

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ORDE do 22 de maio de 2015 pola que se convocan axudas para a adquisición de libros de texto destinadas ao alumnado matriculado en 1º, 2º, 4º e 6º de educación primaria, 1º e 3º de educación secundaria obrigatoria ou educación especial, en centros sostidos con fondos públicos, para o seu uso no curso escolar 2015/16.

A Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación (BOE do 4 de xullo) establece, no seu artigo 1, que todos os españois teñen dereito a unha educación que lles permita o desenvolvemento da súa propia personalidade e a realización dunha actividade útil á sociedade.

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

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 presente orde regula a convocatoria de axudas para a adquisición de libros de texto para 1º, 2º, 4º e 6º de educación primaria, 1º e 3º de educación secundaria obrigatoria e educación especial no curso escolar 2015/16.

A gratuidade solidaria dos libros de texto ten o seu complemento no fondo solidario dos centros docentes sostidos con fondos públicos, que inicia o seu funcionamento no curso escolar 2015/16, cos recursos procedentes da devolución dos libros de texto adquiridos coa axuda do curso pasado Orde do 28 de maio de 2014 (DOG do 30 de maio), así como os procedentes de calquera outra doazón.

Polo tanto, os cursos non incluídos na presente orde, 3º e 5º de educación primaria e 2º e 4º de educación secundaria obrigatoria, xestionaranse a través do fondo solidario de libros de texto dos centros, como consecuencia do calendario de implantación da Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, de mellora da calidade educativa (LOMCE), no curso 2015/16.



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 (DOG do 18 de xaneiro),

DISPOÑO:

Artigo 1. *Obxecto da convocatoria e procedemento*

1. O obxecto desta orde é convocar axudas para a adquisición de libros de texto destinadas ao alumnado matriculado en 1º, 2º, 4º e 6º de educación primaria, en 1º e 3º de educación secundaria obrigatoria ou en educación especial, en centros sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia, no curso escolar 2015/16, para o seu uso neste ano académico.

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

3. Esta convocatoria tramitarase polo procedemento 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 da subvención non será necesario realizar a comparación e prelación das solicitudes presentadas nun único procedemento.

Artigo 2. *Requisitos*

1. Para ser beneficiario desta axuda é preciso cumprir os seguintes requisitos:

a) Ser pai/nai/titor ou titora legal do alumnado matriculado nos cursos obxecto desta convocatoria en educación primaria, educación secundaria obrigatoria ou en educación especial, ou do alumnado previsto na disposición adicional primeira desta convocatoria, nun centro sostido con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia, durante o curso escolar 2015/16.

b) Non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario, recollidas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

c) Para o alumnado de educación primaria e educación secundaria obrigatoria ter unha renda per cápita familiar igual ou inferior a 9.000 euros. Para a determinación da renda per cápita familiar terase en conta o disposto no artigo 6 desta orde.



d) Ter devolto os libros de texto e/ou material reutilizable adquirido coas axudas do curso 2014/15.

O prazo máximo para esta devolución será o 19 de xuño 2015. Non obstante, o alumnado de educación secundaria obrigatoria que teña algunha materia pendente poderá quedarse co libro correspondente ata que se examine e, como máximo, ata o 4 de setembro de 2015.

Artigo 3. *Lugar e prazo de presentación de solicitudes*

1. As solicitudes (anexo I) deberán presentarse en soporte papel, preferentemente no centro en que estea matriculado o alumno ou alumna, 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>

A sede electrónica da Xunta de Galicia ten á disposición das persoas interesadas unha serie de modelos normalizados dos trámites 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.

Presentarase unha solicitude por cada alumno ou alumna matriculados, de xeito que, se un solicitante ten varios fillos ou fillas matriculados nas ensinanzas obxecto da convocatoria, xa sexa no mesmo ou en distinto centro, deberá presentar unha solicitude para cada un deles.

2. As axudas serán solicitadas polos pais, nais, titores ou representantes legais do alumnado. Se un alumno ou alumna se traslada de centro, deberá devolver os libros adquiridos con cargo ao vale no centro de orixe. O centro de destino poderá tramitarlle unha nova solicitude, para a adquisición dos libros dese centro, logo de comprobar que efectuou a devolución dos libros no centro de orixe.

Aínda que o alumno ou alumna teña previsto cambiar de centro para o curso escolar 2015/16, se nos prazos de solicitude da axuda aínda non formalizou a matrícula no novo centro, deberá solicitar a axuda no centro de orixe. O vale que se lle entregue será válido para a adquisición dos libros de calquera centro sostido con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia.



Sempre que un alumno ou alumna se traslade de centro, o centro de orixe comunicará ao centro de destino se este alumno ou alumna solicitou a axuda en prazo e, de ser o caso, se lle foi entregado o correspondente vale.

3. O prazo de presentación de solicitudes para o alumnado matriculado no ano académico 2015/16 nas ensinanzas e cursos obxecto desta convocatoria é o seguinte:

a) Para o alumnado de educación primaria e educación especial: un mes desde o día seguinte ao da publicación desta orde no *Diario Oficial de Galicia*.

b) Para o alumnado de educación secundaria obrigatoria que formalice a matrícula no prazo ordinario: do 25 de xuño ao 27 de xullo de 2015, ambos inclusive.

c) Para o alumnado de educación secundaria obrigatoria que formalice a matrícula no prazo extraordinario: do 2 de setembro ao 2 de outubro de 2015, ambos inclusive.

d) Para as novas incorporacións de alumnado que se produzan ao longo do curso con posterioridade aos períodos indicados, o prazo será dun mes e contarase a partir do día seguinte ao da formalización da matrícula. En todo caso, o prazo para presentar a solicitude para as novas incorporacións terá como data límite o 31 de marzo de 2016.

Artigo 4. *Solicitudes e documentación*

1. As solicitudes poderán obterse na Guía de procedementos e servizos no enderezo <https://sede.xunta.es>, nas xefaturas territoriais da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e tamén se poderán descargar en formato pdf do portal educativo no enderezo electrónico <http://www.edu.xunta.es>

Unha vez cuberta a solicitude deberán presentarse, xunto coa documentación segundo se indica no artigo 3 desta orde, debidamente asinada polo pai, a nai ou titor/a do alumnado. Todo isto sen prexuízo da sinatura por parte do resto dos membros da unidade familiar que obteñan ingresos, excepto nos supostos de separación ou divorcio, nos cales poderá omitirse a sinatura do proxenitor que non teña a custodia do menor.

A aplicación informática para a xestión das axudas tamén permitirá a xeración da solicitude unha vez introducidos os datos polo centro.

2. Se a solicitude se presenta no centro docente onde está matriculado/a o alumno/a, presentarase orixinal e copia da documentación, co fin de que a persoa que a reciba poida



verificar a autenticidade da copia e devolva os orixinais. En caso de que a presentación non se faga no centro, deberá presentarse orixinal ou copia debidamente compulsada.

A documentación que hai que achegar nas ensinanzas e cursos obxecto desta convocatoria é a seguinte:

Alumnado de educación primaria e de educación secundaria obrigatoria.

Copia do DNI/NIE só no caso de non autorizar a súa consulta no Sistema de verificación de datos de identidade.

a) Libro de familia en que figuren todos os membros da unidade familiar.

Só no caso de non ter libro de familia ou se a situación familiar, en día 31 de decembro de 2013, non coincide coa reflectida no libro, terá que presentarse documento ou documentos acreditativos do número de membros da unidade familiar, tales como:

1. Sentenza xudicial de separación ou divorcio e/ou o convenio regulador onde conste a custodia do causante.

2. Certificado ou volante de convivencia.

3. Informe dos servizos sociais ou órgano equivalente do concello de residencia que acredite a situación familiar.

b) No caso de discapacidade dalgún dos membros da unidade familiar incluídos na solicitude, ou do alumno igual ou superior ao 33 % e inferior ao 65 %, deberá presentarse un dos seguintes documentos que acrediten esta circunstancia o 31 de decembro de 2013:

1. Certificado emitido polo órgano competente do grao de discapacidade cunha porcentaxe igual ou superior ao 33 %,

2. Resolución ou certificado emitido pola Seguridade Social de pensión de incapacidade permanente nos graos de total, absoluta ou gran invalidez, ou

3. Documentación acreditativa da condición de pensionista de clases pasivas cunha pensión de xubilación ou retiro por incapacidade permanente para o servizo ou inutilidade.



c) No caso de situación de violencia de xénero no ámbito familiar: documentación acreditativa.

O alumnado matriculado en educación especial, en centros específicos ou en unidades de educación especial en centros ordinarios, segundo establece o Decreto 229/2011, do 7 de decembro (*Diario Oficial de Galicia* do 21 de decembro), unicamente deberá presentar a solicitude de axuda.

O alumnado cunha discapacidade igual ou superior ao 65 %, só ten que presentar a certificación emitida polo órgano competente do grao de discapacidade, xunto coa solicitude da axuda.

3. A documentación que se achegue deberá ter validez no momento da presentación da solicitude.

4. O centro educativo poderá requirir das persoas solicitantes, en calquera momento, aclaración da documentación presentada.

5. Os centros docentes prestarán asesoramento ás persoas interesadas para que cubran as solicitudes de xeito correcto en todas as súas epígrafes e acheguen a documentación requirida por esta orde.

Artigo 5. *Contía das axudas*

A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria concederá as axudas ás persoas solicitantes que reúnan os requisitos previstos nesta orde, nos seguintes importes por alumno ou alumna e curso, segundo a renda per cápita familiar no ano 2013:

Educación primaria:

– Familias monoparentais:

- Renda per cápita familiar ata 6.000,00 euros: 170 euros.
- Renda per cápita familiar desde 6.000,01 ata 9.000,00 euros: 90 euros.



– Resto das familias:

- Renda per cápita familiar ata 5.400,00 euros: 170 euros.
- Renda per cápita familiar desde 5.400,01 ata 9.000,00 euros: 90 euros.

Educación secundaria obrigatoria:

– Familias monoparentais:

- Renda per cápita familiar ata 6.000,00 euros: 180 euros.
- Renda per cápita familiar desde 6.000,01 ata 9.000,00 euros: 104 euros.

– Resto das familias:

- Renda per cápita familiar ata 5.400,00 euros: 180 euros.
- Renda per cápita familiar desde 5.400,01 ata 9.000,00 euros: 104 euros.

No caso de que nunha mesma unidade familiar existan varios alumnos ou alumnas que reúnan os requisitos para ser causantes destas axudas, percibirase a contía que corresponda por cada un deles, segundo o establecido nesta convocatoria.

O alumnado matriculado en educación especial, en centros específicos ou en unidades de educación especial en centros ordinarios, así como o que presente unha discapacidade igual ou superior ao 65 %, que solicite a axuda e que cumpra os requisitos desta orde recibirá un importe de 250 euros, con independencia da renda per cápita familiar.

Os menores que se encontren en situación de garda ou tutela pola Xunta de Galicia recibirán a axuda máxima correspondente ao ensino e curso en que estean matriculados, e non terán que acreditar os datos da unidade familiar nin do nivel de renda.

Artigo 6. *Renda per cápita familiar*

1. Enténdese por renda per cápita a renda familiar dividida entre o número de membros da unidade computables.



2. Para os efectos do cálculo da renda per cápita, computarán por dous os membros da unidade familiar que, figurando na solicitude, teñan unha discapacidade igual ou superior ao 33 %, que acrediten unha pensión de incapacidade permanente nos graos de total, absoluta ou grande invalidez ou que teñan recoñecida a condición de pensionista de clases pasivas cunha pensión de xubilación ou retiro por incapacidade permanente para o servizo ou inutilidade.

Segundo o establecido nos artigos 38 e 42 da Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral de violencia de xénero, para os efectos do cálculo da renda per cápita nos casos de violencia de xénero no ámbito familiar, quedarán excluídos do cómputo das rendas os ingresos do agresor, considerándose a familia como monoparental.

3. Nesta convocatoria, para os efectos de determinar a renda per cápita familiar, terase en conta a situación persoal e familiar en 31 de decembro de 2013 e o exercicio fiscal 2013. Non se terán en conta os fillos nados, adoptados ou acollidos despois desta data.

4. A renda familiar obterase por agregación das rendas de cada un dos membros computables que obteñan ingresos de calquera natureza, de conformidade coa normativa reguladora do imposto sobre a renda das persoas físicas. Os membros da unidade familiar que presentasen declaración do imposto sobre a renda de 2013, para os efectos do cálculo da renda familiar sumarán, os recadros 366 (base imponible xeral) e 374 (base imponible do aforro) da declaración.

No caso de non presentar declaración teranse en conta os ingresos netos de todos os membros computables da unidade familiar durante o exercicio 2013.

5. No caso das solicitudes de axudas nos cursos incluídos nesta orde para alumnado de educación primaria e de educación secundaria obrigatoria, coa sinatura da solicitude a persoa solicitante declara, baixo a súa responsabilidade, que reúne o requisito de ingresos da unidade familiar que fai constar, e queda sometido ao réxime de infraccións e sancións a que se refire a disposición adicional quinta desta orde.

Ademais, coa sinatura da solicitude a persoa solicitante declara baixo a súa responsabilidade que se encontra ao día no cumprimento das obrigacións tributarias e fronte a Seguridade Social e que non ten pendente de pagamento débeda ningunha coa Administración pública da Comunidade Autónoma.



6. No caso de familias monoparentais en que conviva un só proxenitor ou titor co causante, deberá acreditarse documentalmente esta circunstancia. No caso de divorcio ou separación legal dos pais, non se considerará membro computable aquel que non conviva co causante. Non obstante, se é o caso, terá a consideración de membro computable o novo cónxuxe ou persoa unida por análoga relación, e as rendas incluíranse dentro do cómputo da renda familiar.

Artigo 7. *Consentimentos e autorizacións*

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.

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 referidas ao imposto sobre a renda das persoas físicas do ano 2013.

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, a consellería publicará na súa páxina web oficial a relación das persoas beneficiarias e o importe das axudas concedidas. Inclúirá, 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.

Tamén será necesaria a autorización do resto dos membros computables da unidade familiar que figuren na solicitude e obteñan ingresos, e deberán asinar, para tal fin, o anexo I e indicar o seu NIF/NIE.

Para a acreditación dos datos de carácter persoal que figuren no documento de identidade as persoas solicitantes prestan o seu consentimento expreso para a comprobación por medio de acceso telemático ao Sistema de verificación de datos de identidade do Mi-



nisterio de Facenda e Administracións Públicas, e para tal fin asinan o anexo I. Os demais membros da unidade familiar tamén autorizan a consulta dos seus datos, en caso contrario terán que presentar copia do DNI ou NIE.

Artigo 8. *Determinación da unidade familiar*

1. Para os efectos previstos nesta orde, e con referencia á situación familiar o 31 de decembro de 2013, considérase que conforman a unidade familiar:

– Os pais non separados legalmente e, se for o caso, o titor ou titora, ou a persoa encargada da garda e protección do menor.

– Os fillos ou fillas menores de idade, con excepción dos emancipados.

– Os fillos ou fillas maiores de idade con discapacidade física, psíquica ou sensorial ou incapacitados xudicialmente, suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.

– Os fillos ou fillas solteiros menores de vinte e cinco anos e que convivan no domicilio familiar.

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. Esta situación deberá acreditarse documentalmente mediante o correspondente volante ou certificado de convivencia.

3. No caso de falecemento dalgún dos proxenitores que convivan co causante, acreditarase a circunstancia mediante un certificado de defunción.

4. Os casos de separación ou divorcio acreditaranse mediante sentenza xudicial ou convenio regulador onde conste a custodia do/a menor.

5. No caso de separación ou divorcio dos proxenitores con custodia compartida acreditada mediante sentenza xudicial, as rendas de ambos os proxenitores inclúense dentro do cómputo da renda familiar.

6. En casos especiais en que a unidade familiar non estea conformada do xeito establecido no punto 1 deste artigo, deberá achegarse volante ou certificado de convivencia en que figure o/a alumno/a polo que se solicita a axuda e todos os familiares que convivan con el ou ela, ou certificado dos servizos sociais do municipio que o acredite.



7. Para os menores que se encontren en situación de garda ou tutela pola Xunta de Galicia, a solicitude deberá ser formulada polo director ou directora do centro de menores correspondente ou, de ser o caso, pola familia en que estea acollido.

Artigo 9. *Tramitación das solicitudes e xeración do vale*

1. Unha vez recibidas as solicitudes, o centro deberá introducir a información na aplicación informática de xestión das axudas (axudaslibros) recuperando a información dos datos asociados ao DNI/NIE da persoa solicitante no sistema XADE, información que deberá revisarse e completarse cos datos indicados na solicitude presentada.

Só no caso de que non se recupere a información de XADE poderase iniciar unha solicitude nova en branco e cubrir todos os datos indicados pola persoa solicitante.

En todo caso, o centro que tramite a solicitude deberá completar toda a información requirida polo sistema segundo os datos indicados e comprobar que a documentación estea completa.

2. Unha vez que a solicitude estea introducida no sistema, este permitiralle ao centro educativo, despois da súa validación, a xeración dun vale cun código único, segundo o modelo establecido como anexo II a esta orde, que será selado e asinado polo director ou directora do centro e entregado á persoa solicitante. Só se poderá entregar un vale por cada alumno ou alumna e nunca antes da formalización da matrícula no curso correspondente.

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 ao interesado.

O centro nunca expedirá un novo vale no caso de que este sexa extraviado polo solicitante ou pola librería.

O sistema gardará constancia da xeración do vale, indicando a data de xeración e marcando a solicitude como reserva de concesión.

No suposto de que o persoal do centro despois de entregar un vale observe algún erro, deberá poñerse en contacto coa persoa solicitante para requirirille a súa devolución. Unha vez recuperado, procederá a dar de baixa a solicitude, o que supón a anulación do vale, e á cobertura dunha nova para xerar outro vale cos datos correctos.



As solicitudes, así como a totalidade da documentación presentada, deberán quedar debidamente arquivadas no centro, á disposición das comprobacións que poidan realizarse segundo se indica no artigo 17 desta orde.

A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos será o órgano competente para a instrución do procedemento e a emisión da proposta de resolución, e corresponde á persoa titular da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria ditar a resolución de concesión.

Transcorrido o prazo de tres meses desde o día seguinte ao da presentación da solicitude sen que o centro poña á disposición da persoa solicitante o correspondente vale, esta poderá entender desestimada a súa solicitude por silencio administrativo, de conformidade co artigo 43.1 da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, para os efectos de interpor recurso potestativo de reposición ante a persoa titular da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria no prazo dun mes, segundo o disposto nos artigos 116 e 117 da citada lei, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

3. Os centros concertados que actúen como entidades colaboradoras na xestión das axudas terán que cubrir e asinar un anexo III, e envialo á Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos antes de iniciar a tramitación das solicitudes, quedando suxeitos ao establecido nesta orde.

Artigo 10. *Emenda de solicitudes*

De acordo co establecido no artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, para aquelas solicitudes que non estean correctamente cubertas ou non acheguen os documentos preceptivos, o centro requirirá a persoa interesada para que, nun prazo de dez días, emende as faltas ou remita os documentos preceptivos. De non facelo, considerarase que desistiu da súa petición e arquivarase o expediente nos termos previstos na citada lei. Ademais da notificación individualizada, publicarase no taboleiro de anuncios do centro educativo a relación de solicitudes pendentes de emendar con indicación das deficiencias ou documentación de que carecen.

Unha vez entregado o vale, se o solicitante detectar algún erro, disporá de dez días hábiles para emendar a solicitude e devolverá o vale recibido.



Artigo 11. *Adquisición de libros de texto*

1. Unha vez que a persoa solicitante estea en posesión do vale, poderá adquirir unicamente libros de texto no correspondente establecemento, á súa libre escolla e polo importe máximo que figura no documento.

Non obstante, o alumnado matriculado en educación especial, así como aquel que teña recoñecida unha discapacidade igual ou superior ao 65 % que non poida empregar os libros de texto do curso en que estea matriculado, poderá adquirir libros doutros cursos ou o material didáctico e complementario que o centro docente determine en cada caso. Para estes efectos, o centro elaborará a relación do material específico que precise o alumnado para entregalo nos establecementos xunto co vale.

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

Ademais, o establecemento deberá sinalar os libros que se facilitan integramente con cargo ao vale no espazo establecido para o efecto (indicando unicamente as materias).

O establecemento receptor dos vales non poderá, en ningún caso, requirir á persoa que lle anticipe o importe do vale, nin que lle entregue o vale antes da recepción dos libros.

O solicitante nunca deberá asinar e entregar o vale antes da recepción dos libros. A sinatura do vale e a súa entrega implica a súa conformidade cos libros de texto entregados, así como, se for o caso, co importe indicado polo establecemento no recadro establecido para tal efecto.

Unha vez entregados os libros de texto, o establecemento quedará en posesión do correspondente vale.

2. No caso do alumnado matriculado en educación especial, o director ou directora do centro poderá coordinar a adquisición de material en distintos establecementos entregando os vales que lle corresponden a este alumnado, sempre que dispoñan dunha autorización por escrito das persoas solicitantes.

3. Os vales non poderán ser fraccionados, é dicir, o importe total de cada vale só pode ser utilizado nun único establecemento.



4. A admisión por parte dos establecementos dos vales presentados implica a aceptación das condicións da orde.

Artigo 12. *Presentación dos talóns de cargo*

1. Co obxecto de axilizar a tramitación, antes da presentación dos talóns de cargo, os establecementos en que se vendan os libros de texto e que non o fixesen con anterioridade deberán comunicar os seus datos, enviando o anexo IV debidamente cuberto en todas as súas epígrafes, ao enderezo que figura no seu pé.

Para a acreditación dos datos de identidade os titulares das librarías poderán prestar o seu consentimento para a comprobación por medio de acceso telemático ao Sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas e, para tal fin, marcar o recadro correspondente do anexo IV ou, en caso contrario, terán que presentar copia do correspondente documento.

2. Os establecementos, unha vez entregada a totalidade dos libros de texto que se adquiren co importe do vale, dirixirán os talóns de cargo á Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da súa provincia.

Os enderezos das xefaturas territoriais de cada provincia son:

- Xefatura Territorial de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Coruña.
Praza Luís Seoane, s/n, 15008 A Coruña.
- Xefatura Territorial de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria de Lugo.
Rolda da Muralla, 70, 27071 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.

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

- O NIF ou NIE do establecemento.



- O nome do titular do establecemento (empresa/apelidos e nome).
- 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. Os vales deben ir grampados co talón de cargo na mesma orde en que se relacionaron.

Os vales deben ser orixinais e ter as sinaturas da persoa titular da dirección do centro, do responsable da librería e da persoa solicitante. Así mesmo, deben indicarse no vale os libros que se adquiriron coa contía da axuda. Non se aceptan vales fotocopiados nin os que carezan dalgunha das sinaturas indicadas.

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).

Para os efectos da tramitación, cada talón de cargo cos seus correspondentes vales configura unha unidade, de tal xeito que esta non se tramitará cando exista algún problema con calquera dos vales que se xuntan ata que se proceda á súa emenda.

5. O persoal das xefaturas territoriais introducirá e validará os talóns de cargo no sistema. Se no talón de cargo se observa algún defecto de forma ou se o importe deste non coincide co dos vales que o acompañan non se poderá proceder á tramitación do pagamento, e as xefaturas territoriais requirirán o establecemento para que proceda á súa emenda.

O establecemento poderá consultar no sistema cal é o estado en que se atopan os seus talóns de cargo mediante unha clave asignada a cada librería pola Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos.



Artigo 13. *Tramitación e pagamento*

A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos tramitará as ordes de pagamento, nas cales se incluíran os talóns de cargo dos establecementos que subministrasen os libros, previamente validados por cada xefatura territorial, logo das correspondentes resolucións de concesión do conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Artigo 14. *Prazos para a tramitación dos vales e para a presentación dos talóns de cargo*

Os vales deberán ser entregados nas librarías o antes posible, e o prazo remata o día 7 de abril de 2016.

Os talóns de cargo correspondentes aos vales entregados nas librarías en 2015 deberán ser presentados o antes posible e, en todo caso, antes do 12 de decembro deste ano. O prazo para que as librarías presenten os talóns de cargo correspondentes aos vales entregados entre o 12 de decembro de 2015 e o 7 de abril de 2016 comeza o 2 de xaneiro de 2016 e remata o 15 de abril de 2016.

En todo caso, se algún talón de cargo de 2015 contén erros que impidan a súa validación e estes non fosen emendados antes do 12 de decembro, para a tramitación do pagamento a librería deberá emitir un novo talón de cargo con data de 2016.

Artigo 15. *Obrigas dos beneficiarios*

A concesión da axuda comporta as seguintes obrigas:

a) Seguir as directrices que marca a orde da convocatoria e destinar o importe da axuda na súa integridade á adquisición dos libros de texto propios do curso académico para o que se solicitou a axuda, segundo a relación que, para tal efecto, teña publicado o centro onde estea matriculado o alumnado.

b) Cooperar coa Administración educativa en cantas actividades de inspección e verificación leven a cabo, para asegurar o correcto destino da axuda.

c) As establecidas para os beneficiarios no artigo 11 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.



d) Conservar en bo estado os libros de texto adquiridos con cargo ao importe das axudas, así como incorporalos, ao rematar o curso escolar 2015/16 (xuño ou setembro, segundo o caso), a un fondo solidario que se constituirá no centro (banco de libros), que permita a súa reutilización nos seguintes cursos académicos como medida que favoreza o establecemento dun sistema de socialización do seu uso.

Exclúese desta obriga ao alumnado beneficiario de 1º e 2º de primaria, así como o de educación especial e aquel cunha discapacidade igual ou superior ao 65 %, sempre que o material adquirido con cargo á axuda non poida ser reutilizado.

Artigo 16. *Compatibilidade das axudas*

As axudas concedidas en virtude da presente orde serán compatibles con calquera outra axuda que poida percibir coa mesma finalidade doutras entidades públicas ou privadas, sempre que as axudas concorrentes non superen o custo dos libros de texto subvencionados.

Artigo 17. *Control, aplicación e revisión das axudas*

1. A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos poderá requirirlle á persoa solicitante cantos documentos e aclaracións considere necesarios para complementar o expediente, e tamén poderá dispor que se leven a cabo as comprobacións oportunas dos datos consignados polos peticionarios.

2. De conformidade co disposto no punto 9 do artigo 28 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a concesión das bolsas e axudas ao estudo que se conceden con base na concorrencia dunha determinada situación no receptor ou receptora non requirirá outra xustificación que a acreditación previa á concesión de que a persoa solicitante reúne os requisitos establecidos nesta orde de convocatoria.

3. Procederá o reintegro, total ou parcial, da axuda percibida, 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 fose empregado na adquisición dos libros de texto.

Para estes efectos, os centros docentes informarán á Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos no caso de que detecten que algún alumno ou alumna receptor da axuda non dispoña dos libros de texto correspondentes.



4. 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.

5. Calquera alteración que se produza nos datos contidos na solicitude ou na documentación que a acompaña será comunicada polo solicitante á Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos.

Artigo 18. *Financiamento das axudas*

A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria financiará estas axudas con cargo á aplicación orzamentaria 09.60.423A.780.0, por importe total de 10.828.380,00 euros para o ano 2015 e na contía de 700.000,00 euros para o ano 2016.

Se for o caso, poderanse ampliar os importes antes citados conforme o previsto no artigo 31 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Artigo 19. *Recursos contra a convocatoria*

Contra esta orde, que esgota a vía administrativa, os interesados poderán interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación desta orde no *Diario Oficial de Galicia*, ante o conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, segundo o disposto na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, ou ben poderán presentar directamente recurso contencioso-administrativo, ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ao da publicación, conforme se establece na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Artigo 20. *Colaboración dos centros educativos 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 entregarálle unha copia ao consello escolar, ao claustro, ás ANPAS e, de ser o caso, ás asociacións de alumnado.



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

3. Os centros educativos comprobarán, ao finalizar o curso escolar 2015/16, que os alumnos beneficiarios das axudas entreguen os libros de texto recibidos con cargo á axuda, de acordo cos datos que figurarán recollidos na aplicación informática.

4. Todo o alumnado poderá entregar voluntariamente no centro os libros de texto ao finalizar o curso escolar 2015/16, aínda que non fosen adquiridos con cargo ás axudas establecidas por esta orde, co obxecto de constituír un fondo bibliográfico solidario no centro (banco de libros).

Disposición adicional primeira. *Alumnado cunha discapacidade igual ou superior ao 65 %, matriculado en 3º e 5º de educación primaria ou 2º e 4º de educación secundaria obrigatoria*

O alumnado cunha discapacidade igual ou superior ao 65 %, matriculado en 3º e 5º de educación primaria ou en 2º e 4º de educación secundaria obrigatoria que non empregue os libros de texto do curso no que estea matriculado recibirá a axuda establecida no artigo 5 desta orde, e poderá adquirir libros doutros cursos ou 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 pra 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. *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 adicional cuarta. *Rexistro e tratamento de datos*

Para os efectos do disposto na disposición adicional do 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, as persoas solicitantes deberán autorizar expresamente á Administración concedente a inclusión e publicidade nos rexistros regulados no citado decreto dos datos básicos relevantes referidos ás axudas recibidas.

A reserva que o petionario poida facer no sentido de non autorizar a obtención de datos ou a publicidade dos datos nos rexistros, que en todo caso terá que se expresar por escrito, poderá dar lugar á exclusión do proceso de participación para obter a axuda ou, noutro caso, á revogación do acto de outorgamento e, se procede, ao reintegro do importe concedido, segundo dispón a número 2 da citada disposición adicional.

Disposición adicional quinta. *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 sexta. *Protección de datos*

De conformidade coa Lei orgánica 15/1999, do 13 decembro, de protección de datos de carácter persoal, os datos persoais recollidos na tramitación desta disposición, cuxo tratamento e publicación autoriza 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 a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, 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 sxcentros@xunta.es



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.

Disposición derradeira segunda

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

Santiago de Compostela, 22 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
AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO	ED330B	SOLICITUDE

CURSO 2015/16

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 TELÉFONO MÓBIL 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 OS 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 TELÉFONO MÓBIL CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DO CENTRO

DENOMINACIÓN DO CENTRO

TIPO DE CENTRO Público Concertado CONCELLO CÓDIGO DO CENTRO

DATOS DO/A ALUMNO/A PARA O QUE SOLICITA A AXUDA

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO DATA DE NACEMENTO

ESTUDOS QUE REALIZA NO CURSO 2015/16
 Educación primaria ESO Educación especial

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

ALUMNO TUTELADO POA XUNTA DE GALICIA
 SI NON




ANEXO I
 (continuación)

DATOS FAMILIARES (todos os datos son referidos o 31 de decembro de 2013)

N.º DE MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR DISTINTOS DO ALUMNO PARA O QUE SOLICITA A AXUDA E DO SOLICITANTE (no caso de alumnado matriculado en educación especial, discapacidade igual ou superior ao 65 % ou en situación de garda ou tutela pola Xunta de Galicia deixarase en branco):

NOME E APELIDOS	NIF/NIE	PARENTESCO	DATA DE NACEMENTO	DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 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 a excepción do alumno para o cal solicita axuda e dos emancipados.
- Dos fillos maiores de idade con discapacidade física, psíquica ou sensorial ou incapacitados xuridicamente, suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.
- Dos fillos solteiros menores de vinte e cinco anos e que convivan no domicilio familiar o 31 de decembro de 2013.

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA

1. Que se atopa incluído na situación de renda per cápita familiar que se indica a continuación (ano 2013). No caso de solicitudes de axuda para alumnado de educación especial, discapacidade igual ou superior ao 65 % ou en situación de garda ou tutela pola Xunta de Galicia, este cadro deixarase en branco:

FAMILIAS MONOPARENTAIS

- Con renda per cápita familiar ata 6.000 € Con renda per cápita familiar desde 6.000,01 ata 9.000 €.

RESTO DE FAMILIAS

- Con renda per cápita familiar ata 5.400 €. Con renda per cápita familiar desde 5.400,01 ata 9.000 €.

2. Que acepta as bases da convocatoria, que cumpre os requisitos exixidos por esta e que son certos todos os datos que constan na solicitude.
 3. Non ter solicitado nin recibido ningunha axuda para a mesma finalidade, ou ben, que o conxunto das axudas solicitadas e recibidas, xunto con esta, non superan o custo total dos libros de texto.
 4. Que se compromete a conservar os libros en bo estado, así como a incorporalos, ao finalizar o curso escolar 2015/16, a un fondo solidario que se constituirá no centro escolar (banco de libros).
 5. Que se encontra ao día no cumprimento das obrigas tributarias e fronte a Seguridade Social e que non ten pendente de pagamento ningunha débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA
Alumnado de educación primaria e de educación secundaria obrigatoria.

Copia do DNI ou NIE, só no caso de non autorizar a súa consulta no Sistema de verificación de datos de identidade.

a) Libro de familia no que figuren todos os membros da unidade familiar.

Só no caso de non ter libro de familia ou se a situación familiar, o 31 de decembro de 2013, non coincide coa reflectida no libro, terá que presentarse documento ou documentos acreditativos do número de membros da unidade familiar, tales como:

1. Sentenza xudicial de separación ou divorcio e/ou o convenio regulador onde conste a custodia do causante.

2. Certificado ou volante de convivencia.

3. Informe dos servizos sociais ou órgano equivalente do concello de residencia que acredite a situación familiar.

b) No caso de discapacidade dalgún dos membros da unidade familiar incluídos na solicitude, ou do alumno igual ou superior ao 33 % e inferior ao 65 %, deberá presentarse un dos seguintes documentos que acrediten esta circunstancia o 31 de decembro de 2013:

1. Certificado emitido polo órgano competente do grao de discapacidade cunha porcentaxe igual ou superior ao 33 %.

2. Resolución ou certificado emitido pola Seguridade Social de pensión de incapacidade permanente nos graos de total, absoluta ou grande invalidez.

3. Documentación acreditativa da condición de pensionista de clases pasivas cunha pensión de xubilación ou retiro por incapacidade permanente para o servizo ou inutilidade.

c) Se é o caso, documentación acreditativa da situación de violencia de xénero no ámbito familiar.

Alumnado cunha discapacidade igual ou superior ao 65 %.

Copia do DNI ou NIE, só no caso de non autorizar a súa consulta no Sistema de verificación de datos de identidade.

Certificación emitida polo órgano competente do grao de discapacidade.

Alumnado de educación especial: O alumnado matriculado en educación especial, en centros específicos ou en unidades de educación especial en centros ordinarios, segundo establece o Decreto 229/2011, do 7 de decembro (Diario Oficial de Galicia do 21).

Copia do DNI ou NIE, só no caso de non autorizar a súa consulta no Sistema de verificación de datos de identidade.




XUNTA DE GALICIA

 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I
(continuación)

Autorizo a Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos 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 achegárase a documentación correspondente)

Os demais membros da unidade familiar autorizan a Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos para consultar os seus 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 xullo de 2009. Así mesmo, autorizan a obter as certificacións que deba emitir a Axencia Estatal da Administración Tributaria referidas ao imposto sobre a renda das persoas físicas do exercicio 2013.

NOME E APELIDOS	NIF/NIE	PARENTESCO	AUTORIZA CONSULTA IDENTIDADE (SVDI)	AUTORIZA CONSULTA DATOS TRIBUTARIOS	SINATURA DA PERSOA OU DO PAI/NAI NO CASO DE SER MENOR DE IDADE
			<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	

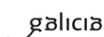
En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais que facilite neste formulario quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Xunta de Galicia, cuxa finalidade é a xestión e rexistro deste procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería 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

- Orde do 22 de maio de 2015 pola que se convocan axudas para a adquisición de libros de texto destinadas ao alumnado matriculado en 1º, 2º, 4º e 6º de educación primaria, 1º e 3º de educación secundaria obrigatoria ou educación especial, en centros sostidos con fondos públicos, para o seu uso 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:

XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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




XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO II

ED330B - VALE PARA A ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO PARA O CURSO 2015/16

 CÓDIGO DE SOLICITUDE:
A) DATOS DO CENTRO

CÓDIGO DO CENTRO	DENOMINACIÓN DO CENTRO	CONCELLO	TELÉFONO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

B) CERTIFICACIÓN

director/a do centro, certifica que o alumno/a , está matriculado en no curso escolar 2015/16 e que o seu pai/nai/titor presentou solicitude de axuda para a adquisición de libros de texto.

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF	TELÉFONO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SINATURA DO/A DIRECTOR/A E SELO DO CENTRO

Lugar e data , de de

D) IMPORTE DA AXUDA (PARA CUBRIR POLA LIBRARÍA)

MÁXIMO Se o importe dos libros de texto é inferior ao máximo indicado, deberá facer constar o GASTO EFECTUADO gasto efectuado no recadro seguinte

E) LIBROS DE TEXTO (PARA CUBRIR POLA LIBRARÍA) A CARENCIA DESTA INFORMACIÓN IMPEDIRÁ A TRAMITACIÓN DO VALE

(excepto para 1º e 2º de educación primaria e educación especial).
Sinala os libros que se facilitan integramente con cargo ao vale (indicando unicamente 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"/>	<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 (para cubrir pola librería)

DENOMINACIÓN NIF da persoa titular

ENDEREZO

CP PROVINCIA

CONCELLO TELÉFONO

SINATURA E SELO

Asdo.

Lugar e data , de de

DECLARACIÓN DO PAI/NAI/TITOR*

DON/DONA NIF da persoa titular

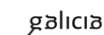
- Acepta a axuda e comprométese a cumprir as condicións establecidas na orde de convocatoria.
- Recibe con cargo ao vale os libros de texto sinalados neste documento e comprométese a conservalos en bo estado, así como incorporalos, ao rematar o curso escolar 2015/16, a un fondo solidario que se constituirá no centro (banco de libros). (Excepto para 1º e 2º de primaria e ed. especial)
- Encóntrase ao día das súas obrigas tributarias estatais, autonómicas e da Seguridade Social.
- Só para o caso de alumnado matriculado en educación especial:
 - Autorización para a adquisición de libros e material escolar á dirección do centro.

SINATURA

Asdo.

Lugar e data , de de

* O receptor deste vale non poderá entregalo na librería ata que reciba a totalidade dos libros de texto.






XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO III

ED330B - ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN COMO ENTIDADE COLABORADORA NA XESTIÓN DAS AXUDAS
(SÓ PARA CENTROS CONCERTADOS) CURSO ESCOLAR 2015/16

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

ACEPTACIÓN DA PARTICIPACIÓN COMO ENTIDADE COLABORADORA NA XESTIÓN DAS AXUDAS

Este centro acepta participar como entidade colaboradora da xestión desta convocatoria de axudas e con esta sinatura asume 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/A DIRECTOR/A

Lugar e data

 , de de 

Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos

XUNTA
DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO IV

ED330B - COMUNICACIÓN DE ALTA DE NOVAS LIBRARÍAS

DATOS DA LIBRARÍA (todos os campos son obrigatorios, excepto o fax)

DENOMINACIÓN

TIPO DE VÍA

NOME DA VÍA

NÚMERO

BLOQUE

ANDAR

PORTA

CP

PROVINCIA

CONCELLO

LOCALIDADE

TELÉFONO

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DA PERSOA TITULAR DA LIBRARÍA

NOME E APELIDOS/RAZÓN SOCIAL

NIF

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)

IBAN

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)

SINATURA DA PERSOA TITULAR DA LIBRARÍA

Lugar e data

,

de

de



Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos



XUNTA
DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

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>



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I
(continuación)

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>