

### III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

#### CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

*ORDE do 30 de maio de 2012 pola que se convocan axudas para a adquisición de libros de texto, materiais curriculares e material didáctico e complementario destinadas ao alumnado matriculado en educación primaria, educación secundaria obrigatoria ou educación especial en centros sostidos con fondos públicos, no curso escolar 2012/2013.*

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.

Unha vez implantado o programa de préstamo de libros de texto en todo o ensino obrigatorio, foi preciso revisalo e adaptalo á realidade social. Así pois, á vista da conxuntura económica actual, no curso escolar 2009/2010 resultou necesario facer unha reforma do sistema nalgúns cursos, de xeito que se beneficien da gratuidade as familias con menos recursos.

Neste sentido, e en consonancia coa política de austeridade do Goberno da Xunta de Galicia, continuarase nesa liña mediante a convocatoria de axudas para a educación primaria e a educación secundaria obrigatoria, así como para educación especial.

En exercicio das competencias atribuídas no Decreto 45/2012, do 19 de xaneiro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria (DOG do 24 de xaneiro),

DISPOÑO:

Artigo 1. *Obxecto da convocatoria e procedemento.*

O obxecto desta orde é convocar axudas para a adquisición de libros de texto, materiais curriculares e material didáctico e complementario destinadas ao alumnado matriculado en

educación primaria, en educación secundaria obrigatoria ou en educación especial en centros sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia, no curso escolar 2012/2013.

Esta convocatoria tramitarase polo procedemento establecido no artigo 19.2.º 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 en educación primaria, educación secundaria obrigatoria ou educación especial, nun centro sostido con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia durante o curso escolar 2012/2013, e non repetir curso neste ano académico. Non obstante, o alumnado que repita 1.º ou 2.º de educación primaria poderá solicitar a axuda, xa que neste ciclo se emprega material que non pode ser reutilizado.

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.

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

1. As solicitudes, segundo o anexo I á presente orde, entregaranse nos centros docentes en que estea matriculado o alumnado, segundo se indica a seguir.

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 deberá presentar unha solicitude para cada un deles, xa sexa no mesmo ou en distinto centro.

2. As axudas serán solicitadas polos pais, nais, titores ou representantes legais do alumnado. Por cada alumno ou alumna só se concederá unha axuda por curso escolar, con

independencia de que puidese estar escolarizado sucesivamente en dous ou máis centros sostidos con fondos públicos no curso escolar 2012/2013.

3. O prazo de presentación de instancias será o seguinte:

a) Para o alumnado de educación primaria e educación especial: do 2 de xuño ao 2 de xullo de 2012, ambos inclusive.

b) Para o alumnado de educación secundaria obrigatoria que formalice a matrícula no prazo ordinario: do 25 de xuño ao 26 de xullo de 2012, ambos inclusive.

c) Para o alumnado de educación secundaria obrigatoria que formalice a matrícula no prazo extraordinario: do 1 de setembro ao 1 de outubro de 2012, ambos inclusive.

d) Para as novas incorporacións de alumnado que se produzan ao longo do curso con posterioridade aos períodos indicados, sempre que no mesmo curso escolar non estivesen matriculadas con anterioridade nun centro sostido con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia, 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 2013.

4. Unha vez recibidas as solicitudes, o centro deberá introducir a información na aplicación informática de xestión das axudas (axudaslibros) por algún dos seguintes procedementos:

a) Recuperando a información da matrícula do alumnado no sistema Xade. Neste caso, se o alumno xa estivese matriculado, o sistema recuperará os datos asociados ao NIF/NIE da persoa solicitante existentes en Xade e deberá completarse cos datos indicados na instancia presentada.

b) Iniciando unha solicitude nova en branco e cubrindo todos os datos indicados na instancia.

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

5. Unha vez que a solicitude estea introducida no sistema, este permitiralle ao centro educativo a xeración dun vale, 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.

6. 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 44.1.º da Lei 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 Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, 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.

7. 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.

8. Os centros concertados, que actúen como entidades colaboradoras na xestión das axudas, terán que cubrir e asinar o anexo III, que será arquivado no centro xunto coas solicitudes, quedando suxeitos ao establecido nesta orde.

#### Artigo 4. *Solicitudes e documentación.*

1. As instancias poderán obterse nos centros, 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 alumno. 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. Xunto coa solicitude presentárase orixinal e copia da seguinte documentación, co fin de que a persoa que a reciba poida verificar a autenticidade da copia e devolva os orixinais.

Alumnado de educación primaria e de educación secundaria obrigatoria.

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

No caso de non ter libro de familia ou se a situación familiar, en día 31 de decembro de 2010, 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 deberá presentarse un dos seguintes documentos que acrediten esta circunstancia en 31 de decembro de 2010:

1. Certificado emitido polo órgano competente do grao de minusvalidez 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, 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 de educación especial unicamente deberá presentar a solicitude de axuda, e non será necesario xuntar ningunha documentación.

O alumnado cunha minusvalidez igual ou superior ao 65%, só ten que presentar a certificación emitida polo órgano competente do grao de minusvalidez cunha porcentaxe igual ou superior ao 65%, 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.

#### Artigo 5. *Contía das axudas.*

A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria aboará 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 2010:

##### –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 seren 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 minusvalidez 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, tutela ou atención de día 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 familiar 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 2010 e o exercicio fiscal 2010.

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 do 2010, para os efectos do cálculo da renda familiar, sumaran os recadros 455 (base imponible xeral) e o 465 (base imponible do aforro) da declaración.

5. Respecto da persoa solicitante, a presentación da solicitude comportará a autorización ao órgano xestor para comprobar a través da Axencia Estatal de Administración Tributaria e da Consellería de Facenda a veracidade dos datos de carácter tributario declarados na solicitude, e será necesaria tamén 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.

6. 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 Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, e para tal fin asinan o anexo I.

7. No caso das solicitudes de axudas para alumnado de educación primaria e de educación secundaria obrigatoria, coa sinatura da instancia a persoa solicitante declara baixo xuramento que reúne o requisito de ingresos da unidade familiar que fai constar nela, e queda sometido ao réxime de infraccións e sancións a que se refire a disposición adicional terceira desta orde.

8. 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. *Determinación da unidade familiar.*

1. Para os efectos previstos nesta orde, e con referencia á situación familiar en 31 de decembro de 2010, 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 descendente que convivan con eles, e que reúnan os requisitos do punto anterior. Esta situación deberá acreditarse documentalmente mediante o correspondente xustificante de empadramento.

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 incluíranse 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 xustificante de empadramento en que figure o/a alumno/a polo que se solicita a axuda e todos os familiares que convivan con el, ou certificado dos servizos sociais do municipio que o acredite.

7. Nos supostos en que o causante da axuda sexa un menor en situación de acollemento, será de aplicación á familia de acollida o disposto nos puntos anteriores.

8. Para os menores que se encontren en situación de garda, tutela ou atención de día pola Xunta de Galicia, a solicitude deberá ser formulada polo director ou directora do centro de menores correspondente.

*Artigo 8. Tramitación das solicitudes.*

1. Recibidas as solicitudes, o centro docente procederá á súa tramitación completando os datos recollidos, de ser o caso, do sistema Xade.

Unha vez que a solicitude estea introducida, a aplicación informática adxudicarlle un código único. Despois da súa validación, permitiralle ao centro educativo a xeración dun vale, segundo o anexo II, que, despois de ser selado e asinado polo director ou directora do centro, será entregado á persoa solicitante.

O centro deberá levar un sistema de control dos vales entregados, de xeito que, en todo momento se poida efectuar calquera comprobación ao respecto.

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 concedida.

No suposto de que o persoal do centro despois de entregar un vale observe algún erro, deberá poñerse en contacto coa persoa solicitante para requirirlle 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 16 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.

Artigo 9. *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.

Artigo 10. *Adquisición de libros de texto, materiais curriculares e material didáctico complementario.*

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

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

O establecemento receptor dos vales non poderá, en ningún caso, requirirle á persoa que lle anticipe o importe do vale.

O solicitante deberá asinar o vale no momento da recepción do material, dando a súa conformidade aos libros e material escolar entregados, así como, se for o caso, ao importe indicado polo establecemento no recadro establecido para tal efecto.

Unha vez entregados os libros e material escolar 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, logo da autorización por escrito das persoas beneficiarias.

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 11. *Presentación das facturas.*

1. Co obxecto de axilizar a tramitación, antes da presentación das facturas, os establecementos en que se vendan os libros de texto e o material escolar que non o fixesen con anterioridade deberán rexistrar os seus datos, enviando fotocopia do NIF/CIF/NIE do titular do establecemento e unha certificación bancaria orixinal, xunto co anexo IV debidamente cuberto en todas as súas epígrafes, ao enderezo que figura no seu pé.

2. Os establecementos dirixirán as facturas á Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da súa provincia. Estas deberán estar emitidas ao CIF da Xunta de Galicia: S1511001H.

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, 7.º e 8.º. 36003 Pontevedra.

3. En cada factura deberán figurar, polo menos, os seguintes datos:

- O CIF, 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 da factura.
  - O número de factura.
  - A relación de todos os códigos de vale que se facturen.
  - O importe total dos vales facturados.
  - O tipo ou tipos impositivos aplicables ás operacións (base imponible e IVE do total da factura desagregado).
4. Os vales deben ir grampados coa factura 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. Non se aceptan vales fotocopiados nin os que carezan dalgunha das sinaturas indicadas.

O importe da factura 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 factura 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 emenda do mesmo.

5. O persoal das xefaturas territoriais introducirá e validará as facturas no sistema. Se na factura se observa algún defecto de forma ou se o importe desta non coincide co dos vales que a 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 encontran as súas facturas mediante unha clave asignada a cada librería pola Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos.

#### Artigo 12. *Tramitación e pagamento.*

A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos tramitará as ordes de pagamento, nas cales se inclúran as facturas dos establecementos que subministrasen os libros e material escolar, previamente validadas por cada xefatura territorial.

*Artigo 13. Prazos para a tramitación dos vales e para a presentación de facturas.*

Os vales deberán ser entregados nas librarías o antes posible, e o prazo remata o día 7 de abril de 2013.

As facturas correspondentes aos vales entregados nas librarías en 2012 deberán ser presentadas o antes posible e, en todo caso, antes do 15 de decembro deste ano. O prazo para que as librarías presenten as facturas correspondentes aos vales entregados entre o 15 de decembro de 2012 e o 7 de abril de 2013 comeza o 2 de xaneiro de 2013 e remata o 15 de abril de 2013.

En todo caso, se algunha factura de 2012 contivese erros que impedisen a súa validación e estes non fosen emendados antes do 15 de decembro, para a tramitación do pagamento a librería deberá emitir unha nova factura con data de 2013.

*Artigo 14. 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 e demais materiais curriculares, didáctico e complementario, propios do curso académico para o cal 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.

*Artigo 15. 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 e materiais subvencionados. Para estes efectos considérase como materiais curriculares, didáctico e complementario todo o necesario para realizar as actividades que se desenvolven ou promoven no centro docente.

*Artigo 16. Control, aplicación e revisión das axudas.*

1. A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos poderá requirirle á persoa solicitante cantos documentos e aclaracións considere necesarios para complementar o expe-

diente, e tamén poderá dispor que se leven a cabo as comprobacións oportunas dos datos consignados polos peticionarios.

2. De conformidade co disposto no número 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 perceptor ou perceptora 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 e materiais obxecto desta orde.

Para estes efectos, os centros docentes informarán a Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos no caso de que detecten que algún alumno ou alumna causante da axuda do cal consta a recepción do vale expedido, non dispoña dos libros de texto e materiais 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 17. *Financiamento das axudas.*

A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria financiará estas axudas con cargo á aplicación orzamentaria 15.06.423A.780.0, por importe total de 17.028.302,00 euros para o ano 2012 e na contía de 600.000,00 euros para o ano 2013. O programa está cofinanciado polo Ministerio de Educación, Cultura e Deporte.

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 18. *Recursos contra a convocatoria.*

Contra esta orde, que esgota a vía administrativa, os interesados poderán interpor 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 4/1999, do 13 de xaneiro, de modificación da 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 (BOE do 14 de xullo).

Artigo 19. *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 entregalle unha copia ao consello escolar, ao claustro, ás ANPA 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>

Disposición adicional primeira. *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 (DOG do 29 de xaneiro).

Disposición adicional segunda. *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 deberanlle 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.

De conformidade co artigo 13.4.º da Lei 4/2006, do 30 de xuño, de transparencia e de boas prácticas na Administración pública galega, a consellería publicará na súa páxina web oficial a relación dos beneficiarios, polo que a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos dos beneficiarios e da súa publicación na citada páxina web.

Disposición adicional terceira. *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 derradeira primeira.

Autorízase a persoa titular da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos para adoptar os actos e medidas necesarios 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, 30 de maio de 2012.

Jesús Vázquez Abad  
Conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria



ANEXO I

Programa cofinanciado por:



PROCEDEMENTO <b>AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO</b>	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO <b>ED330B</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUDE</b>
---	---	--------------------------------

CURSO ESCOLAR 2012/2013

**A) DATOS DO CENTRO**

TIPO DE CENTRO (SINALAR CUN X O QUE PROCEDA)	
<input type="checkbox"/> PÚBLICO	<input type="checkbox"/> CONCERTADO
DENOMINACIÓN DO CENTRO	
<input type="text"/>	
CONCELLO	CÓDIGO DO CENTRO
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**B) DATOS DO ALUMNO/A PARA O CAL SOLICITA A AXUDA**

**(O alumnado que repita 3.º, 4.º, 5.º ou 6.º de educación primaria ou calquera dos catro cursos de ESO non ten dereito á axuda)**

PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ESTUDOS QUE REALIZA NO CURSO 2012/2013 (SINALAR CUN X E PARA EDUCACIÓN PRIMARIA E ESO INDIQUE O CURSO)		MINUSVALIDEZ (SINALAR CUN X)
Educación primaria <input type="checkbox"/> Curso <input type="text"/>	Educación especial <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> IGUAL OU SUPERIOR AO 33% E INFERIOR A 65% <input type="checkbox"/> IGUAL OU SUPERIOR AO 65%
ESO <input type="checkbox"/> Curso <input type="text"/>	DATA DE NACEMENTO (DÍA/MES/ANO)	ALUMNO TUTELADO POLA XUNTA DE GALICIA (SINALAR CUN X)
	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

**C) DATOS DO SOLICITANTE**

PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (NIF/NIE)	MINUSVALIDEZ IGUAL OU SUPERIOR AO 33% (SINALAR CUN X)	SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE XÉNERO (SINALAR CUN X)
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**D) DECLARACIÓN XURADA DA RENDA PER CÁPITA FAMILIAR (ano 2010)**

O solicitante declara baixo xuramento que se atopa incluído na situación de renda per cápita familiar que se indica a seguir. No caso de solicitudes de axuda para alumnado de educación especial, minusvalidez igual ou superior ao 65% ou en situación de garda, tutela ou atención de día pola Xunta de Galicia, este cadro deixárase 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 das familias  con renda per cápita familiar ata 5.400 €,  con renda per cápita familiar desde 5.400,01 ata 9.000 €.

**E) DATOS FAMILIARES (todos os datos son referidos ao 31 de decembro de 2010)**

NÚMERO DE MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR DISTINTOS DO ALUMNO PARA O CAL SOLICITA A AXUDA E DO SOLICITANTE (no caso de alumnado matriculado en educación especial, minusvalidez igual ou superior ao 65% ou en situación de garda, tutela ou atención de día pola Xunta de Galicia deixárase en branco)						<input type="checkbox"/>
PARENTESCO	DNI OU NIE	APELIDOS	NOME	DATA DE NACEMENTO	MINUSVALIDEZ IGUAL OU SUPERIOR AO 33% (sinalar cun X)	
Cónxuxe/análogo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
Fillo/a*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
Fillo/a*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
Fillo/a*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
Fillo/a*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
Fillo/a*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
Fillo/a*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
* Indicaranse os datos:						
- Dos fillos menores de idade, a excepción do alumno para o cal solicita a axuda e dos emancipados.						
- Dos fillos maiores de idade con minusvalidez 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 2010.						

**F) DOMICILIO FAMILIAR E DATOS DE CONTACTO**

ENDEREZO COMPLETO			
<input type="text"/>			
CONCELLO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO 1
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

**Quen abaixo asina DECLARA QUE:**

Presta expresamente o seu consentimento á consellería para que, de acordo co establecido nos números 3 e 4 do artigo 13 da Lei 4/2006, do 30 de xuño, de transparencia e de boas prácticas na Administración pública, e 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, publique as subvencións concedidas ao abeiro desta orde no *Diario Oficial de Galicia*, na súa páxina web oficial e nos rexistros públicos referidos, con expresión da entidade beneficiaria, a cantidade e a súa finalidade, no xeito que determine o órgano competente.

**DECLARACIÓN DE AXUDAS:**

O solicitante declara 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 e materiais subvencionados.

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais recollidos nesta solicitude se incorporarán a un ficheiro para o seu tratamento coa finalidade da xestión deste procedemento. Vostede pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición previstos na lei, dirixindo un escrito a esta consellería como responsable do ficheiro ao seguinte enderezo: Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos. San Caetano, bloque II-2.º. 15781 Santiago de Compostela (A Coruña).

O solicitante declara baixo a súa responsabilidade que acepta as bases da convocatoria, que cumpre os requisitos exixidos por esta, e que son certos todos os datos que constan na solicitude.

Os abaixo asinantes dan expresamente o seu consentimento para a comprobación telemática dos datos de carácter persoal que figuren no documento de identidade, segundo o disposto no Decreto 255/2008, do 23 de outubro, polo que se simplifica a documentación para a tramitación dos procedementos administrativos e se fomenta a utilización de medios electrónicos, e AUTORIZAN a Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos para que, conforme o disposto no artigo 2.4 da Orde do Ministerio de Economía e Facenda do 18 de novembro de 1999, solicite información da Axencia Estatal de Administración Tributaria e da Consellería de Facenda, en relación co cumprimento das súas obrigas tributarias estatais e coa Comunidade Autónoma.

(No caso de non dar estas autorizacións, deberá anexar copia compulsada da documentación correspondente)

Para ser asinado por todos os membros computables da familia que obteñan ingresos.

Lugar e data

, de de 20

SOLICITANTE (Pai, nai, titor)	CÓNXUXE (se é o caso)	FILLO/A (se é o caso)	FILLO/A (se é o caso)	FILLO/A (se é o caso)
----------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

DNI/NIE	DNI/NIE	DN NIE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**LEXISLACIÓN APLICABLE**

- Orde do 30 de maio de 2012 pola que se convocan axudas para a adquisición de libros de texto, materiais curriculares e material didáctico e complementario destinadas ao alumnado matriculado en educación primaria, educación secundaria obrigatoria ou educación especial en centros sostidos con fondos públicos, no curso escolar 2012/2013.

- 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).

**(Para cubrir pola Administración)**

RECIBIDO

REVISADO E CONFORME

**NÚMERO DE EXPEDIENTE**

DATA DE ENTRADA

DATA DE EFECTOS

DATA DE SAÍDA

Director do centro (indicar centro)

Código de solicitude: \_\_\_\_\_

CURSO ESCOLAR 2012-2013

PROCEDEMENTO <b>AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO</b>	GÓDIGO DO PROCEDEMENTO <b>ED330B</b>	DOCUMENTO <b>VALE</b>
---	---	--------------------------

**A) DATOS DO CENTRO**

DON/DONA		DIRECTOR/A DO CENTRO			
CÓDIGO DO CENTRO		ENDEREZO	PROVINCIA	CONCELLO	
LOCALIDADE	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	

**B) CERTIFICACIÓN**

Certifica que o/a alumno/a \_\_\_\_\_ está matriculado/a no curso escolar 2012/2013 en \_\_\_\_\_ curso de educación \_\_\_\_\_ e que o seu pai/nai/titor presentou solicitude de axuda para a adquisición de libros de texto, materiais curriculares e material didáctico e complementario destinadas ao alumnado matriculado en centros sostidos con fondos públicos en educación primaria, educación secundaria obrigatoria ou educación especial no curso 2012/2013.

**C) DATOS DO SOLICITANTE**

NIF/NIE	NOME E APELIDOS	TELÉFONO
---------	-----------------	----------

**Lugar, data, sinatura e selo do centro**

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**O/A director/a**

Asdo.: \_\_\_\_\_

**D) IMPORTE DA AXUDA**

MAXIMO	Se o importe dos libros de texto e materiais escolares adquiridos é inferior ao máximo indicado, deberá facerse constar o gasto efectuado no recadro seguinte.	GASTO EFECTUADO
--------	--	-----------------

<b>Datos para cubrir pola librería</b> DENOMINACIÓN ENDEREZO CONCELLO PROVINCIA TELÉFONO Lugar, data, sinatura e selo _____, de _____ de _____ Asdo.: _____	<b>Declaración do pai/nai/titor</b> DON/DONA NIF/NIE - Acepta a axuda e comprométese a cumprir as condicións establecidas na orde de convocatoria. - Recibe os libros de texto e material escolar polo importe indicado neste documento. - Só para o caso de alumnado matriculado en educación especial: <input type="checkbox"/> Autorización para a adquisición de libros e material escolar á dirección do centro. Lugar, data e sinatura _____, de _____ de _____ Asdo.: _____
---	---

\* Este vale non pode ser fraccionado, é dicir, debe ser empregado nun único establecemento.



## ANEXO III



PROCEDEMENTO <b>AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO</b>	CÓDIGO DO PROCEDIMENTO <b>ED330B</b>	DOCUMENTO <b>ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN COMO ENTIDADE COLABORADORA NA XESTIÓN DAS AXUDAS (SÓ PARA CENTROS CONCERTADOS)</b>
---	---	--

CURSO ESCOLAR 2012/2013

## DATOS DO CENTRO

DON/DONA		DIRECTOR/A DO CENTRO		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
CÓDIGO DO CENTRO	ENDEREZO	PROVINCIA	CONCELLO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
LOCALIDADE	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<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.

Lugar, data, sinatura e selo do centro

, de de

O/A director/a

Asdo.:



## ANEXO IV

Programa cofinanciado por:



PROCEDEMENTO <b>AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO</b>	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO <b>ED330B</b>	DOCUMENTO <b>ALTA DE NOVAS LIBRARÍAS</b>
---	---	---

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

NOME (DENOMINACIÓN DA LIBRARÍA)			
ENDEREZO COMPLETO			
CONCELLO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO
FAX	CORREO ELECTRÓNICO (É MOI IMPORTANTE QUE FACILITE UN CORREO XA QUE AS COMUNICACIÓNS XERAIS SOBRE AS AXUDAS FARANSE POR ESTA VÍA)		
NIF/CIF/NIE DO TITULAR DA LIBRARÍA	TITULAR (APELIDOS E NOME, EMPRESA)		

**Xunto con este anexo deberá remitir:****1) Unha fotocopia do NIF, CIF ou NIE.****2) Unha certificación bancaria a nome do titular (orixinal ou copia compulsada) da conta onde desexa que se realicen, de ser o caso, os pagamentos.**

Lugar e data

, de de

Sinatura do titular da librería

Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria  
Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos  
**Servizo de Xestión de Programas Educativos**  
San Caetano, Bloque II, 2.º andar  
15781 Santiago de Compostela (A Coruña)