tutor (padre o madre) cumplimentará la solicitud y el segundo tutor (madre o padre), incluido como miembro computable, solo tendrá que firmar con sus credenciales la solicitud ya cumplimentada por el primer tutor.

Una vez firmada la solicitud por ambos tutores la presentación de la solicitud habrá concluido correctamente, quedando registrada con un número (identificador) que será utilizado a lo largo del procedimiento.

4.4.- Si la solicitud **no está firmada** telemáticamente por ninguno de los tutores esta solicitud se encuentra **en borrador y por tanto no está presentada**.

Este tipo de solicitud sólo es recuperable desde el entorno PAPÁS de los tutores.

4.5.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, las que se encuentren en borrador (sin tener marcada la autorización al secretario) no se considerarán presentadas y por tanto no quedarán incluidas en la convocatoria.

5.-Miembros computables a incluir en la solicitud:

Los miembros computables (Miembros de la unidad familiar) se especifican en la base decimocuarta de la Orden.

5.1.- En el caso de **divorcio o separación legal** no se considerará miembro computable al progenitor que con fecha 31 de diciembre de 2014 no conviva en la unidad familiar. En este caso la solicitud será firmada sólo por el tutor solicitante que convive con el alumno y marcará la casilla donde se indica que la solicitud será firmada por un solo progenitor. El solicitante tiene que justificar dicha condición.

No se considera miembro computable de la unidad familiar a los efectos de esta Orden y por tanto no lo tienen que incluir en la solicitud como tal, la nueva pareja de hecho ó cónyuge del padre o de la madre, que no es tutor del alumno para el que se está solicitando la subvención (es decir, no será miembro computable el padrastro o madrastra del alumno solicitante).

5.2.- En el caso de fallecimiento de uno de los tutores no se considerará miembro computable al tutor fallecido con anterioridad a 31 de diciembre de 2014.

Si ha fallecido con posterioridad a esta fecha lo tienen que incluir como miembro computable. El solicitante tiene que justificar dicha condición y adjuntar la documentación acreditativa de la renta 2014

En ambos casos marcará la casilla donde se indica que la solicitud será firmada por un solo progenitor.



5.3.- Si el alumno/a se encuentra en situación de acogimiento, el tutor/a tiene que informar y justificar al centro educativo esta situación. En este caso tienen que marcar que no autorizan el cruce de datos con otras administraciones

6- Todas las solicitudes que hayan completado el proceso quedarán grabadas y podrán ser visualizadas o imprimidas por los solicitantes desde el menú “Mis trámites” -> “Mis solicitudes” desde la plataforma educativa Papás 2.0.

7.- Es conveniente que guarden o impriman la solicitud y anoten el número de registro para su seguimiento posterior en los listados de las resoluciones que se publiquen en la sede electrónica o en Portal de Educación.

8.-El estado de tramitación podrá ser consultado por los solicitantes desde la presentación de solicitudes hasta su resolución, a través de la plataforma educativa Papás 2.0.

9.-En caso de que el interesado haya presentado más de una solicitud, será válida la que tenga fecha de registro de entrada posterior.

9.- Las solicitudes presentadas fuera de plazo serán inadmitidas.