



## Asunto: Información ayudas de Educación Especial 2019-20.

Sr. /a. Director/a.:

En el B.O.E. de 27 de julio de 2019, se ha publicado el “Extracto de la Resolución de la Secretaría de Estado de Educación y Formación Profesional, **por la que se convocan ayudas para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo para el curso 2019-2020**” (BDNS 466820-Resolución de 23 de julio de 2019). Por ello, deseo informarle sobre los aspectos principales de dicha convocatoria en lo que respecta a la tramitación que deben realizar los centros docentes, así como insistir en la necesidad de que se controle correctamente tanto la documentación como el cumplimiento de los plazos de presentación de las solicitudes por parte de los interesados.

Este curso hay que destacar que el impreso de solicitud deberán realizarlo los padres de forma telemática previo registro en la sede electrónica del Ministerio. Hay dos opciones, una cuando el solicitante no disponga de firma electrónica, en cuyo caso una vez cumplimentada la solicitud telemática, deberá imprimir el modelo de solicitud en pdf y presentarlo con su firma y la de todos los miembros computables de la familia junto con la documentación, en el centro educativo. La otra opción es cuando el solicitante se pueda identificar mediante cualquiera de los sistemas de firma aceptados por la sede electrónica.

El registro en Sede electrónica se realizará igual que en años anteriores, siendo obligatorio que el registro se haga con los datos del propio alumno, se adjuntan instrucciones.

Se ha modificado el apartado del formulario referido a familiares del alumno en lo que se refiere a “parentesco” para adaptarlo a las modificaciones que la convocatoria contempla sobre miembros computables de la unidad familiar, incluyendo en el desplegable a parejas, registradas o no, y a otros miembros sin relación de parentesco.

Por otra parte, es necesario que todas las solicitudes que incluyan reeducación pedagógica y/o del lenguaje o apoyo a programas de altas capacidades adjunten la certificación correspondiente y el informe específico





Dirección General de Atención a la  
Diversidad y Calidad Educativa

del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o del Orientador del Centro, en función de donde esté matriculado el/la alumno/a en el curso 2019/20.

Según se establece en el artículo 9.2 de dicha Resolución, los padres, tutores o representantes legales de los alumnos solicitantes podrán autorizar al Director del Centro en que esté matriculado el alumno beneficiario (matriculado en Educación Infantil, Primaria o ESO), para que éste último perciba la ayuda a través de la cuenta corriente de dicho centro. La citada autorización deberá manifestarse por escrito en el espacio del impreso de solicitud reservado a tal efecto y ser firmada por la persona que ostente la patria potestad del menor beneficiario de la ayuda.

Los miembros computables de la unidad familiar autorizarán a las administraciones educativas, con su firma en el apartado correspondiente del formulario, a obtener de otras administraciones públicas la información que resulte precisa para la determinación, conocimiento y comprobación de todos los datos de identificación, circunstancias personales, de residencia, académicas y familiares así como de la renta y patrimonio necesarios para la resolución de la solicitud de ayuda o subsidio.

En el caso de alumnos acogidos o tutelados por alguna institución deberán cumplimentar los apartados reservados a tal efecto (página 2).

## 1.-SOLICITUDES

La Resolución de convocatoria establece, en el artículo 9, que las solicitudes deberán cumplimentarse mediante formulario accesible por Internet en la dirección [www.educacionyfp.gob.es](http://www.educacionyfp.gob.es) o a través de la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional en la dirección <https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.ijspp?idConvocatoria=1233>

Una vez cumplimentada la solicitud telemática, si el solicitante se puede identificar mediante cualquiera de los sistemas de firma aceptados por la sede electrónica, se podrá completar el proceso electrónico de presentación de la solicitud acompañando, a través de la página Web, en formato "pdf" (escaneado) la documentación que le sea requerida por la propia aplicación **hasta el 26 de septiembre 2019, inclusive.**

**En el supuesto de que el solicitante no disponga de sistema de firma aceptado por la sede electrónica, una vez cumplimentada la solicitud telemática, deberá imprimir el modelo de solicitud en fichero pdf y presentarlo con su firma y las de los demás miembros computables de la familia, junto con la documentación correspondiente, en el centro educativo donde esté matriculado, siendo el plazo de presentación igualmente hasta el día 26 de septiembre, inclusive.**





El supuesto segundo será el más frecuente por lo que hemos elaborado unas instrucciones para que los centros educativos y/ o los equipos de orientación las faciliten a los padres y estos puedan realizar la solicitud paso a paso “on line”. En dichas instrucciones se indica como registrase en sede electrónica y acceder al impreso de solicitud por internet.

**Es importante que informen a los padres que deben darse de alta en la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional, en la dirección de internet siguiente:**

<https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.jjsp?idConvocatoria=12>

33

Una vez registrado en la sede electrónica deberá acceder a través de la misma dirección indicada anteriormente y cumplimentar e imprimir la beca para presentarla en el centro educativo junto con el resto de documentación.

**Es importante que sigan los pasos que se le dan en las instrucciones adjuntas ya que cualquier notificación, incluida la petición de datos, conocer el estado de su solicitud (datos solicitados, denegada, concedida, rechazada. etc.), se hará por esta vía.**

El impreso de solicitud establece como imprescindible que el interesado deberá indicar un correo electrónico para notificaciones, de acuerdo con las bases de la convocatoria. No será posible utilizar el correo electrónico del centro educativo ni el correspondiente a los Equipos de Orientación.

Los interesados que deseen realizar alguna consulta podrán dirigirse a la unidad de becas mediante el correo electrónico: [becas.educacion@murciaeduca.es](mailto:becas.educacion@murciaeduca.es). Para ello deberá identificarse como interesado en el expediente con NIF o NIE correspondiente e indicar DNI, nombre y apellidos del alumno/a.

## 2.-PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Hasta el 26 de septiembre, inclusive.

## 3.-DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTARSE.

La documentación que debe adjuntarse a las solicitudes es la que se relaciona en el **Anexo-A que acompaña a este escrito**, del cual se deberá dar la máxima publicidad en el centro al objeto de que los alumnos adjunten la documentación requerida y evitar incidencias o denegaciones de beca por no acreditar debidamente la situación familiar.

**Los Secretarios/Directores de todos los centros deben certificar que los alumnos tienen plaza en ese Centro para el curso 2019/2020 en el apartado D correspondiente (pág. 1), así como cumplimentar los**





Dirección General de Atención a la  
Diversidad y Calidad Educativa

**apartados A (página 7) de dicha solicitud para que éstas puedan ser tramitadas.**

**No podrán tramitarse las solicitudes a las que les falte la firma de Secretario/a o Director/a y sello del centro.**

**Los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica o los Departamentos de Orientación Educativa deberán cumplimentar tanto el apartado B) de la página 8 del impreso de beca como la “Certificación de necesidades específicas de apoyo educativo”, modelo que acompaña a la solicitud de beca para solicitar cualquier tipo de ayuda (pedagogía, material didáctico, comedor, logopedia, etc.).**

Para tramitar la ayuda de transporte será imprescindible que los padres aporten certificado de minusvalía del solicitante.

En el artículo 7.6.b) se indica que para la obtención de ayudas de reeducación pedagógica y del lenguaje, el informe específico citado, deberá contener la asistencia educativa y las horas semanales necesarias para su corrección, así como, en su caso, las prestadas por el centro, la duración previsible de la misma y las condiciones que garanticen su prestación. **Con el fin de que tanto los Equipos de Orientación Educativa como los Orientadores puedan cumplimentar el apartado B, en los casos en que el alumno solicite ayuda de PT y/o AL, el Jefe de Estudios deberá facilitarles por escrito la información sobre el apoyo que recibe el alumno en dicho centro.**

**El Inspector de la zona deberá cumplimentar el apartado C) en la página 9 del impreso, en el supuesto de solicitantes de ayudas para reeducación pedagógica y/o del lenguaje. En aquellos casos en que el Inspector no considere certificar dicho apartado, deberá cumplimentar y aportar igualmente el Anexo-B que se adjunta a este escrito indicando que no firma por disponer el centro de los recursos necesarios.**

**Es muy importante que las solicitudes que requieran firma del Inspector (solicitudes de PT y/o AL), estén firmadas antes de remitir las solicitudes a la Sección de Becas con el fin de no retrasar la tramitación de dicha solicitud.**

Por otro lado, el mencionado artículo 7.6.b) indica que el centro o reeducador que preste el servicio debe emitir una Memoria (apartado D de página 10) en la que conste que los servicios que se prestan son adecuados a las necesidades de los alumnos, de acuerdo con el informe de los equipos o departamentos de orientación, incluyendo el número de horas semanales y especialista que lo presta así como del coste mensual. Asimismo, en este apartado se incluye una declaración responsable de la persona que imparta la reeducación pedagógica o del lenguaje de que reúne los requisitos de formación exigidos en el apartado 1 del artículo 6 del Real Decreto 476/2013, de 21 de junio.

04/09/2019 10:18:06  
MARTINEZ CASANOVA, FRANCISCO JOSE  
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-8ff77ba0-eeec-e0a8-e8e5-0050569b6280





Las solicitudes debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación que se indica en las mismas, se presentarán preferentemente de forma telemática o en el caso de no disponer de firma electrónica, una vez cumplimentada la solicitud telemática, deberá imprimir el modelo de solicitud en pdf y presentarlo firmado por todos los miembros computables de la familia en el centro educativo donde el alumno vaya a seguir los estudios durante el curso 2019/20. Excepcionalmente, las solicitudes podrán presentarse directamente en la Consejería de Educación y Cultura cuando el solicitante no hubiera podido obtener reserva de plaza para el curso 2019/20 en un centro adecuado a sus necesidades educativas.

La presentación de solicitudes podrá hacerse, en los lugares indicados, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

#### **4.-ENVÍO DE LAS SOLICITUDES A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA**

Las solicitudes debidamente diligenciadas por los centros docentes receptores, una vez subsanadas las deficiencias que puedan apreciarse en ellas o en la documentación que las debe acompañar, **deberán remitirse a la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa, Servicio de Promoción Educativa (Sección de Becas y Títulos) antes del 4 de octubre, ordenadas alfabéticamente y con comunicación interior o bien oficio de remisión.**

#### **5.-INCOMPATIBILIDAD:**

Las ayudas de “Libros y material didáctico” de esta convocatoria serán incompatibles con las ayudas obtenidas por el “Banco de Libros” convocada por la Consejería de Educación y Cultura para los alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria, Centros Específicos, Aulas Abiertas y Formación Profesional Básica.

#### **6.-CONTROL DE LOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN.**

Para el debido control del cumplimiento de los plazos de presentación y al objeto de prevenir posibles comportamientos irregulares en la aplicación de dichos plazos, **es imprescindible que las solicitudes sean registradas en el momento de su presentación en la oficina de Secretaría**, estampando en cada una de ellas un sello con el número de registro de entrada y la fecha en que ésta se ha producido. Del control de los plazos a través del registro de entrada en la forma que se ha indicado anteriormente serán directamente responsables el/la Jefe/a de Secretaría del Centro y el Secretario/a del mismo.

Con el fin de poder cumplir el plazo establecido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, para el envío de solicitudes a la





Dirección General de Atención a la  
Diversidad y Calidad Educativa

Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de dicho departamento (antes del 18 de octubre), se ruega la máxima colaboración por parte del centro en la comprobación de que las solicitudes están correctamente cumplimentadas y que acompañan la documentación requerida, así como el diligenciado de las mismas y su envío a esta Consejería en el plazo indicado.

Murcia  
EL DIRECTOR GENERAL DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y CALIDAD  
EDUCATIVA  
(Documento firmado electrónicamente)

04/09/2019 10:18:06

MARTINEZ CASANOVA, FRANCISCO JOSÉ

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-8f77bb0-eeec-e0a8-c8e5-0050569b6280

