

RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN (artículos 112, 123 y 124 Ley 39/2015, de 1 de octubre, y artículo 61 Ley 3/2001, de 3 de julio)

DATOS DEL RECURRENTE	Primer apellido:		Segundo apellido:		
	Nombre/razón social:		Número de documento identificativo:		
	Tipo vía:	Nombre vía:	Nº	Piso	Letra
	País:	Provincia:	Localidad:		C.P.:
	Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	Correo electrónico:		
	Nombre del alumno:		Nº de solicitud:		

DATOS DEL REPRESENTANTE	Primer apellido:		Segundo apellido:		
	Nombre/razón social:		Número de documento identificativo:		
	Tipo vía:	Nombre vía:	Nº	Piso	Letra
	País:	Provincia:	Localidad:		C.P.:
	Tfno. fijo:	Tfno. móvil:	Correo electrónico:		
	Acreditación de la representación		<input type="checkbox"/> Se anexa con este recurso <input type="checkbox"/> Se encuentra en el expediente:		

NOTIFICACIONES (LUGAR Y FORMA)	<b>Personas físicas. Señalo como medio de notificación (marcar solo uno):</b>	
	<input type="checkbox"/> Domicilio del recurrente.	
	<input type="checkbox"/> Domicilio del representante.	
	<input type="checkbox"/> Otro lugar a efectos de notificación.	
	<input type="checkbox"/> Medios electrónicos (es obligatorio indicar un correo electrónico en el apartado de datos)	

ORDEN/RESOLUCIÓN QUE SE REURRE	Orden/Resolución: Orden de 14 de julio de 2021, de la Consejería de Educación, por la que se resuelve la convocatoria de ayudas dirigidas a la adquisición de dispositivos digitales para su utilización por el alumnado que curse determinadas enseñanzas no universitarias en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León para el curso 2020/2021.	
	Fecha notificación/publicación: 22 de julio de 2021	Órgano que dictó o resolvió: Consejería de Educación

CONTE-NIDO	Los hechos y las razones en que se fundamente el recurso se consignarán en las páginas siguientes de este formulario. Asimismo se relacionará la documentación que se anexa
------------	---

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Los datos personales contenidos en este formulario y en la documentación adjunta serán tratados según se indica en la "ficha informativa sobre el tratamiento de datos de carácter personal", del procedimiento cuyo acto se recurre, en la dirección electrónica <a href="https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es">https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es</a> .
----------------------------	---

Por todo lo cual, **SOLICITA** que se tenga por interpuesto este recurso contra la orden o resolución indicada, y por los motivos expuestos sea estimado.

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

Firma:

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE \_\_\_\_\_

**RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN (artículos 112, 123 y 124 Ley 39/2015, de 1 de octubre, y artículo 61 Ley 3/2001, de 3 de julio)**

**RELACION DE LA DOCUMENTACION QUE SE ANEXA:**

**CONTENIDO DEL RECURSO:** hechos y razones en que se fundamenta el recurso.

RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN (artículos 112, 123 y 124 Ley 39/2015, de 1 de octubre, y artículo 61 Ley 3/2001, de 3 de julio)

### INSTRUCCIONES RECURSOS AYUDAS ADQUISICIÓN DISPOSITIVOS DIGITALES CURSO 2020/2021

Contra la Orden de la Consejería de Educación por la que se resuelve la convocatoria de ayudas dirigidas a la adquisición de dispositivos digitales para su utilización por el alumnado que curse determinadas enseñanzas no universitarias en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León para el curso 2020/2021, cabe **interponer recurso de reposición** ante el Consejero de Educación.

Los plazos para interponer recursos se encuentran recogidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- ✓ Si el solicitante aparece relacionado en la Orden, el plazo para interponer recurso es de **UN MES**.
- ✓ Si el solicitante no aparece relacionado en la Orden, podrá interponer el recurso en cualquier momento a partir del día siguiente a su publicación.

El recurso se presentará en los registros indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que indica, entre otros, los siguientes:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos que pertenezcan a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio
- De **manera presencial** en los registros de los órganos administrativos a que se dirijan. En este caso registro de la Consejería de Educación y registros de la direcciones provinciales de educación:

DP DE EDUCACIÓN DE ÁVILA:	C/ Cruz Roja 2, 05001
DP DE EDUCACIÓN DE BURGOS:	Avda. Cantabria 4, 09006
DP DE EDUCACIÓN DE LEÓN:	C/ Jesús Rubio 4, 24004
DP DE EDUCACIÓN DE PALENCIA:	Avda. Castilla 85, 34005
DP DE EDUCACIÓN DE SALAMANCA:	C/ Príncipe de Vergara 53-71, 37003
DP DE EDUCACIÓN DE SEGOVIA:	José Zorrilla 38, 40002
DP DE EDUCACIÓN DE SORIA:	Santa Teresa de Jesús s/n, 42003
DP DE EDUCACIÓN DE VALLADOLID:	Plaza del Milenio 1, 47014
DP DE EDUCACIÓN DE ZAMORA:	Prado Tuerto s/n, 49012
- En las Oficinas de Correos, en la forma en que reglamentariamente se establezca.

Solo pueden interponer recurso el **PADRE/MADRE/TUTOR del alumno, si figuran en las solicitudes. Ha de ser el recurrente quien firme el recurso**, y no otra persona.

Los requisitos que deben contener los recursos se establecen en el artículo 66 de la ley 39/2015 (modelo disponible en sede electrónica <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>):

- Nombre y apellidos del recurrente y, en su caso, de la persona que lo represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones.
- Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, el recurso.
- Lugar y fecha.
- Firma del recurrente.
- Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige.

No se valorará en fase de recurso documentación nueva que pudo haberse aportado en fase de subsanación.

En caso de solicitar la notificación por medios electrónicos es necesario que aporte un correo electrónico en la casilla correspondiente. A ese correo electrónico se le enviará un mensaje cada vez que tenga una notificación disponible. Para descargar cada notificación deberá acceder a la Sede electrónica, ventanilla del ciudadano: <https://www.ae.jcyl.es/notifica/> mediante certificado digital o Clave.

**SE INADMITEN A TRÁMITE LOS RECURSOS  
PRESENTADOS EN LOS CENTROS DE ENSEÑANZA**