

Programa de gratuidade de libros de texto e materiais curriculares **Curso escolar 2007/2008**

Preguntas frecuentes

Antes de ler estas preguntas é moi recomendable ler a orde de convocatoria, publicada no Diario Oficial de Galicia do 21 de maio de 2007

Punto primeiro : obxecto e ámbito de aplicación.

¿Que centros se poden acoller ao programa no curso escolar 2007/2008?

Pódense acoller ao programa de gratuidade de libros de texto os centros de Galicia que impartan ensinanzas sostidas con fondos públicos:

- En 1º, 2º, 3º, 4º e 5º e 6º de educación primaria: os que impartan estes cursos no próximo ano escolar 2007/2008.
- En 1º 3º e 4º de ESO: os que impartan estes cursos no próximo ano escolar 2007/2008.
- En 2º de ESO: os que impartan este curso no próximo ano escolar 2007/2008 e que se acolleran ao programa no curso 2004/2005.

¿Que se entende por centros sostidos con fondos públicos?

Son centros sostidos con fondos públicos:

- Os centros públicos de titularidade da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- Os centros públicos de titularidade doutras administracións públicas.
- Os centros privados en réxime de concerto.

¿Que materiais se inclúen no programa de gratuidade?

Inclúense exclusivamente libros de texto que poidan ser reutilizados durante catro cursos escolares, é dicir, libros nos que non se escriba, pinte, recorte, etc.. Os centros educativos poderán substituír a adquisición dos libros de texto para unha ou varias áreas por materiais curriculares elaborados polo correspondente departamento do centro, estes materiais deberán ser reutilizables polo alumnado durante catro cursos.

¿Onde se publicará a relación de libros de texto incluídos no programa de gratuidade?

A relación será exposta no taboleiro de anuncios do centro, segundo o que establece a orde do 9 de abril de 2007 (DOG do 16 de abril), pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2007/2008, debendo indicar na columna establecida ao efecto que libros de texto estarán incluídos no programa de gratuidade.

¿Pódense adquirir cadernos de idiomas ou cadernos de exercicios con cargo ao programa?

Non, estes materiais non se inclúen no programa de gratuidade, por non cumprir o criterio de reutilización durante catro anos.

¿Pódese adquirir o libro de lecturas, complementario do de lingua, con cargo ao programa?

Si, pódese adquirir o libro de lecturas complementario do de lingua. Non se inclúen obras de literatura ou libros de lectura recomendados.

¿Pódense adquirir dicionarios, atlas, libros de titoría ou outro material complementario con cargo ao programa?

Non.

¿No primeiro ciclo de educación primaria e en educación especial pódense adquirir libros que non poidan ser reutilizados?

Si, xa que os libros de texto de 1º e 2º curso de educación primaria así como os de educación especial esixen un tratamento diferenciado, incluíndose neste caso todos os libros de texto aínda que non poidan ser reutilizados en cursos posteriores.

¿Pódense financiar materiais curriculares elaborados polos centros con cargo ao programa?

Si, sen superar os importes máximos establecidos no punto sexto desta orde. Estes materiais deben ser reutilizables durante catro cursos escolares, substituíndo aos correspondentes libros de texto.

¿Como se acredita a posta a disposición dos alumnos destes materiais?

A elaboración e posta a disposición dos alumnos dos materiais curriculares deberá acreditarse mediante a correspondente factura que quedará arquivada no centro, debendo incluírse o seu importe no anexo III, e de ser o caso, no anexo IV.

¿Quen autoriza a substitución dos libros polos materiais curriculares?

O claustro de profesores, a proposta do correspondente departamento.

¿Hai que enviar as facturas destes materiais?

Non. Deberán quedar arquivadas na secretaría do centro.

Punto segundo: Beneficiarios.

¿É obrigatoria a participación de todos os alumnos no programa?

Non. O programa esténdense a todo o alumnado dos cursos obxecto de gratuidade, non obstante, a participación de cada alumno/a é voluntaria.

Punto terceiro: implantación do programa no curso 2007/2008

¿Pódese cambiar a editorial do libro de texto da área de matemáticas de 3º, 4º e 5º de educación primaria e 2º e 4 da ESO naqueles centros que tiveran o libro de texto en castelán no curso 2006/2007, xa que se prevé a súa reposición para adaptalos á nova normativa do galego?

Non. En principio débese adquirir o libro da mesma editorial que se está utilizando. Só se non existe libro da mesma editorial adaptado á normativa poderase substituír polo doutra editorial, logo da aprobación do cambio por parte da Inspección Educativa.

Punto cuarto: adhesión ao programa

Se un centro quere acollerse ao programa en 1º, 2º e 6º de primaria e/ou en 1º e 3º de ESO, ¿Ten que comunicalo á consellería?

Non. Todos os centros sostidos con fondos públicos considéranse adheridos ao programa nestes cursos.

¿Poden acollerse ao programa en 2º curso de educación secundaria obrigatoria os centros que non se acolleron en anos anteriores?

Non, os centros que renunciaron a participar no programa de gratuidade non poderán acollerse no curso citado ata que transcorran catro anos desde a súa implantación.

No caso de que un alumno renuncie nun curso a participar no programa ¿Pode acollerse en anos sucesivos?

Si.

Punto quinto: permanencia dos libros de texto.

¿Que duración deberán ter os libros de texto?

Os libros deberán ter unha duración de catro anos, coa excepción de 1º e 2º curso de educación primaria e educación especial por ser na súa maior parte material funxible.

¿Quen é o órgano competente para aprobar os libros de texto a utilizar?

O órgano competente para aprobar os libros de texto é o claustro de profesores.

Se os libros que actualmente está utilizando o centro en 1º, 2º e 6º de primaria e en 1º e 3º de educación secundaria obrigatoria teñen unha vixencia inferior aos 4 anos, ¿pódense cambiar coa implantación ou a reposición total do programa de gratuidade?

Si, xa que a opción que tome o centro este ano terá que manterse durante os próximos 4 anos.

¿Os libros das materias impartidas en lingua galega que se adquiran en 6º de primaria e en 1º e 3º de educación secundaria obrigatoria deberán estar adaptados á nova normativa do galego?

Si, adquiriranse libros adaptados a nova normativa do galego, xa que a duración dos textos deberá ser de catro anos.

Punto sexto: Importe da subvención.

¿Cales son os importes da subvención dos libros de texto?

Os importes máximos da subvención **por alumno acollido ao programa** son:

Educación primaria			
Curso	Importe máximo de reposición por deterioración dos libros (1)	Importe máximo de reposición por incremento	Implantación: Importe máximo por

		de alumnado	alumno/a acollido (2)
Primeiro			135 euros
Segundo			135 euros
Terceiro	10 euros (*)	145 euros	
Cuarto	10 euros (*)	145 euros	
Quinto	10 euros (*)	155 euros	
Sexto			155 euros
Educación secundaria obrigatoria			
Primeiro			230 euros
Segundo	15 euros (*)	230 euros	
Terceiro			245 euros
Cuarto	15 euros (*)	245 euros	
Educación especial			
			200 euros

(*) Nos centros que substitúan os libros de matemáticas, o importe máximo de reposición por deterioración será incrementado en 25 euros en educación primaria e en 30 euros en educación secundaria obrigatoria.

- (1) A limitación de reposición por deterioración, será conxunta para todos os cursos, é dicir, poderase repoñer un importe maior en calquera dos cursos, sempre e cando se repoña menos en outro e a suma da reposición por deterioración de todos os cursos non supere a suma dos límites máximos establecidos.
- (2) Os importes máximos por alumno ou alumna para implantación e/ou para reposición por incremento de alumnado en cada curso poderanse superar sempre e cando se compense con gastos inferiores ao máximo para outros alumnos ou alumnas do mesmo curso.

¿Poden superarse os importes máximos establecidos na orde?

Como regra xeral non poden superarse estes límites.

Punto sétimo: procedemento para a adquisición dos libros de texto en 1º, 2º e 6º de primaria, 1º e 3º de educación secundaria obrigatoria e educación especial.

¿Que deben facer os centros durante o mes de xuño?

Os centros deberán facilitar ao alumnado que superou o curso no mes de xuño tres exemplares orixinais do anexo I (autorización de compra) debidamente cubertos coas materias comúns, selados e asinados polo director do centro. No anexo I, deben incluírse unicamente os libros de texto que necesite cada alumno, de acordo coas áreas nas que vaia estar matriculado no curso 2007/2008 e tendo en conta os importes fixados pola orde para a subvención.

¿Que deben facer os pais co anexo I (autorización de compra)?

Os pais deberán presentar na librería que libremente decidan, antes do 31 de xullo, os exemplares orixinais do anexo I debidamente asinados, dous quedaran no establecemento e o terceiro será datado, asinado e selado pola librería e devolto os pais.

O prazo para o alumnado que non supere o curso en xuño rematará o 15 de setembro.

¿Que deben facer os centros na primeira quincena de setembro?

Os centros deberán facilitar ao alumnado que superou o curso en xuño, tres exemplares orixinais do anexo I complementario (autorización de compra) debidamente cubertos unicamente coas materias optativas que necesita cada alumno, selados e asinados polo director do centro e sen superar os límites da subvención por alumno.

Ao alumnado que supere o curso en setembro o centro entregaralle tres exemplares do anexo I (autorización de compra) debidamente cubertos coas materias que necesita cada alumno, selados e asinados polo director do centro.

¿Que deben facer os pais no mes de setembro co anexo I (autorización de compra)?

Os pais deberán presentar o antes posibles os tres exemplares do anexo I orixinais, debidamente asinados por eles, na librería de Galicia que libremente decidan, un dos anexos será datado asinado e selado pola librería e devolto os pais.

¿Que se fai cos dous exemplares do anexo I?

a) Se a librería se compromete a entregar os libros no centro, os dous exemplares deste anexo quedarán na librería.

Así mesmo, sinalará esta opción cun “X” no recadro establecido ao efecto que figura ao final do anexo I.

b) Se a librería non entrega os libros no centro quedará en posesión dun exemplar e o outro deberá devolvello aos pais debidamente cuberto, asinado e selado pola librería, xunto cos libros de texto.

Así mesmo, sinalará esta opción cun “X” no recadro establecido ao efecto que figura ao final do anexo I.

¿De que prazo dispoñen as librerías para entregar os libros nos centros?

Os libreiros que se comprometeran a entregar os libros de texto nos centros do alumnado que rematou o curso en xuño, deberán efectuar esta entrega entre o 1 e o 5 de setembro. Do 16 ao 30 de setembro procederán a entrega dos libros das materias optativas e dos lotes de libros que corresponden ao alumnado que supere o curso no mes de setembro.

Nos dous casos xunto cos libros entregarán un exemplar do anexo I de cada un dos alumnos aos que corresponden os libros.

¿Cando teñen que entregar os pais os libros nos centros?

Os pais que adquiren os libros en librerías que non entreguen os libros no centro, deberanos entregar eles, entre o 1 e o 5 de setembro e do 16 ao 30 de setembro das materias optativas e dos libros do alumnado que supere o curso en setembro, xunto co exemplar do anexo I que lle devolveu a librería.

¿Que debe facer o centro unha vez que reciba os libros de texto das librerías e dos pais?

O centro debe proceder ao seu inventario e identificación.

¿De que prazo dispoñen as librerías para entregar as facturas nos centros?

O prazo para que as librarías entreguen as facturas nos centros remata o 30 de setembro e estas recollerán o prezo efectivo a aboar.

¿Que se fai coas facturas, os anexos I, os xustificantes de pagamento e o resto da documentación do programa de gratuidade de libros de texto?

As facturas orixinais, os anexos I, os xustificantes de pagamento e calquera outra documentación que se derive do disposto no programa de gratuidade de libros de texto deberá quedar arquivada na secretaría do centro a disposición dos órganos de fiscalización e control.

Importante: É moi recomendable dispor das facturas do programa de gratuidade de libros de texto e materiais curriculares desagregadas por cada un dos cursos e sen incluír outros libros ou materiais que non se subvencionan neste programa.

Punto oitavo: procedemento para a reposición dos libros de 3º, 4º e 5º educación primaria e 2º e 4º de educación secundaria obrigatoria.

Un centro que ten máis alumnos acollidos no curso escolar 2007/2008 que no/s curso/s anterior/es, ¿que ten que facer para facilitarlle os libros a todos os alumnos?

Deberá solicitar o número de lotes de libros que necesite por incremento de alumnado, sen superar o importe máximo por alumno establecido na orde par estes casos.

¿Que sucede se algún libro presenta un grao de deterioro que non permita a súa reutilización?

Se o deterioro é imputable ao alumno o centro deberá requirir aos pais, tutores ou representantes legais do alumno para que o repoña ou aboe (podendo utilizar o modelo dispoñible en <http://www.edu.xunta.es>). Se non é directamente imputable ao alumno poderá incluírse este libro como reposición por deterioro, sen superar os importes máximos establecidos por alumno acollido.

¿Que libros da área de matemáticas se poden substituír?

Pódense substituír os libros da área de matemáticas en galego naqueles centros que tiveran o libro de texto en castelán no curso 2006/2007, coas limitacións establecidas no artigo sexto da orde de convocatoria.

¿Como se inclúen os exemplares para o alumnado con materias pendentes?

Sempre que o centro non dispoña dos libros suficientes para este alumnado e a contía por deterioración non sexa suficiente para cubrir estes gastos, os centros poderán incluír estes exemplares no apartado de reposición por incremento de alumnado, imputando ao programa unicamente o importe das facturas destas materias pendentes.

¿Quen tramita os exemplares que é necesario repoñer por deterioro ou por incremento de alumnado acollidos ao programa?

Os exemplares que se necesiten repoñer como consecuencia do seu deterioro ou por incremento de alumnado con respecto ao/s curso/s anteriores serán tramitados polo director do centro.

Os libros de reposición por deterioro ou incremento que soliciten os directores dos centros, deberán ser adquiridos, preferentemente, en varios establecementos do concello ou comarca.

¿Cando se lle facilita os libros ao alumnado que pode incorporarse a 2º, 3º e 4º de ESO pero que están pendentes da realización das probas de setembro?.

Os alumnos que non superaron o curso e están pendentes da realización dos exames de setembro incluíranse no programa de gratuidade o antes posible unha vez que accedan aos cursos mencionados.

¿Quen tramita, se é necesaria, a adquisición dos libros para o alumnado que se incorporan no mes de setembro?

Se o centro non ten lotes de libros suficientes para facilitarlle a este alumnado, porque se produza un incremento con respecto ao que se acolleu no curso pasado, será o director do centro o que tramitará a correspondente reposición por incremento de alumnado.

¿Como se tramita a reposición?

Para a tramitación da reposición empregárase o anexo II, por duplicado, cubrindo os datos do centro e os dos libros de texto que sexan necesarios, indicando, así mesmo, o número de exemplares de cada área e o importe máximo da subvención.

¿Que se fai cos anexos II?

Os anexos II deben presentarse na librería, un dos exemplares queda en posesión do libreiro e o outro será devolto ao director do centro, asinado e selado pola librería.

¿Cando teñen que presentar as librarías as facturas correspondentes á reposición?

O prazo de que dispoñen as librarías para presentar as facturas correspondentes á reposición, incluídas as dos alumnos incorporados en setembro, remata o 30 de setembro.

¿Que se fai co anexo II?

Os anexos II, as facturas e calquera outra documentación que se derive da reposición dos libros de texto e material curricular será arquivada na secretaría do centro a disposición dos órganos de fiscalización e control.

Se un centro optou no/s curso/s pasado/s por non adquirir o libro de texto dunha determinada área ¿Pode cambiar esta elección e adquirir como reposición todos libros desta materia que necesite para o próximo curso?

Non. A decisión que toma o centro debe manterse durante catro cursos escolares ou ata que se produza a reposición total dos libros.

¿Cando o centro entrega os libros aos alumnos de 3º,4º e 5º de educación primaria, 2º e 4º de educación secundaria obrigatoria ou educación especial, debe requirir aos pais do alumnado para que asinen algún documento?

Para efectuar a entrega dos libros aos alumnos, os centros deben requirir que os pais, titores ou representantes legais dos alumnos asinen un documento (pode utilizar o modelo dispoñible en <http://www.edu.xunta.es>) no que:

1º) Acepten a subvención e se comprometan a cumprir o réxime de incompatibilidade establecido na disposición adicional primeira da orde de convocatoria.

2º) Se comprometan a devolver os libros en perfecto estado ao remate do curso escolar e a cumprir as demais condicións da orde de convocatoria.

Punto noveno.

¿En que prazos se efectuarán os pagamentos dos libros de texto?

Os pagamentos efectuaranse do seguinte xeito:

Os centros públicos de titularidade da consellería, os centros concertados e os centros públicos de titularidade doutras administracións públicas recibirán antes do mes de setembro un anticipo do 80% do importe estimado pola consellería.

Se o importe xustificado polos centros supera o enviado, e sempre coas limitacións dos importes máximos, a consellería asignaralle un pagamento complementario.

Os centros educativos, unha vez recibidos os importes, procederán no prazo máximo de dez días hábiles, ao aboamento das facturas presentadas polas librerías segundo lle permita o ingreso efectuado.

¿Que ten que facer un centro no que o importe ingresado supera o gasto efectuado na adquisición dos libros de texto?

Deberá facelo constar así na xustificación (anexo III), e acompañar copia compulsada do resgardo da devolución do importe sobranse – segundo se indica máis adiante-.

Punto décimo.- Presentación da xustificación

¿Onde se cobren os anexos para a xustificación?

Os anexos III, correccións ao anexo III e anexo IV cóbrense na aplicación dispoñible no seguinte enderezo: <https://www.edu.xunta.es/xadelibros>.

¿De que prazo dispoñen os centros para a presentación da xustificación?

Todos os centros dispoñen de prazo para a xustificación (anexo III) ata o 31 de outubro de 2007.

¿De que prazo dispoñen os centros para a presentación da xustificación das novas incorporacións?

As novas incorporacións xustificaranse mediante o anexo IV, rematando o prazo o 31 de marzo de 2008.

¿A onde se envía a xustificación?

A xustificación debe enviarse á Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa, Edificio administrativo San Caetano, Bloque II, 2º andar, 15781 Santiago de Compostela (A Coruña).

¿Onde se pode presentar a xustificación?

A xustificación poderá presentarse no rexistro da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria en Santiago de Compostela, por correo certificado en sobre aberto ou por calquera dos procedementos establecidos na Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

¿Son válidos os rexistros de saída dos centros docentes a efectos de cómputo de prazos?

Non, os rexistros dos centros non son válidos a estes efectos. As xustificacións deberán presentarse nos lugares sinalados na pregunta anterior.

¿Cómo se debe tramitar a documentación que se envía por correo certificado?

A xustificación que se envíe a través de calquera das oficinas de correos debe presentarse en sobre aberto, é dicir, debe presentarse o orixinal que se enviará no sobre e unha copia para que o funcionario de correos faga constar o correspondente selo onde figure a data de presentación en cada un dos exemplares. Despois, o exemplar orixinal introducirase no sobre e a copia quedará en posesión do centro como xustificante do envío e do prazo en que se efectuou este.

¿De que prazo dispón o centro, unha vez recibidos os libramentos, para aboar as facturas as librarías?

Con carácter xeral, o centro deberá efectuar os pagamentos ás librarías nas mesmas porcentaxes que os importes transferidos nun prazo de 10 días hábiles.

Non obstante, se o anticipo recibido polos centros llo permite deberán aboar a totalidade das facturas.

¿Que sucede se o importe xustificado é superior ao enviado como anticipo pola consellería?

Neste caso a consellería asignaralle un pagamento complementario pola diferenza entre o ingresado e o xustificado polo centro.

¿Que sucede se o importe xustificado é inferior ao recibido como anticipo pola consellería?

Neste caso o centro deberá reintegrar o importe sobrante na conta operativa do Tesouro da Xunta de Galicia nº 2091-0300-47-3110063172, facendo constar no concepto “Devolución programa de gratuidade de libros de texto 2007/2008” e acompañar **copia compulsada** do resgardo da operación co anexo III (xustificación).

¿Como se xustifican as novas incorporacións ou os erros ou omisións?

Mediante unha corrección ao anexo III e por medio da aplicación Xadelibros. O prazo para a súa presentación remata o 31 de outubro de 2007.

Para as novas incorporacións empregaran o anexo IV e correccións anexo IV, rematando o prazo para a súa presentación o 31 de marzo de 2008.

¿De que prazos dispoñen os centros para a comunicación de erros nos importes dos libros de texto?

Os centros dispoñen ata o 31 de marzo de 2008 para comunicar os erros detectados. Non obstante, deberán comunicar a incidencia á maior brevidade posible desde o momento en que se detecte.

¿En que prazos serán tramitados os erros comunicados polos centros ou detectados pola consellería?

A tramitación dos pagamentos derivados de erros ou omisións que impliquen un incremento do importe dos libros de texto iniciárase a partir do 1 de abril de 2008.

Décimo primeiro: incorporación de novos alumnos.

¿Como se tramitan as novas incorporacións de alumnado que se queira acoller ao programa ao longo do curso?

As solicitudes de novas incorporacións de alumnos ao centro, en calquera dos cursos obxecto de gratuidade, serán tramitadas polo director do centro, empregando o anexo II, seguindo o mesmo procedemento que o establecido para a reposición.

¿Ata cando se poden tramitar novas incorporacións?

Ata o 31 de marzo de 2008.

¿Que se fará coas solicitudes que se presenten despois do 31 de marzo de 2008?

As xustificacións presentadas polo centro despois do 31 de marzo de 2008 non serán tramitadas e polo tanto non se aboarán. Así pois, o centro deberá poñer especial coidado en presentar a xustificación no prazo sinalado.

¿Cómo se xustifican á consellería as novas incorporacións de alumnos?

Mediante o anexo IV.

Punto décimo segundo: alumnos con necesidades educativas específicas.

¿Que libros se poden adquirir para aqueles alumnos que presenten necesidades educativas específicas?

Pódense adquirir libros de texto ou material curricular aínda que non se correspondan cos aprobados polo órgano competente do centro para ese nivel educativo, logo do informe ao respecto do departamento de orientación ou órgano equivalente dos centros privados concertados.

¿Que materiais se poden adquirir para o alumnado de educación especial?

Pódense adquirir materiais similares ou equivalentes aos libros de texto de acordo coas necesidades e adaptacións específicas deste alumnado, coas limitacións establecidas no punto sexto da orde para o alumnado de educación especial.

¿Como se tramita a adquisición destes libros?

A tramitación destes libros é igual a dos libros de calquera outro alumno, debéndose facer constar o importe desta factura na xustificación (anexo III) ou (anexo IV), e tendo en conta o importe que lle corresponde polo curso no que está matriculado ou se é o caso, no apartado de educación especial.

Punto décimo terceiro: da propiedade e conservación dos libros.

¿Que debe facer o centro unha vez que recibe os libros?

O centro deberá proceder ao seu inventario e identificación, para cedelos en calidade de préstamo aos alumnos.

¿Cando devolven os libros os alumnos?

Os alumnos deberán devolver os libros ao finalizar o período lectivo. Non obstante, os alumnos de da ESO que estean pendentes da realización dos exames de setembro dispoñen ata o día 8 dese mes para devolver os libros ao centro.

Se un alumno se traslada de centro, ¿debe devolver os libros de texto no centro de orixe?

Se un alumno de calquera dos cursos se traslada de centro durante o curso escolar deberá devolver os libros no centro de orixe. Unha vez que se incorpore ao novo centro o director tramitará a reposición por incremento de alumno, se o centro non tivera exemplares suficientes.

¿Que debe facer un centro ante unha nova incorporación dun alumno/a procedente doutro centro?

O centro antes de proporcionarlle os libros correspondentes, deberá comprobar que devolveu o lote de libros no centro de procedencia.

¿Quen determina se un libro é reutilizable durante o curso seguinte?

Corresponde a cada centro establecer o procedemento para determinar que libros se poderán reutilizar durante o seguinte curso escolar.

Se un alumno estraga os libros, extráíalos ou non os entrega ao final do curso, ¿como deberá proceder o centro?

Neste caso o centro deberá requirir aos pais do alumno para que repoñan os libros ou procedan ao pagamento do seu importe (podendo utilizar o modelo dispoñible en <http://www.edu.xunta.es>). Se non o fixera o alumno poderá quedar excluído do programa para os sucesivos cursos escolares.

Disposición adicional primeira: incompatibilidades.

¿Son compatibles estas axudas coas outorgadas por outros organismos públicos ou privados?

O programa de gratuidade é incompatible con outras axudas que financien unicamente os libros de texto. Polo tanto, as axudas e subvencións serán compatibles sempre que a outra axuda financie outros materiais escolares complementarios non incluídos no programa, e se empregue esta última axuda para a adquisición dese material.

En todo caso, o importe da subvención por todos os conceptos non pode superar ao importe total dos materiais adquiridos.

Disposición adicional segunda: centros privados concertados cun mesmo número de identificación fiscal como centro educativo e como librería.

¿Como deben realizar a facturación os centros privados concertados que teñen un mesmo CIF como centro educativo e como librería?

Nestes casos, no anexo III, e IV e correccións, incluírase o importe das facturas presentadas polas editoriais. As facturas das editoriais, xunto cunha certificación do director de que estas facturas se corresponden co importe dos libros de texto para o programa de gratuidade, deberán quedar arquivadas na secretaría do centro.

Disposición adicional terceira: Constitución da comisión de seguimento.

No consello escolar de cada centro constituirase unha comisión de seguimento, coa finalidade de coordinar o desenvolvemento do programa.

Se despois de ler detidamente a orde de convocatoria e as cuestións anteriores sigue tendo dúbidas, ¿A onde pode dirixirse para aclaralas?

Información en internet:

Toda a información relativa ao programa de gratuidade poderá consultarse no portal educativo da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, no seguinte enderezo:

<http://www.edu.xunta.es>, onde estarán dispoñibles en formato pdf:

1. A orde de convocatoria.
2. Esta relación de preguntas frecuentes que se irá actualizando.
3. Os anexos I e II da orde, que se poden cubrir directamente no ordenador. (*)
4. Un modelo de documento de aceptación da subvención por parte dos pais nos cursos obxecto de reposición. (*)
5. Un modelo de comunicación para enviar ás familias no caso de detectarse incidencias na devolución dos libros. (*)

(*) Estes documentos poderanse descargar, cubrir directamente no ordenador e imprimir, sempre que dispoña do programa Adobe Acrobat Reader 5.0 ou superior. Se dispón do programa Adobe Acrobat completo poderá gardar os anexos cubertos, en caso contrario os cambios efectuados non se arquivaran.

Os anexos III e IV, así como as súas posibles correccións, deberán ser cubertos accedendo a aplicación informática **Xadelibros**, que estará dispoñible a partir do 1 de setembro. Esta aplicación permitirá cubrir os anexos, imprimir, tendo que ser asinados e selados polo director do centro, para ser enviados a Consellería segundo os prazos establecidos pola orde de convocatoria.

Información telefónica:

Estamos a súa disposición nos seguintes teléfonos:

981.54.65.21,

981.95.73.64,

981.54.73.01,

981.54.65.25,