



Ayuntamiento de la  
Real Villa de El Escorial  
Madrid

## AYUDAS LIBROS, MATERIAL ESCOLAR Y TABLETS 2021-2022

<b>SOLICITUD</b>	Cumplimentar el formulario de manera telemática hasta el <b>12 de abril de 2021</b> en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Escorial: <a href="http://sede.elescorial.es">sede.elescorial.es</a> * Puede consultar instrucciones para acceder a la sede y rellenar el formulario más abajo
<b>CUANTÍA</b>	<b>70€</b> por alumno/a, sujeto a crédito presupuestario.
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estar empadronados en El Escorial.</li><li>• El alumno deberá cursar sus estudios en un centro educativo de la Comunidad de Madrid en los niveles Educación Infantil (3, 4 y 5 años), Primaria, Secundaria Obligatoria (ESO) y Formación Profesional nivel I (FP Básica) para solicitantes que cumplan los 16 años hasta el 31 de diciembre de 2021.</li><li>• Estar al corriente de las obligaciones tributarias respecto al Ayuntamiento de El Escorial, de la Agencia Tributaria y de la Seguridad Social.</li><li>• Nivel de renta per cápita de la unidad familiar no superior a 20.000€.</li></ul>
<b>DOCUMENTACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Autorización para la consulta de los datos de la renta</b> 2019, firmada por ambos progenitores y mayores de 18 años con discapacidad.</li><li>• DNI's, Libro de Familia. <b>En caso de que sea necesario:</b> sentencia separación o convenio firme, certificado RMI, Informe Servicios Sociales, certificado de discapacidad, etc. Si la documentación solicitada <b>ya obra en poder del Ayuntamiento no será necesaria su presentación a menos que haya cambiado alguna circunstancia</b>, aun así será necesario que autoricen su consulta en el formulario.</li></ul>
<b>FORMA DE PRESENTACIÓN</b>	De manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Escorial ( <a href="http://sede.elescorial.es">sede.elescorial.es</a> ): con certificado digital o PIN 24H. Para las personas que les sea imposible presentarlo de esta manera podrán pedir cita en la Concejalía de Educación al teléfono 91 890 82 56 (Av. Castilla, 4 1ª planta).
<b>LISTAS PROVISIONALES</b>	En torno al <b>21 de mayo de 2021</b> , concediéndose 10 días para alegaciones.
<b>LISTAS DEFINITIVAS</b>	Entre el <b>24 y 30 de junio de 2021</b> .
<b>JUSTIFICANTES DE ESCOLARIZACIÓN</b>	Para los alumnos que estudian en centros educativos fuera de la localidad se entregarán los justificantes preferiblemente de manera telemática entre el 1 y 20 de septiembre. Una vez comprobada la escolarización se publicarán unas <b>LISTAS DE CONCESIÓN</b> entre el <b>28 de septiembre y 2 de octubre</b> , tras la cual se realizarán las transferencias de las ayudas.
<b>DEBE CONSULTAR TODA LA INFORMACIÓN EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA</b>	



Gestión Documental: Exp: 1524/2020



*Ayuntamiento de la  
Real Villa de El Escorial  
Madrid*

## INSTRUCCIONES PARA RELLENAR LA SOLICITUD A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA

- 1) Acceder a la **sede electrónica** del Ayuntamiento de El Escorial: [sede.elescorial.es](http://sede.elescorial.es)
- 2) Si dispone de certificado digital y/o PIN24h puede **acceder a la plataforma** a través del mismo. Salte al punto 4 para ver las instrucciones de como **rellenar el formulario**.
- 3) Si no dispone de ninguno de estos sistemas **debe darse de alta** (en la parte superior de la sede dispone de un video explicativo para darse de alta):
  - Hacerse **dos fotos**: una del DNI del solicitante y otra en la que salga la cara del solicitante junto con su DNI (tipo selfie)
  - Darle a **Acceso Pin 24 horas y Alta sin Certificado**. Se abrirá una página para registrarse telemáticamente. Dar a siguiente.
  - Hay que introducir los **datos del solicitante y un teléfono móvil** al que se le enviará la clave. Dar a siguiente.
  - En esta página hay que **subir las dos fotos**, seleccionándolas una a una desde el ordenador y dándole a aportar. Una vez comprobado que se han subido correctamente dar a siguiente.
  - Se **comprueban** que todos los datos introducidos son correctos y se acepta la protección de datos. Dar a enviar solicitud
  - Un funcionario del Ayuntamiento se pondrá **en contacto con usted** a la mayor brevedad posible para **verificar su identidad** y completar el proceso de alta.
  - Una vez que se ha completado el proceso de alta se **accede a la sede electrónica** de la siguiente manera: dándole a Acceso PIN 24 horas> Solicitar un PIN. Hay que introducir el DNI del solicitante junto con una clave de 4 dígitos que usted elija, que deberá repetir a continuación. Seguidamente le llegará una clave al móvil.
  - Volver a dar a Acceso PIN 24 horas introduciendo su DNI, la clave anteriormente elegida por usted y la clave que se le acaba de enviar a su teléfono móvil. Ya ha accedido a la sede electrónica.
- 4) Vaya a la sección **Trámites online > Educación > Solicitud de ayuda**
- 5) **PASO 1 – DATOS:** Compruebe que los **datos del padre o madre solicitante** son correctos. En este apartado dispone del **modelo de autorización de comprobación de datos de renta** que debe descargar, rellenar y firmar por ambos progenitores y mayores de 18 años con discapacidad, si corresponde.
- 6) **PASO 2 – SOLICITUD:**
  - a. Introducir teléfono y correo electrónico del **padre o madre solicitante**.
  - b. Rellenar los datos del padre o madre **distinto del solicitante** a no ser que sea unidad familiar monoparental, divorciados o viudos.
  - c. Rellenar datos de tutor/a si este fuera el caso.
  - d. Rellenar los **datos bancarios** donde quiere que se le ingrese la ayuda.
  - e. Elegir la opción de estado civil.
  - f. Rellenar los datos de los hijos para los que solicita la ayuda con indicación del centro educativo en el que vayan a cursar sus estudios durante el próximo curso 2021-2022 y el curso (1º, 2º, 3º...) y la etapa (infantil, primaria, secundaria o fp básica).
  - g. Seleccionar los tipos de documentos que se van a aportar o los que se autoriza su consulta. En este último caso, el Ayuntamiento solo puede consultar los documentos que ya obren en su poder.
  - h. Marcar las 3 casillas de la declaración jurada.
- 7) **PASO 3 – DOCUMENTOS:** En esta sección se han de **seleccionar los documentos que se necesitan aportar, obligatorio el de autorización de datos de la renta**, y subirlos a la plataforma dándole al botón de aportar. Es importante comprobar que se han subido correctamente.
- 8) **PASO 4 – VALIDAR:** Comprobar que todos los datos introducidos son correctos.
- 9) **PASO 5 – FIRMAR:** Firmar la solicitud con certificado digital o PIN24h., según corresponda.
- 10) **PASO 6 – FIN:** Ya ha terminado el proceso de solicitud y puede descargarse una copia si lo desea.



Gestión Documental: Exp: 1524/2020