

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ORDE do 13 de maio de 2011 pola que se convocan axudas para a adquisición de libros de texto, materiais curriculares e material didáctico e complementario destinadas ao alumnado matriculado en centros sostidos con fondos públicos no curso escolar 2011/2012 en 1.º, 2.º, 5.º e 6.º de educación primaria, 1.º e 3.º de educación secundaria obrigatoria e en educación especial.

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 1.º, 2.º, 5.º e 6.º de educación primaria e 1.º e 3.º de educación secundaria obrigatoria, así como para educación especial.

En exercicio das competencias atribuídas no Decreto 332/2009, do 11 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria (DOG do 24 de xuño),

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, no curso escolar 2011/2012, en centros sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia, en 1.º, 2.º, 5.º e 6.º de educación primaria, 1.º e 3.º de educación secundaria obrigatoria e en educación especial.

Esta convocatoria tramitarase polo procedemento establecido no artigo 19.2º 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 1.º, 2.º, 5.º ou 6.º de educación primaria, en 1.º ou 3.º de educación secundaria obrigatoria ou en educación especial, nun centro sostido con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia durante o curso escolar 2011/2012 e non repetir curso neste ano académico. Non obstante, o alumnado que repita 1º ou 2º 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 e cursos 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, con independencia de que puiden estar escolarizado en dous ou máis centros sostidos con fondos públicos no curso escolar 2011/2012.

3. O prazo de presentación de instancias para o alumnado obxecto desta convocatoria será dun mes, segundo se indica a continuación:

a) Para o alumnado de educación primaria e educación especial: do 1 ao 30 de xuño de 2011, 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 2011, ambos inclusive.

c) Para o alumnado de educación secundaria obrigatoria que formalice a matrícula no prazo extraordinario: do 1 ao 30 de setembro de 2011, ambos inclusive.

d) Para as novas incorporacións de alumnado que se produzan ao longo do curso con posterioridade aos períodos indicados o prazo dun mes 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 2012.

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 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 permitirá 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 poña á disposición da persoa solicitante o correspondente vale, esta poderá entender desestimada a súa solicitude por silencio administrativo, de conformidade co artigo 44.1º 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 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 actúan como entidades colaboradoras na xestión das axudas, terán que cubrir e asinar un anexo III, e quedan suxeitos ao establecido nesta orde. Este anexo será arquivado no centro xunto coas solicitudes.

Artigo 4. *Solicitudes e documentación.*

1. As instancias poderán obterse nos centros, nas xefaturas territoriais da Consellería de 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 computables para os efectos de renda que sexan maiores de idade, 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 (1.º, 2.º, 5.º e 6.º curso) e de educación secundaria obrigatoria (1.º e 3.º curso).

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, a día 31 de decembro de 2009, 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 2009:

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 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 contorno familiar: documentación acreditativa.

O alumnado de educación especial unicamente deberá presentar a solicitude de axuda, non sendo necesario xuntar documentación algunha.

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 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 2009:

Educación primaria:

Familias monoparentais:

–Renda per cápita familiar ata 6.000,00 €: 170 €.

–Renda per cápita familiar desde 6.000,01 ata 9.000,00 €: 90 €.

Resto das familias:

–Renda per cápita familiar ata 5.400,00 €: 170 €.

–Renda per cápita familiar desde 5.400,01 ata 9.000,00 €: 90 €.

Educación secundaria obrigatoria:

Familias monoparentais:

–Renda per cápita familiar ata 6.000,00 €: 180 €.

–Renda per cápita familiar desde 6.000,01 ata 9.000,00 €: 104 €.

Resto das familias:

–Renda per cápita familiar ata 5.400,00 €: 180 €.

–Renda per cápita familiar desde 5.400,01 ata 9.000,00 €: 104 €.

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, que solicite a axuda e que cumpra os requisitos desta orde recibirá un importe de 250 €, con independencia da renda per cápita familiar.

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 gran 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 contorno 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 2009 e o exercicio fiscal 2009.

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 2009, para os efectos do cálculo da renda familiar sumarán os recadros 455 (base imponible xeral) e a 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, sendo 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 Administracións Públicas, e para tal fin asinan o anexo I.

7. No caso das solicitudes de axudas para alumnado de 1.º, 2.º, 5.º e 6.º de educación primaria e de 1º e 3º 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 nesta, 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 2009, 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 nos cales 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 atopen 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. Neste caso o alumnado recibirá a axuda máxima correspondente o ensino e curso en que estea matriculado, e non será necesaria a acreditación de datos da unidade familiar nin do nivel de renda.

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 adxudicaralle 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 poida efectuarse calquera comprobación ao respecto.

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 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 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 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, considerase 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 da 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, requirir 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 no curso escolar 2010-2011, 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 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 Educación e Ordenación Universitaria da Coruña.

Praza Luis Seoane, s/n

15008 A Coruña

Xefatura Territorial de Educación e Ordenación Universitaria de Lugo

Rolda da Muralla, 70

27071 Lugo

Xefatura Territorial de Educación e Ordenación Universitaria de Ourense

Rúa do Concello, 11

32003 Ourense

Xefatura Territorial de Educación e Ordenación Universitaria de Pontevedra

Rúa Fernández Ladreda, 43-7º e 8º

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.

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 xunta, ata que este se proceda á emenda.

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 ao establecemento para que proceda á súa emenda.

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

Artigo 12. *Tramitación e pago.*

A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos tramitará as ordes de pagamento, nas cales se inclúran as facturas dos establecementos que vendesen os libros e material escolar, previamente validadas por cada Xefatura Territorial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

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 2012.

As facturas correspondentes aos vales entregados nas librarías no exercicio 2011 deberán ser presentadas o antes posible e, se é o caso, antes do 31 de decembro deste ano. O prazo para que as librarías presenten as facturas correspondentes aos vales entregados desde o 1 de xaneiro ata o 7 de abril de 2012, remata o 15 de abril de 2012.

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 que se solicitou a axuda, segundo a relación que para tal efecto teña publicado o centro onde estea matriculado o alumnado para o que se solicita a axuda.

b) Cooperar coa Administración educativa en cantas actividades de inspección e verificación leven a cabo, para asegurar o destino final 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 requirir 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 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 que consta a recepción do vale expedido, non dispoña dos libros de texto e materiais correspondentes.

4. A Consellería de 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 canta 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 Educación e Ordenación Universitaria financiará estas axudas con cargo á aplicación orzamentaria 09.05.423A.780.0, por importe total de 9.062.463 euros para o ano 2011 e na contía de 150.000 euros para o ano 2012. O programa está cofinanciado polo Ministerio de Educación.

Se for o caso poderanse ampliar os importes antes citados conforme o previsto nos artigos 31.2 a), 31.2.b) e 31.4 da Lei 9/2007.

Artigo 18. 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 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 entregaralle unha copia dela 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>

Disposición adicional primeira. *Lexislación aplicable.*

Para o non previsto nesta orde observarase 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 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.

De conformidade co artigo 13.4º 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 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, 13 de maio de 2011.

Jesús vázquez abad
Conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I

Programa cofinanciado por:



PROCEDEMENTO AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO ED330B	DOCUMENTO SOLICITUDE
---	---	--------------------------------

CURSO ESCOLAR 2011/2012

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 QUE SOLICITA AXUDA

(só alumnado matriculado en 1.º, 2.º, 5.º e 6.º de educación primaria, 1.º e 3.º de ESO e educación especial)

PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ESTUDOS QUE REALIZA NO CURSO 2011/2012 (SINALE CUN X E PARA EDUCACIÓN PRIMARIA E ESO INDIQUE O CURSO)		MINUSVALIDEZ IGUAL OU SUPERIOR AO 33% (SINALE CUN X)
Educación primaria <input type="checkbox"/> Curso <input type="text"/>	Educación especial <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ESO <input type="checkbox"/> Curso <input type="text"/>	DATA DE NACEMENTO (DÍA/MES/ANO)	ALUMNO TUTELADO POLA XUNTA DE GALICIA (SINALE 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% (SINALE CUN X)	SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE XÉNERO (SINALE CUN X)
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D) DECLARACIÓN XURADA DA RENDA PER CÁPITA FAMILIAR (ano 2009)

O solicitante declara baixo xuramento que se atopa incluído na situación de renda per cápita familiar que se indica a continuación. No caso de solicitudes de axuda para alumnado de educación especial, 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 entre 6.000,01 ata 9.000 €.
- Resto de familias con renda per cápita familiar ata 5.400 €, con renda per cápita familiar entre 5.400,01 ata 9.000 €.

E) DATOS FAMILIARES (todos os datos son referidos ao 31 de decembro de 2009)

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 ou en situación de garda, tutela ou atención de día pola Xunta de Galicia deixárase en branco)					<input type="text"/>
PARENTESCO	DNI OU NIE	APELIDOS	NOME	DATA DE NACEMENTO	MINUSVALIDEZ IGUAL OU SUPERIOR AO 33% (sinale 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 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 2009.

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, infórmaselle 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 Educación e Ordenación Universitaria. Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos. San Caetano, bloque II, 2-2º. 15703 Santiago de Compostela.

O solicitante declara baixo a súa responsabilidade que acepta as bases da convocatoria, que cumpre os requisitos exixidos por esta, que está ao día das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, que no ten ningunha débeda coa comunidade autónoma e que son certos todos os datos que constan nesta solicitude.

Os abaixo asinantes autorizan a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria a comprobar, a través da Axencia Estatal da Administración Tributaria e da Consellería de Facenda a veracidade dos datos de carácter tributario declarados na solicitude. Expresan igualmente o seu compromiso de informar a Administración educativa sobre a concesión de calquera outra axuda pública ou privada para a mesma finalidade.

Así mesmo, os asinantes prestan o seu consentimento expreso para que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria poida comprobar os datos de carácter persoal que figuren no documento de identidade por medio de acceso telemático ao sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de Administracións Públicas.

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)

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Orde do 13 de maio de 2011 pola que se convocan axudas para a adquisición de libros de texto, materiais curriculares e material didáctico e complementario destinadas ao alumnado matriculado en centros sostidos con fondos públicos no curso escolar 2011/2012 en 1.º, 2.º, 5.º e 6.º de educación primaria, 1.º e 3.º de educación secundaria obrigatoria e en educación especial.
- 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)



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO II

Programa cofinanciado por:



Código de solicitud: _____

CURSO ESCOLAR 2011-2012

PROCEDEMENTO AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO ED330B	DOCUMENTO VALE
---	---	--------------------------

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 2011/2012 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 1.º, 2.º, 5.º e 6.º de educación primaria, 1º e 3º de educación secundaria obrigatoria e en educación especial no curso 2011/2012.

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

MÁXIMO	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
--------	--	-----------------

Datos para cubrir pola librería	
DENOMINACIÓN	NIF/CIF/NIE do titular
ENDEREZO	CÓDIGO POSTAL
CONCELLO	PROVINCIA
TELÉFONO	
Lugar, data, sinatura e selo	
_____, de _____ de _____	
Asdo.: _____	

Declaración do pai/nai/titor
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.



XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

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

CURSO ESCOLAR 2011/2012

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) 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.:



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO IV

Programa cofinanciado por:



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

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 Educación e Ordenación Universitaria
Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos
Servizo de Xestión de Programas Educativos
San Caetano. Bloque II. 2º andar