

**Circular de la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas por la que se dictan Instrucciones relativas al procedimiento para la aplicación del Programa de Recursos Educativos para la Formación Profesional de Grado Básico, financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en los centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para el curso 2024-2025.**

La [Orden ECD/74/2018, de 22 de junio](#), que establece y regula el Programa de Recursos Educativos para la Formación Profesional Básica en los centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria., impulsa un mecanismo que facilita la adquisición de recursos por parte de los centros, de forma que todo el alumnado de Cantabria, especialmente el que proviene de familias desfavorecidas, disponga de los recursos educativos necesarios para cursar un ciclo de Formación Profesional de Grado Básico. El Programa de Recursos Educativos para la Formación Profesional de Grado Básico se basa en los principios de equidad, igualdad de oportunidades, compensación de desigualdades, universalización y no discriminación. Debe hacerse hincapié en la doble perspectiva del programa: por un lado, se facilita a todo el alumnado de la educación obligatoria el acceso a la educación y a los materiales curriculares en condiciones de una mayor igualdad y, por otro, se da respuesta a las necesidades de muchas familias en un contexto económico que dificulta la adquisición de recursos educativos.

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 Formación Profesional de Grado Básico en los centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para el curso 2024-2025.

### **Segunda. Centros educativos y alumnado beneficiarios del programa.**

1. Son centros beneficiarios del Programa de Recursos Educativos para la Formación Profesional de Grado Básico los centros privados concertados que imparten Ciclos Formativos de Grado Básico y que hayan solicitado participar en el presente programa.
2. Asimismo, el Programa de Recursos Educativos repercutirá en beneficio de los alumnos y las alumnas que soliciten participar en el mismo.



### **Tercera. Condiciones de participación del alumnado.**

1. Para la provisión de **recursos generales** será necesario que el alumnado participante esté matriculado en el curso 2024-2025 en un Ciclo Formativo de Grado Básico 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/74/2018, de 22 de junio, así como lo establecido en las Normas de Organización y Funcionamiento del centro

2. Para la provisión de **recursos específicos** para el centro podrá participar todo el alumnado al que se refiere el apartado anterior, cuando la renta de la unidad familiar no supere el salario mínimo interprofesional (15.876€ 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.

3. Las solicitudes de participación del alumnado en el Programa de Recursos Educativos para la Formación Profesional de Grado Básico quedarán depositadas en el centro, a disposición de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, por un periodo de cinco años.

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

1. De acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 8 de la Orden ECD/74/2018, de 22 de junio, la **aportación** (económica, de materiales educativos o ambas) de cada uno de los alumnos y las alumnas al programa será establecida por la dirección del centro previo informe positivo del Consejo Escolar. Dicha aportación será la misma para todo el alumnado del mismo ciclo, independientemente del curso en el que esté matriculado.

2. En el caso de que la dirección del centro acuerde establecer una aportación económica para las familias, estas harán solamente una única aportación económica, pudiéndose repercutir en la misma otros gastos en concepto de material fungible y/o material escolar adicional.

El ingreso de dicha aportación debería realizarse en los días previos a la formalización de la matrícula, de forma que pueda presentarse el justificante en el momento de realizar la misma.

3. A las **familias** del **alumnado** por el que los centros perciban **recursos específicos** no se les solicitará aportación económica o material alguno.

### **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 Universidades, se considerarán todos los ingresos de la unidad familiar: padres, madres,



hermanas y/o hermanos solteros menores de 25 años (cumplidos antes del 1 de enero de 2024) y abuelos y/o abuelas de los solicitantes que convivan en el domicilio familiar, así como el propio alumno o alumna, en el caso de percibir rentas. 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 progenitores, aquel de ellos que no conviva con el solicitante, así como el resto de posibles miembros de la unidad familiar (tíos, tías, primos, primas, etc.) de la persona solicitante. No obstante, en caso de custodia compartida, se considerarán ambos progenitores.

2. El cálculo de la renta anual de la unidad familiar se obtendrá por agregación de las rentas obtenidas en el ejercicio 2023 de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, los sustentadores principales (padre, madre y el propio alumno/a, en su caso) al 100% y el resto de los miembros (abuelos, abuelas y hermanos y/o hermanas) 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 2019, 2020, 2021 y 2022. De este resultado se restará la cuota resultante de la autoliquidación.

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

- a) 525 euros por cada hijo e hija, incluido el alumno o la alumna, 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 tengan derecho a este beneficio.
- b) 1.811 euros cuando la minusvalía, legalmente calificada de los alumnos y las alumnas o hermanos y/o hermanas de estos, 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%.
- c) 525 euros por cada hijo e hija, incluido el alumno o la alumna, que conviva en el domicilio familiar cuando se trate de familias monoparentales de categoría general y 800 euros para familias monoparentales de categoría especial, siempre que tenga derecho a este beneficio, según se recoge en la disposición adicional única del Decreto 26/2019, de 14 de marzo.

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

1. El plazo para la participación del alumnado en el programa para la **provisión de recursos específicos** para el centro será el comprendido **entre el 24 y el 31 de julio de 2024**, ambos inclusive.



2. Asimismo, se establece un **periodo extraordinario** para la provisión de recursos específicos para el centro. Para las plazas adjudicadas en el periodo extraordinario, las solicitudes deberán presentarse en los **tres días hábiles siguientes** a la publicación de la adjudicación de las plazas.

3. Cuando, fuera de los periodos establecidos en los puntos anteriores, se produjesen **nuevas matrículas por incorporación al sistema educativo** o circunstancias excepcionales a juicio de la dirección del centro, los padres/madres/representantes legales de los alumnos y las alumnas, o estos, si son mayores de edad, 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 de la dirección del centro, irán dirigidas al titular de la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas, 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 y las alumnas, o estos, si son mayores de edad, podrán cumplimentar la solicitud, según el modelo establecido en el **Anexo I** de la presente circular, de dos formas:

a) Aquellos padres/madres o representantes legales de los alumnos y las alumnas, o estos, si son mayores de edad, que tengan acceso y utilicen la plataforma YEDRA podrán rellenar su solicitud y presentar el impreso obtenido 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, las personas interesadas 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 privado concertado. 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 o la alumna, la opción "otros" solamente será elegida para el caso de los abuelos y/o las abuelas que convivan en el domicilio familiar.

4. En el caso de las opciones "padre-tutor", "madre-tutora", 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, tías, primos, primas, etc.)

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

1. El alumnado que participe en el programa para la provisión de recursos específicos para el centro no deberá presentar ninguna documentación salvo la justificativa de ciertas situaciones específicas (título de familia monoparental, carnet de familia numerosa, certificado de minusvalía y/ o certificado de acogimiento). Si las personas interesadas ejercen su derecho de oposición a que la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades obtenga la documentación por vía telemática, o no tienen domicilio fiscal en Cantabria, obligatoriamente deberán presentar la siguiente documentación:

- a) DNI/NIE de todos los miembros mayores de 18 años y certificado de empadronamiento.
- b) En el caso de alumnos y alumnas incluidos en alguna de las situaciones específicas, justificación documental de la misma (título de familia monoparental, carnet de familia numerosa y/o certificado de minusvalía).
- c) Las personas extranjeras que no dispongan de NIE deberán presentar obligatoriamente fotocopia del pasaporte y certificado de empadronamiento.
- d) Declaraciones de renta y patrimonio de todas las personas que conforman 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 las personas solicitantes 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 las personas solicitantes, 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 alumnado.



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 del alumnado en el centro, YEDRA incorporará de manera automática toda la información sobre el alumnado y personas 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 aquellos 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 alumnado.

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 **21 de octubre de 2024**.

4. Los centros sólo procederán a validar las solicitudes del alumnado que haya solicitado participar en el programa para la provisión de recursos específicos para el centro, que esté matriculado en el mismo para el curso académico 2024-2025. Por lo tanto, es necesario que se haya producido la matriculación efectiva en el curso correspondiente antes de validar esas solicitudes. La solicitud del alumnado que inicialmente se encontrara matriculado en un centro y luego cambiase su matrícula a otro centro, al estar los datos en YEDRA, quedará vinculada a través de su NIE (Número de Identificación Escolar), de forma que esta 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 presentarán **junto con el listado de alumnado solicitante de recursos específicos** (listado que se puede obtener en YEDRA) **y la documentación complementaria** que se especifica en la instrucción octava de esta circular.

2. La documentación se presentará en el Registro de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades (C/ Río de la Pila, 13. 39001, Santander) o en cualesquiera 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 Centros e Infraestructuras Educativas.

3. El **plazo de presentación** de la documentación finalizará el día **30 de octubre de 2024**.



#### **Undécima. *Cumplimentación de la participación del alumnado.***

1. Los centros cumplimentarán el **cuestionario online** sobre la participación del alumnado en el programa del banco de recurso educativos **antes de día 31 de octubre de 2024.**

#### **Duodécima. *Seguimiento del alumnado participante en el programa para la provisión de recursos específicos por parte de los centros.***

1. A partir del 18 de noviembre de 2024, los centros privados concertados tendrán disponible en la plataforma educativa Yedra el estado de las solicitudes del alumnado que haya 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](mailto:bancoderecursoseducativos@educantabria.es)

3. No obstante, durante el primer trimestre del año 2025, la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas remitirá la situación del programa de recursos específicos a cada centro, estableciendo un plazo de subsanación.

#### **Decimotercera. *Resolución del procedimiento.***

1. La Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas, una vez recibido el **Anexo II**, con la relación del alumnado solicitante 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 incluidos presentaran defectos, 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 Centros e Infraestructuras Educativas comunicará a los centros el resultado de estas para su conocimiento, traslado de información a las familias y resolución de lo que proceda.

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

1. La resolución definitiva de la provisión de **recursos generales y específicos** se comunicará a los centros privados concertados, 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 Formación Profesional de Grado Básico, según se especifica en la instrucción Decimosexta de esta circular.

2. La cantidad percibida con cargo a este programa no podrá ser destinada a otra finalidad diferente a la establecida para el mismo, tal y como se especifica en el apartado 2 del artículo 6 de la orden que regula este programa.

#### **Decimoquinta. Cambio de centro.**

Para los alumnos/as que cambien de centro durante el curso 2024-2025, 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 o la alumna en el programa, especialmente en lo relativo al cumplimiento de las Normas de Organización y Funcionamiento y a la entrega al Banco de Recursos Educativos del centro de origen, de los materiales curriculares que venía utilizando en el curso.

2. A la vista de la información del centro de origen, el centro de destino procederá a la admisión del alumno o la alumna en el Programa de Recursos Educativos para la Formación Profesional de Grado Básico. En el momento de confirmarse el cambio de centro, la familia recuperará la aportación económica que haya realizado para el Banco de Recursos en el centro de origen. Al incorporarse al nuevo centro, cumplirá con el protocolo que este tenga activado y realizará la aportación que esté establecida. No obstante, si las aportaciones se han destinado a la compra de licencias digitales, la familia no recuperará la aportación económica realizada, ni tampoco realizará aportación económica al nuevo centro.

3. Los alumnos y las alumnas que cambien de centro antes del 31 de enero de 2025, a efectos del Banco de Recursos Educativos, serán adjudicados automáticamente al centro de destino, por lo que los recursos generales o 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 Centros e Infraestructuras Educativas en la siguiente dirección de correo electrónico: [bancoderecursoseducativos@educantabria.es](mailto:bancoderecursoseducativos@educantabria.es) comunicando los datos personales y académicos del alumno o la alumna (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 la estimación que realice la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, entre otros aspectos, en la matrícula del curso anterior.

2. Dicha cuantía económica será corregida en función de los datos de matrícula a 31 de enero de 2025 y de la verificación de las solicitudes de participación en el programa para la provisión de recursos específicos para el centro por la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas, aumentando o disminuyendo la asignación correspondiente para el curso 2025-2026.

3. En el supuesto de que los datos de matriculación reales sean inferiores a los estimados y la cuantía resultante sea negativa, esta no debe reintegrarse, sino que debe repercutir en la mejora de la dotación del alumnado participante en el programa.

### **Decimoséptima. Obligaciones de los beneficiarios.**

1. Son obligaciones de los centros privados concertados:

a) Mantener actualizado el Banco de Recursos Educativos en el inventario del centro o, en el caso de libros de texto y otro material curricular, en la aplicación informática creada al efecto. ([Ver Manual de Gestión del Banco de Recursos Educativos](#)).

b) Incluir en las Normas de Organización y Funcionamiento todos los aspectos relacionados con el funcionamiento del Programa de Recursos Educativos para la Formación Profesional de Grado Básico del centro.

c) Desarrollar todos los aspectos que se establecen en la presente orden relacionados con el centro, para lo que se constituirá una comisión específica del Consejo Escolar y un órgano de gestión del programa.

d) Justificar ante la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, de manera diferenciada, los ingresos recibidos y los gastos efectuados con cargo al Programa de Recursos Educativos en las mismas condiciones que el resto de los gastos derivados del correspondiente concierto, quedando sometida dicha justificación al control financiero por parte de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

e) Cualquier otra que determine la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, en su ámbito de competencias.

2. Son obligaciones de las familias:

a) Mantenerse en el Programa de Recursos Educativos para la Formación Profesional Básica durante el tiempo de permanencia en el ciclo formativo.



- b) Donar al Banco de Recursos Educativos del centro los recursos que aporten anualmente y devolver los que le han sido asignados.
- c) Desarrollar todos los aspectos que se establecen en la Orden ECD/74/2018, de 22 de junio, relacionados con las familias.
- d) Cualquier otra que determine la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, en su ámbito de competencias.

**Decimoctava. Comisión específica del consejo escolar y órgano de gestión.**

1. Todos los centros participantes en el programa deben constituir una **comisión específica del Consejo Escolar**, a la que se refiere el artículo 7 de la Orden ECD/74/2018, de 22 de junio, que se encargará de conocer, informar y evaluar el programa, correspondiendo a la dirección del centro la responsabilidad de la correcta gestión del mismo, sin perjuicio de las competencias de la Administración en la supervisión y control de la gestión económica de los centros privados concertados.

2. Asimismo, en los centros se creará un **órgano de gestión** del programa que actuará bajo las directrices de la comisión específica del Consejo Escolar y estará coordinado preferentemente por el jefe o la jefa del departamento de la familia profesional que corresponda o por el miembro del departamento en quien delegue. La composición y funciones de este órgano vienen determinadas en el Manual de Gestión del Banco de Recursos. En dicho órgano podrán integrarse otras personas de la comunidad educativa (familias, profesorado, alumnado, etc.), en función de la autonomía organizativa de los centros. En el caso de la **colaboración del profesorado** que imparte docencia en la Formación Profesional de Grado Básico, la misma se verá compensada por las correspondientes reducciones horarias que determine el centro.

**Decimonovena. Materiales y recursos educativos que forman parte del programa.**

Los recursos y materiales educativos 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 CENTROS E INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS

Reyes Mantilla Rozas



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA PARA LA PROVISIÓN DE **RECURSOS ESPECÍFICOS** PARA EL CENTRO, EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO.

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ALUMNO O LA ALUMNA				
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 2024-2025:				
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>Las personas abajo firmantes 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 Universidades 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 Numerosa, el título de familia monoparental, 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><b><u>Mediante la firma de la presente solicitud declaro haber leído la información básica sobre protección de datos que se incluye al final de la misma.</u></b></p> <p>En el supuesto de que algún miembro de la unidad familiar ejerza su derecho de oposición deberá cumplimentar el <b>Anexo III</b> y aportarlo junto con la documentación correspondiente a la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica (C/ Río de la Pila, 13. 39001, Santander).</p>				



Parentesco con el alumno o la alumna	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	DNI/Pasaporte/NIE	Fecha nacimiento	Firma

**SITUACIONES ESPECÍFICAS**

Tipo de Familia Numerosa \_\_\_\_\_ Número de miembros de la unidad familiar \_\_\_\_\_

Número de hermanos y/o hermanas (incluido el alumno o la alumna) que se encuentran afectados de minusvalía, legalmente reconocida, de grado igual o superior al 33% \_\_\_\_\_

Número de hermanos y/o hermanas (incluido el alumno o la alumna) que se encuentran afectados de minusvalía, legalmente reconocida, de grado igual o superior al 65% \_\_\_\_\_

Tipo de Familia Monoparental \_\_\_\_\_ Número de miembros de la unidad familiar \_\_\_\_\_

**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 y/o título de familia monoparental 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 del alumno o la alumna en el caso de acogimiento 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) \_\_\_\_\_

La persona abajo firmante:

Acepta las bases del procedimiento.

Queda enterada 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, y se compromete al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Orden ECD/74/2018, de 22 de junio.

En ....., a .....de.....de 20....

(Firma de la persona interesada)

Firma 1: **21/05/2024 - Maria Reyes Mantilla Rozas**  
**DIRECTORA GENERAL-D.G. DE CENTROS E INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS**  
CSV: A0600A3BaE8xuQRL5wQLGkCow5zLYdAU3n8j



<b>INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b> En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales	
<b>Tratamiento</b>	GESTIÓN DEL CENTRO DOCENTE: Solicitudes de participación en el Programa de Recursos Educativos.
<b>Responsable del tratamiento</b>	Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades. C/ Río de la Pila, 13. 39001, Santander.
<b>Finalidad</b>	Gestión, administración, organización y funcionamiento del centro docente, en particular en lo referente a la gestión y tramitación del Banco de Recursos Educativos.
<b>Derechos</b>	La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, oposición, supresión o limitación del tratamiento, así como a retirar el consentimiento, en su caso. Estos derechos los puede ejercitar poniéndose en contacto con la persona delegada o responsable de protección de datos. Si considera que sus derechos no han sido atendidos, puede reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos ( <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a> ).
<b>Información adicional</b>	<a href="https://www.educantabria.es/proteccion-datos">https://www.educantabria.es/proteccion-datos</a>

**RESGUARDO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA PARA LA PROVISIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS PARA EL CENTRO. CURSO 2024/2025**

Nombre y apellidos del alumno o la alumna: .....

Fecha de entrega del resguardo: ..... (sello del centro)

Firma 1: **21/05/2024 - Maria Reyes Mantilla Rozas**  
**DIRECTORA GENERAL-D.G. DE CENTROS E INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS**  
CSV: A0600A3BaE8xuQRL5wQLGkCow5zLYdAU3n8j



## ANEXO II

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, director o directora del centro \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ (*localidad*), participante en el Programa de Recursos Educativos para Formación Profesional de Grado Básico en centros privados concertados de Cantabria, regulado por la Orden ECD/74/2018, de 22 de junio.

### 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 del alumnado solicitante de recursos específicos**.

3º. En relación con las personas participantes en el Programa del Banco de Recursos:

- a) Que todas las personas mayores de edad grabadas en la plataforma como miembros computables a efectos de renta han autorizado y declarado expresamente, **mediante su firma en la solicitud haber leído la información básica sobre protección de datos que se incluye al final de la misma**. Asimismo, la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades 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 de la persona interesada, 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 Numerosa, el título de minusvalía, el título de familia monoparental y el número de DNI o NIE.
- b) Que **la relación de las siguientes personas ha ejercido su derecho de oposición** a que la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades obtenga los datos por vía telemática:

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

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

Firma 1: **21/05/2024 - Maria Reyes Mantilla Rozas**  
**DIRECTORA GENERAL-D.G. DE CENTROS E INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS**  
CSV: A0600A3BaE8xuQRL5wQLGkjCow5zjLYdAU3n8j




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

4º. Que asimismo se adjunta fotocopia de otra documentación complementaria aportada en el centro (fotocopia de pasaporte, certificado de empadronamiento, del carnet de familia numerosa, del título de familia monoparental, del certificado de minusvalía...) y de los datos fiscales de las familias que no tienen domicilio fiscal en Cantabria.

Datos del alumno o la alumna			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	NIE
Documentación que se adjunta:			

Datos del alumno o la alumna			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	NIE
Documentación que se adjunta:			

Datos del alumno o la alumna			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	NIE
Documentación que se adjunta:			

En ....., a .....de.....de 20....

Firma y sello del centro

A LA ATENCIÓN DE LA DIRECTORA GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS

Firma 1: 21/05/2024 - Maria Reyes Mantilla Rozas  
DIRECTORA GENERAL-D.G. DE CENTROS E INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS  
CSV: A0600A3BaE8xuQRL5wQLGkjCow5zjLYdAU3n8j





### ANEXO III

#### EJERCICIO DEL DERECHO DE OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

##### DATOS DEL DEPARTAMENTO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades de la Comunidad Autónoma de Cantabria, Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica sita en C/ Río de la Pila, 13. 39001, Santander.

##### DATOS DE LA PERSONA AFECTADA O REPRESENTANTE LEGAL.

D./ D<sup>a</sup>. ....., mayor de edad, con domicilio en la C/..... nº....., localidad ....., provincia ..... C.P. .... de la Comunidad Autónoma de Cantabria con D.N.I....., con correo electrónico..... por medio del presente escrito:

EJERZO mi 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 Universidades obtenga mis datos por vía telemática.

EJERZO mi derecho de oposición al tratamiento de mis datos personales, para la concesión de ayudas educativas reguladas mediante la Orden ECD/74/2018, de 22 de junio, 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 a la persona responsable del tratamiento de datos, 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.

En .....a.....de.....de 20.....

*(Firma de la persona interesada)*