

# Reutilización materiales curriculares 3º y 5º CURSO 2015/2016

CEIP SAN  
JOSÉ DE  
CALASANZ  
(Membrilla)



- ❑ **PLAZO PRESENTACIÓN DEL 3 AL 17 DE MARZO.**
- ❑ **SOLICITUD REALIZADA TELEMÁTICAMENTE EN PLATAFORMA PAPAS.**
- ❑ **PRIMER TUTOR REALIZA LA SOLICITUD, SEGUNDO TUTOR FIRMA CON SUS CREDENCIALES (EXCEPCIONES)**



• ENTRAR EN LA PLATAFORMA “PAPAS” CON LAS CLAVES.

The screenshot shows the website interface for CEIP San José de Calasanz, Membrilla. The browser address bar displays the URL: [ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es](http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es). The navigation menu includes 'NUESTRO CENTRO', 'SECRETARÍA', 'EDUCACIÓN', 'QUÉ HACEMOS', and 'INFÓRMATE'. The 'Papás' link is highlighted with a pink circle. Other menu items include 'Delphos', 'Portal Educación', 'CRFP', and 'Contacto'. A search bar is located in the top right corner. The main content area is divided into several sections: 'Datos de contacto' (address: Calle Campos de Montiel, 16, 13230, Membrilla (Ciudad Real); phone: 926636721; fax: 926636293; email: 13002009.cp@edu.jccm.es), 'Imágenes Destacadas', 'Video destacado' (CARNIVAL 2015), 'Localizanos' (map showing location in Ciudad Real), 'Tablón de Anuncios' (announcement dated February 26, 2015, regarding book reuse for 3rd and 5th grades), and 'Blogs y Wikis' (Science blog).



- SOLICITAR CLAVES (USUARIO Y CONTRASEÑA) EN SECRETARÍA DEL CENTRO EN CASO NECESARIO.

- TAMBIÉN SE PUEDE RECUPERAR CONTRASEÑA. (CON CORREO ELECTRÓNICO)

## Papás 2.0



LOGIN 

---

 Acceso con Servicio Autenticación de JCCM

---

 Acceso con Certificado Digital 

---

**Recuperación de contraseñas**

Deseo configurar mi acceso



### Papás 2.0

#### Autenticación de Papás 2.0

Introduzca su Usuario y Contraseña.

Usuario:

Contraseña:

Por razones de seguridad, por favor cierre su sesión y su navegador web cuando haya terminado de acceder a los servicios que requieren autenticación.



Los papás Entren: plataforma Usuarios 3.0.5 y Estre 4.0 (actualización) 2014-03-08 11:44:09  
 Copyright © 2013 [Comunidad de Educación, Cultura y Deportes](#) Castilla-La Mancha



Trámites disponibles

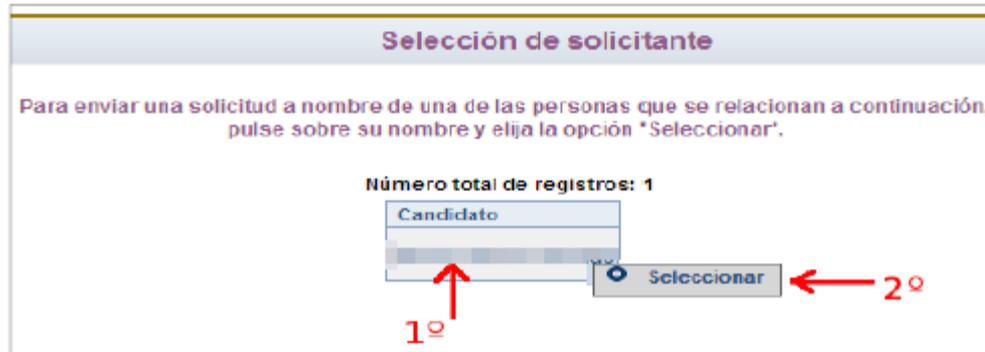
Registros: 1-25 de 30, páginas: 1, 2

Descripción
Matriculación en cursos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Curso 2014/15
Admisión en 2º Curso de Programas de Cualificación Profesional Inicial, Curso 2014/15
Admisión en Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica, Curso 2014/15
Admisión en Ciclos Formativos de Grado Medio 2014/15 (Modalidad Presencial)
Admisión en Ciclos Formativos de Grado Superior 2014/15 (Modalidad Presencial)
Admisión en Ciclos Formativos de Grado Medio (Modalidad E-Learning), Curso 2014/15
Admisión en Ciclos Formativos de Grado Superior (Modalidad E-Learning), Curso 2014/15
Matriculación en cursos de Educación Infantil y Primaria, Curso 2014/15
Solicitud Alumnado de Centros Públicos uso en préstamo de Materiales Curriculares (3º y 5º Primaria), 2014/15
Solicitud Alumnado de Centros Concertados uso en préstamo de Materiales Curriculares (3º y 5º Primaria), 2014/15
Reutilización mediante préstamo de libros de texto 2014/2015

Seleccionar

1. TRAMITACIÓN POR INTERNET.
2. ENVIAR SOLICITUD
3. REUTILIZACIÓN PRESTAMO DE LIBROS DE TEXTO 2014/2015
4. SELECCIONAR.





APARECE LA PANTALLA CON LOS ALUMNOS A NUESTRO CARGO:

1º DARLE AL ALUMNO PARA REALIZAR LA SOLICITUD

2º DAR A SELECCIONAR PARA LLEGAR A LA PANTALLA DE CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD.



SE RELLENA SOLICITUD



# APARTADO RENTA. ORDEN 17/02

## MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR.

a) Miembros de la unidad familiar. Se entiende por unidad familiar, a los efectos de esta Orden:

1º La integrada por el padre y la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, en su caso, el alumno/a, los hermanos solteros menores de veinticinco años y que convivan en el domicilio familiar en la fecha de la publicación de las convocatorias anuales, no tengan rentas anuales superiores a 8.000 € y no hayan presentado declaración de IRPF individualmente y los mayores de veinticinco años, cuando se trate de personas con discapacidad, física, psíquica o sensorial.

2º En los casos de separación legal, o cuando no existiera vínculo matrimonial, la formada por el padre o la madre y todos los hijos que convivan con uno u otro y que reúnan los requisitos a que se refiere el punto anterior.

En el caso de divorcio o separación legal de los padres no se considerará miembro computable quien no conviva con el solicitante de la ayuda.

Nadie podrá formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo.

3º La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente a 31 de diciembre de 2013.



**MIEMBROS COMPUTABLES:**

Relacionar TOODOS los miembros computables que forman parte de la unidad familiar (incluido Tutor/a 1 y alumno/a) según el punto 3 del artículo segundo.

Nº MIEMBROS COMPUTABLES \*:

PARENTESCO	DNI-NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	FECHA NACIMIENTO	Menorválido (CONSIGNESE SOLO EN CASO AFIRMATIVO)
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						

**A TAL EFECTO DECLARA**

Que la unidad familiar tiene condición legal de **FAMILIA NUMEROSA**:

Nº de Título:

Fecha de validez:

Renta Per Cápita:

Renta per cápita

En el caso de divorcio o separación legal no se considerará miembro computable al progenitor que con fecha 31 de diciembre de 2013 no conviva en la unidad familiar. En este caso la solicitud será firmada sólo por el tutor solicitante de la reutilización que convive con el alumno y marcar la casilla donde se indica que la solicitud será firmada por un solo progenitor. El solicitante deberá justificar esta situación.



Renta per cápita



RENTA FAMILIAR

— DEDUCCIONES

—————  
Nº DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

**RENTA FAMILIAR:**  
AGREGACIÓN DE LAS RENTAS DEL  
PADRE Y DE LA MADRE. **CASILLA**  
**366+374**

**DEDUCCIONES:**

- 1500 € POR FAMILIA NUMEROSA
- 2.000 € POR CADA MIEMBRO  
DISCAPACIDAD ENTRE  
EL 33% Y EL 65%
- 6.000 € POR CADA MIEMBRO  
DISCAPACIDAD MAYOR DEL 65€



## OTROS DATOS DE RENTA:

Para la determinación de la renta del padre de la madre, que obtengan ingresos propios y no se encuentren comprendidos en el supuesto del párrafo anterior:

Rendimientos íntegros de trabajo – Retenciones por rendimientos del trabajo + Rendimientos del capital mobiliario – Retenciones por rendimientos del capital mobiliario + Ganancias patrimoniales sometidas a retención – Retenciones por ganancias patrimoniales – gastos deducibles de rendimientos del trabajo.

Si no han percibido ingresos sujetos a IRPF, tiene que presentar certificación de la Agencia Tributaria donde consten los datos económicos del año 2013.



## RECORDAR AUTORIZAR:

A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN PARA QUE SOLICITEN LA DOCUMENTACIÓN QUE PRECISE A LAS AUTORIDADES LOCALES Y OTRAS ADMINISTRACIONES.

AUTORIZAR A LA SECRETARIA PARA REALIZAR EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE ESTA SOLICITUD.



Todas las instancias deberán estar firmadas por el padre y la madre, o tutores legales, salvo separación legal anterior al 31/12/2013, resolución judicial por la que se prive de la patria potestad de los hijos a uno de los progenitores o situaciones excepcionales de fuerza mayor (incapacidad legal, muerte, orden judicial de alejamiento).

Sólo en estos casos de imposibilidad de firma conjunta, se marcará **INDIQUE QUE LA SOLICITUD SERÁ FIRMADA POR UN SOLO PROGENITOR (DEBERÁ SER ACREDITADO)**



## ○ UNA VEZ RELLENADA LA SOLICITUD

- Imprimir.
- Firmar con certificado digital.
- Firmar con usuario y contraseña de Papas 2.0.
- Adjuntar documentos.
- Volver atrás.



## Adjuntar archivos

### Adjuntar documentos

3

-Tamaño máximo del fichero a subir 5Mb.  
-Tipo de ficheros admitidos para este trámite: PDF.

**Aceptar**

Debe adjuntar uno a uno todos los documentos que desee pulsando el botón seleccionar archivo o examinar según el navegador que este utilizando. Cuando haya terminado de adjuntar todos los documentos, deberá indicar para cada uno de los documentos una pequeña descripción del contenido de cada uno de ellos que no exceda de 128 caracteres y a continuación pulse el botón aceptar con fondo verde en la parte superior derecha de esta ventana.

Para eliminar un documento marque el check de la izquierda y haga click en el icono en forma de aspa con fondo rojo de la parte superior derecha de esta ventana.

Documento

Ningún archivo seleccionado

**Número total de registros: 1**

SELECCIONAR	Nombre del documento	Descripción del documento
<input checked="" type="checkbox"/>	orden-03-06-2014-licenciamiento-adquisición-materiales-curriculares-3-y-5-centros-públicos-2014-15.pdf	Declaración IRPF 2012

1 2 **Escribir breve descripción sobre el contenido del archivo adjuntado**



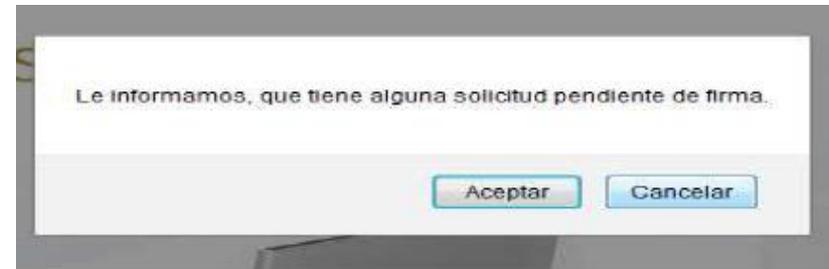
## FIRMA DEL SEGUNDO TUTOR:



Papás 2.0  
Secretaría Virtual

PAPÁS 2.0 - Secretaría

- Tramitación por Internet
- Mis trámites **1º**
- Mis solicitudes **2º**
  - Mis solicitudes
  - En curso
  - Tramitadas
  - Pendientes de Firma **3º**



Le informamos, que tiene alguna solicitud pendiente de firma.

Aceptar Cancelar



Solicitudes Pendientes de Firmar

Número total de registros: 3

Tipo de Solicitud	Alumno	Primer Firmante
Admisión de alumnos en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato. Curso 2013/14		
Admisión de alumnos en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato. Curso 2013/14		
Solicitud de Ayuda para libros y de Reutilización mediante Préstamos de Libros de Texto en Primaria y Secundaria.		

Descargar Solicitud  
 Firmar



**Resumen del proceso de teletramitación**

Su solicitud ha sido tramitada correctamente.

**Reutilización mediante Préstamos de Libros de Texto**

**Datos del registro electrónico de la solicitud teletramitada**

Fecha y Hora: 11/06/2013 17:19:08 ← Número de registro: 20122-11/06/2013 17:19:08 →

**Datos personales**

Nombre: DNI/NIE: Sexo:  Hombre  Mujer

- AL FINALIZAR LA SOLICITUD DEBE APARECER CON FECHA HORA Y NÚMERO DE REGISTRO
- ADEMÁS EN MIS SOLICITUDES APARECERÁ LA SOLICITUD CON ESTADO FIRMADA



## INFORMACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL PROCESO:

Una vez resuelto el proceso desde el módulo de Secretaría Virtual dar a **Mis tramites, mis solicitudes-mis solicitudes**. Seleccionar y dar a **datos de la solicitud** y se mostrará la información sobre el préstamo de libros.



## CALENDARIO

**Antes del 11 de septiembre** la comisión Gestora del Centro Educativo adjudicará los libros disponibles al alumnado destinatario y se realizará la comunicación mediante Papas. Después habrá un plazo de **reclamación de 5 días naturales**.

**23 de septiembre** se publicará el listado definitivo de beneficiarios y entrega de libros al alumnado destinatario

