



Circular de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa por la que se dictan Instrucciones relativas al procedimiento para la aplicación del programa de recursos educativos para la educación básica en los centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para el curso 2020-2021.

La Orden ECD/87/2016, de 21 de julio, que establece y regula el programa de recursos educativos para la educación básica en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por la Orden ECD/28/2018, de 26 de marzo, es fruto de un consenso, logrado en el seno del Consejo Escolar de Cantabria, entre los diferentes sectores de la comunidad educativa, para que la Administración educativa impulse un mecanismo que facilite la adquisición de recursos y materiales curriculares por parte de los centros, de forma que todos los alumnos de Cantabria, especialmente los que provienen de familias desfavorecidas, dispongan de los recursos educativos necesarios. Se trata de un acuerdo basado en los principios de equidad, igualdad de oportunidades, compensación de desigualdades, universalización y no discriminación, y que aproxima la gratuidad de los materiales curriculares en la educación básica, que es la educación obligatoria para todos los niños, niñas y jóvenes como futuros ciudadanos. Debe hacerse hincapié en la doble perspectiva de este acuerdo. Por un lado, se facilita el acceso a la educación a todos en condiciones de una mayor igualdad, al favorecer el acceso de todos los alumnos de la educación obligatoria a los materiales curriculares. Por otro, se da respuesta a las necesidades de muchas familias en un contexto económico que dificulta la adquisición de libros de texto y otros materiales curriculares, que en el curso 2020-2021 no tendrán que realizar ninguna aportación.

Para la aplicación de lo dispuesto en dicha orden, se dictan las siguientes

INSTRUCCIONES

Primera. *Objeto y ámbito de aplicación.*

La presente circular tiene por objeto establecer el procedimiento para la aplicación del programa de recursos educativos para la educación básica en los centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para el curso 2020-2021.

Segunda. *Beneficiarios.*

1. Son beneficiarios del programa de recursos educativos para la educación básica los centros públicos que imparten Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
2. Asimismo, el programa de recursos educativos repercutirá en beneficio de los alumnos que soliciten participar en el mismo.

Tercera. *Condiciones de participación del alumnado.*

1. Para la provisión de recursos generales será necesario que el alumno esté matriculado en el curso 2020-2021 en Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria y que solicite participar en el programa en los plazos y en





las condiciones que el centro educativo determine. Dicha participación supondrá la aceptación de las obligaciones derivadas de lo dispuesto en la Orden ECD/87/2016, de 21 de julio, así como lo establecido en las Normas de organización y funcionamiento del centro.

2. Para la provisión de recursos específicos para el centro podrán participar todos los alumnos a los que se refiere el apartado anterior, cuando la renta de la unidad familiar no supere el salario mínimo interprofesional (13300 € anuales). La participación del alumnado para la provisión de recursos específicos para el centro se realizará a través de la plataforma educativa Yedra, en las condiciones y plazos que se establecen en la presente circular.

Cuarta. *Provisión de recursos por parte de las familias.*

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7.1 de la Orden ECD/87/2016, de 21 de julio, la aportación de cada uno de los alumnos al programa será establecida por el director del centro previo informe positivo del consejo escolar. Dicha aportación será la misma para todos los alumnos de la etapa correspondiente, independientemente del curso en el que estén matriculados.

2. Las familias de los alumnos por las que los centros reciban recursos específicos no aportarán ninguna cantidad económica ni material.

Quinta. *Cálculo de la renta anual en el caso de solicitar la participación en el programa para la provisión de recursos específicos para el centro.*

1. Para el cálculo de la renta anual por parte de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo, se considerarán todos los ingresos de la unidad familiar: padres, hermanos solteros menores de 25 años (cumplidos antes del 1 de enero de 2020) y abuelos de los solicitantes que convivan en el domicilio familiar. También se considerará como miembro computable el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación (en el caso de madre o padre soltero o divorciado) y se tendrán en cuenta sus ingresos.

Sin embargo, no se considerará como miembro computable en el caso de divorcio o separación legal de los padres aquél de ellos que no conviva con el solicitante, así como el resto de posibles miembros de la unidad familiar (tíos, primos, del solicitante). No obstante, en caso de custodia compartida, se considerarán ambos progenitores.

Las diferentes modalidades de familia deberán estar acreditadas en la solicitud o, en todo caso, en el centro.

2. El cálculo de la renta anual de la unidad familiar se obtendrá por agregación de las rentas obtenidas en el ejercicio 2019 de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, los sustentadores principales (padre y madre) al 100% y el resto de los miembros (abuelos y hermanos) al 50 %. Para el cálculo de la renta familiar, se sumará la base imponible general con la base imponible del ahorro, excluyendo los saldos netos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales y el saldo neto negativo de rendimientos del capital mobiliario que constituyen la renta del ahorro correspondiente a 2015, 2016, 2017 y 2018. De este resultado se restará la cuota resultante de la autoliquidación.

3. Hallada la renta familiar, podrán deducirse de ella las cantidades que correspondan por los conceptos siguientes:





- a) 525 euros por cada hijo, incluido el alumno, que conviva en el domicilio familiar cuando se trate de familias numerosas de categoría general y 800 euros para familias numerosas de categoría especial, siempre que tenga derecho a este beneficio.
- b) 1.811 euros cuando la minusvalía, legalmente calificada de los alumnos o hermanos de los alumnos, sea de grado igual o superior al 33%. Esta deducción será de 2.881 euros cuando la minusvalía sea de grado igual o superior al 65%.

Sexta. Plazos para la participación en el programa para la provisión de recursos específicos para el centro.

Los plazos para participar en el programa para la **provisión de recursos específicos** para el centro son los siguientes:

1. Alumnos que vayan a cursar Educación Primaria en el curso 2020-2021: del 23 al 30 de junio de 2020, ambos inclusive.
2. Alumnos que vayan a cursar Educación Secundaria Obligatoria en el curso 2020-2021: del 1 al 12 de julio de 2020, ambos inclusive.
3. Periodo extraordinario:
 - a) Primaria, para las plazas adjudicadas el día 3 de julio, las solicitudes deberán presentarse los días 6, 7 y 8 de julio. Para las plazas adjudicadas el día 1 de septiembre, las solicitudes deberán presentarse los días 2, 3 y 4 de septiembre.
 - b) Secundaria, para las plazas adjudicadas el día 8 de julio, las solicitudes deberán presentarse los días 9, 10, y 13 de julio. Para las plazas adjudicadas el día 2 de septiembre, las solicitudes deberán presentarse los días 3, 4 y 7 de septiembre.
4. Cuando, fuera de los periodos establecidos en los puntos anteriores, se produjesen nuevas matrículas por incorporación al sistema educativo o se produjesen circunstancias excepcionales, a juicio del director, los padres podrán solicitar participar en el programa para la provisión de recursos específicos para el centro rellenando la solicitud correspondiente. Dichas solicitudes, junto con el informe motivado del director del centro, irá dirigida al titular de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa, que autorizará o no su inclusión en el programa.

Séptima. Lugar y forma de participación para la provisión de recursos específicos para el centro.

1. Los padres, madres o representantes legales de los alumnos podrán cumplimentar la solicitud, según el modelo establecido en el anexo I de la presente Circular, de dos formas:
 - a) Aquellos padres que tengan acceso y utilicen la plataforma YEDRA podrán rellenar su solicitud y presentar el impreso obtenido por ellos mismos, con los datos cargados desde la propia aplicación. Una vez cumplimentada, se procederá a su impresión y firma, en los lugares que corresponda, por todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, y se entregará en el centro.
 - b) En caso de no tener acceso, o no utilizar la plataforma YEDRA, los interesados cumplimentarán la solicitud en papel, que será firmada, en las mismas condiciones que lo señalado en el subapartado anterior, y la presentarán en el centro educativo. El centro procederá a incluir los datos en la plataforma YEDRA.





2. Todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años deben firmar en el cuadro correspondiente, declarando así, haber leído la información básica sobre protección de datos incluida en el Anexo I.

3. En la plataforma educativa YEDRA, cuando se graben los datos de los miembros de la unidad familiar, en el apartado de parentesco con el alumno, la opción "otros" solamente será elegida para el caso de los abuelos que convivan en el domicilio familiar.

4. En el caso de las opciones "padre-tutor", "madre-tutor", se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) En el caso de divorcio o separación legal, cuando la custodia corresponda a uno de los progenitores, se considerará miembro computable el que conviva con el solicitante. También se considerará como miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación y se tendrán en cuenta sus ingresos.
- b) En el caso de custodia compartida se considerarán miembros computables ambos progenitores.
- c) En ningún caso se incluirán en la solicitud otros miembros de la unidad familiar (tíos, primos...).

5. Las solicitudes de participación de los alumnos quedarán depositadas y custodiadas en el centro, por un periodo de cuatro años, a disposición de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo.

*Octava. Documentación en el caso de alumnos cuyas familias participen en programa para la provisión de **recursos específicos** para el centro.*

1. Los alumnos que participen en el programa para la provisión de recursos específicos para el centro no deberán presentar ninguna documentación salvo la justificativa de ciertas situaciones específicas (certificado de minusvalía, o certificado de acogimiento). Si los interesados ejercen su derecho de oposición para que la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo obtenga la documentación por vía telemática, o no tienen domicilio fiscal en Cantabria, obligatoriamente deberán presentar a la Directora General de Innovación e Inspección Educativa la siguiente documentación:

- a) DNI/NIE de todos los miembros mayores de 18 años y certificado de empadronamiento.
- b) En el caso de alumnos incluidos en alguna de las situaciones específicas, justificación documental de la misma (carnet de familia numerosa y/o certificado de minusvalía).
- c) Los extranjeros que no dispongan de NIE, deberán presentar obligatoriamente fotocopia del pasaporte y certificado de empadronamiento.
- d) Declaraciones renta y patrimonio de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años que perciban ingresos.
- e) Anexo III para quienes ejerzan su derecho de oposición.

2. Asimismo, las familias que no puedan acreditar datos referidos a su nivel de renta en la forma que se ha establecido en los apartados anteriores, deberán aportar otra documentación que acredite fehacientemente dicho nivel de renta.





Novena. Recogida, grabación de datos y validación en el centro de solicitantes de participación en el programa para la provisión de recursos específicos para el centro.

1. Para que las solicitudes sean admitidas por el centro, se han de acompañar necesariamente de la documentación acreditativa de la información declarada en el formulario, debiendo los interesados subsanar aquellas deficiencias que se detecten. No se deberán recoger solicitudes con documentación incompleta o sin firmar.

2. Una vez sellada la entrada y entregado el resguardo a los interesados, se procederá a la validación de la solicitud (Gestión de centros > Alumnado > becas y ayudas > Solicitudes), pudiendo modificarse los errores que se detecten:

a) En el caso de las solicitudes elaboradas a través de YEDRA, el centro incluirá en dicha plataforma la fecha de solicitud en los datos del alumno.

b) Si la solicitud no se ha rellenado a través de YEDRA y ha sido presentada en papel, al hacer la grabación de los datos de los alumnos en el centro YEDRA incorporará de manera automática toda la información sobre los alumnos y solicitantes que ya esté en la base de datos de la aplicación, por lo que, si los datos de YEDRA están actualizados sólo será necesario introducir en la aplicación los datos que falten y marcar las casillas correspondientes a la declaración de situaciones específicas. Además, el centro incluirá en la plataforma YEDRA la fecha de solicitud en los datos del alumno.

c) Los centros deberán asegurar que todos los datos grabados en la plataforma educativa Yedra son fiel reflejo del contenido de las solicitudes presentadas por las familias.

3. El plazo de grabación y validación por parte de los centros docentes finalizará el día 18 de septiembre de 2020, tanto en Educación Primaria como en Educación Secundaria Obligatoria, bloqueándose la grabación al finalizar dicha fecha.

4. Los centros sólo procederán a validar las solicitudes de aquellos alumnos que hayan solicitado participar en el programa para la provisión de recursos específicos para el centro, que estén matriculados en el mismo para el curso académico 2020-2021. Por lo tanto, es necesario que se haya producido la matriculación efectiva en el curso correspondiente antes de validar esas solicitudes. En el caso de que alumnos que inicialmente se encontraran matriculados en el centro y luego cambiaran su matrícula a otro centro, al estar los datos en YEDRA, la solicitud quedará vinculada al alumno a través de su NIE (Número de Identificación Escolar), de forma que su solicitud será asignada al nuevo centro.

Décima. Presentación de la documentación para la provisión de recursos específicos por los centros educativos.

1. Una vez validadas las solicitudes de participación en el programa para la provisión de recursos específicos, los centros cumplimentarán el **Anexo II** que se presentarán **junto con el listado de alumnos solicitantes de recurso específicos** (listado que se puede obtener en YEDRA) **y la documentación complementaria** que se especifica en la instrucción Octava.

2. La documentación se presentará en el Registro de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo (C/ Vargas 53, 6º planta.39010, Santander), o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 134.8 Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector



Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a la atención de la Directora General de Innovación y Centros Educativos

3. El plazo de presentación de la documentación finalizará el día 30 de septiembre de 2020.

Undécima. *Seguimiento de los participantes en el programa para la provisión de recursos específicos por parte de los centros.*

1. A partir del 19 de octubre de 2020, los centros tendrán disponible en la plataforma educativa Yedra el estado de las solicitudes de los alumnos que hayan solicitado recursos específicos para el centro.

2. En el supuesto de que el estado de la solicitud fuera negativo o estuviera en proceso, los centros podrán solicitar información para subsanar dicha situación a la siguiente dirección de correo electrónico: bancoderecursoseducativos@educantabria.es.

3. No obstante, durante el primer trimestre del año 2021, la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa remitirá la situación del programa de recursos específicos a cada centro, estableciendo un plazo de subsanación.

Duodécima. *Cumplimentación de la participación del alumnado.*

1. Los centros cumplimentarán la encuesta online sobre la participación del alumnado en el programa del banco de recursos educativos antes de día 30 de octubre de 2020.

Decimotercera: *Resolución del procedimiento.*

1. La Dirección General de Innovación e Inspección Educativa, una vez recibido el Anexo II, los listados de solicitantes de participación en el programa para la provisión de **recursos específicos para el centro** y la documentación complementaria, verificará la concurrencia en los solicitantes de los requisitos establecidos en esta circular, y en los casos en que la documentación o datos aportados presentaran defectos o resultaran incompletos, o fuese necesario aportar información o documentación complementaria para realizar el cálculo del nivel de renta, se requerirá a los centros para que procedan a su subsanación en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación practicada, con indicación de que si no lo hiciesen se les tendrá por desistidos de su solicitud.

2. Una vez realizadas las verificaciones a las que se refiere el apartado anterior, la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa comunicará a los centros el resultado de la mismas para su conocimiento, traslado de información a las familias y resolución de lo que proceda.

Decimocuarta. *Resolución definitiva de la provisión de recursos.*

La resolución definitiva de la provisión de recursos generales y específicos se comunicará a los centros, una vez verificados los datos de matrícula y las solicitudes de participación en el programa para la provisión de recursos específicos para el centro, para su corrección en el programa de recursos





educativos para la educación básica del curso siguiente, según se especifica en la instrucción Decimosexta.

Decimoquinta. Cambio de centro.

Para los alumnos que cambien de centro durante el curso 2020-2021, que participen en el programa de recursos educativos en el centro de origen y que deseen seguir participando en dicho programa en el centro de destino, se aplicarán las siguientes disposiciones:

1. El centro de destino solicitará al centro de origen información sobre la participación del alumno en el programa, especialmente en lo relativo al cumplimiento de las normas de organización y funcionamiento relativas al mismo y a la entrega de los materiales curriculares que venía utilizando en el curso al banco de recursos educativos del centro.

2. A la vista de la información del centro de origen, el centro de destino procederá a la admisión del alumno en el programa de recursos educativos para la educación básica.

3. Los alumnos que cambien de centro antes del 29 de enero de 2021, a efectos del banco de recursos educativos, serán adjudicados automáticamente al centro de destino, por lo que los recursos generales o, en su caso, específicos contabilizarán en dicho centro de destino. Los cambios de matrícula que se produzcan con posterioridad a dicha fecha deberán ser notificados por el centro de destino a la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa en la siguiente dirección de correo electrónico: bancoderecursoseducativos@educantabria.es notificando los datos personales y académicos del alumno (nombre y apellidos, DNI, etapa y curso), el centro de origen y el centro de destino.

Decimosexta. Compensaciones.

1. La cuantía económica correspondiente a los recursos, tanto generales como específicos, que se notifique y se ingrese a los centros, se realizará a partir de los datos del programa de recursos educativos para la educación básica del curso 2019-2020.

2. En función de los datos de matrícula del curso 2020-2021 y de la verificación de las solicitudes de participación en el programa para la provisión de recursos específicos para el centro realizada por la Dirección General de Innovación y Centros Educativos dichas cuantías serán corregidas, aumentando o disminuyendo la asignación correspondiente para el curso 2021-2022.

Decimoséptima. Obligaciones de los beneficiarios.

1. Son obligaciones de los centros educativos:

- a) Mantener actualizado el banco de recursos educativos en la aplicación informática creada al efecto, en el caso de que los recursos sean inventariables. Si el centro opta también por inventariar el material fungible adquirido con cargo al programa, podrá hacerlo en la aplicación informática que la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo tiene habilitada para tal fin (Ver Manual de Gestión del Banco de Recursos Educativos).
- b) Incluir en la Normas de Organización y Funcionamiento todos los aspectos relacionados con el funcionamiento del banco de recursos educativos del centro.





- c) Desarrollar todos los aspectos que se establecen en la Orden ECD/87/2016, de 21 de julio, relacionados con el centro.
- d) Aportar a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo las oportunas cuentas de gestión por curso académico y por ejercicio económico, donde quedarán reflejados, de manera diferenciada, los ingresos recibidos y los gastos efectuados durante dichos periodos en el programa de recursos educativos. Dichas cuentas quedarán sometidas a control financiero por parte de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- e) Aportar el oportuno expediente de contratación cuando el gasto sea superior a 1.800 €. En el supuesto de no poder adjuntar tres presupuestos a dicho expediente, esta circunstancia deberá ser justificada por el director del centro educativo.
- f) Cualquiera otra que determina la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo, en su ámbito de competencias.

2. Son obligaciones de las familias:

- a) Mantenerse en el programa de recursos educativos para la educación básica durante el tiempo de permanencia en el centro. Las familias que no se hubieran incorporado al programa en el curso 2019-2020, podrán hacerlo para el curso 2020-2021. No obstante, una vez que se produzca la incorporación al programa deberán permanecer en el mismo hasta la finalización de la etapa o etapas de la educación básica que se imparten en el centro.
- b) Donar al banco de recursos educativos del centro los recursos que aporten anualmente.
- c) Desarrollar todos los aspectos que se establecen en la Orden ECD/87/2016, de 21 de julio, relacionados con las familias.
- d) Cualquiera otra que determina la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo en su ámbito de competencias.

Decimoséptima. *Comisión específica del consejo escolar órgano de gestión.*

1. La comisión específica del consejo escolar a la que se refiere el artículo 6 bis de la Orden ECD/28/2018, de 26 de marzo, se encargará de conocer, informar y evaluar el programa, correspondiente al director del centro la responsabilidad de la correcta gestión del mismo.

2. El órgano de gestión del programa estará coordinado preferentemente por el responsable de la biblioteca del centro. La composición del mismo dependerá, en cada centro, de la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa (profesores, padres, alumnos...).

Decimioctava. *Materiales y recursos.*

Los recursos y materiales que los centros pueden adquirir con cargo a este programa son los que figuran en el Manual de Gestión del banco de recursos educativos.

Santander, a la fecha de la firma electrónica.

La directora general de Innovación e Inspección Educativa

M^a Mercedes García Pérez



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA PARA LA PROVISIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS PARA EL CENTRO, EN LA EDUCACIÓN BÁSICA

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ALUMNO						
Nombre:		Primer apellido:				
Segundo apellido:		DNI/Pasaporte/NIE:				
Fecha de nacimiento:		Nº Id. Escolar:				
Etapa y curso en el que está matriculado en el año académico 2020-2021:						
DATOS DEL SOLICITANTE (padre, madre o tutor legal)						
Nombre:		Primer apellido:				
Segundo apellido:		DNI/Pasaporte/NIE:				
RELLENAR EN CASO DE ACOGIMIENTO INSTITUCIONAL						
CIF de la institución:		Denominación de la Institución:				
DATOS DEL DOMICILIO FAMILIAR						
Tipo de vía:		Nombre de la vía:				
Nº.:	Esc.:	Piso:	Letra:	CP:		
Localidad:		Municipio:			Provincia:	
Teléfono:		Móvil:				
Correo electrónico:						
<p>Los abajo firmante/s DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD que ACEPTAN las bases del procedimiento, que cumplen los requisitos exigidos para que el centro reciba recursos específicos y que son ciertos los datos que figuran en la solicitud.</p> <p>Asimismo, la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo podrá obtener a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la información necesaria para calcular renta y patrimonio de la unidad familiar, también podrá recabar información de las Administraciones competentes para comprobar la autenticidad del título de Familia Numerosas, el título de minusvalía y el número de DNI o NIE , al amparo de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales</p> <p><u>Mediante la firma de la presente solicitud declaro haber leído la información básica sobre protección de datos que se incluyen al final de la misma</u></p> <p>En el supuesto que algún miembro de la unidad familiar ejerza su derecho de oposición deberá cumplimentar el anexo III y aportarlo junto con la documentación correspondientes dirigidos a la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa (C/ Vargas 53, 39010-Santander).</p>						
Parentesco con el alumno	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	DNI	Fecha nacimiento	Firma
SITUACIONES ESPECÍFICAS						

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de <https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigo/verificacion=A0600AcGgRCY1hrbbLkbqnG6f1mTJLYdAU3n8j>



Firma 1: 23/06/2020 - Maria Mercedes Garcia Perez
DIRECTOR/A GENERAL-D.G. DE INNOVACION E INSPECCION EDUCATIVA
 CSV: A0600AcGgRCY1hrbbLkbqnG6f1mTJLYdAU3n8j



Tipo de Familia Numerosa _____ Número de miembros de la unidad familiar _____

Número de hermanos (incluido el alumno) que se encuentran afectados de minusvalía, legalmente reconocida, de grado igual o superior al 33% _____

Número de hermanos (incluido el alumno) que se encuentran afectados de minusvalía, legalmente reconocida, de grado igual o superior al 65% _____

DOCUMENTACIÓN APORTADA

En el caso de **oponerse** a obtener los datos de verificación de residencia/identidad y familia numerosas deberá presentar fotocopia del DNI/NIE de los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años y certificado de empadronamiento de la unidad familiar y, en su caso, título de familia numerosa expedido por la Administración competente.

Copia de la resolución administrativa por la que se reconoce el grado de minusvalía de todos los miembros indicados.

Documentación acreditativa en el caso de acogimiento del alumno a una institución tutelar.

Fotocopia del pasaporte y certificado de empadronamiento de la unidad familiar, en el caso de extranjeros que no dispongan de NIE.

Otra documentación (especificar) _____

El abajo firmante:

Acepta las bases del procedimiento.

Queda enterado de que la inexactitud o falsedad de los datos reflejados en esta solicitud, lleva aparejada la no aportación al centro de recursos específicos, con los efectos que esto comporta.

El/la abajo firmante acepta las bases de la convocatoria y declara que son ciertos los datos de la presente solicitud y se compromete al cumplimiento de las obligaciones establecida en la Orden ECD/87/2016, de 21 de julio.

En, ade.....de 2020

Fdo.:





Información sobre Protección de Datos Personales

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:

Tratamiento	Solicitudes de recursos específicos para el Banco de Recursos Educativos para el curso 2020/2021.
Responsable	Dirección General de Innovación e Inspección Educativa. C/ Vargas nº 53 5ª planta. 39010 Santander.
Delegado de Protección de Datos	Inspector de Servicios / Delegada de Protección de Datos. Gobierno de Cantabria. Peña Herbosa, 29, 4ª Planta. CP: 39003 Santander. Correo electrónico: delegadoprotecciondatos@cantabria.es
Finalidad	Gestión y tramitación de los recursos específicos del banco de recursos educativos para el curso 2020/2021.
Legitimación	RGPD art. 6.1 e): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Derechos	Derechos que asisten al interesado: Derecho de acceso, rectificación, limitación de su tratamiento, oposición y no someterse a decisiones automatizadas. Derecho a presentar una reclamación antes la autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente. Para ejercer sus derechos póngase en contacto con el Delegado de Protección de Datos arriba indicado.
Información adicional	La información adicional de este tratamiento de datos se encuentra en: https://www.educantabria.es/informacion/proteccion-de-datos.html

RESGUARDO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA PARA LA PROVISIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS PARA EL CENTRO. CURSO 2020/2021

Nombre y apellidos del alumno:

Fecha de entrega del resguardo

(sello del centro)



ANEXO II

D/D^a _____, director/a del _____, de _____, participante en el programa de recursos educativos para la educación básica en centros públicos de Cantabria, regulado por Orden ECD/87/2016, de 21 de julio.

DECLARA:

1º. Que los datos validados en la Plataforma educativa Yedra se corresponden con las solicitudes depositadas en el centro.

2º. Que se **adjunta la relación de alumnos solicitantes de recursos específicos**.

3º. En relación con las personas participantes en el programa de bancos de recursos:

- a) Que todas las personas mayores de edad grabadas en la plataforma como miembros computables a efectos de renta han autorizado expresamente, **mediante su firma en la presente solicitud declaro haber leído la información básica sobre protección de datos que se incluyen al final de la misma**. Asimismo, la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo podrá obtener a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la información necesaria para calcular renta y patrimonio de la unidad familiar, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones. Así mismo recabará información de las Administraciones competentes para comprobar la autenticidad del título de Familia Numerosas, el título de minusvalía y el número de DNI o NIE.
- b) Que **la relación de personas siguientes ha ejercido su derecho de oposición** a que la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo obtenga los datos por vía telemática:

Datos del alumno			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	NIE
Miembros de la unidad escolar que ejercen su derecho de oposición a que la Administración educativa obtenga los datos por vía telemática			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI

Datos del alumno			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	NIE
Miembros de la unidad escolar que ejercen su derecho de oposición a que la Administración educativa obtenga los datos por vía telemática			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI



ANEXO III

EJERCICIO DEL DERECHO DE OPOSICIÓN

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, Dirección General de Innovación e Inspección Educativa sita en C/ Vargas nº 53 5ª planta. 39010 Santander.

DATOS DEL AFECTADO O REPRESENTANTE LEGAL.

D./ D^a.
mayor de edad, con domicilio en la
C/Plaza.....
nº....., Localidad Provincia
C.P. de la Comunidad Autónoma de Cantabria con
D.N.I....., con correo electrónico.....
por medio del presente escrito ejerce el derecho de oposición previsto en el artículo 21 del Reglamento UE 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD), a que la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo obtenga mis datos por vía telemática.

EJERZO mi derecho de oposición al tratamiento de mis datos personales, para la concesión de ayudas educativas reguladas por la Orden ECD/87/2016, de 21 de julio, teniendo en consideración que el tratamiento de mis datos personales se basa en una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, debiendo limitarse el tratamiento de los mismos hasta que obtenga respuesta del ejercicio de este derecho.

Sin perjuicio de que corresponde al responsable del tratamiento acreditar motivos legítimos imperiosos que prevalezcan sobre mis intereses, derechos y libertades, o una misión realizada en interés público, acredito como situación personal para oponerme al tratamiento de mis datos personales

Que sea atendida mi solicitud en los términos anteriormente expuestos en el plazo de un mes.

Ena.....de.....de 20.....

Firmado:

