



**ANEXO I  
SOLICITUD DE LAS FAMILIAS**

*(Rellenarán esta solicitud todos los alumnos y alumnas solicitantes)*

D/Dña. \_\_\_\_\_ (padre, madre o tutor legal)

con D.N.I. \_\_\_\_\_ ¿Es familia numerosa? SI NO

**Solicita**

El uso de LIBROS DE TEXTO

El uso de MATERIAL ESCOLAR

para el curso escolar \_\_\_\_\_, para los alumnos/as que a continuación se relacionan, matriculados en el centro educativo que se indica.

Nombre del centro: \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

APELLIDOS Y NOMBRE	ESTUDIOS QUE REALIZARÁ EL ALUMNO/A EN EL CURSO 2022/2023														E. ESPECIAL	
	2º CICLO DE EDUCACION INFANTIL			1er ciclo EDUCACION PRIMARIA			2º ciclo EDUCACION PRIMARIA			E.S.O.				F.P. BASICA		
	3 años	4 años	6 años	1º	2º	3º	4º	5º	6º	1º	2º	3º	4º	1º		2º
1																
2																
3																
4																
5																
6																

Me opongo a que el órgano gestor consulte de oficio los datos referidos a la condición de familia numerosa. En el caso de oponerse deberá aportar certificación acreditativa de la condición de familia numerosa.

Con tal fin adjunto la siguiente documentación:

Anexo II: Debidamente cumplimentado y firmado. En el caso de no concederse dicha autorización, se deberá aportar una certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria del nivel de renta de los miembros de la unidad familiar.

El alumnado está obligado a usar correctamente los libros de texto entregados en forma de préstamo y devolverlos al centro, en buen estado, en caso de traslado y una vez finalizado el curso escolar. A estos efectos, los representantes legales del alumnado se comprometen a reponerlos cuando hayan sufrido deterioro o extravío.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, la Consejería de Educación y Empleo le informa que los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, a un Registro de Actividades de Tratamiento. El responsable del mismo será la Consejería de Educación y Empleo, con la finalidad de gestionar las ayudas destinadas a financiar la dotación de libros de texto y material escolar a centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos. Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la misma. Será de aplicación la normativa en materia de archivos y patrimonio documental. Los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, a través del Portal Ciudadano de la Junta de Extremadura, presentando la correspondiente solicitud en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, mediante escrito dirigido a la Secretaría General de Educación (Avda. Valhondo, Edificio III Milenio Módulo 5, 2ª Planta 06800 Mérida)

**SR/A. PRESIDENTE/A DEL CONSEJO ESCOLAR**



## ANEXO II

## AUTORIZACIÓN Y DATOS FAMILIARES

Nombre del centro \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

DATOS FAMILIARES REFERIDOS A \_\_\_\_\_

*(Relación de todos los miembros de la unidad familiar)*

Parentesco	(1)*	NIF	Fecha de nacimiento	Apellidos y nombre	¿Aportó en ____ ingresos a la unidad familiar? SÍ/NO
Tutor1					
Tutor2					
Hijos					

\*Indicar con una X en la columna (1) los hijos, matriculados en este centro, para los que se solicita material escolar y libros de texto.

El órgano gestor recabará de oficio las certificaciones acreditativas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda autonómica y Seguridad social de la unidad familiar, salvo que la persona solicitante se oponga expresamente marcando al efecto las casillas que figuran en este Anexo, quedando obligada a aportar la referida documentación.

En cuanto al nivel de renta de la unidad familiar y las certificaciones acreditativas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal, el órgano gestor recabará de oficio dicha información cuando se hubiese concedido autorización expresa marcando al efecto las casillas que figuran en este anexo. En el caso de no haberse concedido la autorización, deberá aportarse la referida documentación.

Cuando la Agencia Estatal de Administración Tributaria no disponga de la información de carácter tributaria necesaria para la acreditación de la renta, el solicitante deberá aportar certificación de haberes, declaración jurada o demás documentos que justifiquen la renta de la unidad familiar.



Tutor1  Fdo.:	<input type="checkbox"/> <b>AUTORIZO</b> A que se recaben de oficio los datos relativos al nivel de renta.	<input type="checkbox"/> <b>AUTORIZO</b> A que se recaben de oficio, los datos relativos a las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal.	<input type="checkbox"/> <b>ME OPONGO</b> A que se recaben de oficio, los datos relativos a las obligaciones tributarias con la Hacienda autonómica.	<input type="checkbox"/> <b>ME OPONGO</b> A que se recaben de oficio, los datos relativos a las obligaciones tributarias con la Seguridad Social.
Tutor2  Fdo.:	<input type="checkbox"/> <b>AUTORIZO</b> A que se recaben de oficio los datos relativos al nivel de renta.	<input type="checkbox"/> <b>AUTORIZO</b> A que se recaben de oficio, los datos relativos a las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal.	<input type="checkbox"/> <b>ME OPONGO</b> A que se recaben de oficio, los datos relativos a las obligaciones tributarias con la Hacienda autonómica.	<input type="checkbox"/> <b>ME OPONGO</b> A que se recaben de oficio, los datos relativos a las obligaciones tributarias con la Seguridad Social.
Fdo.:	<input type="checkbox"/> <b>AUTORIZO</b> A que se recaben de oficio los datos relativos al nivel de renta.	<input type="checkbox"/> <b>AUTORIZO</b> A que se recaben de oficio, los datos relativos a las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal.	<input type="checkbox"/> <b>ME OPONGO</b> A que se recaben de oficio, los datos relativos a las obligaciones tributarias con la Hacienda autonómica.	<input type="checkbox"/> <b>ME OPONGO</b> A que se recaben de oficio, los datos relativos a las obligaciones tributarias con la Seguridad Social.
Fdo.:	<input type="checkbox"/> <b>AUTORIZO</b> A que se recaben de oficio los datos relativos al nivel de renta.	<input type="checkbox"/> <b>AUTORIZO</b> A que se recaben de oficio, los datos relativos a las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal.	<input type="checkbox"/> <b>ME OPONGO</b> A que se recaben de oficio, los datos relativos a las obligaciones tributarias con la Hacienda autonómica.	<input type="checkbox"/> <b>ME OPONGO</b> A que se recaben de oficio, los datos relativos a las obligaciones tributarias con la Seguridad Social.
Fdo.:	<input type="checkbox"/> <b>AUTORIZO</b> A que se recaben de oficio los datos relativos al nivel de renta.	<input type="checkbox"/> <b>AUTORIZO</b> A que se recaben de oficio, los datos relativos a las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal.	<input type="checkbox"/> <b>ME OPONGO</b> A que se recaben de oficio, los datos relativos a las obligaciones tributarias con la Hacienda autonómica.	<input type="checkbox"/> <b>ME OPONGO</b> A que se recaben de oficio, los datos relativos a las obligaciones tributarias con la Seguridad Social.

En caso de oponerse o no autorizar las anteriores comprobaciones, deberán aportarse junto con la solicitud los certificados acreditativos correspondientes.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, la Consejería de Educación y Empleo le informa que los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, a un Registro de Actividades de Tratamiento. El responsable del mismo será la Consejería de Educación y Empleo, con la finalidad de gestionar las ayudas destinadas a financiar la dotación de libros de texto y material escolar a centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos. Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la misma. Será de aplicación la normativa en materia de archivos y patrimonio documental. Los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, a través del Portal Ciudadano de la Junta de Extremadura, presentando la correspondiente solicitud en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, mediante escrito dirigido a la Secretaría General de Educación (Avda. Valhondo, Edificio III Milenio Módulo 5, 2ª Planta 06800 Mérida)

**SR. DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN E INCLUSIÓN EDUCATIVA**



### ANEXO III PROYECTO DE NECESIDADES

Don/doña \_\_\_\_\_ como secretario/a del Consejo Escolar del centro \_\_\_\_\_  
 Localidad \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
 Provincia \_\_\_\_\_ Código del centro \_\_\_\_\_ N.I.F. del Centro \_\_\_\_\_

**CERTIFICA:**

Que en sesión celebrada el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, el consejo escolar acuerda solicitar AYUDAS destinadas a material escolar para el curso 2022/2023, por las cuantías que se especifican para cada nivel educativo:

CURSOS	ALUMNADO DE EDUCACION PRIMARIA				ALUMNADO DE EDUCACION SECUNDARIA				ALUMNADO DE F.P. BÁSICA				ALUMNADO DE EDUCACION ESPECIAL			
	Alumnado de educación primaria en curso 21/22	Nº becario/as de E.P. en curso 21/22	Lotes de libros de texto disponibles para el curso 22/23	Presupuesto	Alumnado de educación secundaria en curso 21/22	Nº becario/as de E.S.O. en curso 21/22	Lotes de libros de texto disponibles para el curso 22/23	Presupuesto	Alumna do de F.P. Básica en curso 21/22	Nº becario/as de F.P. Básica en curso 21/22	Lotes de libros de texto disponibles para el curso 22/23	Presupuesto	Alumna do de E.E. en curso 21/22	Nº becario/as de E.E. en curso 21/22	Lotes de libros de texto disponibles para el curso 22/23	Presupuesto
PRIMERO																
SEGUNDO																
TERCERO																
CUARTO																
QUINTO																
SEXTO																
<b>TOTALES</b>																
<b>LIBROS DE TEXTO</b>	<b>Cuantía total presupuestada:</b>															
<b>CURSOS</b>	<b>ALUMNADO DE EDUCACION INFANTIL</b>															
	Alumnado de educación Infantil en curso 21/22			Nº becario/as de E.I. en curso 21/22			Lotes de Material escolar disponibles para el curso 22/23			Presupuesto						
1º E.I. (3 años)																
2º E.I. (4 años)																
3º E.I. (5 años)																
<b>TOTALES</b>																
<b>MATERIAL ESCOLAR</b>	<b>Cuantía total presupuestada:</b>															

Para ello se acompaña la siguiente documentación:

Relación de Alumnos/as solicitantes. Lo que firmo, con el Vº. Bº del Director, a los efectos oportunos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

VºBº

El presidente/a del Consejo Escolar

El secretario/a

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

AUTORIZO a que la Consejería de Educación y Empleo recabe de oficio los datos de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal. En caso de no conceder autorización deberá aportar certificado de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

ME OPONGO a que la Consejería de Educación y Empleo recabe de oficio los datos de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Hacienda autonómica y de la Seguridad Social, por lo que apor to Certificación de estar al corriente con la Hacienda, Autonómica y la Seguridad Social.

**DECLARA** no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV****CERTIFICACIÓN DE ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR POR CENTROS CONCERTADOS DE SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, F.P. BÁSICA Y EDUCACIÓN ESPECIAL.**

Don/doña \_\_\_\_\_ como secretario/a del Consejo Escolar

del centro \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Que, de acuerdo con la resolución por la que se convocan ayudas destinadas a financiar la dotación de material escolar a los centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Extremadura que impartan enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, para el curso escolar \_\_\_\_\_, el centro ha recibido las siguientes cuantías :

<b>CUANTÍA PARA LIBROS DE TEXTO</b>	<b>CUANTÍA TOTAL PARA MATERIAL ESCOLAR</b>	<b>TOTAL</b>

**CERTIFICO**

- Que la totalidad de los fondos recibidos ha sido destinada a los fines previstos.
- Que el material escolar ha sido adquirido por el centro en establecimientos del sector.
- Que la documentación, las facturas y/o justificantes de pago, imputables al material escolar adquirido, y demás documentación quedan archivados en el centro a disposición de los órganos de seguimiento.

Y para que conste y a los efectos oportunos firmo la presente en

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

VºBº EL PRESIDENTE/A  
DEL CONSEJO ESCOLAR

EL SECRETARIO /A

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



## ANEXO V ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE LIBROS

		TOTAL Nº ALUMNO/AS EN CENTRO	Nº ALUMNO/AS BECARIOS EN CENTRO	GRATUIDAD TOTAL			GRATUIDAD PARCIAL				Total libros (5+7=8)	
				Nº de alumno/as becario/as que recibieron lotes completo de libros (1)	Nº de alumno/as becario/as que recibieron lotes completo de libros (2)	Total lotes completos repartidos (1+2=3)	Nº de alumno/as becarios que recibieron lotes completo de libros (4)	Nº de alumno/as becarios que recibieron lotes completo de libros (5)	Nº de alumno/as que recibió parte de los libros (6)	Nº total de libros repartidos al alumnado (7)		
EDUCACIÓN PRIMARIA	PRIMERO E.P.											
	SEGUNDO E.P.											
	TERCERO E.P.											
	CUARTO E.P.											
	QUINTO E.P.											
	SEXTO E.P.											
	<b>TOTAL E.P.</b>											
EDUCACIÓN SECUNDARIA	PRIMERO E.S.O.											
	SEGUNDO E.S.O.											
	TERCERO E.S.O.											
	CUARTO E.S.O.											
	<b>TOTAL E.S.O.</b>											
F.P. BASICA	PRIMERO F.P. BASICA											
	SEGUNDO F.P. BASICA											
	<b>TOTAL F.P. BASICA</b>											
EDUCACIÓN ESPECIAL	INFANTIL											
	PRIMERO E.B.O.											
	SEGUNDO E.B.O.											
	TERCERO E.B.O.											
	<b>TOTAL E.E.</b>											

- a) TOTAL LOTES GRATUIDAD TOTAL (Total de la columna 3)
- b) TOTAL LOTES GRATUIDAD PARCIAL (Total columna 8 dividido por 6 (EP) o por 10 (ESO))
- c) TOTAL LOTES REPARTIDOS (Total a + total b)
- d) PREVISIÓN LOTES DISPONIBLES PARA 2022/2023 (Total c) – lotes de 1º y 2º EP

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Vº Bº  
El director/a del centro

El secretario/a

Fdo.: \_\_\_\_\_

### SR. DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN E INCLUSIÓN EDUCATIVA

Datos para la interpretación de la tabla:

- a Se consignará el número total de alumnos / as **BECARIOS/AS** que recibieron el total de los libros de texto correspondientes a su ciclo, curso etc...
- b Se consignará el número total de alumnos / as **NO BECARIOS/AS** que recibieron el total de los libros de texto sin cumplir requisitos de renta o familia numerosa
- c Se consignará el número total de lotes completos repartidos. Este dato se calculará sumando las columnas 1 y 2.
- d Se consignará el número total de alumnos / as **BECARIOS/AS** que recibieron **PARTE DE LOS LIBROS** de texto correspondientes a su ciclo, curso etc...
- e Se consignará el número total de libros repartidos a todos los alumnos consignados en la columna 4.
- f Se consignará el número total de alumnos / as **NO BECARIOS/AS** que recibieron **PARTE DE LOS LIBROS** de texto sin cumplir requisitos de renta o familia numerosa
- g Se consignará el número total de libros repartidos a todos los alumnos consignados en la columna 6.
- h Se consignará el número resultante de sumar los datos consignados en las columnas 5 y 7.