

NOVEDADES E INSTRUCCIONES CONVOCATORIA BECAS PARA ALUMNOS CON NEAE 2025/26

1. PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE LA SOLICITUD POR PARTE DE LOS INTERESADOS.

La presentación de la solicitud se realizará íntegramente online. Una vez **presentada telemáticamente** (estado presentado), la solicitud se encuentra en poder de la Unidad Tramitadora y no en el centro educativo (NO tienen que imprimirla y llevarla al centro, la solicitud se registra íntegramente al hacer la presentación online).

- **No se aceptarán las solicitudes que queden en estado “borrador”.**
- **No se puede modificar una solicitud presentada.** El alumno podrá presentar tantas solicitudes como necesite y será válida la última de ellas, siempre presentada en plazo. Por ello, los alumnos que tengan que hacer alguna rectificación (por ejemplo, si cambian de centro educativo) podrán hacer una nueva solicitud dentro del período de solicitudes.
- Excepcionalmente, para alumnos que carezcan de DNI/NIE, y cumplan requisitos, podrán hacer la presentación de la beca en papel mediante registro.

Recogida del formulario: última semana de presentación de solicitudes, en nuestras oficinas DAT SUR C/ Maestro 19 28914 Leganés, en horario de 9 a 14 h, de lunes a viernes, sin cita previa. (Tendrán que registrar la solicitud en papel una vez rellenada).

Con la solicitud, **no se generarán los anexos** a cumplimentar por los centros educativos, equipos de orientación, inspección y gabinetes reeducadores, como ocurría en años anteriores.

Al presentar la solicitud se **generará automáticamente un justificante de presentación**. No es necesario presentar ninguna otra documentación con carácter previo, salvo los supuestos que se recogen en el justificante de presentación.

2. TRAMITACIÓN POR PARTE DE LAS UNIDADES TRAMITADORAS.

Al terminar el periodo de solicitudes (septiembre), las Unidades Tramitadoras pondrán a disposición de los centros educativos los anexos que se detallan a continuación junto con el listado de solicitantes de beca del curso 25-26 convocatoria NEAE asociados a su centro.

Los centros educativos deben cumplimentar anexos I, II y III para todos los solicitantes y, en su caso (reeducación pedagógica y/o del lenguaje o altas capacidades), los anexos IV y V, para lo cual tendrán que recabar los informes de los equipos de orientación y de la Inspección. Asimismo, el centro deberá recabar de los interesados el anexo VI e incorporarlo al expediente.

Particularidades de los ANEXOS

<u>Anexo</u>	Cumplimentar para	Convocatoria- artículos	Cumplimentar y firmar por
<u>Anexo I.</u> Acreditar requisitos de escolarización	Todos los solicitantes	Beneficiarios- Artículo 2. A) 2 y 3	Centro educativo
<u>Anexo II.</u> Acreditar NEAE	Todos los solicitantes Aclaraciones: 1. A efectos de acreditación de la NEAE del solicitante, la discapacidad debe ser igual o superior al 25% y debe haberse reconocido en cualquier momento del curso académico 25/26. 2. A efectos de deducciones económicas, la discapacidad del solicitante y/o de sus hermanos, debe ser igual o superior al 33% y debe haber sido reconocida a 31 de diciembre de 2024, al igual que el título de familia numerosa.	Beneficiarios- Artículo 2. A) 4 y 2.B)	Equipo de orientación educativa y psicopedagógica o del departamento de orientación
<u>Anexo III.</u> Ayudas propuestas	Todos los solicitantes	Clases de ayudas y subsidijs-Art. 7	Centro educativo
<u>Anexo IV.</u> Informe específico	Sólo para Ayuda reeducción pedagógica o del lenguaje/ Ayuda altas capacidades	Clases de ayudas y subsidijs- Art. 7.6 b) 2º / Art. 8.2b) 1º	Equipo de orientación educativa y psicopedagógica o del departamento de orientación
<u>Anexo V.</u> Certificado Inspector	Sólo Ayuda reeducación pedagógica o del lenguaje	Clases de ayudas y subsidijs-Art. 7.6 b) 1º	Inspector de zona
<u>Anexo VI.</u> Memoria del centro o reeducador que preste el servicio	Sólo para Ayuda reeducción pedagógica o del lenguaje/ Ayuda altas capacidades	Clases de ayudas y subsidijs- Art. 7.6 b) 3º y 4º / Art. 8.2b) 2º	Reeducador, gabinete o centro que realiza las terapias

¡IMPORTANTE!: Un dato a tener en cuenta, como novedad, es que en el Anexo II se han redactado las frases correspondientes a la acreditación de NEAE derivada de discapacidad y TEA de manera que el Equipo u orientador declaran que les consta certificado. De este modo, se considerará válida la acreditación por parte de la Unidad Tramitadora.

ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN A DAT SUR:

- **CIUDADANO (INTERESADO)**

Dispone de tres maneras para hacer el registro del envío de documentación:

En nuestro registro de la Calle Maestro 19 de Leganés, tiene que solicitar cita previa en el siguiente enlace: Cita previa en las Oficinas de Registro y Atención al Ciudadano | Comunidad de Madrid.

Si tiene certificado de firma digital o Clave PIN lo puede presentar por el registro telemático de la Comunidad de Madrid dirigiéndolo a: Consejería de Educación, Ciencias y Universidades, D.A.T Madrid- Sur C/Maestro Nº19 28914 Leganés.

<https://sede.comunidad.madrid/prestacion-social/formulario-solicitud-generica>

<https://reg.redsara.es/nuevo-registro>

También puede entregarlo en cualquier Registro habilitado para ello, Ayuntamiento Ventanilla Única u otros registros de organismos oficiales, siempre que lo dirija a Consejería de Educación, Ciencias y Universidades, D.A.T Madrid- Sur C/Maestro Nº19 28914 Leganés (Código ORVE A13037451), o incluso en Correos, llevando a la oficina el sobre abierto e indicando en ventanilla que lo quiere enviar por procedimiento administrativo (pagando la tarifa estipulada en Correos).

- **CENTROS EDUCATIVOS**

El envío de los anexos deberá hacerse:

Por registro (e-Reg, registro telemático de la Comunidad de Madrid o cualquier oficina de registro válida). Se tendrá que hacer el número de registros necesarios para poder enviar toda la documentación. Dentro de cada registro, cada alumno contendrá un pdf con todos sus anexos digitalizados (expediente), poniendo la siguiente estructura como nombre de archivo del expediente:

Registro 1: COLEGIO_CodigoCentro_1

APELLIDOS, NOMBRE_DNI.pdf

Ej. ALVAREZ GARCÍA, JUAN_DNI.pdf

Ej. MANZANO PRIETO, LAURA_DNI.PDF

Intentad incluir en cada registro el máximo número posible de expedientes de alumnos, no enviéis un registro por expediente, por favor.

Para cualquier duda, podéis contactarnos al correo electrónico becas.madridsur@madrid.org.