

1.- Solicitud de borrador:

- Enviar un correo electrónico a la secretaría del centro (begona@educastur.org), indicando el **nombre del alumno/a y su curso**, o

- Llamada telefónica al colegio 985370947

2.- Entrega del borrador:

- El borrador será entregado al alumno/a.

3.- Revisión de datos:

- Las familias deberán comprobar todos los datos del borrador.

- En caso de error, deberán corregirlo claramente.

4.- Cumplimentación obligatoria:

- Es imprescindible marcar **SI o NO en todas las casillas**.

5.- Firmas obligatorias:

- **Página 1:** Firma de **todas las personas mayores de 14 años**, autorizando a:

- AEAT

- Servicios Tributarios del Principado

- Consejería de Derechos Sociales y Bienestar.

- **Página 2:** Firma del padre, madre o tutor legal.

- **Importante:** Deben firmarse **ambas páginas**.

6.- Entrega del borrador:

Una vez firmado, la solicitud deberá devolverse a la secretaría del centro a través del alumno/o o por un familiar.

MUY IMPORTANTE

- Este programa de préstamo y reutilización de libros **NO es el mismo** que el programa de **intercambio de libros gestionado por el AMPA**, por lo que son procedimientos independientes.

Para cualquier duda, pueden ponerse en contacto con la secretaría del centro.