Castilla-La Mancha

INSTRUCCIONES

CONVOCATORIA DE AYUDAS EN ESPECIE PARA COMEDORES ESCOLARES Y USO DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES CURRICULARES

CURSO 2026/2027

ACORDE A

RESOLUCIÓN DE 16/06/2026 Y DECRETO 47/2025, DE 1 DE JULIO MODIFICADO POR DECRETO 86/2025 DE 1 DE OCTUBRE.

Documento Firmado Electrónicamente
Código Seguro de Verificación (CSV): 746FB2E836EED73350F3C3
Verificable en sede electrónica: www.jccm.es/viad

Castilla-La Mancha

Índice

Introducción 3

Aspectos concretos de las ayudas de uso de libros de texto 5

Aspectos concretos ayudas de comedor escolar. 8

Cuestiones a tener en cuenta en la cumplimentación de la solicitud 10

Gestión de la convocatoria..... 11

Asesoramiento. 133

ANEXO I. NOTIFICACIÓN DE TRÁMITE DE SUBSANACIÓN..... 14

ANEXO II. CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE LIBROS POR TRASLADO DE ALUMNADO 16

ANEXO III. DESESTIMIENTO A LA AYUDA EN ESPECIE DE COMEDOR ESCOLAR 17

Documento Firmado Electrónicamente
Código Seguro de Verificación (CSV): 746FB2E836EED73350F3C3
Verificable en sede electrónica: www.jccm.es/viad

Castilla-La Mancha

Introducción

El Decreto 47/2025, de 1 de julio, modificado por Decreto 86/2025 de 21 de octubre y, la Resolución de 16/06/2026, regulan la convocatoria para la concesión directa de ayudas destinadas al servicio de comedor escolar y uso de libros de texto y material curricular para el alumnado matriculado en centros sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha para el curso 2026/2027.

Las ayudas para el **uso de libros de texto y materiales curriculares irán destinadas al alumnado de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria** matriculado en centros sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha, que no participa en el Banco de libros por no reunir los requisitos establecidos, y se encuentra en alguna de estas situaciones:

- Alumnado que utiliza material fungible no reutilizable de 1º y 2º EP, o digital no adherido al banco de libros.
- Alumnado de centros concertados no adheridos a Banco de Libros.
- Alumnado que accede por primera vez a Banco de Libros, ya sea porque proviene de un centro en el que no existe dicha modalidad, o de un curso con material fungible no reutilizable (paso de 2º a 3º de EP).

La concesión en estos casos es de tramo único, y se adjudicarán en función de la renta familiar fijada en el **apartado tercero**, **punto 3.1** de la resolución 16/06/2026 de la convocatoria.

Se establece una dotación para la adquisición de material curricular destinado al **alumnado con necesidades educativas especiales**, de 25 euros por cada alumno escolarizado en un centro ordinario y una dotación de 50 euros por cada alumno escolarizado en un centro de educación especial. Esta dotación se establece de forma directa para todo el alumnado.

En el caso de las ayudas de **comedor escolar, irán destinadas al alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria** en centros sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha. Habrá dos tramos de ayuda, en función de la renta familiar establecida en el **apartado tercero**, **punto 3.2** de la resolución 16/06/2026 de la convocatoria.
Para poder hacer efectiva la ayuda de comedor, el centro debe disponer de servicio de comedor escolar o que haya, al menos, un centro público con servicio de comedor en su localidad.

Por otro lado, se establece la concesión directa gratuita de comedor escolar para el alumnado de **centros de educación especial públicos**, así como para el alumnado de enseñanzas básicas de educación infantil y primaria, con derecho a **transporte escolar** contratado por esta Administración, con horario lectivo de mañana y tarde o cuando por razones de organización del transporte deba esperar más de 30 minutos para iniciar la ruta de retorno a su domicilio.

Documento Firmado Electrónicamente
Código Seguro de Verificación (CSV): 746FB2E836EED73350F3C3
Verificable en sede electrónica: www.jccm.es/viad

El Decreto 47/2025 atiende de forma específica al alumnado en situación de orfandad por el fallecimiento de su madre por causa de violencia de género y al alumnado en situación de acogimiento legal, eximiéndoles de cumplir el requisito de renta familiar y, por tanto, reconociendo la ayuda de comedor escolar y uso de libros de texto.

Se tramitarán de oficio por la administración y no requerirán solicitud por parte del alumnado ni acreditación de renta familiar, las siguientes ayudas:

- Dotación económica de 25/50 € para libros de texto y material curricular para el alumnado con necesidades educativas especiales escolarizados en centros sostenidos con fondos públicos.
- Comedor escolar en centros de Educación Especial públicos.
- Comedor escolar para el alumnado con derecho a transporte escolar contratado por esta Administración, con horario lectivo de mañana y tarde o cuando por razones de organización del transporte deba esperar más de 30 minutos para iniciar la ruta de retorno a su domicilio.

En el resto de los casos, para participar en esta convocatoria es imprescindible que el padre, madre o tutor legal del alumnado, con sus credenciales, solicite la ayuda **de forma telemática**, mediante la secretaria virtual de la **plataforma EducamosCLM** (https://educamosclm.castillalamancha.es/) en el plazo establecido.

Se recuerda que el **único requisito** para la concesión de la ayuda es la **renta.**

Se recuerda que en Educación Infantil sólo se podrá solicitar la ayuda de comedor y en Educación Secundaria solo se podrá solicitar la ayuda de libros.

Para la **presentación de solicitudes**, se abrirán dos plazos:

- **Ordinario**: 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria para el alumnado que se encuentre escolarizado en centros docentes de Castilla-La Mancha sostenidos con fondos públicos y para el alumnado que haya participado en el proceso de admisión en centros docentes de Castilla-La Mancha para el curso 2026/2027. En el caso de las ayudas de libros se limita al alumnado que no participa en el Banco de Libros por no reunir los requisitos.

- **Extraordinario**, a partir del 1 de septiembre:

    - En la primera quincena de septiembre para el alumnado que procediendo de un curso o un centro incluido en el Banco de Libros se matricule en un curso o un centro no incluido en el Banco de Libros.
    - Para el alumnado no incluido en el párrafo anterior que se matricule en dicho periodo en cualquiera de las enseñanzas incluidas en el ámbito de aplicación de este decreto en centros docentes de Castilla-La Mancha sostenidos con fondos públicos.

También podrá solicitar estas ayudas durante todo el curso escolar el alumnado que haga

Documento Firmado Electrónicamente
Código Seguro de Verificación (CSV): 746FB2E836EED73350F3C3
Verificable en sede electrónica: www.jccm.es/viad

nueva matrícula por traslado.

Los centros privados concertados tienen que presentar solicitud para participar en la convocatoria de libros de texto de acuerdo con lo indicado en el artículo 18.2 del Decreto 47/2025. Se establece un **plazo único** de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria**.** Se recuerda que la falta de presentación de dicha solicitud dejará sin efecto las solicitudes presentadas por las familias.

La dotación económica para las ayudas destinadas al uso de libros de texto y material curricular para el **alumnado con necesidades educativas especiales escolarizados en centros privados concertados** no serán solicitadas por el alumnado sino por los centros en los que estén matriculados.

El modelo de solicitud de los centros privados concertados estará disponible en la Sede Electrónica de la de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en la siguiente dirección http://www.jccm.es. Una vez cumplimentada la solicitud los centros privados concertados la presentarán mediante envío telemático de datos con firma electrónica a través de la web institucional.

Aspectos concretos de las ayudas de uso de libros de texto.

Los centros educativos seleccionarán los materiales curriculares, ya sea en formato papel o digital, conforme al procedimiento establecido en el Decreto 272/2003, de 9 de septiembre, por el que se regula el registro, la supervisión y la selección de materiales curriculares para las enseñanzas de régimen general y su uso en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Todo el material reutilizable objeto de esta convocatoria se incorporará al Banco de Libros del centro y se destinará a su uso en préstamo en los cursos posteriores.

Consideraciones:

1) Centros con material impreso:

1.1) En la configuración del lote de materiales curriculares de la ayuda única no se podrán superar los importes máximos fijados en el apartado séptimo de la resolución de la convocatoria, que serán son los siguientes:

Nivel educativo	Importe máximo subvencionado
1º y 2º Primaria	140 €
3º, 4º 5º y 6º Primaria (Máximo 5 áreas)	175 €
1º 2º, 3º y 4º Secundaria (Máximo 6 materias)	240 €

Documento Firmado Electrónicamente
Código Seguro de Verificación (CSV): 746FB2E836EED73350F3C3
Verificable en sede electrónica: www.jccm.es/viad

1.2) Al finalizar el curso 2025/2026, los centros recogerán el material curricular que los alumnos beneficiarios han tenido en préstamo. Una vez verificado su estado deberá reflejarse en la aplicación *Banco de Libros* de la plataforma EducamosCLM. Al inicio del curso 2026/2027, los centros registrarán los préstamos del material curricular establecido en el lote, en la pestaña "*Prestamos*" de la aplicación.

Al finalizar el curso 2025/2026 o en el momento de producirse un traslado, se recogerá el material curricular reutilizable, y una vez revisado y verificado su estado debe reflejarse en el módulo de "Entregas y pagos" de Banco de Libros.

1.3) Dado que la utilización de los libros es en préstamo y que deben ser devueltos para su uso posterior por el alumnado del curso siguiente, se deben continuar las **labores de concienciación al alumnado y familias** sobre el uso solidario y el desarrollo sostenible de los recursos educativos.

Teniendo en cuenta un deterioro de uso natural derivado de su reutilización, se aconseja que cada centro establezca **normas de utilización** para el adecuado cuidado del material. Si la cantidad a reponer es superior a la media se deberá emitir informe por parte de la dirección del centro educativo donde se aclare las razones de este deterioro extraordinario.

1.4) En todo caso, si no dispone de alguno de los ejemplares del lote o no se encuentra en condiciones aceptables para su reutilización por un uso inadecuado, se deberá abonar la compensación económica de 15 € por cada ejemplar de EP y 20 € de ESO.

2) Centros con material en formato digital

Si el centro opta por el uso de materiales curriculares en formato digital las cuantías y el número máximo de áreas subvencionadas son las siguientes:

Enseñanza	Importe máximo subvencionado
Primaria	8 € por área Máximo **5** áreas
Secundaria	15 € por área Máximo **6** áreas

3) Centros con material en formato impreso y digital (*Uso mixto)*

Los centros que tengan admitido el uso mixto de materiales curriculares en formato impreso y formato digital en distintas áreas deben cumplir la condición de que los materiales curriculares digitales sean como mínimo en dos áreas/materias comunes usadas por todo el alumnado del nivel.

No se contempla la opción de subvencionar en una misma área/materia a la vez material curricular en formato impreso y digital.

Documento Firmado Electrónicamente
Código Seguro de Verificación (CSV): 746FB2E836EED73350F3C3
Verificable en sede electrónica: www.jccm.es/viad

En este caso el importe máximo del lote y número de áreas/materias será el indicado en el siguiente cuadro:

Nivel educativo	Importe máximo subvencionado libros + digital	Formato digital
1º y 2º Primaria	140 €	
3º, 4º 5º y 6º Primaria	Máximo 5 áreas 175 €	Mínimo 2 áreas 8 € cada licencia
1º 2º, 3º y 4º Secundaria	Máximo 6 materias 240 €	Mínimo 2 materias 15 € cada licencia

Considerando que el importe de la licencia digital es inferior al del libro de texto, la dotación económica se ajustará al coste de los materiales incluidos en el lote.

4) Consideraciones generales.

4.1) Para el alumnado de 1º y 2º de Educación Primaria se admite material alternativo al uso del libro de texto, siempre y cuando se aporte informe donde se motive y cuantifique el material y gasto por alumno/a.

4.2) Para el alumnado con necesidades educativas especiales, se recomienda que el material curricular a adquirir por el centro tenga la característica de reutilizable y fomentar con ello que se cree un banco de materiales curriculares específicos (abecedarios, agendas, cuentos con pictogramas, imágenes, juegos de construcción, ábacos...) que puedan complementar hasta la cuantía máxima de las ayudas convocadas por la Consejería.

4.3) La ayuda de libros de texto es en especie, es decir, los centros escolares adquieren los libros que se entregan para su uso en préstamo a los alumnos beneficiarios. Si los libros han sido adquiridos por las familias, no se procederá al pago de estos.

4.4) Para realizar el cálculo de la cuantía del libramiento o de la subvención en los centros y niveles donde se adquieran materiales, se tendrán en cuenta los beneficiarios y el importe máximo correspondiente a la ayuda. Se tomará como referencia las existencias de los ejemplares disponibles de cada materia incluida en el lote de cada centro en cursos anteriores y las nuevas necesidades, en su caso.

Es imprescindible que el centro gestione las entregas y pagos de los ejemplares reutilizables recogidos y revisados en el módulo Banco de libros siguiendo las instrucciones del manual de la aplicación informática.

En el caso de los materiales curriculares de carácter fungible en los centros que tengan alumnado beneficiario de 1º y 2º de Educación Primaria, y en los niveles donde se utilicen libros digitales, se establecerá la cuantía correspondiente en función de los beneficiarios de la convocatoria.

En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales, la dotación de 25 euros por cada alumno escolarizado en un centro ordinario y de 50 euros por cada alumno escolarizado en un centro de educación especial, se tramitará de forma directa para todo el

Documento Firmado Electrónicamente
Código Seguro de Verificación (CSV): 746FB2E836EED73350F3C3
Verificable en sede electrónica: www.jccm.es/viad

alumnado.

Una vez realizada la justificación del gasto, si la cuantía justificada es superior a la fijada en la resolución de concesión debido a variación de matrícula y/o ser insuficiente los libros disponibles en el centro de convocatorias anteriores, se procederá a la modificación de la resolución de concesión para incrementar la cantidad inicialmente concedida.

El pago a los centros públicos y la subvención a los centros privados concertados se realizarán mediante transferencia a la cuenta bancaria del centro educativo beneficiario.

4.6) Una vez emitida la resolución de concesión podrá procederse al pago anticipado del porcentaje autorizado por la Dirección General competente en materia de Tesorería, con el objeto de adquirir los libros de texto necesarios para que el alumnado beneficiario disponga de los mismos al inicio del curso escolar.

Una vez justificado el gasto, abonará el importe restante.

4.7) El plazo para la justificación de la ayuda de libros será:

- Hasta el 31 de octubre de 2026, para las ayudas concedidas antes de esa fecha.
- Para las ayudas concedidas con posterioridad al plazo de esa primera justificación se establecen dos períodos: del 1 al 28 de febrero de 2027 y desde el 1 al 30 de junio de 2027.

La justificación se presentará de forma telemática con firma electrónica, a través de la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (https://www.jccm.es), incluyendo la documentación que se señala en el apartado decimocuarto de la resolución de convocatoria.

4.8) El alumnado beneficiario de ayuda de libros que se traslade de centro durante el curso escolar **devolverá los libros en préstamo al centro del que sale**, que lo reflejará en la aplicación de Banco de Libros de la plataforma EducamosCLM, con las indicaciones que correspondan. El centro de destino, si es en Castilla-La Mancha, le dotará de los libros que precise para continuar el curso escolar.

Aspectos concretos ayudas de comedor escolar.

En caso de ser beneficiario de la ayuda de comedor, deberá estar matriculado en los cursos objeto de la convocatoria, es decir, segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria, en un centro educativo sostenido con fondos públicos que disponga de servicio de comedor escolar o que haya al menos un centro educativo público con comedor autorizado en la misma localidad.

Los centros privados concertados que cumplan los requisitos contemplados en la disposición adicional tercera del Decreto 47/2025, deberán enviar a la Delegación Provincial correspondiente el listado de beneficiarios y comunicación de uso de las instalaciones de comedor de su centro educativo.

El centro educativo tiene que activar en la plataforma Delphos el servicio de comedor y al

Documento Firmado Electrónicamente
Código Seguro de Verificación (CSV): 746FB2E836EED73350F3C3
Verificable en sede electrónica: www.jccm.es/viad

alumnado usuario para que al alumnado beneficiario le aparezca la bonificación en correspondencia con la ayuda.

En el caso de que los alumnos beneficiarios de la ayuda dejen de asistir al comedor y por tanto desistan de dicha ayuda tienen que cumplimentar el Anexo III que acompaña a estas Instrucciones y entregarlo en el centro. En este caso tienen que desmarcar a estos alumnos como usuarios de comedor y comunicarlo a la empresa que gestiona el servicio.

Todos los cambios de situación, desistimiento, baja de matrícula… deberán quedar reflejados en la **plataforma Delphos**.

Consideraciones:

1) Efectividad ayuda de comedor.

En el periodo ordinario, la ayuda de servicio de comedor será efectiva a partir de la notificación de la resolución y prestación del servicio al inicio del curso escolar.

En el período extraordinario esta ayuda se hará efectiva desde la fecha en la que se registre la solicitud de esta, siempre que la documentación aportada acredite que se cumplen los requisitos para la concesión de la ayuda desde esa fecha. **No se aplicará a periodos anteriores a la fecha del registro de la solicitud.**

En los casos especiales en los que el periodo comprendido desde el registro de la solicitud de ayuda y la concesión supere un mes, se valorarán las causas y siempre que el retraso sea debido al gestor (Centro, Delegación, Consejería) o a otras administraciones, se aplicará la retroactividad tal como se ha indicado anteriormente. No obstante, cualquier caso especial se evaluará para tomar una decisión consensuada en el ámbito gestor.

En los casos donde por parte de familias de alumnado no beneficiario no realicen el pago del servicio por alegar situación de precariedad, es necesario que una vez se detecte impago de dos meses consecutivos, se avise por parte de la empresa concesionaria a la dirección del centro para que determine si el alumno o alumna tiene o no ayuda solicitada y su resultado. En los casos en que esté denegada la ayuda o no haya sido solicitada se instará a la familia a su gestión, para que en el caso de que sea concedida, el coste del servicio sea abonado por parte de la Administración en el marco de esta convocatoria.

2) Justificación de las ayudas.

Los centros educativos públicos justificarán trimestralmente ante la Consejería de Educación, Cultura y Deportes la asistencia del alumnado usuario del servicio, con el fin de sufragar los gastos de la comida del mediodía en el comedor escolar, mediante un certificado expedido por la dirección del centro, acreditativo del número de usuarios y beneficiarios. Se

Documento Firmado Electrónicamente
Código Seguro de Verificación (CSV): 746FB2E836EED73350F3C3
Verificable en sede electrónica: www.jccm.es/viad

enviarán instrucciones específicas para cumplimentar dicho certificado en función del modo en que se gestione el servicio de comedor, ya sea por empresa, convenio o gestión directa.

3) Circunstancias sobrevenidas.

Si por circunstancias sobrevenidas durante el curso escolar se produce una modificación en la situación económica o familiar del alumno que determine la concurrencia de un supuesto de emergencia social, se podrá solicitar la ayuda de comedor escolar prevista en el Decreto, a lo largo de todo el curso escolar.

Cuestiones a tener en cuenta en la cumplimentación de la solicitud.

El centro educativo mantendrá actualizada la ficha del alumnado, en especial los datos identificativos de los tutores y tutoras que constan con identificación tipo pasaporte que pudieran haber cambiado su identificación a NIE o DNI, lo que facilitará y agilizará la tramitación de las ayudas.

Las credenciales para los tutores y tutoras que no dispongan de ellas, serán facilitadas por la dirección del centro escolar.

En el caso de los tutores que solamente dispongan de **pasaporte,** dado que con esta identificación no se pueden hacer cruces de datos con la AEAT, es necesario que adjunten con la solicitud la **acreditación de la fecha de entrada en el país** (Pasaporte sellado / registro en el Sistema de Entradas y Salidas (EES) / Certificación emitida por Policía / Certificado de empadronamiento histórico / Informe Servicios Sociales o cualquier otro documento válido en derecho que acredite la identidad y fecha de entrada en España), y en el caso de que los sustentadores lleven más de un año residiendo en el país deben adjuntar acreditación que permita valorar la situación económica. En el caso de que estén siendo asistidos por Servicios Sociales tienen que aportar informe emitido por éstos, en el que conste la fecha desde la que están siendo atendidos. De otra forma no se podrá valorar la solicitud y será denegada.

Se debe recordar a las familias que:

- Para poder presentar la solicitud es obligatorio adjuntar digitalmente los ficheros de la documentación acreditativa indicada en cada apartado, ya que, si finalmente no lo hace, el sistema **no dejará obtener registro de la solicitud.**

- En el caso de no autorizar expresamente el cruce de datos con la AEAT, deberán adjuntar digitalmente la documentación acreditativa de los ingresos de la unidad familiar según lo indicado en el punto 1-b) del artículo 19 del Decreto 47/2025, correspondiente al ejercicio 2024.

- Si ha marcado la casilla en la que sólo hay un tutor o una tutora al frente de la unidad familiar debe acreditar la situación mediante los documentos de cada situación, salvo que

Documento Firmado Electrónicamente
Código Seguro de Verificación (CSV): 746FB2E836EED73350F3C3
Verificable en sede electrónica: www.jccm.es/viad

la unidad familiar declarada no se haya modificado y la acreditación haya sido admitida en cursos anteriores.

- En el caso de **orfandad por violencia de género** o **acogimiento legal**, se marcará en la solicitud la situación correspondiente y se justificará la misma mediante la documentación acreditativa, especificada en el artículo 19.1.c) y d) del Decreto 47/2025.

- La **situación familiar** para la consideración de los miembros computables será la referida a la fecha de presentación de las solicitudes.

- Las **nuevas parejas incluidas como miembros computables** tienen que firmar digitalmente la solicitud en la secretaría virtual de la plataforma EducamosCLM, pudiendo hacerlo mediante las credenciales de acceso y, por tanto, en el centro educativo o en la respectiva Delegación Provincial se les facilitarán dichas credenciales.

- Para el curso escolar 2026/2027, los ingresos considerados para la obtención de la **renta familiar** serán los del año 2024 (casillas 435+460 de la declaración IRPF e ingresos relativos a otras prestaciones públicas exentas IRPF).

- Si por circunstancias sobrevenidas durante el curso correspondiente se produce una modificación en la situación económica o familiar del alumno que determine la concurrencia de un supuesto de emergencia social, se podrá solicitar la ayuda prevista en este decreto a lo largo de todo el curso escolar.

  Se entiende como emergencia social aquella situación excepcional o extraordinaria y puntual, que requiera de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un deterioro o agravamiento de la situación de necesidad, generando procesos de vulnerabilidad social y de riesgo social. Esta situación se acreditará mediante el informe social emitido por el trabajador o la trabajadora social de los servicios sociales de atención primaria del municipio de residencia de la persona interesada.

- La consolidación de solicitudes desde la secretaría virtual de EducamosCLM a Delphos se realizará de forma masiva desde la Consejería sobre la última solicitud registrada del solicitante, por tanto, la revisión a realizar por parte del centro educativo en EducamosCLM se centrará en la última solicitud registrada.

Gestión de la convocatoria.

- A partir de la fecha de publicación de la convocatoria, se establece un **plazo ordinario de 10 días hábiles** para la presentación de solicitudes en EducamosCLM.

- Los centros, durante este periodo, deberán revisar en el entorno de EducamosCLM estas solicitudes y avisar al solicitante si detecta algún error por falta de documentación indicada y no adjuntada o existen borradores por falta de firmas de los sustentadores.

En los supuestos en los que el alumnado pertenezca a entornos marginales o desestructurados, socioeconómicamente deprimidos, se tendrá especial atención para que se informe y se gestionen las solicitudes desde el centro educativo.

Documento Firmado Electrónicamente
Código Seguro de Verificación (CSV): 746FB2E836EED73350F3C3
Verificable en sede electrónica: www.jccm.es/viad

- Finalizada la fase de presentación, se hará una consolidación masiva por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la última solicitud registrada por el solicitante.

- Las solicitudes que han quedado en borrador y aquellas registradas que presenten deficiencias por falta de documentación acreditativa, errores de cumplimentación o falta del dato de renta familiar, serán objeto de subsanación, según el anexo I de estas Instrucciones.

El resultado del cruce de datos con la AEAT podrá ser consultado en Delphos al día siguiente a la consolidación masiva.

Los interesados deberán aportar la documentación acreditativa a través de la secretaría virtual de EducamosCLM siguiendo el procedimiento establecido.

- Una vez revisadas las solicitudes se publicará en la Sede Electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en el apartado de Servicios Educativos del Portal de Educación, la Propuesta de resolución provisional de las ayudas concedidas con identificación de los beneficiarios de comedor escolar y de uso de libros de texto, y las ayudas denegadas, con la identificación de los motivos.

Los **motivos de denegación** son:

- Falta documentación o es insuficiente para valoración unidad familiar declarada.
- Falta documentación o es insuficiente para valorar renta familiar.
- Fuera de plazo.
- Superar el nivel de renta establecido.
- Desiste solicitud.
- No acredita circunstancias socioeconómicas.
- El cruce no arroja datos de renta.
- Falta autorización para obtener datos de renta.
- Por matricula en nivel no objeto de la ayuda
- Por reunir los requisitos del Decreto 26/2024, de Banco de Libros.

- Una vez publicada la resolución provisional, se darán 10 días hábiles a los interesados para presentar alegaciones a través de la secretaría virtual de EducamosCLM.

- La Secretaría General resolverá la concesión de ayudas solicitadas al amparo del decreto y resolución y publicará la relación definitiva de beneficiarios de ayudas en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. La publicación por este medio sustituye a la notificación personal según dispone el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Frente a la resolución de la Secretaría General, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución definitiva.

Documento Firmado Electrónicamente
Código Seguro de Verificación (CSV): 746FB2E836EED73350F3C3
Verificable en sede electrónica: www.jccm.es/viad

Se podrá consultar el calendario detallado de actuaciones publicado en el Portal de Educación.

Asesoramiento.

Para más información se podrán consultar guías de gestión y actuación en EducamosCLM y en Delphos, así como en el Portal de Educación.

Como apoyo a la labor de asesoramiento realizada en los centros educativos, se remitirá a los solicitantes a la información publicada en el apartado Servicios Educativos de Alumnado y Familia del Portal de Educación o a los teléfonos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de cada Delegación Provincial de Educación Cultura y Deportes.

Albacete ……967 195057
Ciudad Real……..926 279160 / 050439
Cuenca……..969 176493 / 178381
Guadalajara……..949 885412 / 885901
Toledo……925 286506

Y correos electrónicos:
Albacete ……..prestacioneseducativas.ab@jccm.es
Ciudad Real……..prestacioneseducativas.cr@jccm.es
Cuenca……..prestacioneseducativas.cu@jccm.es
Guadalajara……..prestacioneseducativas.gu@jccm.es
Toledo……prestacioneseducativas.to@jccm.es

También pueden utilizar el correo ayudalibrosycomedor.edu@jccm.es

Todas las indicaciones sobre el funcionamiento del programa informático se irán actualizando en Delphos.

Toledo, a la fecha de la firma digital.

Firmado digitalmente el 18/06/2026 13:04
M INMACULADA FERNANDEZ CAMACHO
Secretario/a General
Conforme

Fdo.: Inmaculada Fernández Camacho.

Secretaria General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Documento Firmado Electrónicamente
Código Seguro de Verificación (CSV): 746FB2E836EED73350F3C3
Verificable en sede electrónica: www.jccm.es/viad

Castilla-La Mancha

ANEXO I.

NOTIFICACIÓN DE TRÁMITE DE SUBSANACIÓN

Según el Decreto 47/2025, de 1 de julio, modificado por el Decreto 86/2025 y la Resolución 16/06/2026 que regula la participación en esta convocatoria para la concesión directa de ayudas consistentes en el uso de libros de texto por el alumnado de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria y de comedor escolar para el alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria, matriculados en centros sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha para el curso 2026/2027, **su solicitud no reúne los requisitos exigidos** en la citada convocatoria, por lo tanto, según el artículo 68 de la LPAC (Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)**,** usted dispone de 10 días hábiles a partir de la fecha de esta notificación para subsanar sus deficiencias.

VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION ADJUNTADA SE CORRESPONDE CON EL MOTIVO DE ACREDITACION INDICADA.

Si no es así, marcar la casilla que no tiene la documentación correspondiente, en su caso:

Márquese lo que proceda:

- FALTA DE FIRMA DE ALGUNO DE LOS DOS SUSTENTADORES declarados como Padre/ Madre/ Tutor/a, Nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación:
  - ☐ Firma de tutor/a I
  - ☐ Firma de tutor/a II o nuevo cónyuge
- SI NO AUTORIZA EL CRUCE DE DATOS CON AEAT:
  - ☐ Fotocopia de D.N.I., N.I.E. o Pasaporte.
  - ☐ Documentación acreditativa de ingresos obtenidos por padre/madre o tutor legal del ejercicio 2024 (Punto cuarto de la Resolución 16/06/2026*).*
- DOCUMENTACIÓN DE OBLIGADA PRESENTACIÓN EN CASO DE ACOGIMIENTO LEGAL (artículo 5 del decreto del Decreto 47/2025 y punto cuarto Resolución 16/06/2026):
  - ☐ Certificación de la entidad competente o titular del centro de acogida.
- DOCUMENTACIÓN DE OBLIGADA PRESENTACIÓN EN CASO DE OFARDAD POR VIOLENCIA DE GÉNERO (artículo 5 del Decreto del Decreto 47/2025*)*:
  - ☐ Sentencia o resolución judicial.
- DOCUMENTACIÓN DE OBLIGADA PRESENTACIÓN EN CASO DE DISPONER UN TUTOR/A O AMBOS DE PASAPORTE:
  - ☐ **Acreditación de la fecha de entrada en el país** (Pasaporte sellado / registro en el Sistema de Entradas y Salidas (EES) / Certificación emitida por Policía / Certificado de empadronamiento histórico / Informe Servicios Sociales o cualquier otro documento válido en derecho que acredite la identidad y fecha de entrada en España).
  - ☐ Si llevan más de un año en el país documentación que acredite situación de necesidad.

Documento Firmado Electrónicamente
Código Seguro de Verificación (CSV): 746FB2E836EED73350F3C3
Verificable en sede electrónica: www.jccm.es/viad

- DOCUMENTACIÓN DE OBLIGADA PRESENTACIÓN EN CASO FIRMA DE LA SOLICITUD POR UN ÚNICO TUTOR O TUTORA:

  ☐ DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE SITUACIÓN FAMILIAR: familia monoparental, fallecimiento del otro progenitor, separación legal, orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares,

  Documentación para presentar según corresponda:

  ( ) Familia monoparental: copia del Libro de Familia con los datos del alumno/a y del progenitor/a.

  ( ) Fallecimiento: copia del documento oficial donde se acredite la inscripción del fallecimiento.

  ( ) Privación de la patria potestad: Copia de la Resolución judicial por la que se priva al tutor/a de la misma.

  ( ) Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares: Copia de la Orden o sentencia.

  ( ) Orden o sentencia de divorcio.

  ( ) Convenio regulador o convenio de medidas paternofiliales y/o sentencia judicial, en el que se especifique el régimen de custodia divorcio.

  ( ) Padrón colectivo del domicilio habitual donde conste la situación a fecha actualizada.

  ( ) Otras circunstancias: Documentación acreditativa de las mismas.

OTROS

NOMBRE DEL CENTRO: ……

Nº REGISTRO DE SOLICITUD……**FECHA**……

En _____, a _____ de _____de 202

Recibido, el Interesado/a	Notificado, el/la Secretario/a del centro
(firma)	(firma y sello)

Este documento se expedirá por duplicado entregando una copia al centro.

Documento Firmado Electrónicamente
Código Seguro de Verificación (CSV): 746FB2E836EED73350F3C3
Verificable en sede electrónica: www.jccm.es/viad

Castilla-La Mancha

ANEXO II:

CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE LIBROS POR TRASLADO DE ALUMNADO

D./Dª. _____, como Secretario/a del centro _____, y con el visto bueno del Director/a,

CERTIFICO: que el/la alumno/a_____, matriculado/a en este centro en el curso _____, ha hecho entrega de los libros de texto, con fecha _____, debido a su traslado a otro centro docente, en el estado de conservación que se indica:

Aceptable

No aceptable

- Implica abonar la compensación económica de ..... euros

En _____, a _____ de _____de 202

El/ La Secretario/a: El/La Director/a:

(Sello del centro)

Fdo.: _____

Documento Firmado Electrónicamente
Código Seguro de Verificación (CSV): 746FB2E836EED73350F3C3
Verificable en sede electrónica: www.jccm.es/viad

Castilla-La Mancha

ANEXO III

DESESTIMIENTO A LA AYUDA EN ESPECIE DE COMEDOR ESCOLAR

CURSO: _____

CENTRO: _____ -
CÓDIGO: _____

LOCALIDAD: _____ -
PROVINCIA: _____

D/Dª. _____, con

documento de identidad nº _____, teléfono de contacto _____,

como PADRE ☐ /MADRE ☐ /Representante legal ☐ del alumno/a:

_____, firma el presente

escrito para hacer constar el desistimiento a la ayuda en especie de comedor escolar que

que tenía concedida de forma PARCIAL ☐ / TOTAL ☐ para el presente curso

escolar.

En _____, a _____ de _____de 202

El Padre/Madre/Representante legal del alumno/a

Fdo.: _____

ÁREA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y PROVINCIALES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

Documento Firmado Electrónicamente
Código Seguro de Verificación (CSV): 746FB2E836EED73350F3C3
Verificable en sede electrónica: www.jccm.es/viad