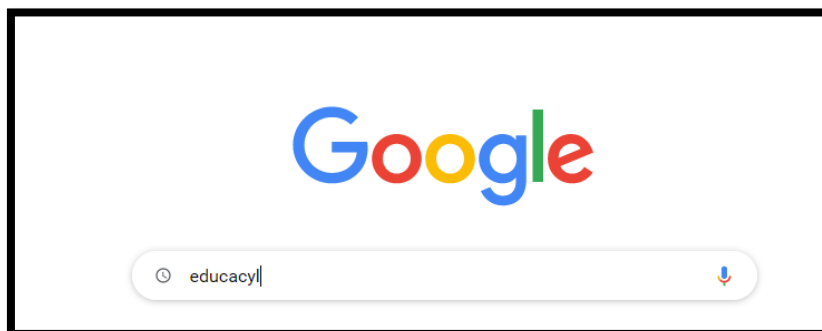


PARA SOLICITAR LAS AYUDAS DE LIBROS RELEO

Poner en un navegador: educacyl



Meterse en la primera página.



Pinchar en la siguiente imagen. No sale directamente, pero la selecciono en la flecha.



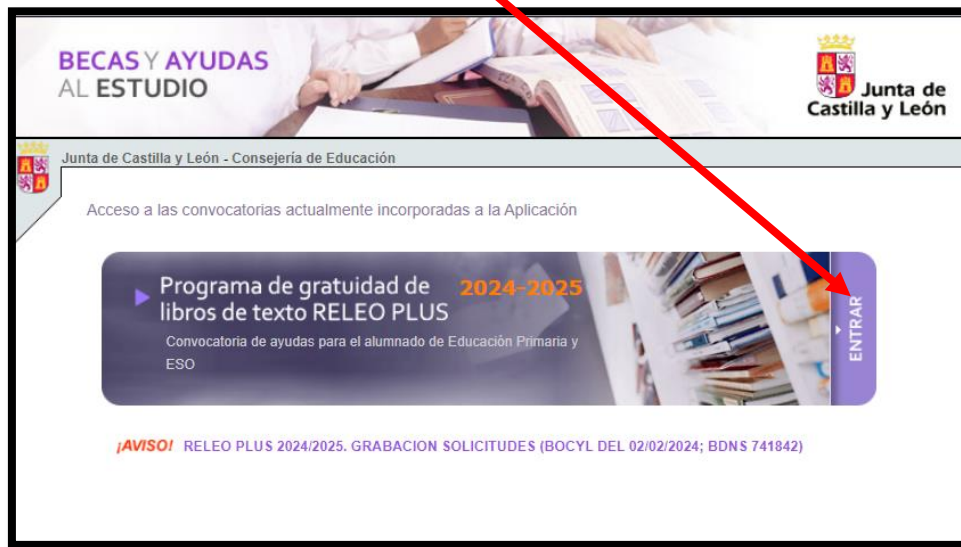
Saldrá la siguiente página.

The screenshot shows the Educacyl Portal de Educación website. At the top, there's a header with the logo of the Junta de Castilla y León and the text "educacyl Portal de Educación". Below this, there's a navigation bar with links for "Educacyl", "Alumnado", "Profesorado", "Familias", and "Universidad". The main content area features a large blue banner with the Educacyl logo and the text "Portal de Educación". Below the banner, there's a breadcrumb trail: "Inicio > Información > Becas, Ayudas y Subvenciones > Junta Castilla y León > Alumnado no Universitario > Programa de gratuidad de libros de texto RELEO PLUS > Programa de gratuidad de libros de texto RELEO PLUS 2024/2025". The main heading is "Programa de gratuidad de libros de texto RELEO PLUS 2024/2025. Convocatoria". Below this, it states "Plazo de presentación de solicitudes: del 3 al 23 de febrero de 2024, ambos inclusive". There are buttons for "Escuchar", "Imprimir", and "Enviar a Twitter". Below these, there are logos for the Junta de Castilla y León and the Ministerio de Educación y Formación Profesional. The text explains that the program is financed by the Junta de Castilla y León and the Ministerio de Educación y Formación Profesional. It mentions that the program is for the 2024/2025 school year and that the application period is from February 3rd to February 23rd, 2024. It also states that the program is for students who are enrolled in primary or secondary education in the Community of Castilla y León.

Hay que bajar en la información de la página hasta que aparezca: **Acceso a la Aplicación**, donde hay que pinchar.

The screenshot shows the "Formalización de las solicitudes" section of the RELEO PLUS 2024/2025 application page. It features a blue header with the title "Formalización de las solicitudes". Below the header, it states "Las solicitudes se pueden obtener a través de la aplicación informática:". There is a prominent blue button labeled "Acceso a la Aplicación". Below this, it specifies the availability period: "Disponible desde las 00:00:00 horas del 3 de febrero hasta las 23:59:59 horas del 23 de febrero de 2024)". It then explains that if a user participated in the 2023/2024 convocatoria, they can access the pre-filled application with their NIF, the last 10 digits of their account number, and the student's birth date. If they did not participate, they can generate a new application. At the bottom, there is a red-bordered box with the text: "No se puede escribir en la solicitud, solamente las firmas. Se debe acceder a la aplicación para modificar datos."

Saldrá la siguiente imagen y pincho en: ENTRAR



Introduzco la identificación fiscal del padre/madre y doy a ACEPTAR. Es importante acordarse de quién es porque a partir de ahora va a ser el SOLICITANTE (a su nombre tendrán que estar las futuras facturas y es quien tendrá que firmar en la parte del SOLICITANTE)

ACCESO

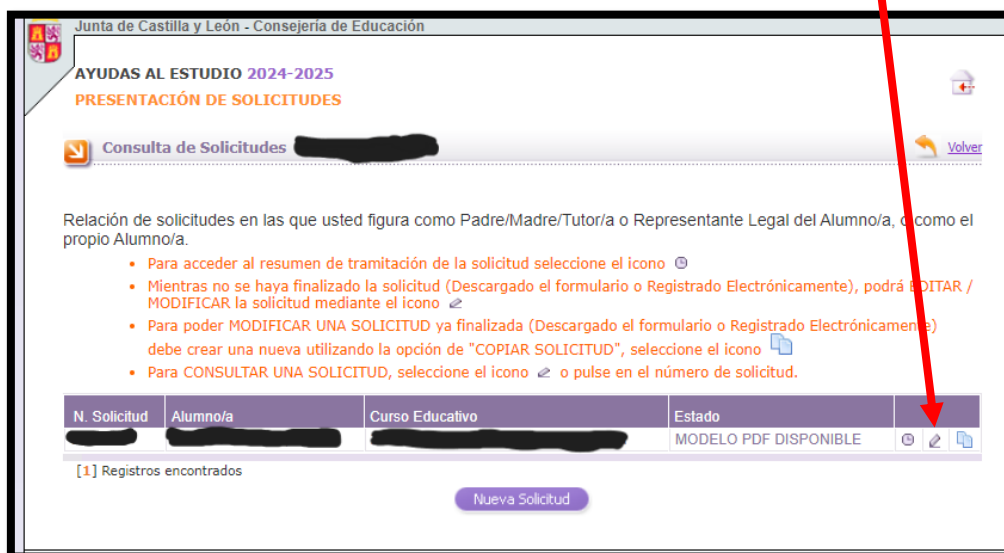
Para crear una nueva solicitud o modificar alguna de las existentes y generar el impreso, introduzca el Número de Identificación Fiscal del Padre/Madre/Tutor/a o Representante Legal del Alumno/a, o del propio Alumno/a si es mayor de edad

NIF/NIE

ACEPTAR

Pueden darse dos casos, que sea una renovación de anteriores solicitudes o una nueva.

Si es una renovación al meter el número identificativo del tutor, nos saldrá la pantalla con el alumno o alumnos asociados a ese número y tenemos que dar en el lapicero



Nos pedirán los diez últimos números de la cuenta y la fecha de nacimiento del alumno

AYUDAS AL ESTUDIO 2024-2025
PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Acceso a la Solicitud: [REDACTED] [Volver Listado](#)

Para acceder a los datos de la solicitud seleccionada debe indicar los **diez últimos dígitos de la cuenta bancaria** que haya cumplimentado (salvo que haya autorizado al centro a percibir el importe de su ayuda) y la **fecha de nacimiento del Alumno/a**

Cuenta Bancaria (10 últimos dígitos):

Fecha de nacimiento del Alumno/a:

[Aceptar](#)

NOTA: Si el sistema le proporciona un borrador de solicitud elaborado a partir de los datos del año anterior, esta información será la que usted indicó en aquel momento

Después nos da acceso a la solicitud, esta tiene varias pestañas. Hay que leer bien los datos, corregir los que no sean correctos o se han cambiado. Se tendrá que dar al botón de **grabar** y en la página final **autorizar** para no tener que presentar papeles.

En el caso de **nueva solicitud** y relleno las casillas. El número de cuenta que pongamos será en el que nos van a ingresar el dinero.

CONSULTA DE SOLICITUDES [NIF: [REDACTED]] [Volver](#)

No existen Solicitudes para el NIF [REDACTED]

Para crear una nueva solicitud pulse el botón **Nueva Solicitud**

[Nueva Solicitud](#)

Se imprimen las seis hojas (son tres copias iguales: una para el centro, una para la administración y una para el interesado), se firman todas por los mayores de 18 años que convivan en la unidad familiar y se tienen que traer todas al centro.

DATOS DEL CENTRO

CEIP Anduva

Calle San Agustín 43

Código de centro:09008226