



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ASISTENCIA ESCOLAR A EFECTOS DE RENTA GARANTIZADA DE CIUDADANÍA Y OTRAS AYUDAS SOCIALES EN EL ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE SEGOVIA

1.- REFERENCIA NORMATIVA

La Renta Garantizada de Ciudadanía es una prestación social, de naturaleza económica y percepción periódica, que se configura básicamente como renta familiar.

La Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades ha publicado la siguiente normativa al respecto:

- Ley 7/2010, de 30 de agosto, por la que se regula la Renta Garantizada de Ciudadanía de Castilla y León (BOCyL de 2 de septiembre de 2010).
- Decreto 61/2010, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo y aplicación de la Ley 7/2010 (BOCyL de 20 de diciembre de 2010).

Su finalidad es proporcionar los medios y apoyos necesarios para atender las necesidades de subsistencia y promover la integración de quienes se encuentren en situación de exclusión social.

A los efectos de esta Ley, se entiende por situaciones de exclusión social aquellas en las que las personas carecen de los recursos necesarios para atender las necesidades básicas de subsistencia y se encuentran en un estado de dificultad personal y social.

La publicación del Decreto 61/2010, de 16 de diciembre, deroga el Decreto 126/2004, de 30 de diciembre, por el que se aprobaba el Reglamento de la Prestación de Ingresos Mínimos de Inserción (IMI) en la Comunidad de Castilla y León.

2.- PROCEDIMIENTO PARA TRAMITACIÓN Y EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ASISTENCIA ESCOLAR

Según el procedimiento de reconocimiento del derecho a la prestación, el *Decreto 61/2010, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo y aplicación de la Ley 7/2010, de 30 de agosto, por la que se regula la renta garantizada de ciudadanía de Castilla y León* establece como requisito y obligación de carácter general -arts.11.d) y 13. 2.e)- que los solicitantes con menores a su cargo, en edad de escolarización obligatoria, tendrán la obligación de garantizar el derecho a la educación de sus hijos.

La Gerencia Territorial de Servicios Sociales, dependiente de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, que es quién Instruye y resuelve el procedimiento, podrá, en base a lo referido en el art. 11.d), "*solicitar informe a la Dirección Provincial de Educación que proceda, que deberá pronunciarse expresamente sobre dicha circunstancia*" (arts. 16.2.c y 16.3 del Decreto 61/2010).

En consecuencia, la Dirección Provincial solicitará a los Directores de los centros educativos la emisión de certificados de asistencia escolar de los menores pertenecientes a unidades familiares que hayan solicitado dicha prestación



El objeto de esta Instrucción es el de establecer el protocolo de actuación en el ámbito de la Dirección Provincial de Educación de Segovia para informar a las instancias competentes en materia del reconocimiento del derecho a la prestación de Renta Garantizada de Ciudadanía sobre la situación de los menores en el ámbito escolar.

El protocolo de actuación en el ámbito de esta Dirección Provincial será el siguiente:

a) Procedimiento a seguir en relación a los menores en edad de cursar enseñanzas obligatorias.

1. Recibida la solicitud de la Gerencia de Servicios Sociales se comunicará por correo ordinario al Centro Educativo en el que se encuentre escolarizado el alumno/a de referencia para que el Director del Centro emita certificado de asistencia escolar.
2. El Centro Educativo remitirá dicho certificado debidamente cumplimentado y firmado, según el modelo que se adjunta a esta Instrucción (**Anexo I**). El certificado que se envíe deberá ser el original para que tenga validez y se remitirá por correo ordinario a la Dirección Provincial.
3. De existir algún error u omisión en el certificado enviado por el centro se comunicará desde la Dirección Provincial para la subsanación del mismo.
4. Una vez recibido el certificado del centro y confirmados los datos sobre asistencia escolar, el Director Provincial de Educación dará su Visto Bueno para su remisión a la Gerencia Territorial de Servicios Sociales.

Debido al carácter de prestación básica de subsistencia que supone la Renta Garantizada de Ciudadanía, se procederá con la mayor diligencia en cada uno de las actuaciones que incluye el protocolo de actuación.

b) Procedimiento a seguir con los alumnos mayores de 16 años

El Capítulo IV del Decreto 61/2010, regula el procedimiento y documentación a aportar para el reconocimiento del derecho a la prestación. En su art. 13.2.h) establece entre la documentación solicitada que *“en los supuestos de unidades familiares o de convivencia donde haya miembros que se encuentren cursando una actividad formativa reglada, y no estén dados de alta como demandantes de empleo, deberán aportar certificado actualizado expedido por el centro de formación”*.

1. Los alumnos mayores de 16 años que cursen formación reglada en un centro educativo, así como sus padres o tutores podrán solicitar el certificado de asistencia escolar directamente al centro educativo para adjuntarlo como documentación a la solicitud de la prestación.
2. El centro educativo procederá a la emisión de certificado en el que hará constar que el alumno/a se encuentra matriculado en el centro y aquellas otras consideraciones que estime procedente realizar. Aunque no es preceptivo, puede utilizar el modelo remitido desde esta Dirección Provincial.
3. La Gerencia de Servicios Sociales podrá solicitar de oficio los certificados de asistencia escolar de todos los miembros que conforman la unidad familiar de



Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Segovia
Dirección Provincial de Educación

los solicitantes de la prestación, pudiendo incluir a los mayores de 16 años que declaren estar cursando actividad formativa reglada y no ser demandantes de empleo y que no hayan acreditado dicha condición.

3.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

a) Cumplimiento de la obligación de los padres de garantizar el derecho a la educación obligatoria de los menores.

En el certificado de asistencia se dejará constancia expresa (SI/NO) sobre si *los padres o tutores han dispuesto las condiciones y medios necesarios para que los menores a su cargo reciban la educación obligatoria*, tal y como se indica en la normativa vigente (art. 11.1d) de la Ley 7/2010: y Decreto 61/2010 Art.16.3).

Con carácter orientativo, para hacer la valoración sobre este aspecto, el equipo docente podrá considerar diferentes aspectos, tales como:

Si los padres o tutores se han informado y solicitado los servicios complementarios (transporte, comedor...) u otras ayudas que ofrece el sistema educativo

Si los padres o tutores proporcionan el material escolar y los libros de texto

Si los padres o tutores asisten a las convocatorias y reuniones del Centro

Si los padres o tutores justifican las faltas de asistencia

Si los padres o tutores participan e implican en la vida del centro

Otros hechos o consideraciones a criterio del Centro que sean relevantes

b) Seguimiento

Dado que la percepción de esta prestación se mantendrá en tanto persista la concurrencia de los requisitos y condiciones exigidos, los Directores/as de los Centros Escolares deberán comunicar aquellas modificaciones que, en su opinión, puedan ser de interés respecto a los datos consignados en el Certificado inicial del Centro.

c) Alumnos no matriculados

En aquellos casos en que se solicite certificado de alumnos que a la fecha de la solicitud del certificado de asistencia escolar no estén matriculados en el centro o que se acaben de incorporar al mismo y no se disponga de datos suficientes como para emitir certificado de asistencia del alumno. El Director del centro informará de dicha circunstancia a fin de dar respuesta a la Gerencia de Servicios Sociales y poner en su conocimiento el caso.

4.- OTRAS AYUDAS SOCIALES.

Los Ayuntamientos y/o las Diputaciones Provinciales a través de sus Centros de Acción Social, (CEAS) establecen los requisitos para otras ayudas sociales de emergencias, por lo que en algunos casos, podrán solicitar colaboración a los Centros Educativos datos de absentismo escolar de algún alumno/a para la concesión o denegación de dichas ayudas. En estos casos la información se remitirá directamente a la entidad que corresponda o al interesado, de acuerdo con el modelo que se adjunta, **Anexo II**.



Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de Segovia
Dirección Provincial de Educación

Para cualquier duda o aclaración pueden ponerse en contacto con el Área de Programas Educativos de esta Dirección Provincial.

Segovia, 27 de octubre de 2020

DIRECTOR PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Fdo: Diego del Pozo de Andrés



**ANEXO I:
CERTIFICADO DE ASISTENCIA ESCOLAR PARA LA TRAMITACIÓN
DE RENTA GARANTIZADA DE CIUDADANÍA**

D/D^a. DIRECTOR/A. del CENTRO EDUCATIVO de .

C E R T I F I C A:

Que según se desprende de los antecedentes obrantes en este centro educativo el/ los alumnos/as que se relaciona/n presenta/n el grado de asistencia escolar que se detalla a continuación, teniendo en cuenta que el grado de asistencia escolar que se indica se corresponde con el periodo comprendido entre los meses de
a del curso .

Familia	
Domicilio	

NOMBRE ALUMNO	APELLIDOS	CURSO /ETAPA Ej.: 1º Infantil/ 2º Primaria/ 3º ESO	GRADO DE ASITENCIA (1) Según categorías descritas

(1) Las categorías y criterios que se indican se corresponden con la normativa vigente en materia de absentismo escolar, así como con los descritos en el Programa Provincial de Absentismo Escolar de Segovia.

- a) **asistencia regular** al centro educativo
- b) **absentismo moderado** (inferior al 20% del tiempo lectivo)
- c) **absentismo significativo** (entre el 20% y 50% del tiempo lectivo)
- d) **absentismo severo** (superior al 50% del tiempo lectivo)

(Las categorías c) y d), por el alto grado de ausencias que supone, se valorarán negativamente en relación con el grado de asistencia escolar).

Así mismo teniendo en cuenta el conjunto de actuaciones desarrolladas al amparo del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar, se considera que los padres o tutores SI NO han dispuesto todas las condiciones o medios necesarios y suficientes para que reciban las enseñanzas obligatorias.

Y para que conste a los efectos oportunos, expido el presente certificado en

a de de 20

Vº Bº
EL DIRECTOR PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Fdo.: Antonio Rodríguez Belloso

(Sello y firma del Director)



ANEXO II:

Centro:

**CERTIFICADO DE ASISTENCIA ESCOLAR
PARA LA TRAMITACIÓN DE OTRAS AYUDAS SOCIALES**

D. / D^a. : DIRECTOR/A DEL CENTRO:

Hace constar:

Que según se desprende de la documentación obrante en el Centro, el grado de asistencia escolar de los alumnos que se relacionan a continuación y miembros de la familia es

Familia	
Domicilio	

el siguiente:

Curso escolar: /		Mes:	Mes:	Mes:
Nombre del alumno/a	Curso / Etapa	Grado de asistencia escolar(1)	Grado de asistencia escolar(1)	Grado de asistencia escolar(1)

(1) Las categorías y criterios que se indican se corresponden con la normativa vigente en materia de absentismo escolar, así como con los descritos en el Programa Provincial de Absentismo Escolar de Segovia.

- e) **asistencia regular** al centro educativo
- f) **absentismo moderado** (inferior al 20% del tiempo lectivo)
- g) **absentismo significativo** (entre el 20% y 50% del tiempo lectivo)
- h) **absentismo severo** (superior al 50% del tiempo lectivo)

(Las categorías c) y d), por el alto grado de ausencias que supone, se valorarán negativamente en relación con el grado de asistencia escolar).

Así mismo teniendo en cuenta el conjunto de actuaciones desarrolladas al amparo del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar, se considera que los padres o tutores SI NO han dispuesto todas las condiciones o medios necesarios y suficientes para que reciban las enseñanzas obligatorias.

Y para que conste a los efectos oportunos, expido el presente certificado en

a de de 20

Firma y sello del Centro

Asistencia al Centro Educativo:

Se indicará en el apartado de "grado de asistencia escolar" los datos referidos a los tres meses de escolarización del alumno/a en el Centro, anteriores a la fecha en que se solicita y expide el certificado. Por ejemplo: si se solicita y expide en mayo, habría que hacer referencia a los meses de febrero, marzo y abril. Si no se dispone de datos por ser el inicio del curso escolar se hará referencia al curso escolar anterior.