

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ORDE do 21 de maio de 2015 pola que se regula o fondo solidario de libros de texto destinado ao alumnado matriculado en 3º e 5º de educación primaria e en 2º e 4º de educación secundaria obrigatoria, en centros docentes sostidos con fondos públicos no curso escolar 2015/16.

A Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación, establece no seu artigo 1 que todos os españois teñen dereito a unha educación que lles permita desenvolver a súa personalidade e realizar unha actividade útil á sociedade. Así mesmo, o artigo 4 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, recoñece que o ensino básico é obrigatorio e gratuíto para todas as persoas.

Pola súa banda, o artigo 31 do Estatuto de autonomía de Galicia atribúe á comunidade autónoma competencia plena para regular e xestionar o ensino en todas as extensións, niveis e graos, modalidades e especialidades.

Esta consellería convocou, a través da Orde do 28 de maio de 2014 (*Diario Oficial de Galicia* núm. 102, do 30 de maio), as axudas para adquirir libros de texto no curso escolar 2014/15, dirixidas ao alumnado de educación primaria, educación secundaria obrigatoria e educación especial que reunisen os requisitos nela establecidos; así mesmo, puxo as bases para formar os fondos solidarios de libros de texto nos centros docentes sostidos con fondos públicos, ao delimitar no seu artigo 14.d) os supostos en que hai a obriga de devolver os libros de texto recibidos. O funcionamento destes fondos permitirá reutilizar os libros, fomentando aptitudes de respecto, bo uso e conservación dos bens comúns e favorecendo a adquisición de hábitos cívicos e de convivencia, valores que contribúen dunha forma positiva ao proceso educativo do alumnado.

En consonancia co calendario de implantación da Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, de mellora da calidade educativa (LOMCE), no curso 2015/16 xestionaranse a través do fondo solidario dos centros os libros de texto dos cursos de 3º e 5º de educación primaria e os de 2º e 4º de educación secundaria obrigatoria.

Ademais, no curso 2015/16 estará dispoñible a aplicación informática Fondolibros para facilitarlles aos centros docentes a xestión do fondo solidario de libros de texto.



Finalmente, á vista do importante labor desenvolvido polas ANPAS nos últimos anos vinculado á creación e ao funcionamento dos bancos de libros, e coa finalidade de potenciar a súa participación no proceso educativo e na tramitación deste procedemento, a norma prevé a posibilidade da súa colaboración na xestión do fondo solidario de libros de texto.

En exercicio das competencias atribuídas no Decreto 4/2013, do 10 de xaneiro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria (*Diario Oficial de Galicia* núm. 13, do 18 de xaneiro),

DISPOÑO:

CAPÍTULO I

Fondo solidario de libros de texto

Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación

1. Esta convocatoria ten por obxecto regular os aspectos básicos do funcionamento do fondo solidario de libros de texto destinado ao alumnado matriculado en 3º e 5º de educación primaria e en 2º e 4º de educación secundaria obrigatoria en centros docentes sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia no curso 2015/16.

2. Os libros de texto utilizados no curso 2014/15 nos niveis incluídos nesta orde manteñanse no curso 2015/16.

3. Está excluído do ámbito de aplicación da orde o alumnado matriculado nos centros e cursos incluídos no proxecto educación dixital (EDIXGAL) no curso 2015/16.

Artigo 2. Fondo solidario de libros de texto

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

1. Todos os libros de texto e/ou material reutilizable adquirido coas axudas do curso 2014/15, que o alumnado beneficiario está obrigado a devolver de acordo co artigo 14.d) da Orde do 28 de maio de 2014, pola que se convocaron as ditas axudas.



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

Artigo 3. *Devolución dos libros de texto adquiridos con cargo ás axudas do curso 2014/15*

1. O alumnado deberá devolver os libros de texto adquiridos con cargo ás axudas do curso 2014/15 unha vez feitos os exames, e como máximo, o 19 de xuño de 2015. Non obstante, o alumnado de 2º ou 4º de educación secundaria obrigatoria que teña algunha materia pendente, poderá quedar co libro correspondente ata que se examine, e como máximo, ata o día 4 de setembro de 2015.

O centro docente gravará estas devolucións na aplicación Axudaslibros, para poder xerar a listaxe co número de exemplares dispoñibles por materia.

2. A falta de devolución dos libros de texto será causa de exclusión da participación no fondo solidario.

3. Así mesmo, para xestionar o fondo solidario de libros de texto, o centro docente reflectirá na nova aplicación informática Fondolibros o número de exemplares dispoñibles de cada materia antes do 2 de xullo de 2015 (este incluído).

Os exemplares correspondentes a materias de 2º e 4º de educación secundaria obrigatoria, que devolva o alumnado despois dos exames de setembro, reflectiranse na aplicación antes do 9 de setembro de 2015 (este incluído).

Artigo 4. *Participación dos centros*

1. Todos os centros docentes sostidos con fondos públicos desenvolverán, respecto da xestión do fondo solidario de libros de texto, as funcións previstas nesta orde.

2. Así mesmo, o centro poderá solicitar a colaboración da ANPA para realizar as funcións de recollida dos libros de texto, inventario, clasificación e entrega dos lotes de libros ao alumnado.

3. A dirección dos devanditos centros arbitrará as medidas necesarias para que o contido desta orde sexa coñecido por todos os sectores da comunidade educativa, e entrega-



ralle unha copia ao consello escolar, ao claustro de profesores, á ANPA e, de ser o caso, ás asociacións do alumnado.

CAPÍTULO II Xestión do fondo solidario de libros de texto

Artigo 5. *Xestión do fondo*

1. Os centros docentes sostidos con fondos públicos xestionarán o uso dos libros do seu fondo solidario a través da aplicación informática Fondolibros.

2. A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, directamente ou a través das respectivas xefaturas territoriais, exercerá funcións de dirección e coordinación.

Artigo 6. *Presentación de solicitudes: forma, lugar e prazo*

1. Poderán presentar solicitude o/a proxenitor/a ou representante legal do alumnado matriculado ou que se vaia matricular no curso 2015/16 nos niveis educativos incluídos nesta orde.

No caso do alumnado suxeito a tutela ou garda da Xunta de Galicia, deberá presentar a solicitude a persoa titular da dirección do centro de menores ou a persoa con que conviva en acollemento familiar.

2. As solicitudes presentaranse en soporte papel preferentemente no centro onde estea matriculado ou se vaia matricular o alumnado no curso 2015/16. Así mesmo, poderán presentarse 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.

3. As solicitudes presentaranse no formulario normalizado do anexo I desta orde, que poderá obterse nas xefaturas territoriais da consellería competente en materia de educación.

Ademais, a sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.es>) 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 antes citados.

O modelo normalizado (código de procedemento: ED330D), tamén estará dispoñible no portal educativo, enderezo: <http://www.edu.xunta.es>

Así mesmo, o centro docente poderá xerar a solicitude, logo de introducir os datos da persoa solicitante na aplicación informática Fondolibros.

4. A solicitude é individual; polo tanto, deberá presentarse unha solicitude por cada alumno ou alumna.

5. O prazo de presentación de solicitudes iníciase o día seguinte ao da publicación desta orde no *Diario Oficial de Galicia* e remata o 30 de xuño de 2015.

6. A presentación da solicitude implicará que o/a solicitante acepta as bases da convocatoria, manifesta que reúne os requisitos exixidos nela e que son veraces os datos que constan na solicitude; que se compromete a conservar os libros de texto e material recibidos en bo estado, e a devolvelos ao fondo solidario de libros de texto ao finalizar o curso 2015/16.

Artigo 7. *Asignación dos libros*

1. O centro asignará o uso dos libros de texto dispoñibles por orde inversa á renda per cápita da unidade familiar. Non obstante, o alumnado que estea en tutela ou garda da Xunta de Galicia e o que teña discapacidade igual ou superior ao 65 % terá preferencia para a adxudicación dos libros de texto.

2. En caso de cambio de centro, calquera que sexa o motivo do traslado, o alumnado deberá devolver o lote de libros recibido; logo de presentación do documento de devolución, o centro de destino entregalle os libros se os hai no seu fondo solidario.

3. Así mesmo, no caso de novas incorporacións de alumnado unha vez iniciado o curso escolar, o centro entregalle os libros se os hai no seu fondo solidario.



Artigo 8. *Membros computables da unidade familiar*

1. Para os efectos desta orde, terase en conta a situación persoal e familiar o 31 de decembro de 2013.

2. Terán a consideración de membros computables da unidade familiar:

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

b) Os/as fillos/as solteiros/as menores de 25 anos que convivan no domicilio familiar.

c) Os/as fillos/as maiores de 18 anos discapacitados ou incapacitados xudicialmente suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.

3. No caso de separación legal ou divorcio, non se considera membro computable o/a proxenitor/a que non conviva co alumno. Non obstante, cando haxa custodia compartida téñense en conta ambos os dous proxenitores.

4. Terá a consideración de membro computable a persoa que, por novo matrimonio ou por convivencia en situación de unión de feito ou análoga, viva no domicilio familiar co/a proxenitor/a do alumnado.

5. O alumnado suxeito a tutela ou garda da Xunta de Galicia ou con discapacidade igual ou superior ao 65 % non terá que acreditar datos da unidade familiar.

6. Non terá a consideración de membro computable da unidade familiar o agresor nos casos de violencia de xénero.

Artigo 9. *Determinación da renda per cápita*

1. Para os efectos desta orde, terase en conta a renda da unidade familiar do exercicio fiscal 2013 dividida polo número de membros computables.

2. A renda da unidade familiar obtérase pola suma das rendas de cada un dos membros computables da familia que obteñan ingresos de calquera natureza, calculados segundo



indican os puntos seguintes e de conformidade coa normativa reguladora do imposto sobre a renda das persoas físicas.

3. Cando o membro computable presentase declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas no exercicio fiscal 2013, sumarase a base imponible xeral (recadro 366) e a base imponible do aforro (recadro 374); cando non a presentase, sumaranse todas as rendas netas obtidas durante o exercicio 2013.

4. Nos casos de separación legal ou divorcio con custodia compartida computaranse os ingresos de ambos os dous proxenitores.

5. Tamén se computarán os ingresos da persoa que, por novo matrimonio ou por convivencia en situación de unión de feito ou análoga, viva no domicilio familiar co/a proxenitor/a do alumnado.

6. Así mesmo, para determinar a renda familiar computarán por dous os membros que teñan unha discapacidade igual ou superior ao 33 %.

7. O alumnado suxeito a tutela ou garda da Xunta de Galicia ou con discapacidade igual ou superior ao 65 % non terá que acreditar a renda da unidade familiar.

Artigo 10. *Consentimentos e autorizacións*

1. A tramitación do procedemento require a incorporación de datos en poder das administracións públicas. Polo tanto, os modelos de solicitude incluírán autorizacións expresas á consellería competente en materia de educación 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 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 persoa solicitante ou represen-



tante poderá denegar expresamente o consentimento, caso en que deberá presentar as certificacións nos termos previstos regulamentariamente.

3. De conformidade co artigo 13.4 da Lei 4/2006, do 30 de xuño, de transparencia e de boas prácticas na Administración pública galega, 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, os centros docentes publicarán no seu taboleiro de anuncios e/ou páxina web a relación provisional e definitiva de solicitudes admitidas e excluídas. Igualmente, a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos das persoas beneficiarias e a referida publicidade.

Artigo 11. *Datos de carácter persoal*

De conformidade coa Lei orgánica 15/1999, do 13 decembro, de protección de datos de carácter persoal, os datos persoais recollidos na tramitación desta orde, cuxo tratamento e publicación autoricen as persoas interesadas mediante a presentación das solicitudes, incluíranse 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 competente en materia de educación, e os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderán exercerse ante ela, mediante o envío da comunicación correspondente: ao enderezo Edificio Administrativo San Caetano s/n, 15781 Santiago de Compostela; ou ao correo electrónico sxt.cultura.educacion@xunta.es

Artigo 12. *Documentación*

1. Forma de presentación da documentación:

a) Cando a solicitude e a documentación preceptiva se presenten no centro achegáranse fotocopias e os respectivos orixinais, para que a persoa que a reciba verifique a súa autenticidade.



b) Cando se presenten nun lugar distinto do centro, a solicitude irá acompañada dos documentos orixinais ou copias cotexadas.

En todo caso, os documentos deberán ser válidos e eficaces no momento da súa presentación, e reflectirán a situación persoal, familiar e económica o 31 de decembro de 2013, agás no caso de violencia de xénero, en que se aplicará o disposto na lexislación específica.

2. Documentación acreditativa.

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

b) Membros computables da unidade familiar. Achegarase 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 o 31 de decembro de 2013, 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/a 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 falecemento.

Nos casos especiais, en que a composición da unidade familiar non se axuste ao sinalado no artigo 8 desta orde, achegarase un certificado ou volante de convivencia en que deberán figurar o/a alumno/a e todos os familiares que convivan con el, ou un certificado dos servizos sociais do concello que acredite a situación familiar.

c) Grao de discapacidade. Achegarase o certificado acreditativo do grao de discapacidade emitido polo órgano competente ou o documento acreditativo da condición de perceptor



dunha pensión da Seguridade Social por incapacidade permanente total, absoluta ou grande invalidez, ou dunha pensión de clases pasivas por xubilación ou retiro por incapacidade permanente para o servizo ou inutilidade.

d) Renda familiar. Achegarase 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, cando non autoricen a consulta de forma 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.

g) Tutela ou garda da Xunta de Galicia. Achegarase a resolución xustificativa do acollemento familiar ou o certificado do centro de menores.

Artigo 13. *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 14. *Gravación de solicitudes, documentación ou autorizacións de acceso a datos*

1. O centro gravará as solicitudes na aplicación informática Fondolibros 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.

2. Só no caso de que a aplicación Fondolibros non recupere a información de XADE, poderán gravarse de novo os datos indicados na solicitude.

Artigo 15. *Validación das solicitudes, documentación ou autorización de acceso a datos de forma telemática*

1. Cando as solicitudes estean correctamente cubertas e a documentación ou, de ser o caso, as autorizacións de acceso a datos de forma telemática, estean completas, o/a director/a do centro validará ambas as dúas na aplicación informática Fondolibros.

2. En caso contrario, a persoa interesada poderá emendar os defectos da solicitude ou achegar a documentación necesaria para determinar a renda per cápita da unidade familiar ata o día 2 de xullo de 2015; neste caso, o/a director/a do centro validará a solicitude.

Artigo 16. *Comprobación da renda da unidade familiar*

1. O centro docente verificará a renda das solicitudes validadas na aplicación informática Fondolibros:

a) Comprobando os ingresos dos membros computables da unidade familiar e o número de membros, cando a documentación se achegase en papel.

b) Ou efectuando, a través da aplicación informática, o acceso aos datos tributarios de forma telemática, cando así se autorizase.

2. O último día para gravar na aplicación as solicitudes e o resultado destas actuacións de comprobación e acceso de forma telemática a datos será o 2 de xullo de 2015.



Artigo 17. *Publicación da relación provisional de solicitudes admitidas e excluídas e reclamacións*

1. A aplicación Fondolibros permitirá xerar a cada centro e para cada curso:

a) Unha relación provisional de solicitudes admitidas.

b) Unha relación provisional de solicitudes excluídas, por algunha das seguintes causas: presentada fóra de prazo, falta de emenda das deficiencias da solicitude e/ou da documentación, falta da devolución dos libros de texto adquiridos coa axuda do curso 2014/15.

Non se aplicará esta última causa de exclusión, ao alumnado de 2º e 4º de educación secundaria obrigatoria respecto dos libros correspondentes ás materias suspensas.

2. A relación provisional de solicitudes admitidas e excluídas publicarase no taboleiro de anuncios e/ou páxina web do centro docente o 7 de xullo de 2015.

3. As persoas interesadas poderán formular reclamación no centro os días 8 e 9 de xullo de 2015.

4. Cando a reclamación se presente fronte a solicitudes admitidas, se procede a rectificación, o centro dará de baixa a solicitude na aplicación informática Fondolibros e, a continuación, utilizando o mesmo código da solicitude dada de baixa, procederá a dala de alta coa correspondente rectificación.

Cando as reclamacións se presenten fronte a solicitudes excluídas, se a persoa interesada acredita que presentou a solicitude en prazo, emenda a deficiencia ou acredita a devolución dos libros, o director do centro validará a solicitude e comprobará a renda na forma indicada no artigo anterior, para determinar a renda per cápita da unidade familiar.

O último día para gravar na aplicación informática o resultado das reclamacións será o 10 de xullo de 2015.



5. A relación definitiva de solicitudes admitidas e, de ser o caso, a de excluídas, publicárase no taboleiro de anuncios e/ou páxina web do centro docente:

- a) En 3º e 5º de educación primaria: o 15 de xullo de 2015.
- b) En 2º e 4º de educación secundaria obrigatoria: o 15 de setembro de 2015.

O alumnado admitido na relación provisional que non se matricule en 2º ou 4º de educación secundaria obrigatoria ou non devolva os libros correspondentes ás materias suspensas, quedará excluído na relación definitiva.

Este alumnado, matriculado no curso 2015/16 en 1º ou 3º de educación secundaria obrigatoria, poderá presentar a solicitude de axuda para a adquisición de libros de texto se reúne os requisitos establecidos na convocatoria.

Artigo 18. *Obrigas do alumnado beneficiario*

O alumnado beneficiario dos libros de texto do fondo solidario está obrigado a usalos correctamente e a conservalos en bo estado; así mesmo, deberá devolvelos ao fondo solidario ao rematar o curso escolar 2015/16 (en xuño ou en setembro, segundo o caso). No suposto de traslado de centro durante o curso, deberá devolver os libros recibidos.

Artigo 19. *Entrega dos libros de texto*

1. En educación primaria, o centro poderá entregar os libros de texto asignados a cada alumno/a os días 16 e 17 de xullo de 2015, ou pospoñer a súa entrega ata o inicio do curso.

2. En educación secundaria obrigatoria, o centro entregará os libros de texto a partir do 15 de setembro de 2015.

3. No momento da entrega dos libros de texto, o centro docente xerará na aplicación informática Fondolibros un documento en que constará:

- a) Código da solicitude.
- b) Apelidos, nome e curso do/a alumno/a.



c) Os libros de texto efectivamente entregados ao/á alumno/a.

d) Un campo observacións, en que fará constar calquera incidencia significativa.

e) O nome, apelidos e DNI do/da proxenitor/a ou titor/a do alumnado.

f) Declaración responsable no seguinte sentido: acepto as obrigas de usar correctamente e conservar en bo estado os libros de texto recibidos, e comprométo-me a devolvelos ao rematar o curso 2015/16.

4. Deste documento, coa sinatura da persoa titular da dirección e o selo do centro e a sinatura do representante legal do alumnado, entregaráselle copia a este último.

Artigo 20. *Recollida de libros de texto*

1. Ao rematar o curso 2015/16 (en xuño ou en setembro, segundo o caso), o alumnado beneficiario de libros de texto deberá devolvelos ao fondo solidario do centro.

2. O centro docente, a través da aplicación informática Fondolibros, xerará un documento co contido identificado no número 3 do artigo anterior, engadindo as referencias a: «libros devoltos» e «libros deteriorados». Así mesmo, a declaración da letra f) substitúese pola seguinte: entrega no centro, para a súa incorporación ao fondo solidario, os libros de texto arriba identificados nas condicións sinaladas.

3. Deste documento, coa sinatura da persoa titular da dirección e o selo do centro e a sinatura do representante legal do alumnado, entregaráselle copia a este último.

Artigo 21. *Recurso*

Contra esta orde, que esgota a vía administrativa, as persoas interesadas poderán interpoñer recurso potestativo de reposición ante o conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da publicación desta orde (artigos 116 e seguintes da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común); ou recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior



de Xustiza de Galicia no prazo de dous (2) meses (artigos 8, 10 e 14 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

Disposición adicional primeira. *Alumnado con discapacidade igual ou superior ao 65 %*

Cando o alumnado con discapacidade igual ou superior ao 65% estea matriculado nos niveis de estudos incluídos nesta orde (3º, 5º de educación primaria ou 2º, 4º de educación secundaria obrigatoria), e a xuízo do centro non poida usar os libros de texto do curso en que estea matriculado, poderá acollerse á convocatoria de axudas para a adquisición de libros de texto do curso escolar 2015/16.

Neste caso o alumnado poderá adquirir os libros doutro curso, material didáctico e complementario 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 matriculado nos cursos incluídos nesta orde 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. *Usuarios e autorizacións*

1. O/a director/a e o/a secretario/a dos centros docentes sostidos con fondos públicos incluídos no ámbito desta orde teñen a condición de usuarios, para os efectos de participar na xestión do fondo solidario de libros de texto a través da aplicación informática Fondolibros.

2. O director e o secretario poderán autorizar o persoal administrativo do centro para que efectúe estas tarefas.



Disposición adicional cuarta. *Control e revisión*

1. A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, no exercicio das súas funcións de dirección e coordinación, poderá requirir as solicitudes e a documentación que se lles xunte arquivadas nos respectivos centros docentes; así mesmo, poderá requirir as persoas solicitantes para que fagan as aclaracións e acheguen os documentos que considere necesarios; tamén poderá solicitar calquera documentación relacionada coa xestión do fondo solidario de libros de texto.

2. O persoal dos centros docentes que xestione o procedemento non poderá utilizar os datos obxecto de tratamento para finalidade distinta á prevista nesta orde; así mesmo, está suxeito ao deber de sigilo profesional.

As solicitudes e a documentación (en soporte papel) arquivaranse nos centros docentes en lugar seguro, que garanta a imposibilidade de acceso aos datos de carácter persoal que conteñen por parte de calquera persoa non autorizada.

O incumprimento das anteriores obrigas dará lugar, de ser o caso, á exixencia de responsabilidade.

Disposición derradeira primeira. *Autorización*

Autorízase a persoa titular da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos para adoptar os actos e as medidas necesarias para aplicar e desenvolver esta orde.

Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor*

Esta orde entrará en vigor a partir do día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 21 de maio de 2015

Román Rodríguez González
Conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria




XUNTA DE GALICIA

 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
FONDO SOLIDARIO DE LIBROS DE TEXTO	ED330D	SOLICITUDE

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

TIPO DE VÍA NOME DA VÍA NÚMERO BLOQUE ANDAR PORTA

CP PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

TELÉFONO_1 TELÉFONO_2 CORREO ELECTRÓNICO

DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33 % SI NON SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE XÉNERO SI NON

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

ENDEREZO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (non é necesario se coincide co anterior)

TIPO DE VÍA NOME DA VÍA NÚMERO BLOQUE ANDAR PORTA

CP PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

TELÉFONO FAX CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DO CENTRO

DENOMINACIÓN DO CENTRO

TIPO DE CENTRO Público Concertado CONCELLO CÓDIGO DO CENTRO

DATOS DO/A ALUMNO/A

(O alumnado incluído no proxecto EDIXGAL está excluído do programa do fondo solidario de libros de texto)


NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO

NIF DATA DE NACEMENTO

ESTUDOS QUE REALIZARÁ NO CURSO 2015/16 Educación primaria ESO

DISCAPACIDADE Non Igual ou superior ao 33 % e inferior ao 65 % Igual ou superior ao 65 %

ALUMNADO TUTELADO POLA XUNTA DE GALICIA

 SEDE ELECTRÓNICA Este formulario tamén pode presentarse electronicamente na sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.es>

CVE-DOG: va8mf038-e0e2-c5n2-yrw0-cpdwwf33hcn9


XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.es/diario-oficial-galicia>

MEMBROS COMPUTABLES DA UNIDADE FAMILIAR (o 31 de decembro de 2013)

Indicarase os datos dos membros da unidade familiar distintos da persoa solicitante e do/a alumno/a.

No caso de alumnado con discapacidade igual ou superior ao 65 % ou tutelado Xunta de Galicia, este cadro deixarase en branco.

NOME E APELIDOS	NIF	PARENTESCO	DATA DE NACEMENTO	DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33 %
		Cónxuxe/análogo*		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
		Fillo/a* ₁		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
		Fillo/a* ₁		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
		Fillo/a* ₁		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
		Fillo/a* ₁		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
		Fillo/a* ₁		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
		Fillo/a* ₁		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON

* Cónxuxe/análogo (indicarse segundo corresponda):

- En caso de matrimonio, unión de feito ou análoga, ou separación legal ou divorcio dos proxenitores do alumnado con custodia compartida: os datos do outro proxenitor distinto da persoa solicitante.
- En caso de separación legal ou divorcio dos proxenitores do alumno sen custodia compartida: os datos da persoa que, por novo matrimonio ou por convivencia en unión de feito ou análoga, viva no domicilio familiar co proxenitor solicitante.

 *₁ Fillos/as:

- Solteiros menores de 25 anos que convivan no domicilio familiar.
- Maiores de 18 anos discapacitados incapacitados xudicialmente suxeitos a patria potestade prorrogada ou rehabilitada.

MEMBROS COMPUTABLES DA UNIDADE FAMILIAR DISTINTOS DA PERSOA SOLICITANTE

Autorizo a consellería competente en materia de educación a consultar:

- Os datos de **identidade**, a través do 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.
- Os datos **tributarios** do exercicio fiscal 2013, a través 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.

NOME E APELIDOS	NIF	PARENTESCO	AUTORIZA CONSULTA IDENTIDADE (SVDI)	AUTORIZA CONSULTA DATOS TRIBUTARIOS	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	

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:

- Acepta as bases da convocatoria.
- Manifesta que reúne os requisitos exixidos nesta e que son veraces os datos que constan na solicitude.
- Comprométese a conservar o material curricular recibido en bo estado, para incorporalo ao fondo solidario de libros de texto ao finalizar o curso 2015/16.





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I
(continuación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA (3º e 5º) E DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA (2º e 4º)

- A) Copia do DNI ou NIE dos membros computables da unidade familiar, cando non autoricen a consulta de forma telemática.
- B) Copia do libro de familia onde figuren todos os membros da unidade familiar.
- Se non ten libro de familia ou se este non reflicte a situación familiar o 31 de decembro de 2013, poderá acreditar o número de membros da familia utilizando, entre outros, algún dos seguintes medios:
1. Sentenza xudicial de separación ou divorcio e/ou o convenio regulador onde conste a custodia do menor.
2. Certificado ou volante de convivencia.
3. Informe dos servizos sociais ou do órgano equivalente do concello onde teña a residencia a familia.
- C) A discapacidade igual ou superior ao 33 % dalgún membro computable da unidade familiar deberá acreditarse o 31 de decembro de 2013, por algún dos medios seguintes:
1. Certificado do grao de discapacidade emitido polo órgano competente.
2. Percepción de pensión da Seguridade Social por incapacidade permanente total, absoluta ou grande invalidez.
3. Percepción de pensión de clases pasivas por xubilación ou retiro por incapacidade permanente para o servizo ou inutilidade.
- D) Declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas ou, na súa falta, certificado de imputacións do exercicio 2013, dos membros computables da familia distintos da persoa solicitante, cando non autoricen a consulta de forma telemática.
- E) Documentación acreditativa da situación de violencia de xénero.
- F) Documentación acreditativa da incapacitación xudicial con patria potestade prorrogada ou rehabilitada.

ALUMNADO CON DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 65 %

- Copia do DNI ou NIE da persoa solicitante e, de ser o caso, do alumno, cando non autoricen a consulta de forma telemática.
- Certificado do grao de discapacidade do alumno emitido polo órgano competente.

ALUMNADO TUTELADO OU GARDA POLA XUNTA DE GALICIA

- Copia do DNI ou NIE do solicitante e, de ser o caso, do alumno, cando non autoricen a consulta de forma telemática.
- Resolución xustificativa do acollemento familiar ou certificado do centro de menores.

OUTRA DOCUMENTACIÓN

Autorizo a consellería competente en materia de educación 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 achegarase 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, cuxa finalidade é a xestión e rexistro deste procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a secretaría xeral técnica da consellería competente en materia de educación, como responsable do ficheiro, solicitándoo mediante o envío dun correo electrónico a sxt.cultura.educacion@xunta.es

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Orde do 21 de maio de 2015 pola que se regula o fondo solidario de libros de texto destinado ao alumnado matriculado en 3º e 5º de educación primaria e en 2º e 4º de educación secundaria obrigatoria, en centros docentes sostidos con fondos públicos no curso escolar 2015/16.
- 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).


SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

, de de



Centro

 SEDE ELECTRÓNICA Este formulario tamén pode presentarse electronicamente na sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.es>

CVE-DOG: va8mf038-e0e2-c5n2-yrw0-cpdwwf33hcn9



XUNTA
DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.es/diario-oficial-galicia>