

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ORDE do 27 de abril de 2016 pola que se regula a participación no fondo solidario de libros de texto e se convocan axudas para adquirir libros de texto e material escolar destinadas ao alumnado matriculado en educación primaria, educación secundaria obrigatoria e educación especial en centros docentes sostidos con fondos públicos para o curso escolar 2016/17.

O Estatuto de autonomía de Galicia, no seu artigo 31, dispón que é competencia plena da Comunidade Autónoma de Galicia o regulamento e administración do ensino en toda a súa extensión, niveis e graos, modalidades e especialidades.

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (BOE do 4 de maio) establece no artigo 4, que o ensino básico é obrigatorio e gratuíto para todas as persoas. Así mesmo, o artigo 83 prevé a existencia de bolsas e axudas ao estudo para garantir a igualdade no exercicio do dereito á educación.

A presente orde integra as diversas modalidades de gratuidade solidaria dos libros de texto dos niveis obrigatorios de ensino: participación no fondo solidario de libros de texto en 3º, 4º, 5º e 6º de educación primaria, e en 1º e 3º de educación secundaria obrigatoria; axudas para adquirir libros de texto en 1º e 2º de educación primaria, en 2º e 4º de educación secundaria obrigatoria e en educación especial; e axudas para adquirir material escolar destinadas ao alumnado matriculado en educación primaria, educación secundaria obrigatoria e educación especial.

Esta integración e harmonización persegue reforzar o apoio ás familias con menos ingresos e simplificar e racionalizar a xestión; especialmente, facilitar a realización dos trámites ás familias do alumnado e aos centros docentes, trasladando a este ámbito o mandato de eficacia administrativa do artigo 18 da Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía de calidade dos servizos públicos e da boa administración.

O Decreto 4/2013, do 10 de xaneiro, establece a estrutura orgánica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria (DOG do 18 de xaneiro).



Na súa virtude, e en exercicio das atribucións que me foron concedidas,

DISPOÑO:

CAPÍTULO I

Normas xerais: axudas, contías, obrigas e compatibilidades

Artigo 1. *Obxecto da convocatoria*

1. Esta orde ten por obxecto regular para o curso 2016/17 no ámbito dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia sostidos con fondos públicos:

a) A participación no fondo solidario de libros de texto do alumnado matriculado en 3º, 4º, 5º e 6º de educación primaria (en diante, EP) e en 1º e 3º de educación secundaria obrigatoria (en diante, ESO); cursos en que, necesariamente, se manterán os libros de texto do curso 2015/16.

b) A convocatoria de axudas para adquirir libros de texto destinadas ao alumnado matriculado en 1º e 2º de EP, en 2º e 4º de ESO, e en educación especial (en diante, EE); así como as axudas que pode recibir o alumnado incluído na disposición adicional primeira desta orde.

c) A convocatoria de axudas para adquirir material escolar destinadas ao alumnado matriculado en EP, ESO e EE.

2. O alumnado matriculado nos centros e cursos incluídos no proxecto educación dixital (E-DIXGAL) no curso 2016/17 está excluído da participación no fondo solidario de libros de texto e das axudas para adquirir libros de texto. Porén, poderá solicitar a axuda para adquirir material escolar cando reúna os requisitos establecidos nesta orde.

Artigo 2. *Asignación de libros e contía das axudas*

1. A asignación de libros de texto correspondentes aos cursos 3º, 4º, 5º e 6º de EP, e 1º e 3º de ESO, que estean dispoñibles no fondo solidario do centro, efectuarase:

a) Ao alumnado que participe no fondo solidario, por orde inversa á renda per cápita da unidade familiar, ata que se esgoten as existencias.



b) Terá preferencia para esta adxudicación o alumnado en situación de garda ou tutela da Xunta de Galicia ou cunha discapacidade igual ou superior ao 65 %, con independencia da renda.

– Esgotados os libros dispoñibles no fondo solidario, o centro docente adquirirá os libros de texto complementarios que sexan necesarios para garantir:

a) Ao alumnado con renda per cápita familiar igual ou inferior a 5.400 euros: seis (6) libros de texto.

b) Ao alumnado con renda per cápita familiar superior a 5.400 euros e igual ou inferior a 9.000 euros: catro (4) libros de texto.

c) Ao alumnado en situación de garda ou tutela da Xunta de Galicia ou cunha discapacidade igual ou superior ao 65 %: seis (6) libros con independencia da renda.

O importe máximo para cada libro complementario será de: 30 euros en EP e 35 euros en ESO.

2. A contía da axuda para adquirir libros de texto de 1º e 2º de EP, de 2º e 4º de ESO e para alumnado de EE será a seguinte:

a) Para o alumnado con renda per cápita familiar igual ou inferior a 5.400 euros:

EP (1º e 2º): 170 euros.

ESO (2º e 4º): 180 euros.

b) Para o alumnado con renda per cápita familiar superior a 5.400 euros e igual ou inferior a 9.000 euros:

EP (1º e 2º): 90 euros.

ESO (2º e 4º): 104 euros.

c) Para o alumnado matriculado en EE, en centros específicos ou en unidades de EE de centros ordinarios, ou cunha discapacidade igual ou superior ao 65 %, a contía das axudas será de 250 euros con independencia da renda per cápita da unidade familiar.



d) Para o alumnado en situación de garda ou tutela da Xunta de Galicia, o importe da axuda será o maior correspondente ao ensino e curso no que estea matriculado, con independencia da renda per cápita da unidade familiar.

3. A contía da axuda para adquirir material escolar destinado a alumnado matriculado en EP, ESO e EE con renda per cápita familiar igual ou inferior a 5.400 euros será de 50 euros.

O alumnado que estea en situación de garda ou tutela da Xunta de Galicia, o alumnado de EE ou cunha discapacidade igual ou superior ao 65 % será beneficiario desta axuda con independencia da renda.

Artigo 3. *Renda per cápita da unidade familiar*

1. Para os efectos desta orde, a renda per cápita da unidade familiar é o resultado de dividir a renda da unidade familiar do exercicio fiscal 2014 entre o número de membros computables, tendo en conta que computarán por dous os membros que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33 % ou a percepción dunha pensión da Seguridade Social por incapacidade permanente nos graos de total, absoluta ou grande invalidez, ou a equivalente de clases pasivas.

2. A renda da unidade familiar será o resultado de sumar as rendas de cada un dos membros computables da familia que obteñan ingresos de calquera natureza, de conformidade coa normativa reguladora do imposto sobre a renda das persoas físicas.

Cando presentase declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas no exercicio fiscal 2014, sumaranse a base imponible xeral (recadro 430) e a base imponible do aforo (recadro 445); cando non a presentase, sumaranse os ingresos netos obtidos durante o exercicio 2014.

3. Nos casos de violencia de xénero non se terán en conta os ingresos do agresor para determinar a renda per cápita da unidade familiar.

Artigo 4. *Membros computables da unidade familiar*

1. Para os efectos desta orde, terán a consideración de membros computables da unidade familiar:

a) Os pais non separados legalmente nin divorciados ou, de ser o caso, o titor ou tutores do alumnado.



- b) Os/as fillos/as menores de idade con excepción dos emancipados.
- c) Os/as fillos/as maiores de idade discapacitados ou incapacitados xudicialmente suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.
- d) Os/as fillos/as solteiros/as menores de 25 anos e que convivan no domicilio familiar.
- e) A persoa proxenitora separada legalmente ou divorciada, cando haxa custodia compartida.
- f) A persoa que, por novo matrimonio ou por convivencia en situación de unión de feito ou análoga, viva no domicilio familiar coa persoa proxenitora do/a alumno/a.

2. Cando non exista vínculo matrimonial, a unidade familiar entenderase constituída polo pai, a nai e todos os descendentes que convivan con eles e que reúnan os requisitos do punto anterior.

3. Non terá a consideración de membro computable:

- a) A persoa proxenitora que non conviva co alumnado nos casos de separación legal ou divorcio, agás no caso de custodia compartida.
- b) O agresor nos casos de violencia de xénero.

4. En todo caso, terase en conta a situación persoal e a composición da unidade familiar en 31 de decembro de 2014, agás no relativo á violencia de xénero, que se aplicará o disposto na lexislación específica.

Artigo 5. *Obrigas das persoas beneficiarias*

As persoas beneficiarias de libros procedentes do fondo solidario do centro ou de axudas para adquirir libros de texto terán as seguintes obrigas:

1. Devolver os libros de texto e o material reutilizable adquirido coas axudas para libros de texto ou recibido do fondo solidario no curso 2015/16.

Está excluído desta obriga o alumnado beneficiario de axuda para adquirir libros de texto de 1º e 2º de EP e o alumnado de EE ou cunha discapacidade igual ou superior ao 65 %, sempre que os libros ou o material adquirido non se poidan reutilizar.



A falta de devolución será causa de exclusión da participación no fondo solidario e das axudas para adquirir libros de texto e material escolar no curso 2016/17.

2. Conservar en bo estado os libros de texto e o material reutilizable recibido do fondo solidario ou adquirido coas axudas para libros de texto no curso escolar 2016/17 e devolvelos ao rematar este, en xuño ou setembro, segundo o caso.

3. Destinar o importe do vale para libros a adquirir os libros de texto que indique o centro en que estea matriculado o alumnado.

4. Destinar o importe do vale para material a adquirir o material escolar que necesite.

5. Respetar as obrigas establecidas no artigo 11 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Artigo 6. *Compatibilidades*

Ser beneficiario/a de libros de texto procedentes do fondo solidario do centro ou de axudas para adquirir libros de texto e material escolar será compatible con calquera outra axuda para a mesma finalidade doutras entidades públicas ou privadas.

Artigo 7. *Financiamento das axudas e do fondo solidario*

A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria financiará:

1. A adquisición de libros de texto complementarios dos existentes no fondo solidario dos centros docentes, con cargo á aplicación orzamentaria 10.60.423A.628.0, por importe total de 805.998,23 euros para o ano 2016 e na contía de 300.000 euros para o ano 2017. Esta actuación está cofinanciada polo Ministerio de Educación, Cultura e Deporte.

2. As axudas para adquirir libros de texto con cargo á aplicación orzamentaria 10.60.423A.780.0, por importe total de 8.800.000 euros para o ano 2016 e na contía de 600.000 euros para o ano 2017.

3. As axudas para adquirir material escolar con cargo á aplicación orzamentaria 10.60.423A.480.0, por importe total de 3.300.000 euros para o ano 2016 e na contía de 400.000 euros para o ano 2017.



Os importes correspondentes aos capítulos IV e VII poderán ampliarse conforme o previsto no artigo 31 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, ou, de ser o caso, polo importe doutras achegas do Ministerio de Educación, Cultura e Deporte para a mesma finalidade.

As contías correspondentes ao capítulo VI poderán ser ampliadas se as dispoñibilidades orzamentarias o permiten.

Artigo 8. *Recurso*

Contra esta orde, os interesados poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses contado a partir do día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*, de acordo co establecido nos artigos 10.1 e 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Así mesmo, a presente orde poderá ser recorrida potestativamente en reposición no prazo dun mes ante o conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria (artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común).

CAPÍTULO II Procedemento: normas xerais

Artigo 9. *Competencia e procedemento*

1. Corresponderá aos centros docentes sostidos con fondos públicos, a través das aplicacións informáticas, tramitar as solicitudes de participación e realizar os demais actos de xestión previstos nesta orde.

Os centros privados concertados actuarán como entidades colaboradoras na xestión do fondo solidario e das axudas para adquirir libros de texto e material escolar; esta colaboración formalizarase no anexo IV desta orde que enviarán, debidamente cuberto e asinado, á Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos antes do 23 de xuño de 2016, e quedarán suxeitos ao establecido nesta orde.

2. A persoa titular da consellería competente en materia de educación resolverá o procedemento de concesión dos fondos destinados a adquirir libros de texto e material esco-



lar, na forma regulada nesta orde. A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos e as xefaturas territoriais da consellería competente en materia de educación tramitarán as correspondentes ordes de pagamento.

3. O presente procedemento tramitarase de acordo co establecido no artigo 19.2 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, tendo en conta que polo obxecto e finalidade non será necesario realizar a comparación e prelación das solicitudes presentadas nun único procedemento.

4. Así mesmo, de acordo co artigo 23.4 e 5 da dita lei, o prazo máximo para tramitar o procedemento será de seis (6) meses contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*; transcorrido este, a solicitude poderá entenderse denegada por silencio administrativo negativo.

Artigo 10. *Presentación de solicitudes*

1. Poderán presentar solicitudes os pais, nais, tutores ou representantes legais do alumnado incluído no artigo 1.1. No caso de alumnado en situación de garda ou tutela da Xunta de Galicia, presentará a solicitude a persoa titular da dirección do centro de menores ou a persoa coa que conviva en acollemento familiar.

2. A solicitude será única para todos os fillos e, de ser o caso, tutelados, que estean admitidos no mesmo centro docente para o curso 2016/17, e nela especificarase o nivel de estudos que espera realizar cada un deles no dito curso. Se están admitidos en centros docentes distintos, presentarse unha solicitude en cada un dos centros, na cal se incluírán os admitidos nese centro para o curso 2016/17.

3. As solicitudes deberán presentarse en soporte papel, preferiblemente no centro docente, ou en calquera dos lugares e rexistros establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, utilizando o formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.es>

Este formulario (anexo I) tamén estará dispoñible:

- a) No portal educativo, enderezo <http://www.edu.xunta.es>
- b) Nas dependencias das xefaturas territoriais da consellería competente en materia de educación.



Así mesmo, a aplicación informática permitiralles aos centros docentes xerar solicitudes unha vez introducidos os datos.

4. A solicitude deberá estar asinada polo pai, nai, titor/a ou representante legal do alumnado, e a súa presentación implicará que acepta as bases da convocatoria, cumpre os requisitos exixidos nela e que son certos os datos indicados na solicitude; así mesmo, que se compromete a conservar en bo estado e a devolver ao finalizar o curso os libros de texto e o material reutilizable recibidos do fondo solidario ou adquiridos coa axuda para libros de texto.

Artigo 11. *Prazo para presentar solicitudes*

1. O prazo para presentar solicitudes iniciarase o día seguinte da publicación desta orde no *Diario Oficial de Galicia* e rematará o día 23 de xuño de 2016 (este incluído).

2. O alumnado que, unha vez transcorrido o prazo indicado, se incorpore a un centro docente sostido con fondos públicos procedente de fóra de Galicia ou dun centro situado en Galicia pero non sostido con fondos públicos poderá presentar a solicitude no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte á formalización da matrícula. Non se poderán presentar solicitudes despois do 31 de marzo de 2017.

3. O alumnado que repita 4º da ESO no curso 2016/17, cando non tivese presentado solicitude de axuda para adquirir libros de texto e material escolar no prazo indicado, tamén poderá presentala no prazo dun (1) mes desde a formalización da matrícula.

Artigo 12. *Consentimentos e autorizacións*

1. A tramitación do procedemento require a verificación de datos en poder das administracións públicas. Polo tanto, os modelos de solicitude incluírán autorizacións expresas ao órgano xestor para realizar as comprobacións oportunas que acrediten a veracidade dos datos. No caso de que non se autorice o órgano xestor para realizar esta operación, deberán achegarse os documentos comprobantes dos datos nos termos exixidos polas normas reguladoras do procedemento.

2. A presentación da solicitude de concesión de subvención pola persoa interesada ou representante comportará a autorización ao órgano xestor para solicitar as certificacións que deba emitir a Axencia Estatal da Administración Tributaria, segundo o establecido no artigo 20.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Non obstante, a per-



soa solicitante ou representante poderá denegar expresamente o consentimento, caso en que deberá presentar as certificacións nos termos previstos regulamentariamente.

3. De conformidade co artigo 17.1 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e de bo goberno, e co previsto no Decreto 132/2006, do 27 de xullo, polo que se regulan os rexistros públicos creados nos artigos 44 e 45 da Lei 7/2005, do 29 de decembro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2006, a consellería publicará na súa páxina web oficial a relación das persoas beneficiarias e o importe das axudas concedidas. Incluirá, igualmente, as referidas axudas e as sancións que, como consecuencia delas, puidesen impoñerse nos correspondentes rexistros públicos, polo que a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos das persoas beneficiarias e a referida publicidade.

En cumprimento do disposto no artigo 20 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, o texto desta convocatoria e a información requirida no ordinal oitavo do devandito artigo será comunicado á Base de datos nacional de subvencións (BDNS). A BDNS dará traslado ao *Diario Oficial de Galicia* do extracto da convocatoria para a súa publicación.

Artigo 13. *Datos de carácter persoal*

De conformidade coa Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os datos persoais recollidos na tramitación desta disposición, cuxo tratamento e publicación autorizan as persoas interesadas mediante a presentación das solicitudes, serán incluídos nun ficheiro denominado Relacións administrativas coa cidadanía e entidades, cuxo obxecto é xestionar o presente procedemento, así como informar as persoas interesadas sobre o seu desenvolvemento. O órgano responsable deste ficheiro é a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderanse exercer ante ela, mediante o envío dunha comunicación ao seguinte enderezo: Edificio Administrativo San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela ou a través dun correo electrónico a sxt.cultura.educacion@xunta.es

Artigo 14. *Documentación*

1. As solicitudes do alumnado de EP e de ESO irán acompañadas da documentación acreditativa das circunstancias alegadas, concretamente:

a) Identidade. Achegará copia do DNI ou NIE dos membros computables da unidade familiar, cando non autoricen a consulta telemática.



b) Membros computables da unidade familiar. Achegará copia do libro de familia onde figuren todos os membros computables. Nos casos en que non teñan libro de familia ou este non reflecta a situación en 31 de decembro de 2014, poderán acreditar o número de membros utilizando, entre outros, algún dos seguintes medios:

1º. Sentenza xudicial de separación ou divorcio ou, de ser o caso, convenio regulador onde conste a atribución da custodia do/da menor.

2º. Certificado ou volante de convivencia.

3º. Informe dos servizos sociais ou do órgano equivalente do concello onde resida a familia.

4º. Certificado de defunción.

Nos casos especiais, en que a composición da unidade familiar non se axuste ao sinalado no artigo 4.1 desta orde, achegarase un certificado ou volante de convivencia no cal deberán figurar o/a alumno/a e todos os familiares que convivan con el/ela, ou un certificado dos servizos sociais do concello que acredite a situación familiar.

c) Grao de discapacidade. Achegará o certificado acreditativo do grao de discapacidade, agás que fose emitido pola Xunta de Galicia, que só se presentará se non autoriza expresamente a súa verificación.

O grao de discapacidade igual ao 33 % tamén se poderá acreditar coa resolución do Instituto Nacional da Seguridade Social de recoñecemento dunha pensión por incapacidade permanente total, absoluta ou grande invalidez, ou coa resolución de recoñecemento dunha pensión de clases pasivas por xubilación ou retiro por incapacidade permanente para o servizo ou inutilidade, cando non autorice a consulta telemática.

d) Renda familiar. Achegará copia da declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas ou, na falta desta, do certificado tributario de imputacións dos membros computables da unidade familiar distintos da persoa solicitante correspondente ao exercicio 2014, cando non autorice a consulta telemática.

e) Violencia de xénero. Acreditarase en calquera das formas que enumera o artigo 5 da Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.



f) Incapacitación xudicial con patria potestade prorrogada ou rehabilitada. Acreditarase coa correspondente resolución xudicial.

2. As solicitudes do alumnado de EE irán acompañadas unicamente da documentación acreditativa da identidade da persoa solicitante, cando non autorice a consulta telemática.

3. As solicitudes do alumnado cunha discapacidade igual ou superior ao 65 % irán acompañadas unicamente da documentación acreditativa da identidade da persoa solicitante, cando non autorice a consulta telemática e do certificado do grao de discapacidade do/da alumno/a, agás que fose emitido pola Xunta de Galicia, que só se presentará se non autoriza expresamente a súa verificación.

4. As solicitudes do alumnado en situación de garda ou tutela da Xunta de Galicia irán acompañadas unicamente da documentación acreditativa da identidade da persoa solicitante, cando non autorice a consulta telemática, e da resolución administrativa ou xudicial xustificativa do acollemento ou do certificado do centro de menores.

Artigo 15. *Presentación da documentación*

1. Cando a documentación se presente no centro docente, achegaranse fotocopias e os respectivos orixinais, para que a persoa que a reciba verifique a súa autenticidade; cando se presente en calquera dos lugares e rexistros establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, a solicitude irá acompañada dos documentos orixinais ou copias cotexadas.

As copias dos documentos gozarán da mesma validez e eficacia que os seus orixinais sempre que exista constancia de que sexan auténticas.

2. En todo caso, os documentos deberán ser válidos e eficaces no momento da súa presentación, e reflectir a situación persoal, familiar e económica en 31 de decembro de 2014, agás no caso de violencia de xénero, en que se aplicará o disposto na lexislación específica.

3. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude, a persoa interesada ou representante deberá mencionar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de expediente e o número ou código único de rexistro.



4. A sede electrónica da Xunta de Galicia ten á disposición das persoas interesadas unha serie de modelos normalizados dos trámites máis comunmente utilizados na tramitación administrativa, que poderán ser presentados en calquera dos lugares e rexistros establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Artigo 16. Asesoramento, documentación ou autorizacións, requirimento e emenda

1. Os centros docentes prestarán asesoramento as persoas interesadas para facilitar que cubran as solicitudes de forma correcta. Cando as solicitudes e a documentación se presenten no centro, o persoal deste que as recolla comprobará que a documentación estea completa ou, de ser o caso, que autorice o acceso de forma telemática aos datos de identidade e tributarios.

2. Considérase que ten carácter preceptivo a documentación ou, de ser o caso, a autorización para consultar de forma telemática os datos necesarios para determinar a renda per cápita da unidade familiar, así como toda a documentación que a persoa solicitante indique como achegada na súa solicitude.

3. O centro deberá requirir as persoas interesadas para que corrixan as deficiencias detectadas na solicitude, aclaren a documentación presentada ou acheguen a documentación complementaria necesaria para constatar que concorren os requisitos previstos nesta orde.

Artigo 17. Devolución dos libros de texto do curso 2015/16 e gravación na aplicación

1. Ao rematar o curso 2015/16, o alumnado beneficiario de libros de texto ou de material reutilizable recibido do fondo solidario ou adquirido con axudas para libros de texto deberá devolvelos ao centro para a súa incorporación ao fondo solidario para o curso 2016/17.

O prazo máximo para devolvelos será o 23 de xuño de 2016, agás para o alumnado de ESO que teña algunha materia pendente, que poderá quedarse co libro correspondente ata que se examine e, como máximo, ata o 7 de setembro de 2016.

2. O centro docente gravará a devolución na aplicación Fondolibros ou Axudaslibros, segundo corresponda, e integrará na aplicación Fondolibros a información da aplicación



Axudaslibros cando se refira a libros dos cursos 4º e 6º de EP e 1º e 3º de ESO, para coñecer o número total de exemplares dispoñibles e útiles de cada materia ata o 1 de xullo de 2016 (este incluído).

Os exemplares de ESO que devolva o alumnado despois dos exames de setembro gravaranse na aplicación ata o 12 de setembro de 2016 (este incluído).

3. As aplicacións Fondolibros e Axudaslibros permitirán xerar un documento de «recollida» dos libros de texto efectivamente devoltos, que terá a sinatura da persoa titular da dirección, o selo do centro e a sinatura do representante legal do alumnado, cando este último así o solicite.

Artigo 18. *Xestión de solicitudes de libros de texto e de material escolar*

1. A tramitación da solicitude de libros de texto e material escolar de cada alumno/a para o curso 2016/17, nas fases de gravación, validación, comprobación da renda, admisión e exclusión, realízase na aplicación Fondolibros da forma seguinte:

a) O centro gravará as solicitudes recuperando a información de matrícula que xa conste no sistema informático Xestión Administrativa da Educación (XADE), e completará e actualizará a información existente coa indicada na solicitude.

Cando a aplicación Fondolibros non recupere a información de XADE, a solicitude poderá gravarse manualmente introducindo todos os datos indicados nela.

b) A persoa titular da dirección do centro validará as solicitudes que estean correctamente cubertas, acompañadas pola documentación completa, ou, de ser o caso, as autorizacións de acceso a datos de forma telemática.

c) A aplicación Fondolibros comprobará a renda das solicitudes validadas, cando se autorizase o acceso de forma telemática aos datos tributarios; e cando se achegase a documentación en papel, o persoal do centro comprobará os ingresos e gravará o resultado na aplicación informática.

d) A continuación, as solicitudes do alumnado matriculado que devolvese os libros pasarán ao estado de admitidas ou, de ser o caso, excluídas, indicando a causa de exclusión; o alumnado de ESO con algunha materia suspensa estará admitido pendente de matrícula.



2. Non obstante, a concesión ou, de ser o caso, a denegación, axustarase aos requisitos específicos fixados nesta convocatoria para participar nos libros de texto existentes no fondo solidario; ser beneficiario/a da garantía de libros de texto complementarios ou da axuda para adquirir libros de texto, segundo o nivel dos estudos; ser beneficiario/a da axuda para adquirir material escolar.

CAPÍTULO III

Normas específicas do fondo solidario de libros de texto

Artigo 19. *Publicación de listaxes provisionais e definitivas de 3º, 4º, 5º e 6º de EP, e 1º e 3º de ESO*

1. Trámites. A xestión das solicitudes de participación no fondo solidario de libros de texto axustarase, en todo caso, aos seguintes trámites:

a) O centro docente gravará na aplicación Fondolibros as solicitudes de participación e a emenda das deficiencias nestas ou na documentación preceptiva.

b) A continuación, cada centro xerará para cada curso:

1º. A listaxe provisional de solicitudes admitidas.

2º. A listaxe provisional de solicitudes excluídas, indicando a causa de exclusión: por estar presentadas fóra de prazo; por falta de emenda das deficiencias da solicitude e/ou da documentación; ou por falta de devolución dos libros de texto recibidos do fondo solidario ou adquiridos coa axuda no curso 2015/16.

c) As persoas interesadas poderán reclamar nos dous (2) días seguintes á publicación da listaxe provisional; o centro deberá resolver e gravar as reclamacións na aplicación Fondolibros.

d) Finalmente, publicará a listaxe definitiva de solicitudes admitidas cos libros asignados e, de ser o caso, a de solicitudes excluídas.

2. Prazos. Os prazos para realizar os actos de xestión indicados nas letras anteriores poderá fixalos o centro docente, en función das súas necesidades, e deberá publicalos



no seu taboleiro de anuncios e/ou páxina web, de forma que quede garantido que os representantes legais do alumnado os coñecen con antelación. O centro só poderá publicar unha única listaxe provisional e unha única listaxe definitiva, e respectará as datas que el mesmo fixase.

Cando o centro non fixase os seus propios prazos, as datas límite para realizar os trámites indicados no punto 1º serán:

- a) Para gravar solicitudes e emendas (EP e ESO): o 11 de xullo de 2016.
- b) Para publicar as listaxes provisionais (EP e ESO): o 14 de xullo de 2016.
- c) Para gravar o resultado de reclamacións: o 19 de xullo de 2016.
- d) Para publicar as listaxes definitivas:
 - De EP (3º, 4º, 5º e 6º): o 22 de xullo de 2016.
 - De ESO (1º e 3º): o 15 de setembro de 2016.

Artigo 20. *Traslado do alumnado*

No caso de traslado do alumnado antes da entrega dos libros de texto, o centro de orixe marcará a solicitude como trasladada e a persoa interesada solicitará a alta no centro de destino; cando se produza o traslado logo da entrega dos libros, actuarase igual, logo de devolución dos libros recibos no centro de orixe.

Artigo 21. *Adquisición de libros de texto complementarios, xustificación e pagamento*

1. Unha vez esgotados os libros de textos dispoñibles no fondo solidario do centro, se algún alumno ou alumna queda sen os libros indicados no artigo 2.1 desta orde, o centro docente adquirirá os libros complementarios necesarios para acadar este número mínimo garantido.

2. Para xustificar esta adquisición, os centros gravarán na aplicación informática Fondolibros o número de libros complementarios adquiridos por curso, así como a suma dos



importes de todas as facturas. A aplicación informática permitirá xerar un informe de xustificación segundo o anexo VI desta orde, que deberán remitir á Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos selado e asinado pola dirección do centro.

Se o importe xustificado supera o importe resultante de multiplicar a contía máxima por libro (30 euros en EP e 35 euros en ESO) polo número de libros complementarios adquiridos, tramitarase o pagamento polo importe máximo e non se aboará a diferenza.

Non obstante, o importe por curso poderá superar o importe máximo dese curso, sempre que se compense coa correspondente minoración noutro/s curso/s, de xeito que o importe total xustificado non supere o importe máximo por centro como se indica no punto anterior.

Cando o centro tivese realizado unha xustificación por un importe pero, debido a novas incorporacións ou a outras circunstancias, necesite xustificar un importe superior, realizará unha xustificación acumulativa, é dicir, a suma dos importes xa xustificadas e dos novos importes, e tramitarase o pagamento pola diferenza.

3. Os centros docentes deberán xustificar as adquisicións de libros complementarios efectuadas o antes posible e, en todo caso, ata o 31 de outubro de 2016. As xustificacións complementarias e as derivadas de novas incorporacións poderán facerse ata o 17 de abril de 2017.

4. A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, unha vez recibida e revisada a xustificación enviada polo centro, procederá á súa validación e tramitará as correspondentes ordes de pagamento, logo das correspondentes resolucións de concesión do conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Artigo 22. *Entrega dos libros de texto do curso 2016/17*

1. En EP (3º, 4º, 5º e 6º), o centro poderá entregar os libros de texto asignados a cada alumno/a o día que publique a súa listaxe definitiva ou o día seguinte; tamén poderá pospoñer a entrega ata o inicio do curso.

2. En ESO (1º e 3º), o centro entregará os libros a partir do 15 de setembro de 2016.

3. En ambos os casos, no momento da entrega dos libros de texto, o centro docente xerará a través da aplicación informática Fondolibros un documento de «entrega», que terá a sinatura da persoa titular da dirección, o selo do centro e a sinatura do representante legal do alumnado, ao cal se lle entregará unha copia.



CAPÍTULO IV
**Normas específicas de xestión das axudas para adquirir libros de texto
e material escolar**

Artigo 23. Xeración e entrega dos vales para adquirir libros texto e material escolar

1. Vale para adquirir libros de texto. Cando o alumnado de 1º e 2º de EP, de 2º e 4º de ESO ou de EE estea admitido, o centro docente, a través da aplicación informática Axudaslibros, xerará e entregará o vale para adquirir libros de texto sempre que conste que está matriculado para o curso 2016/17 e que devolveu os libros do curso pasado.

2. Vale para adquirir material escolar. Cando o alumnado de EP, ESO ou de EE estea admitido, o centro docente, a través da aplicación informática Axudaslibros, xerará e entregará o vale para adquirir material escolar sempre que conste que está matriculado para o curso 2016/17 e que devolveu os libros do curso pasado.

3. O vale para adquirir libros de texto (anexo II) e o vale para adquirir material escolar (anexo III) estarán selados e asinados pola persoa titular da dirección do centro. Cada unha destas axudas dará lugar á xeración do seu propio vale, que será único para cada alumno/a. Na aplicación informática Axudaslibros quedará constancia da data de xeración de cada vale.

O centro deberá levar un sistema de control dos vales entregados, de xeito que, en todo momento, poida efectuarse calquera comprobación ao respecto, especialmente a data de entrega á persoa beneficiaria. O centro nunca expedirá un novo vale, en caso de que a persoa beneficiaria ou a librería o extravíen.

4. Se o persoal do centro detecta algún erro no vale logo da súa entrega, deberá poñerse en contacto coa persoa interesada para requirirlle a súa devolución. Unha vez recuperado, dará de baixa a solicitude, o que supón a anulación do vale e a necesidade de cubrir unha nova para xerar outro vale cos datos correctos.

Cando sexa a persoa interesada a que detecte algún erro no vale entregado, disporá de dez (10) días para emendar a solicitude e devolver o vale recibido ao centro.

Artigo 24. Deficiencias, emenda e, de ser o caso, exclusión

1. Cando o centro docente detecte deficiencias na solicitude ou na documentación que a acompañe que impidan validalas, requirirá a persoa solicitante para que no prazo de dez (10) días emende as deficiencias ou remita os documentos preceptivos.



O centro docente publicará no taboleiro de anuncios a relación de solicitudes pendentes de emendar con indicación das deficiencias ou documentación da que carezan, se prexuízo de que poida facer notificacións individualizadas.

2. Cando a persoa interesada emende as deficiencias da solicitude ou da documentación, o director procederá a validalas, a comprobar a renda (artigo 18.1.c) e a xerar e entregar o vale para adquirir libros de texto ou o vale para adquirir material escolar (artigo 23).

3. Quedarán excluídas as solicitudes que non se puidesen validar por estar presentadas fóra de prazo, por falta de emenda das deficiencias da solicitude e/ou da documentación ou por falta da devolución dos libros de texto recibidos do fondo solidario ou adquiridos coa axuda no curso 2015/16.

Así mesmo, estarán excluídas as solicitudes que superen os límites de renda per cápita da unidade familiar fixados nesta orde: 9.000 euros en axudas para adquirir libros de texto; e 5.400 euros en axudas para adquirir material escolar.

Artigo 25. *Adquisición dos libros de texto e do material escolar*

1. As persoas beneficiarias, unha vez que estean en posesión do vale, poderán adquirir no establecemento da súa elección:

a) Os libros de texto do curso en que estea matriculado o alumnado usando o vale para adquirir libros de texto.

O establecemento identificará no vale para adquirir libros de texto, os libros entregados integramente con cargo a este (indicando a materia), agás nos casos de alumnado matriculado en EE, cunha discapacidade igual ou superior ao 65 % ou de alumnado de 1º e 2º de EP.

O alumnado matriculado en EE ou cunha discapacidade igual ou superior ao 65 % que non empregue os libros de texto do curso en que estea matriculado poderá adquirir os libros doutros cursos ou o material específico que determine o centro docente.

No caso de alumnado matriculado en EE, o/a director/a do centro poderá coordinar a adquisición deste material específico en distintos establecementos utilizando os vales do alumnado, sempre que dispoña da autorización por escrito das persoas beneficiarias.

b) O material escolar necesario usando o vale para adquirir material escolar.



2. Con carácter xeral, o uso dos vales para adquirir libros de texto e material escolar deberá axustarse ás seguintes regras:

a) No vale deberán figurar a sinatura da persoa titular da dirección do centro e o selo do centro, a sinatura do/da titular do establecemento e o selo deste, e a sinatura da persoa beneficiaria.

b) A persoa beneficiaria nunca deberá asinar o vale antes de recibir os libros de texto ou o material escolar.

A sinatura do vale e a súa entrega implica a súa conformidade cos libros de texto recibidos, coas materias identificadas e, de ser o caso, co importe indicado polo establecemento no recadro establecido para tal efecto.

c) O establecemento receptor non poderá, en ningún caso, requirir a persoa que lle anticipe o importe nin asine o vale antes de recibir os libros ou o material escolar correspondente.

d) Se o importe dos libros de texto ou do material escolar adquirido é inferior ao valor do respectivo vale, o persoal do establecemento deberá introducir no recadro establecido para tal efecto a contía exacta da venda; e se o importe é superior ao valor do vale, a diferenza será aboada polo solicitante. A consellería non asume máis que o importe máximo consignado no vale.

e) Os vales non poderán fraccionarse, é dicir, o importe total de cada vale só se poderá utilizar nun único establecemento.

f) A admisión do vale implica que o establecemento acepta as condicións desta orde.

Artigo 26. *Xestión de vales por traslado do alumnado*

1. Vales para adquirir libros de texto. No caso de traslado do alumnado antes de usar o vale, o centro de orixe destruirá o vale e marcará a solicitude como trasladada; a persoa interesada solicitará a alta no centro de destino. Cando se produza o traslado logo do uso do vale, o centro de orixe logo de recoller os libros marcará a solicitude como trasladada; a persoa interesada solicitará a alta no centro de destino.

2. Vales para adquirir material escolar. Se o alumnado se traslada despois de xerado o vale no centro de orixe, usará este; en caso contrario, será o centro de destino o que lle xere o vale.



Artigo 27. *Comunicación de alta de establecementos e presentación dos talóns de cargo*

1. Os establecementos que xa estean rexistrados para aceptar e tramitar vales para adquirir libros de texto e vales para adquirir material escolar non terán que darse de alta.

En caso contrario, antes de presentar os talóns de cargo deberán cubrir todas as epígrafes do anexo V e enviálo á Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, Subdirección Xeral de Centros, Edificio Administrativo San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela.

Así mesmo, os titulares poderán autorizar a verificación da súa identidade de forma telemática; en caso contrario, deberán achegar copia do DNI ou NIE.

2. Os establecementos, unha vez entregados os libros de texto e o material escolar, elaborarán de forma separada:

a) Un talón de cargo no cal incluírán, única e exclusivamente, o importe por vales para adquirir libros de texto.

b) Un talón de cargo no cal incluírán, única e exclusivamente, o importe por vales para adquirir material escolar.

En ningún caso se mesturarán no mesmo talón de cargo importes procedentes de vales para adquirir libros de texto con importes procedentes de vales para adquirir material escolar.

3. En cada talón de cargo deberán figurar, polo menos, os seguintes datos:

- O nome/apelidos/razón social, NIF ou NIE do/da titular do establecemento.
- Os datos do establecemento (denominación comercial, enderezo completo, concello e provincia).
- A data do talón de cargo.
- O número de talón de cargo.
- A relación de todos os códigos de vale que se xunten ao talón de cargo.



- O importe total dos vales relacionados no talón de cargo.

4. O talón de cargo polo importe de vales para adquirir libros de texto deberá levar grampado detrás os vales orixinais correspondentes ás axudas para adquirir libros de texto, na mesma orde en que aparezan relacionados no talón.

E o talón de cargo polo importe de vales para adquirir material escolar tamén levará grampados detrás os vales orixinais correspondentes ás axudas para material escolar na mesma orde en que aparezan relacionados no talón.

En ningún caso se aceptarán fotocopias de vales, nin vales en que falte algunha das sinaturas obrigatorias (titular da dirección do centro, responsable da librería, persoa beneficiaria); tampouco vales que teñen emendas, borróns ou partes que resulten ilexibles.

Así mesmo, o importe do talón de cargo debe coincidir coa suma dos importes dos vales que leve grampados (debe terse en conta que, nalgún caso, o importe gastado pode ser inferior ao total do vale).

En ningún caso se tramitará un talón de cargo cando exista algún problema en calquera dos vales achegados, mentres o establecemento non o emende.

5. Os talóns de cargo e os vales orixinais correspondentes a cada un deles dirixiranse á Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da provincia onde estea o establecemento, aos seguintes enderezos:

- Xefatura Territorial de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Coruña.

Rúa Vicente Ferrer, 2, 15008 A Coruña.

- Xefatura Territorial de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria de Lugo.

Rolda da Muralla, 70, 27003 Lugo.

- Xefatura Territorial de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria de Ourense.

Rúa do Concello, 11, 32003 Ourense.

- Xefatura Territorial de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria de Pontevedra.

Rúa Fernández Ladreda, 43, 7º e 8º, 36003 Pontevedra.



6. A persoa titular do establecemento poderá consultar na aplicación o estado de tramitación dos seus talóns de cargo, mediante unha clave asignada pola Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos.

Artigo 28. *Tramitación e pagamento*

1. O persoal das xefaturas territoriais introducirá e validará os talóns de cargo na aplicación informática Axudaslibros. En caso de deficiencias que afecten o contido do talón de cargo ou aos vales achegados, ou cando o importe do talón non coincida co resultante de sumar todos os vales que o acompañen, non tramitará o pagamento e requirirá o titular do establecemento para que o emende.

2. Logo das correspondentes resolucións de concesión do conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, a Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos tramitará as ordes de pagamento, nas cales incluírá os talóns de cargo dos establecementos debidamente validados.

Artigo 29. *Prazos para usar e tramitar os vales e para presentar ao pagamento os talóns de cargo*

1. As persoas beneficiarias deberán usar os vales nas librarías e demais establecementos o antes posible e, en todo caso, antes do 7 de abril de 2017.

2. Os titulares das librarías e demais establecementos deberán presentar os talóns de cargo correspondentes aos vales entregados nas librarías en 2016 o antes posible e, en todo caso, ata o 12 de decembro de 2016. O prazo para presentar os talóns de cargo correspondentes aos vales entregados entre o 13 de decembro de 2016 e o 7 de abril de 2017 comeza o 2 de xaneiro de 2017 e remata o 17 de abril de 2017.

En todo caso, se os erros dun talón de cargo de 2016 impiden validalo e non se emendan antes do 12 de decembro, a librería deberá emitir un novo talón de cargo con data de 2017 para tramitar o pagamento.

Disposición adicional primeira. *Alumnado cunha discapacidade igual ou superior ao 65 % matriculado en 3º, 4º, 5º e 6º de EP ou en 1º e 3º de ESO*

O alumnado cunha discapacidade igual ou superior ao 65 % matriculado en 3º, 4º, 5º e 6º de EP ou en 1º e 3º de ESO que, a xuízo do centro docente, non poida usar os libros de texto do curso en que estea matriculado e non existan libros adecuados no fondo solidario



do centro, recibirá a axuda establecida no artigo 2.2 desta orde, e poderá adquirir libros doutros cursos ou material didáctico e complementario específico que o centro docente determine en cada caso.

Disposición adicional segunda. *Alumnado con necesidades específicas de apoio educativo*

O centro docente poderá adoptar as medidas necesarias para que o alumnado con necesidades específicas de apoio educativo poida dispoñer de material específico (adaptado ou elaborado polo centro), no suposto de que os libros de texto non se axusten ás súas necesidades educativas.

De considerarse procedente, poderanse arbitrar outras medidas de reforzo, seguindo o procedemento que se determine.

Disposición adicional terceira. *Composición e xestión do fondo solidario de libros de texto dos centros docentes sostidos con fondos públicos*

1. Todos os centros docentes sostidos con fondos públicos deberán dispoñer dun fondo solidario de libros de texto, que estará integrado por:

a) Todos os libros de texto e/ou material reutilizable procedente do fondo solidario ou adquirido coas axudas para libros de texto do curso 2015/16, que o alumnado beneficiario está obrigado a devolver.

b) Os libros de texto e o material didáctico vixente e útil voluntariamente cedido ao fondo.

2. Os centros docentes sostidos con fondos públicos desenvolverán as funcións de xestión do fondo previstas nesta orde, e poderán solicitar a colaboración da ANPA para realizar as funcións de recollida dos libros de texto, inventario, clasificación e entrega dos libros ao alumnado.

Disposición adicional cuarta. *Colaboración dos centros na difusión e participación nesta convocatoria*

1. A dirección de cada centro educativo arbitrará as medidas necesarias para que o contido desta orde sexa coñecido por todos os sectores da comunidade educativa e entregarlle unha copia ao consello escolar, ao claustro, ás ANPAS e, de ser o caso, ás asociacións de alumnado.



2. O contido da orde e a información complementaria exporase no portal educativo da consellería no seguinte enderezo: <http://www.edu.xunta.es>

Disposición adicional quinta. *Conservación da documentación, control e revisión dos procedementos*

1. As solicitudes e toda a documentación presentada polas persoas que soliciten participar no fondo solidario de libros de texto ou axudas para adquirir libros de texto ou material escolar, así como as facturas do fondo solidario de libros de texto, deberán quedar debidamente arquivadas no centro á disposición das comprobacións que poidan realizarse.

2. A persoa solicitante deberá comunicar calquera alteración dos datos contidos na solicitude ou na documentación á Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos.

Así mesmo, a dita dirección xeral poderá requirirle a persoa solicitante cantos documentos e aclaracións considere necesarios para complementar o expediente, dispoñer que se leven a cabo as comprobacións oportunas dos datos proporcionados e realizar actividades de inspección e verificación para asegurar o correcto destino das axudas e uso dos libros adquiridos con estas ou recibidos do fondo solidario do centro.

3. De conformidade co disposto no punto 9 do artigo 28 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a condición de persoa beneficiaria baséase na concorrencia dunha determinada situación que só requirirá acreditar, con carácter previo á concesión, que a persoa solicitante reúne os requisitos establecidos nesta orde.

4. Procederá o reintegro, total ou parcial, da axuda recibida, xunto cos xuros de demora, nos casos indicados no artigo 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e especialmente no caso de que se detectase que o importe recibido non foi empregado na adquisición de libros de texto e/ou material escolar. Así mesmo, procederá devolver os libros indebidamente recibidos ao fondo solidario do centro.

Para estes efectos, os centros docentes informarán a Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos no caso de que detecten que algunha persoa beneficiaria non dispoña dos libros de texto e/ou material escolar correspondente.

5. A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, a Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, o Tribunal de Contas e o Consello de Contas poderán realizar, mediante os procedementos legais pertinentes, as comprobacións oportunas respecto ao



destino e aplicación das subvencións, para o cal tanto as persoas beneficiarias como os centros docentes quedan obrigados a facilitarlles tanta información lles sexa requirida.

Disposición adicional sexta. *Deber de confidencialidade*

O profesorado e o resto do persoal de administración e servizos dos centros docentes sostidos con fondos públicos que, con motivo do desenvolvemento das súas funcións, accedan a datos persoais e económicos do alumnado e das familias, quedarán suxeitos ao deber de confidencialidade e á lexislación sobre protección de datos.

Disposición adicional sétima. *Infraccións e sancións*

As persoas beneficiarias encóntranse suxeitas ao réxime de infraccións e sancións que, en materia de subvencións, establece o título IV da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Disposición adicional oitava. *Lexislación aplicable*

Para o non previsto nesta orde observárase o disposto na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia (DOG do 25 de xuño), e no Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento desta lei.

Disposición derradeira primeira

Autorízase a persoa titular da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos para adoptar os actos e medidas necesarias para a aplicación e desenvolvemento desta orde e para dirixir e coordinar o procedemento.

Disposición derradeira segunda

Esta orde terá efectos desde o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 27 de abril de 2016

Román Rodríguez González
Conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria




XUNTA DE GALICIA

 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I

PROCEDEMENTO PARTICIPACIÓN NO FONDO SOLIDARIO DE LIBROS DE TEXTO E AXUDAS PARA ADQUIRIR LIBROS DE TEXTO E MATERIAL ESCOLAR	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO ED330B	DOCUMENTO SOLICITUDE
--	---	--------------------------------

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE							
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF				
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA		
PARROQUIA	LUGAR						
CP	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE				
TELÉFONO	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO					
DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33 %		SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE XÉNERO					
<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON					

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)							
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF				

ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (non é necesario se coincide co anterior)							
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA		
PARROQUIA	LUGAR						
CP	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE				
TELÉFONO	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO					

DATOS DO CENTRO (no que estea admitido o alumnado para o curso 2016/17)							
DENOMINACIÓN DO CENTRO							
TIPO DE CENTRO	CONCELLO	CÓDIGO DO CENTRO					
<input type="radio"/> Público <input type="radio"/> Concertado							

DATOS DO ALUMNADO (indique todos os datos do alumnado para o que solicita no mesmo centro participación en fondo ou axudas)							
NIF	Nome e apelidos	Data de nacemento	Estudos curso 2016/17 Indique o curso do alumnado			Discapacidade igual ou superior	Tutela/garda Xunta
			<input type="radio"/> EP	<input type="radio"/> ESO	<input type="radio"/> EE	<input type="radio"/> 33 % <input type="radio"/> 65 %	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
			<input type="radio"/> EP	<input type="radio"/> ESO	<input type="radio"/> EE	<input type="radio"/> 33 % <input type="radio"/> 65 %	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
			<input type="radio"/> EP	<input type="radio"/> ESO	<input type="radio"/> EE	<input type="radio"/> 33 % <input type="radio"/> 65 %	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
			<input type="radio"/> EP	<input type="radio"/> ESO	<input type="radio"/> EE	<input type="radio"/> 33 % <input type="radio"/> 65 %	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
			<input type="radio"/> EP	<input type="radio"/> ESO	<input type="radio"/> EE	<input type="radio"/> 33 % <input type="radio"/> 65 %	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON

Fondo solidario de libros de texto (3º, 4º, 5º e 6º de EP e 1º e 3º de ESO):
 Pode solicitar todo o alumnado destes cursos, con independencia da renda per cápita; os libros dispoñibles repártense entre os admitidos por orde inversa á renda per cápita, ata que se esgoten. En todo caso recibirán:
 - 6 libros, renda* per cápita igual ou inferior a 5.400 €.
 - 4 libros, renda* per cápita igual ou inferior a 9.000 €.

Axudas para adquirir libros de texto (1º e 2º de EP, 2º e 4º de ESO e EE):
 - Renda* per cápita igual ou inferior a 5.400 €: EP 170 €; ESO 180 €.
 - Renda* per cápita igual ou inferior a 9.000 €: EP 90 €; ESO 104 €.
 - Alumnado de EE ou con discapacidade igual ou superior ao 65 %, 250 €, con independencia da renda.

Axudas para adquirir material escolar (EP, ESO, EE), só renda* per cápita igual ou inferior a 5.400 €: 50 €.

* Non se aplica o límite de renda ao alumnado tutelado pola Xunta de Galicia, ao alumnado de EE ou con discapacidade igual ou superior ao 65 %.





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I
(continuación)

MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR (en 31 de decembro de 2014)

Número de membros da familia distintos da persoa solicitante e do alumnado para o que solicita fondo ou axuda no mesmo centro
O alumnado tutelado pola Xunta de Galicia, de EE ou con discapacidade igual ou superior ao 65 % deixará este recadro en branco.

NIF/NIE	NOME Y APELLIDOS	PARENTESCO	DATA DE NACEMENTO	DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33 %
		Cónxuxe/análogo		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
		Fillo/a*		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
		Fillo/a*		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
		Fillo/a*		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
		Fillo/a*		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
		Fillo/a*		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
		Fillo/a*		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON

* Indicaranse os datos:

- Dos fillos menores de idade non emancipados, excepto o/a alumno/a para o que se solicita fondo ou axuda no mesmo centro.
- Dos fillos maiores de idade con discapacidade ou incapacitados xudicialmente suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.
- Dos fillos solteiros menores de 25 anos cando convivan no domicilio familiar en 31 de decembro de 2014.

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA

1. Aceptar as bases da convocatoria, que cumpre os requisitos exixidos nela e que son certos todos os datos indicados na solicitude.
2. Devolver os libros de texto e/ou material reutilizable adquirido coas axudas para libros de texto ou recibido do fondo solidario no curso 2015/16; o alumnado de 1º e 2º de EP, de EE ou con discapacidade igual ou superior ao 65 % só cando se poidan reutilizar. A falta de devolución será causa de exclusión da participación no fondo solidario e nas axudas para adquirir de libros de texto e material escolar no curso 2016/17.
3. Conservar en bo estado os libros de texto e material reutilizable recibidos do fondo solidario ou adquiridos coa axuda para libros de texto no curso 2016/17 e devolvelos ao rematar este (en xuño ou setembro, segundo corresponda).
4. Destinar o importe do vale para libros de texto a adquirir os libros de texto que indique o centro no que estea matriculado o alumnado.
5. Destinar o importe do vale para material escolar a adquirir o material escolar que necesite.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

Alumnado de educación primaria e de educación secundaria obrigatoria.

- Copia do DNI ou NIE da persoa solicitante e do resto de membros computables da unidade familiar, cando non autoricen a consulta telemática.
- Copia do libro de familia no que figuren todos os membros computables da unidade familiar.
- Por falta de libro de familia ou porque este non reflicte a situación familiar en 31 de decembro de 2014, o número de membros desta acreditase mediante:
 - Sentenza xudicial de separación ou divorcio e/ou o convenio regulador onde conste a custodia do/da menor.
 - Certificado ou volante de convivencia.
 - Informe dos servizos sociais ou órgano equivalente do concello de residencia da familia.
 - Certificado de defunción.
- Discapacidade dalgún membro computable da familia, incluído o/a alumno/ e a persoa solicitante, en 31 de decembro de 2014, acreditase:
 - Discapacidade igual ou superior ao 33 %: certificado do grao de discapacidade, agás que fose emitido pola Xunta de Galicia, que só se presentará se non autoriza expresamente a súa verificación.
 - Discapacidade igual ao 33 %: resolución do Instituto Nacional da Seguridade Social de recoñecemento da pensión de incapacidade permanente total, absoluta ou gran invalidez; ou resolución de recoñecemento dunha pensión de clases pasivas por xubilación ou retiro por incapacidade permanente para o servizo ou inutilidade, cando non autorice a consulta telemática.
- Declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas ou, na súa falta, do certificado tributario de imputacións dos membros computables da familia distintos da persoa solicitante do ano 2014, cando non autoricen a consulta telemática.
- Documentación acreditativa da situación de violencia de xénero no ámbito familiar.
- Resolución xudicial de incapacitación con patria potestade prorrogada ou rehabilitada.

Alumnado de educación especial.

- Copia do DNI ou NIE da persoa solicitante, cando non autorice a consulta telemática.

Alumnado cunha discapacidade igual ou superior ao 65 %.

- Copia do DNI ou NIE da persoa solicitante, cando non autorice a consulta telemática.
- Certificado do grao de discapacidade do/da alumno/a, agás que, fose emitido pola Xunta de Galicia, que só se presentará se non autoriza expresamente a súa verificación.

Alumnado en tutela ou garda da Xunta de Galicia.

- Copia do DNI ou NIE da persoa solicitante, só cando non autorice a consulta telemática.
- Resolución administrativa ou xudicial acreditativa do acollemento ou do certificado do centro de menores.





ANEXO I
(continuación)

CONSENTIMENTOS E AUTORIZACIÓNS. MEMBROS COMPUTABLES DA UNIDADE FAMILIAR DISTINTOS DA PERSOA SOLICITANTE.

Autorizo a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria a consultar:

- Os datos de identidade no Sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e a Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 7 de xuño de 2009.
- Os datos tributarios do exercicio fiscal 2014 que constan en poder da Axencia Española de Administración Tributaria, de conformidade co artigo 6.2.b) da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.
- Os datos sobre o grao de discapacidade que constan en poder da Administración autonómica, de conformidade co artigo 6.2.b) da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.
- Os datos sobre percepción de prestación da Seguridade Social por incapacidade permanente total, absoluta ou grande invalidez ou equivalente de clases pasivas que constan en poder do Rexistro de Prestacións Sociais Públicas, Incapacidade Temporal e Maternidade, de conformidade co artigo 6.2.b) da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

NIF	Nome e apelidos	Parentesco	Autoriza consulta datos identidade	Autoriza consulta datos tributarios	Autoriza consulta sobre grao de discapacidade (recoñecida pola Xunta)	Autoriza consulta percepción pensión incapacidade permanente (equivale discapacidade 33 %)	Sinatura (se é menor, do pai ou da nai)
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	

Cando a persoa non autorice a consulta deberá achegar o documento acreditativo.





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I
(continuación)

Autorizo a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria para consultar os datos de identidade da persoa solicitante no Sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e a Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 7 de xullo de 2009.

SI NON (neste caso achegarse a documentación correspondente)

Autorizo a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria para consultar os datos de grao de discapacidade da persoa solicitante que constan en poder da Xunta de Galicia, de conformidade co artigo 6.2.b) da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

SI NON (neste caso achegarse a documentación correspondente)

Autorizo a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria para consultar os datos da persoa solicitante sobre percepción da prestación da Seguridade Social para incapacidade permanente total, absoluta ou grande invalidez ou equivalente de clase pasivas que constan en poder do Rexistro de Prestacións Sociais Públicas, Incapacidade Temporal e Maternidade, de conformidade co artigo 6.2.b) da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

SI NON (neste caso achegarse a documentación correspondente)

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais que facilite neste formulario quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Xunta de Galicia co obxecto de xestionar o presente procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, como responsable do ficheiro, solicitándoo mediante o envío dun correo electrónico a sxt.cultura.educacion@xunta.es

LEXISLACIÓN APLICABLE

Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia (DOG do 25 de xuño).

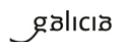
Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento desta lei (DOG do 29 de xaneiro).

Orde do 27 de abril de 2016 pola que se regula a participación no fondo solidario de libros de texto e se convocan axudas para adquirir libros de texto e material escolar destinadas ao alumnado matriculado en educación primaria, educación secundaria obrigatoria e educación especial en centros docentes sostidos con fondos públicos para o curso escolar 2016/17.

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

, de de



Programa cofinanciado por

Centro




XUNTA DE GALICIA

 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO II

ED330B - VALE PARA ADQUIRIR LIBROS DE TEXTO - CURSO 2016/17

CÓDIGO DA SOLICITUDE:

DATOS DO CENTRO			
CÓDIGO DO CENTRO	DENOMINACIÓN DO CENTRO	CONCELLO	TELÉFONO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CERTIFICACIÓN			
<input type="text"/> director/a do centro, certifica que o/a alumno/a <input type="text"/> , está matriculado en <input type="text"/> no curso escolar 2016/17 e que o/a seu/súa pai/nai/titor/a presentou solicitude de axuda para a adquisición de libros de texto.			
DATOS DA PERSOA SOLICITANTE			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SINATURA DO/DA DIRECTOR/A E SELO DO CENTRO			
Lugar e data <input type="text"/> , <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>			
IMPORTE DA AXUDA (para cubrir pola librería)			
MÁXIMO <input type="text"/>	Se o importe dos libros de texto é inferior ao máximo indicado		GASTO EFECTUADO <input type="text"/>
Se o importe dos libros de texto é inferior ao máximo indicado deberán facelo constar no recadro.			
LIBROS DE TEXTO (para cubrir pola librería), SE FALTA ESTA INFORMACIÓN NON SE TRAMITARÁ O VALE (agás para 1º e 2º de educación primaria e educación especial)			
Sinala os libros de texto entregados integramente con cargo ao vale (indicando só as materias):			
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Outras (indicar) <input type="text"/>		
DATOS DA LIBRARÍA (a cubrir pola librería)		DECLARACIÓN DO/DA PAI/NAI/TITOR/A*	
DENOMINACIÓN	NIF da persoa titular	DON/DONA	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ENDEREZO <input type="text"/>			
CP	PROVINCIA		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
CONCELLO	TELÉFONO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
SINATURA E SELO		SINATURA	
Asdo. <input type="text"/>		Asdo. <input type="text"/>	
Lugar y data <input type="text"/> , <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>		Lugar y data <input type="text"/> , <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>	
* O receptor non asinará o vale ata que a librería lle entregue todos os libros de texto.			
			





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO III

ED330B - VALE PARA ADQUIRIR MATERIAL ESCOLAR - CURSO 2016/17

CÓDIGO DA SOLICITUDE: **DATOS DO CENTRO**CÓDIGO DO CENTRO DENOMINACIÓN DO CENTRO CONCELLO TELÉFONO **CERTIFICACIÓN**

director/a do centro, certifica que o/a alumno/a , está matriculado en no curso escolar 2016/17 e que o/a seu/súa pai/nai/titor/a presentou solicitude de axuda para a adquisición de libros de texto.

DATOS DA PERSOA SOLICITANTENOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF TELÉFONO **SINATURA DO/DA DIRECTOR/A E SELO DO CENTRO**

Lugar y data

, de de

IMPORTE MÁXIMO DA AYUDA

50 €

GASTO EFECTUADO

Se o importe do material escolar é inferior ao máximo indicado, a librería fará constar o importe no recadro seguinte

DATOS DA LIBRARÍA (a cubrir pola librería)DENOMINACIÓN NIF da persoa titular ENDEREZO CP PROVINCIA CONCELLO TELÉFONO **SINATURA E SELO**Asdo.

Lugar y data

, de de **DECLARACIÓN DO/DA PAI/NAI/TITOR/A***DON/DOÑA NIF

- Acepta a axuda e comprométese a cumprir as condicións establecidas na orde de convocatoria.
 - Recibe con cargo ao vale material escolar polo importe sinalado.
 - Só para o caso de alumnado matriculado en educación especial:
-
- Autorizo a dirección do centro a adquirir material escolar.

SINATURAAsdo.

Lugar y data

, de de

* O receptor non asinará o vale ata que a librería lle entregue todo o material escolar.





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO IV

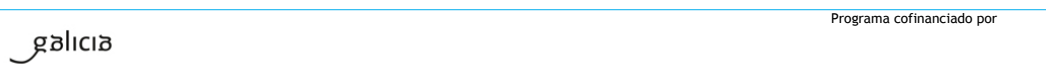
ED330B - ACEPTACIÓN DA PARTICIPACIÓN COMO ENTIDADE COLABORADORA NA XESTIÓN DO FONDO SOLIDARIO DE LIBROS DE TEXTO E DAS AXUDAS PARA ADQUIRIR LIBROS E MATERIAL ESCOLAR NO CURSO 2016/17 (SÓ PARA CENTROS CONCERTADOS)

DATOS DO CENTRO							
DENOMINACIÓN						CÓDIGO DO CENTRO	
<input type="text"/>						<input type="text"/>	
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA			NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARROQUIA				LUGAR			
<input type="text"/>				<input type="text"/>			
CP	PROVINCIA	CONCELLO		LOCALIDADE			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>			
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

DATOS DO/DA DIRECTOR/A DO CENTRO			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ACEPTO PARTICIPAR COMO ENTIDADE COLABORADORA NA XESTIÓN do fondo solidario de libros de texto e das axudas para adquirir libros e material escolar no curso 2016/17 e con esta sinatura asumo todas as obrigas establecidas na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia (DOG do 25 de xuño) e no Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento desta lei (DOG do 29 de xaneiro) así como as establecidas na propia convocatoria.

SINATURA DO/DA DIRECTOR/A			
Lugar y data			
<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	de <input type="text"/>
<input type="text"/>		de	<input type="text"/>



Programa cofinanciado por

Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO V

ED330B - COMUNICACIÓN DE ALTA DE NOVAS LIBRARÍAS

DATOS DA LIBRARÍA (todos os campos son obrigatorios, excepto o fax)								
DENOMINACIÓN								
<input type="text"/>								
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA				NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARROQUIA				LUGAR				
<input type="text"/>				<input type="text"/>				
CP	PROVINCIA	CONCELLO		LOCALIDADE				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>				
TELÉFONO	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						

DATOS DO/DA TITULAR DA LIBRARÍA			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

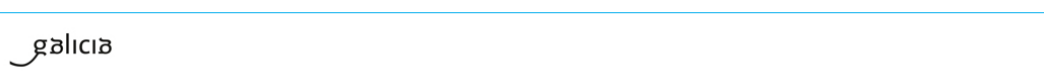
DATOS BANCARIOS	
Declaro, baixo a miña responsabilidade, que son certos os datos consignados relativos á conta bancaria indicada.	
TITULAR DA CONTA	NÚMERO DA CONTA BANCARIA (24 DÍXITOS)
<input type="text"/>	IBAN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Autorizo a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria para consultar os datos de identidade da persoa titular da librería no Sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e a Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 7 de xullo de 2009.

SI NON (neste caso achegarase a documentación correspondente)

SINATURA DA PERSOA TITULAR OU REPRESENTANTE DA LIBRARÍA						
Lugar e data						
<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	de	<input type="text"/>	de	<input type="text"/>

Esta comunicación permite aceptar e tramitar, indistintamente, vales para adquirir libros de texto e material escolar.



Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO VI

ED330B - XUSTIFICACIÓN DE ADQUISICIÓN DE LIBROS COMPLEMENTARIOS - FONDO SOLIDARIO (CURSO 2016/17)

DATOS DO CENTRO					
DENOMINACIÓN					CÓDIGO DO CENTRO
<input type="text"/>					<input type="text"/>
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARROQUIA			LUGAR		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		
CP	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			


DATOS DO/DA DIRECTOR/A DO CENTRO				
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

CERTIFICO QUE de acordo co previsto na Orde do 27 de abril de 2016, pola que se regula a participación no fondo solidario de libros de texto para o curso 2016/17, este centro escolar adquiriu libros de texto complementarios polo importe indicado a seguir para garantir a dispoñibilidade por alumno/a previsto no artigo 2.1 da orde.

LIBROS COMPLEMENTARIOS	NÚMERO MÁXIMO DE LIBROS COMPLEMENTARIOS	NÚMERO DE LIBROS COMPLEMENTARIOS ADQUIRIDOS
CURSO		
3º EP	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4º EP	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5º EP	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6º EP	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1º ESO	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3º ESO	<input type="text"/>	<input type="text"/>

XUSTIFICACIÓN ADQUISICIÓN COMPLEMENTARIAS	
Importe máximo na data de envío da xustificación	Xustificación anterior
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nova xustificación (importe total das facturas)	Importe a aboar
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Importe máximo por libro: 30 € EP; 35 € ESO	

SINATURA DO/DA DIRECTOR/A E SELO DO CENTRO
Lugar y data
<input type="text"/> , <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>

	Programa cofinanciado por
---	---------------------------

Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos

