

Becas y ayudas para alumnos con necesidad específica de apoyo educativo (Curso 2025 - 2026)

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE LA BECA

PLAZO : DESDE LAS 8:00 DE 30 DE ABRIL DE 2025 HASTA 24:00 DE 11 DE SEPTIEMBRE

La solicitud se realiza de manera telemática en la SEDE ELECTRÓNICA DEL MEC.

NO TIENE QUE IMPRIMIR LA SOLICITUD Y PRESENTARLO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS CON EN CURSOS ANTERIORES

Es importante que compruebe que los datos personales, teléfono de contacto y dirección de correo electrónico que indica están operativos y los revisa habitualmente porque las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través del correo electrónico o SMS.

Debe comprobar que la solicitud no queda en estado "borrador" ya que en este estado NO ESTÁ PRESENTADA. Cuando termine de rellenar la solicitud aparecerá "Firmar y presentar la solicitud" Ejecute esta acción para terminar el proceso y poder descargar el justificante de su solicitud.

PROCESO DE PRESENTACIÓN.

Firma: Se debe registrar en la sede al alumno, salvo que sea menor de 14 años y no tenga DNI o NIE, que podrá registrarse el padre/madre o tutor.

La firma electrónica de la solicitud se realiza al cumplimentar el DNI o NIE del firmante y el IDEXP o IXESP de los miembros de la unidad familiar. Se comprueba con el Ministerio del Interior la identidad y con ellos aceptan las bases de la convocatoria, autorizan los cruces de datos con otras administraciones, el tratamiento de datos y la comunicación telemática de los diferentes momentos del procedimiento.

Si no es posible verificar las firmas con el Ministerio del Interior, aparecerá un mensaje y imprima el justificante de la solicitud, incluirá un documento con aquellos miembros de la unidad familiar de los que no se haya podido verificar la identidad. Tendrán que rellenar, firmar manualmente y entregar en la Unidad de Trámite de Becas de la Delegación(o enviar por registro electrónico o presencial dirigido a la Delegación de Educación, Cultura y Deportes de Guadalajara, Servicio de Planificación).

Al rellenar la solicitud, le van a pedir datos sobre los que es recomendable tener preparada la documentación para que la sesión en la sede electrónica no caduque.

INFORMACIÓN QUE TIENE QUE INDICAR EN LA SOLICITUD

1.- DNI/NIE o Certificado de Registro de Ciudadanos de la Unión de todos los miembros computables que convivan en el mismo domicilio a 31 de diciembre de 2024.

UNIDAD FAMILIAR a efectos de la beca son:

- Padre/ madre o tutor/a legal o persona encargada de la guarda y protección del menor
- Hermanos menores de 25 años que convivan a 31/12/2024. Hermanos mayores de 25 con discapacidad reconocida.

- Ascendientes de los padres que justifiquen residencia a 31/12/2024(deben estar empadronados)
- Otras personas sin parentesco que convivan a 31/12/2024 que cuenten con ingresos propios y no puedan justificar que comparten vivienda en régimen de alquiler.
- Unidad familiar independiente: Estudiante trabajador independiente y si tiene: su cónyuge o pareja registrada o no, e hijos menores de 25 años o mayores con discapacidad.
- CUSTODIA COMPARTIDA:
 - o Estudiante
 - o Ambos progenitores
 - o Hijos comunes de ambos
 - o Ascendientes del padre o la madre que justifiquen residencia
 - o DEBEN PONER EN EL ESTADO: SEPARADO/DIVORCIADO aunque se hubieran vuelto a casar o tuvieran pareja.
- CUSTODIA NO COMPARTIDA:
 - o Estudiante
 - o Progenitor que tenga la custodia
 - o Cónyuge del progenitor o pareja registrada o no
 - o Hijos menores de 25 años o mayores con discapacidad
 - o Ascendientes que justifiquen convivencia a 31/12/2024
- Los menores en acogida tendrán la misma consideración que el resto de hermanos o hijos

2.- NÚMERO DE CUENTA: El estudiante debe ser titular o cotitular de la cuenta y verificar que permanece activa.

3.- SI elige autorizar que se abone la ayuda en la cuenta del CENTRO EDUCATIVO, debe cumplimentar el CIF del centro, número de cuenta y nombre del director.

4.- FAMILIA NUMEROSA:

Título o carné de familia numerosa, el número, periodo de vigencia y comunidad autónoma que la expidió.

5.- DISCAPACIDAD DEL ESTUDIANTE Y/O HERMANOS

Fecha de resolución, periodo de vigencia y comunidad autónoma donde se expidió.

6.- HERMANOS UNIVERSITARIOS RESIDIENDO FUERA DEL DOMICILIO FAMILIAR A 31/12/2024:

DNI/NIE de los hermanos, Universidad donde cursan los estudios

7.- SI ALGÚN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR OBTUVO INGRESOS EN EL EXTRANJERO:

Importe de los ingresos y moneda en que se obtuvieron.

8.- AUTÓNOMO O CON INGRESOS PROCEDENTES DE ALGUNA ACTIVIDAD ECONÓMICA:

Actividades económicas, porcentaje de participación, CIF/NIF de la empresa o titular e importes de los ingresos totales obtenidos por la empresa o entidad en 2024

9.- SI ALGÚN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR NO HA HECHO RENTA Y OBTIENE INGRESOS O TIENE INMUEBLES EN EL PAÍS VASCO

Ingresos, incrementos patrimoniales o inmuebles en el País Vasco.

NO TIENE QUE PRESENTAR DOCUMENTACIÓN SALVO LA QUE SE ESPECIFIQUE EN EL RESGUARDO DE PRESENTACIÓN O LA QUE LE PUEDA REQUERIR LA UNIDAD DE TRÁMITE DE BECAS DE LA DELEGACIÓN.

TRAMITACIÓN.

Una vez presentada la beca, es importante que esté atento al mail que indicó en la solicitud y entrar con frecuencia en la Sede Electrónica del Ministerio para ver sus notificaciones.

Para entrar en la Sede Electrónica debe usar el Usuario (DNI o NIE) y la contraseña que utilizó para hacer la solicitud.

VÍDEOS

En este enlace puede acceder a videotutoriales donde se puede informar de ¿Cómo registrarse en la Sede Electrónica?, ¿Qué hacer si olvidas la contraseña? ¿cómo modificar datos?



¿QUÉ SIGNIFICA...?

En este enlace puedes encontrar información sobre alegaciones, tipos de notificaciones, qué miembros forman una unidad familiar, qué son y cómo presentar alegaciones o recursos...



Becas y ayudas para alumnos con necesidad específica de apoyo educativo (Curso 2025 - 2026)

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE LA BECA CENTROS EDUCATIVOS

PRINCIPALES NOVEDADES

Las solicitudes se cumplimentarán en la SEDE ELECTRÓNICA DEL MINISTERIO. Las familias deben asegurarse que la solicitud está en estado PRESENTADA, porque si se queda en borrador no se tramitará.

Al completarse el proceso de presentación, se obtiene el resguardo de la solicitud que debe conservar. Con el justificante **NO SE VAN A GENERAR LOS ANEXOS** como otros años. **NO TIENE QUE LLEVAR LA SOLICITUD AL CENTRO.**

La Unidad de Trámite de Becas de la Delegación verificarán la correcta cumplimentación de las solicitudes(requisitos, unidad familiar, circunstancias que den lugar a deducciones, titularidad de las cuentas bancarias...) Si fuese necesario se requerirá a las familias la documentación necesaria para estas comprobaciones mediante notificación electrónica (por eso es importante que estén atentos al correo electrónico o entren en la sede electrónica del ministerio con frecuencia para comprobar las notificaciones)

La Unidad de Trámite de Becas de la Delegación remitirá a los centros educativos por medios telemáticos la información de las solicitudes de los alumnos matriculados en su centro (o aquellos que vayan a estar matriculados en el curso 2025-2026) para que efectúen las siguientes actuaciones:

CUMPLIMENTACIÓN DE LOS SIGUENTES ANEXOS

- **ANEXO I** Referido a la matrícula y a las características del centro. los datos son del curso 2025-2026 . **CUMPLIMENTAR PARA TODOS LOS SOLICITANTES. FIRMA EL CENTRO EDUCATIVO**
- **ANEXO II:** Referido al tipo de NEAE. Para cumplimentar este anexo, los centros han de verificar que consta en su expediente la documentación acreditativa de la circunstancia: (certificado de discapacidad, informes médicos o de un centro base, certificado de necesidad de apoyo educativo asociada a alta capacidad intelectual...) **CUMPLIMENTAR PARA TODOS LOS SOLICITANTES. FIRMA EQUIPO ORIENTACIÓN DEL CENTRO**
- El centro podrá requerir a los solicitantes esta documentación acreditativa si no disponen de ella o si lo consideran necesario.

- **ANEXO III:** Ayudas propuestas. **CUMPLIMENTAR PARA TODOS LOS SOLICITANTES. FIRMA CENTRO EDUCATIVO**
 - ENSEÑANZA: NO procede cuando el centro es público o concertado
 - TRANSPORTE INTERURBANO O INTERURBANO: Cuando se justifique por el tipo de discapacidad y la distancia del domicilio familiar al centro
 - Transporte, comedor, residencia y material didáctico NO PROCEDE si estos conceptos están cubiertos por servicios o fondos públicos o por otras ayudas o becas.
 - REEDUCACIÓN PEDAGÓGICA O DEL LENGUAJE: Destinadas a la financiación de una intervención profesional.
 - PROGRAMA ESPECÍFICO PARA ALUMNOS CON ALTAS CAPACIDADES: destinada a la financiación de una intervención profesional
 - NO PROCEDE NINGUNA DE LAS ANTERIORES: Cuando no se solicita ninguna ayuda directa, sólo el subsidio de 400€

- **ANEXO IV:** CERTIFICADO E INFORME ESPECÍFICO DE LOS EQUIPOS DE ORIENTACIÓN: Para la asignación de las ayudas de reeducación pedagógica o del lenguaje, o de la asistencia a programas específicos para alumnos de altas capacidades Se debe cumplimentar indicando la asistencia educativa, las horas semanales que se consideren necesarias y las prestadas en su caso en el centro y la duración previsible. **CUMPLIMENTA SÓLO PARA AYUDA DE R. PEDAGÓGICA O DEL LENGUAJE/ALTAS CAPACIDADES**
FIRMA EL EQUIPO /DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

- **ANEXO VI** MEMORIA DEL CENTRO REEDUCADOR que preste el servicio donde conste la intervención, características y coste mensual. Y Declaración responsable de la persona que imparta la reeducación pedagógica o del lenguaje. Se debe comprobar que la información que se indica en el anexo corresponde a la documentación aportada por la familia del centro donde se realizan las terapias(intervención, duración y presupuesto) **NO ES NECESARIO QUE LO ENVIEN A LA DELEGACIÓN.** **SOLO AYUDA R.PEDAGÓGICA O DEL LENGUAJE/ALTAS CAPACIDADES**
FIRMA EL REEDUCADOR O CENTRO QUE REALIZA LAS TERAPIAS O PROGRAMAS

- **ANEXO V:** informe de inspección. Este anexo se solicitará desde la Unidades de Trámite.

Los anexos cumplimentados por los centros educativos son los certificados exigidos que acreditan que los solicitantes cumplen los requisitos recogidos en la convocatoria para ser beneficiarios de las ayudas o subsidios, sin perjuicio de los requisitos de carácter económico.

NO ES NECESARIO REMITIR A LA UNIDAD DE TRÁMITE DE LA DELEGACIÓN LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LO CERTIFICADO EN LOS ANEXOS. Es decir, no es necesario que envíen los informes, la resolución de discapacidad, ni los carnés de familia numerosa o la memoria y presupuestos de reeducación psicopedagógica y lenguaje. Por ello han de comprobar los datos que se rellenan en los anexos para cerciorarse que corresponde a la documentación que lo corrobora.

INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO DE LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES A LOS ALUMNOS SOLICITANTES DE BECA MEC PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS.

Una vez cumplimentados los anexos correspondientes de cada alumno solicitante, se enviarán a la Unidad de Trámite de la Delegación de Educación, Cultura y Deportes por medios telemáticos (por Registro Electrónico)

INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO DE LOS ANEXOS

Acceder a la siguiente dirección con cualquier explorador

SEDE ELECTRÓNICA JCCM- REGISTRO ELECTRÓNICO-SOLICITUD GENÉRICA.

Inicio

Utilizando el certificado digital del docente o del centro, hacemos click en presentar solicitud.

The screenshot shows the 'Registro electrónico' page for 'Solicitud Genérica'. At the top, there are logos for 'Union Europea', 'Fondo Europeo de Desarrollo Regional', 'Castilla-La Mancha', and 'Registro electrónico'. Navigation tabs for 'FRECUENTES' and 'REGISTRO' are visible. The main content area is titled 'Solicitud Genérica' and includes a section '¿Qué puedo hacer aquí?' with two options: 'A) Presentar una solicitud:' and 'B) Buscar:'. Each option has two buttons: 'Con Cl@ve' and 'Con Certificado Digital'. An orange arrow points to the 'Presentar Solicitud' button under 'Con Certificado Digital' in the 'A) Presentar una solicitud:' section. Below the buttons, there are links for 'Enlaces de interés:' and a 'Protección de datos:' section.

Union Europea
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"

Castilla-La Mancha

Registro electrónico

FRECUENTES REGISTRO

Solicitud Genérica

¿Qué puedo hacer aquí?

A) Presentar una solicitud:

Puede presentar una solicitud genérica dirigida a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha sobre asuntos para los que NO exista un formulario específico aprobado al efecto.

| | |
|--|--|
| Con Cl@ve - DNle / Certificado digital - Cl@ve Móvil - Cl@ve permanente - Ciudadanos UE Presentar Solicitud | Con Certificado Digital - DNle / Certificado digital Presentar Solicitud |
|--|--|

B) Buscar:

Puede buscar las solicitudes ya presentadas a través de esta página y, en general, buscar los registros de entrada o salida asociados a su DNI que se hayan realizado en el Registro Único de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

| | |
|---|---|
| Con Cl@ve - DNle / Certificado digital - Cl@ve Móvil - Cl@ve permanente - Ciudadanos UE Buscar | Con Certificado Digital - DNle / Certificado digital Buscar |
|---|---|

Enlaces de interés:

- [Normativa Reguladora](#)
- [Requisitos técnicos](#)
- [Sistema Cl@ve](#)
- [Preguntas frecuentes](#)

Protección de datos:

Se abrirá la siguiente ventana

Registro electrónico de entrada

PASOS PARA REGISTRAR SU SOLICITUD
Cumplimente los datos para el registro.

Paso 1: Cumplimente los datos para el registro.
Cumplimente los siguientes datos que son necesarios para registrar su solicitud.

* Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

Interesado

Datos personales

Tipo de documento * NIF Número de documento * 0 IV

Nombre/Razón social * M

Primer apellido * Segundo apellido

Dirección (esta información solo será utilizada a efectos de registro)

País * España Provincia * GUADALAJARA Municipio * A

Tipo vía * Seleccione... Nombre vía

Número * Bloque Escalera Piso Puerta C.P. *

Teléfono * Móvil Fax Correo Electrónico

Representante

Existe representante

Asunto

Código Resumen

Expone * BECA MEC EE CÓDIGO DEL CENTRO/ NOMBRE DEL CENTRO

Solicita * DNI/NIE APELLIDOS, NOMBRE DEL ALUMNO O ALUMNOS

Destinatario

Órgano * Pulse "buscar" para seleccionar destino

Documentación anexa

Nombre del documento Fecha 06/05/2025

Fichero Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Paso 2: Finalice su solicitud.
Seleccione si quiere recibir alguna alerta y pulse el botón "firmar y registrar" para finalizar su solicitud.

Confirmación de datos

* Declaro que son ciertos los datos anteriores.

Alertas

¿Desea recibir una alerta confirmando la recepción de su escrito en el Registro Electrónico? Recibirá una confirmación con el número de entrada asignado a su registro, así como la fecha y hora en que se produjo.

Sí, deseo recibir alerta sms Correo Electrónico

[¿Qué voy a firmar si registrar?](#)

ESTOS DATOS SE
RELLENAN
AUTOMÁTICAMENTE.

EXPONE

SOLICITA

DESTINATARIO

DOCUMENTACIÓN

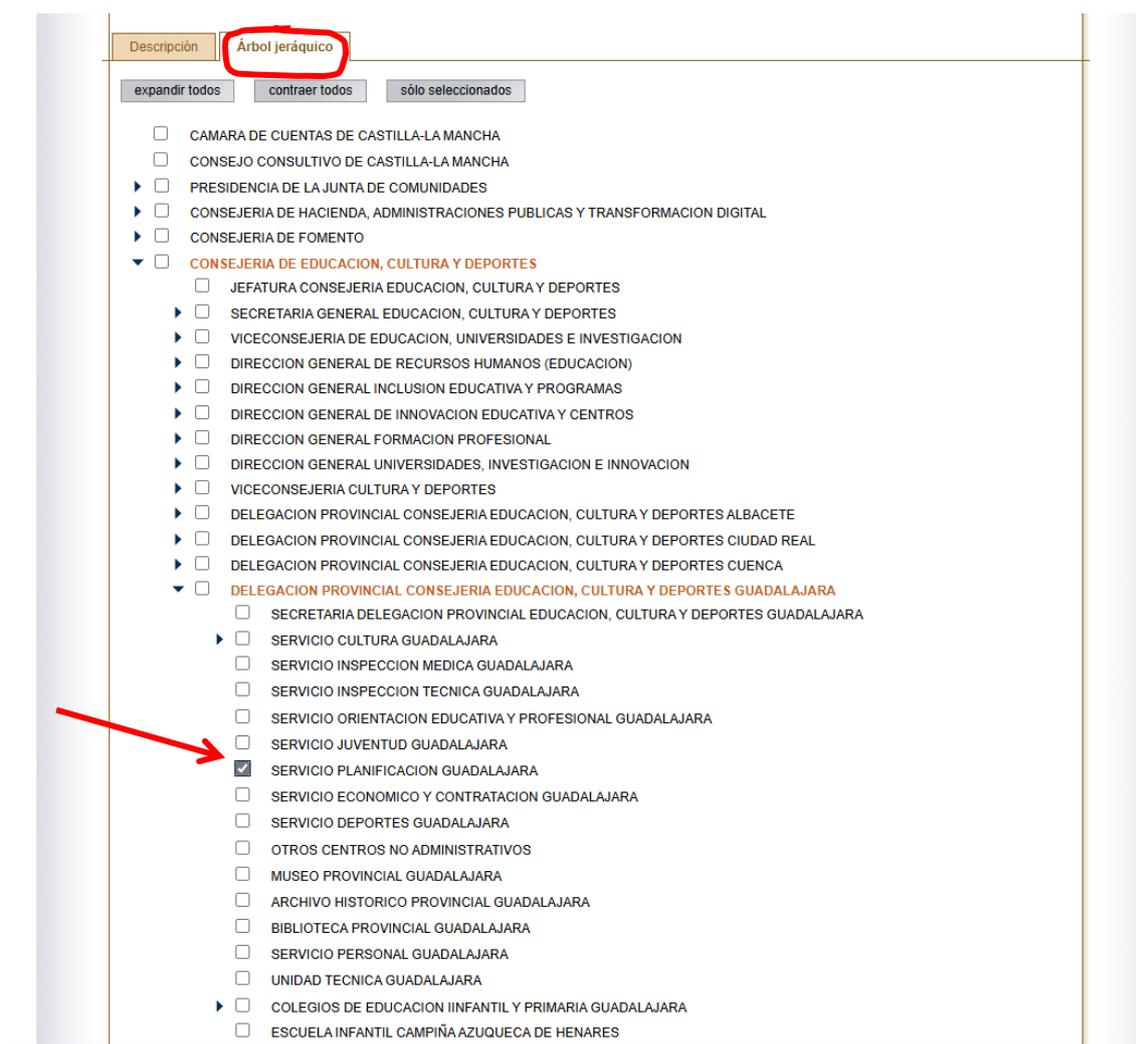
En **EXPONE** debe consignar BECA MEC EE CÓDIGO DEL CENTRO/ NOMBRE DEL CENTRO

En **SOLICITA**

- Si va a realizar un registro por cada uno de sus alumnos debe consignar en esta casilla el DNI/NIE del alumno(o del progenitor si el alumno no tiene DNI), los APELLIDOS Y NOMBRE del alumno

- Si realiza un único registro con todos los alumnos de su centro, en esta casilla deberá consignar un listado con los DNI/NIE , APELLIDOS Y NOMBRE de cada uno de los alumnos que va adjuntar(sólo admite 5 archivos por cada registro)

En **DESTINATARIO** PULSAR BUSCAR_ ÁRBOL JERARQUICO_ CONSEJERIA DE EDUCACION_ DELEGACIÓN_ SERVICIOS



DOCUMENTACIÓN ANEXA

Nombrar el documento: es conveniente que ponga al documento el mismo nombre que el archivo que vaya a anexar. Ejemplo: “ 1234568V APELLIDO APELLIDO NOMBRE”

ELEGIR FICHERO: SELECCIONE EL ARCHIVO DEL ALUMNO QUE VAYA A ADJUNTAR.

Cada alumno ha de tener **un solo archivo** con todos los ANEXOS que le correspondan.

Hacer click en **ADJUNTAR** para que el archivo seleccionado se agregue a su registro.(aparece cada uno de los archivos que vaya adjuntando correctamente)

Si va a realizar un solo registro con todos los alumnos de su centro, repita este procedimiento para agregar a cada uno de sus alumnos.

FIRMAR Y REGISTRAR

Cuando haya adjuntado todos los archivos de sus alumnos, ha de hacer click en FIRMAR Y REGISTRAR. Se abrirá el AUTOFIRMA para confirmar el registro.

Puede descargar su JUSTIFICANTE DE REGISTRO DE ENTRADA, donde aparecen los datos relativos al registro que acaba de realizar: fecha, número de registro, remitente y destinatario y todos los documentos que ha anexado.

Escargue y imprima el justificante de registro.

Justificante de registro de entrada

Datos Registro

Nº Registro 1728352
Fecha de registro 06/05/2025 13:27:48 Fecha Presentación 06/05/2025 13:27:48 CVE RU07286803564715159CCAFPZHFFRHR
Oficina de registro OFICINA DE REGISTRO VIRTUAL

Representante

No existe representación

Interesado

Legenda:
Tipo: N = NIE C = C.I.F P = Pasaporte E = NIE

| Tipo | Nº documento | Nombre/Razón social | Primer apellido | Segundo apellido | Dirección | Provincia | Municipio |
|------|--------------|---------------------|-----------------|------------------|-----------|-----------|-----------|
| N | | | | | | | |

Destinatario

Destino CONSEJERIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES - DELEGACION PROVINCIAL CONSEJERIA EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES GUADALAJARA - SERVICIO PLANIFICACION GUADALAJARA
Asunto SOLICITUD GENERICA

Asunto

Expone CÓDIGO DEL CENTRO / NOMBRE DEL CENTRO PRUEBA PRUEBA
Solicita BECA MEC EE DNI ALUMNO Y NOMBRE Y APELLIDOS

Documentación anexa

| Nombre del documento | Huella |
|------------------------------|----------------------------------|
| 11000000X APELLIDOS Y NOMBRE | 869829deb016313cac3773044ce08ae7 |
| SOLICITUD GENERICA | d9cde8d8cd8e7e803cbc4c159b6201d4 |

Este recibo no prejuzga la admisión definitiva del escrito cuando concurra alguna de las causas de rechazo contenidas en la normativa vigente (Art. 6.3 Decreto 12/2010, de 16 de marzo)

[descargar justificante](#) [imprimir justificante](#) [salir](#)

Si tiene alguna duda o dificultad para realizar este proceso, puede contactar con:

Gabriela Cortés García

Asesora TIC

Servicio de Organización Educativa de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Guadalajara

949 88 88 03 gabriela.cortes@jccm.es