

### III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

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

*ORDE do 28 de maio de 2014 pola que se convocan axudas para a adquisición de libros de texto destinadas ao alumnado matriculado en educación primaria, educación secundaria obrigatoria ou educación especial, en centros sostidos con fondos públicos, para o seu uso no curso escolar 2014/15.*

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.

No curso escolar 2009/10, á vista da conxuntura económica, resultou necesario facer unha reforma do sistema de gratuidade de libros de texto, de xeito que se implantou un sistema de axudas en función da renda co obxecto de que se beneficien da gratuidade as familias con menos recursos.

Neste sentido e en consonancia coa liña de acción dos últimos anos, continúaase coa convocatoria de axudas para a educación primaria e a educación secundaria obrigatoria, así como para educación especial, dirixidas á adquisición de libros de texto para o seu uso no curso escolar 2014/15, establecendo como obriga para as persoas beneficiarias a incorporación dos libros a un fondo solidario que permita a súa reutilización nos seguintes cursos académicos (bancos de libros), como medida que favoreza o establecemento dun sistema de socialización do seu uso.



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

DISPOÑO:

Artigo 1. *Obxecto da convocatoria e procedemento*

O obxecto desta orde é convocar axudas para a adquisición de libros de texto 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 2014/15, para o seu uso neste ano académico.

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 educación primaria, educación secundaria obrigatoria ou educación especial, nun centro sostido con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia durante o curso escolar 2014/15, 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.

d) Non estar matriculado en 5º de educación primaria nalgún dos centros seleccionados para o proxecto experimental Educación dixital durante o curso 2014/15, convocado



mediante Resolución do 22 de abril de 2014, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa (*Diario Oficial de Galicia* do 30 de abril), xa que este alumnado disporá dun contorno virtual de aprendizaxe.

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

1. As solicitudes (anexo I) deberán presentarse en soporte papel, preferentemente no centro no que estea matriculado o alumno ou alumna, ou en calquera dos lugares e rexistros establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, utilizando o formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.es>.

En caso de enviarse por correo, o envío deberá ser certificado, co selo de Correos na primeira folia do formulario para acreditar a data de presentación da solicitude.

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

2. As axudas serán solicitadas polos pais, nais, tutores 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 2014/15.

Aínda que o alumno ou alumna teña previsto cambiar de centro para o curso escolar 2014/15, se nos prazos de solicitude da axuda aínda non formalizou a matrícula no novo centro, deberá solicitar a axuda no centro de orixe. O vale que se lle entregue será válido para a adquisición dos libros de calquera centro sostido con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia.

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

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

a) Para o alumnado de educación primaria e educación especial: do 2 de xuño ao 2 de xullo de 2014, ambos inclusive.



b) Para o alumnado de educación secundaria obrigatoria que formalice a matrícula no prazo ordinario: do 25 de xuño ao 28 de xullo de 2014, ambos inclusive.

c) Para o alumnado de educación secundaria obrigatoria que formalice a matrícula no prazo extraordinario: do 2 de setembro ao 2 de outubro de 2014, 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 matriculados 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 2015.

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

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

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

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

2. Se a solicitude se presenta no centro docente onde está matriculado o alumno presentárase orixinal e copia da documentación, co fin de que a persoa que a reciba poida verificar a autenticidade da copia e devolva os orixinais. En caso de que a presentación non se faga no centro deberá presentarse orixinal ou debidamente compulsada.

A documentación a achegar en cada caso é a seguinte:

Alumnado de educación primaria e de educación secundaria obrigatoria.

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



Só no caso de non ter libro de familia ou se a situación familiar, en 31 de decembro de 2012, non coincide coa reflectida no libro, terá que presentarse documento ou documentos acreditativos do número de membros da unidade familiar, tales como:

1. Sentenza xudicial de separación ou divorcio e/ou o convenio regulador onde conste a custodia do causante.
2. Certificado ou volante de convivencia.
3. Informe dos servizos sociais ou órgano equivalente do concello de residencia que acredite a situación familiar.

b) No caso de discapacidade dalgún dos membros da unidade familiar incluídos na solicitude, ou do alumno igual ou superior ao 33 % e inferior ao 65 %, deberá presentarse un dos seguintes documentos que acrediten esta circunstancia en 31 de decembro de 2012:

1. Certificado emitido polo órgano competente do grao de discapacidade cunha porcentaxe igual ou superior ao 33 %.
2. Resolución ou certificado emitido pola Seguridade Social de pensión de incapacidade permanente nos graos de total, absoluta ou gran invalidez, ou
3. Documentación acreditativa da condición de pensionista de clases pasivas cunha pensión de xubilación ou retiro por incapacidade permanente para o servizo ou inutilidade.

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

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

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



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

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

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

#### Artigo 5. *Contía das axudas*

A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria 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 2012:

– Educación primaria:

- Familias monoparentais:

- Renda per cápita familiar ata 6.000,00 euros: 170 euros.

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

– Resto das familias:

- Renda per cápita familiar ata 5.400,00 euros: 170 euros.

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

– Educación secundaria obrigatoria:

- Familias monoparentais:

- Renda per cápita familiar ata 6.000,00 euros: 180 euros.

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



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

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

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

Os menores que se encontren en situación de garda, 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 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 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 2012 e o exercicio fiscal 2012. Non se terán en conta os fillos nados, adoptados ou acollidos despois desta data.

4. A renda familiar obterase por agregación das rendas de cada un dos membros computables que obteñan ingresos de calquera natureza, de conformidade coa normativa reguladora do imposto sobre a renda das persoas físicas. Os membros da unidade familiar que presentasen declaración do imposto sobre a renda de 2012, para os efectos do cálculo da renda familiar sumarán os recadros 455 (base imponible xeral) e 465 (base imponible do aforro) da declaración.

No caso de non presentar declaración, teranse en conta os ingresos netos de todos os membros computables da unidade familiar.

5. A tramitación do procedemento require a verificación de datos en poder das administracións públicas. Polo tanto, os modelos de solicitude incluírán autorizacións expresas ao órgano xestor para realizar as comprobacións oportunas que acrediten a veracidade dos datos. No caso de que non se autorice o órgano xestor para realizar esta operación, deberán achegarse os documentos comprobantes dos datos nos termos exixidos polas normas reguladoras do procedemento.

A presentación da solicitude de concesión de subvención pola persoa interesada ou representante comportará a autorización ao órgano xestor para solicitar as certificacións que deban emitir a Axencia Estatal da Administración Tributaria, a Tesouraría Xeral da Seguridade Social e a consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia segundo o establecido no artigo 20.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Non obstante, a persoa solicitante ou representante poderá denegar expresamente o consentimento, debendo presentar entón a certificación nos termos previstos regulamentariamente.

De conformidade co artigo 13.4 da Lei 4/2006, do 30 de xuño, de transparencia e de boas prácticas na Administración pública galega, e co previsto no Decreto 132/2006, do 27 de xullo, polo que se regulan os rexistros públicos creados nos artigos 44 e 45 da Lei 7/2005, do 29 de decembro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2006, a consellería publicará na súa páxina web oficial a relación das persoas beneficiarias e o importe das axudas concedidas. Inclúirá, igualmente, as referidas axudas e as sancións que, como consecuencia delas, puidesen impoñerse nos correspondentes rexistros públi-





cos, polo que a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos das persoas beneficiarias e a referida publicidade.

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

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. Os demais membros da unidade familiar tamén autorizan a consulta dos seus datos, en caso contrario terán que presentar copia do NIF ou NIE.

7. No caso das solicitudes de axudas para alumnado de educación primaria e de educación secundaria obrigatoria, coa sinatura da solicitude a persoa solicitante declara baixo a súa responsabilidade que reúne o requisito de ingresos da unidade familiar que fai constar 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 a 31 de decembro de 2012, considérase que conforman a unidade familiar:

– Os pais non separados legalmente e, se é 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 volante ou certificado de convivencia.

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

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

5. No caso de separación ou divorcio dos proxenitores con custodia compartida acreditada mediante sentenza xudicial, as rendas de ambos 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 volante ou certificado de convivencia en que figure o/a alumno/a polo que se solicita a axuda e todos os familiares que convivan con el, ou 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 e xeración do vale*

1. 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 ou alumna xa estivesen matriculados, o sistema recuperará os datos asociados ao NIF/NIE da persoa solicitante existentes en XADE e deberá completarse cos datos indicados na solicitude presentada.



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

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

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

O centro deberá levar un sistema de control dos vales entregados, de xeito que en todo momento poida efectuarse calquera comprobación ao respecto, especialmente a data de entrega ao/á interesado/a.

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

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

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

Transcorrido o prazo de tres meses desde o día seguinte ao da presentación da solicitude sen que o centro poña á disposición da persoa solicitante o correspondente vale, esta



poderá entender desestimada a súa solicitude por silencio administrativo, de conformidade co artigo 43.1º 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 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.

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

#### 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 da cal carecen.

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

#### Artigo 10. *Adquisición de libros de texto*

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

Non obstante, o alumnado matriculado en educación especial, así como aquel que teña recoñecida unha discapacidade igual ou superior ao 65 % poderá adquirir os libros, material didáctico e complementario que o centro docente determine en cada caso.



Se o importe dos libros de texto adquiridos 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.

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

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

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

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

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

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

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

#### Artigo 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 que non o fixesen con anterioridade deberán comunicar os seus datos, enviando o anexo IV debidamente cuberto en todas as súas epígrafes, ao enderezo que figura no seu pé.

Para a acreditación dos datos de identidade os titulares das librarías poderán prestar o seu consentimento para a comprobación por medio de acceso telemático ao Sistema de



verificación de datos de identidade do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas e, para tal fin, marcar o recadro correspondente do anexo IV ou, en caso contrario, terán que presentar copia do correspondente documento.

2. Os establecementos, unha vez entregada a totalidade dos libros de texto que se adquiren co importe do vale, dirixirán as facturas á xefatura territorial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da súa provincia. Estas deberán estar emitidas ao NIF da Xunta de Galicia: S1511001H.

Os enderezos das xefaturas territoriais de cada provincia son:

- Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Coruña.

Praza Luís Seoane, s/n. 15008 A Coruña.

- Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria de Lugo.

Rolda da Muralla, 70. 27071 Lugo.

- Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria de Ourense.

Rúa do Concello, 11. 32003 Ourense.

- Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, 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 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 impositiva 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. Así mesmo, deben indicarse no vale os libros que se adquiriron coa contía da axuda. Non se aceptan vales fotocopiados nin os que carezan dalgunha das sinaturas indicadas.

O importe 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 súa 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 o 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 pagamento*

A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos tramitará as ordes de pagamento, nas cales se incluírán as facturas dos establecementos que subministrasen os libros, pre-





viamente validadas por cada xefatura territorial, logo das correspondentes resolucións de concesión do conselleiro de Cultura, 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 2015.

As facturas correspondentes aos vales entregados nas librarías en 2014 deberán ser presentadas o antes posible e, en todo caso, antes do 12 de decembro deste ano. O prazo para que as librarías presenten as facturas correspondentes aos vales entregados entre o 12 de decembro de 2014 e o 7 de abril de 2015, comeza o 2 de xaneiro de 2015 e remata o 15 de abril de 2015.

En todo caso, se algunha factura de 2014 contivese erros que impedisen a súa validación e estes non fosen emendados antes do 12 de decembro, para a tramitación do pagamento a librería deberá emitir unha nova factura con data de 2015.

**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 de texto propios do curso académico para o que se solicitou a axuda, segundo a relación que, para tal efecto, teña publicado o centro onde estea matriculado o alumnado.

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

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

d) Conservar en bo estado os libros de texto adquiridos con cargo ao importe das axudas, así como incorporalos, ao rematar o curso escolar 2014/15 (xuño ou setembro, segundo o caso), a un fondo solidario que se constituirá no centro (banco de libros), que permita a súa reutilización nos seguintes cursos académicos como medida que favoreza o establecemento dun sistema de socialización do seu uso.



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

#### 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 de texto subvencionados.

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

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

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

4. A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, a Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, o Tribunal de Contas e o Consello de Contas poderán realizar, mediante os procedementos legais pertinentes, as comprobacións oportunas respecto ao destino e aplicación das subvencións, para o cal tanto as persoas beneficiarias como os centros docentes quedan obrigados a facilitarlles canta información lles sexa requirida.



5. Calquera alteración que se produza nos datos contidos na solicitude ou na documentación que se xunta 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 09.60.423A.780.0, por importe total de 14.695.596,00 euros para o ano 2014 e na contía de 400.000,00 euros para o ano 2015.

Se é 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 interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación desta orde no *Diario Oficial de Galicia*, ante o conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, segundo o disposto na Lei 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 ANPAS e, ser é o caso, ás asociacións de alumnado.

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



3. Os centros educativos comprobarán, ao finalizar o curso escolar 2014/15, que os alumnos beneficiarios das axudas entreguen os libros de texto recibidos con cargo á axuda, de acordo cos datos que figurarán recollidos na aplicación informática.

**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.

**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 adicional cuarta. *Protección de datos***

De conformidade coa Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os datos persoais recollidos na tramitación desta disposición, cuxo tratamento e publicación autorízase polas persoas interesadas mediante a presentación das solicitudes, serán incluídos nun ficheiro denominado Relacións administrativas coa cidadanía e entidades cuxo obxecto é xestionar o presente procedemento, así como para informar as persoas interesadas sobre o seu desenvolvemento.



O órgano responsable deste ficheiro é a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderanse exercer ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, mediante o envío dunha comunicación ao seguinte enderezo: Edificio Admvo. San Caetano s/n, 15781 Santiago de Compostela ou a través dun correo electrónico a [sxt.cultura.educacion@xunta.es](mailto:sxt.cultura.educacion@xunta.es).

#### Disposición derradeira primeira

Autorízase a persoa titular da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos para adoptar os actos e medidas necesarias para a aplicación e desenvolvemento desta orde.

#### Disposición derradeira segunda

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

Santiago de Compostela, 28 de maio de 2014

Jesús Vázquez Abad  
Conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria





**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I

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

**CURSO 2014/15**

**DATOS DA PERSOA SOLICITANTE**

NOME  PRIMEIRO APELIDO  SEGUNDO APELIDO  NIF

TIPO DE VÍA  NOME DA VÍA  NÚMERO  BLOQUE  ANDAR  PORTA

CP  PROVINCIA  CONCELLO  LOCALIDADE

TELÉFONO  FAX  ENDEREZO ELECTRÓNICO

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

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

NOME  PRIMEIRO APELIDO  SEGUNDO APELIDO  NIF

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

TIPO DE VÍA  NOME DA VÍA  NÚMERO  BLOQUE  ANDAR  PORTA

CP  PROVINCIA  CONCELLO  LOCALIDADE

TELÉFONO  FAX  ENDEREZO ELECTRÓNICO

**DATOS DO CENTRO**

DENOMINACIÓN DO CENTRO

TIPO DE CENTRO  Público  Concertado CONCELLO  CÓDIGO DO CENTRO

**DATOS DO/A ALUMNO/A PARA O QUE SOLICITA A AXUDA**  
(O alumnado que repita 3º, 4º, 5º ou 6º de educación primaria ou calquera dos catro cursos de ESO non ten dereito á axuda)

NOME  PRIMEIRO APELIDO  SEGUNDO APELIDO  DATA DE NACEMENTO

ESTUDOS QUE REALIZA NO CURSO 2014/15  
 Educación primaria   ESO   Educación especial

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

ALUMNO TUTELADO POLA XUNTA DE GALICIA  
 SI  NON

CVE-DOG: x5vu8q55-i26-fm4-bif4-qac4vvo10ao3




**XUNTA DE GALICIA**

 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

**ANEXO I**  
(continuación)

**DATOS FAMILIARES (todos os datos son referidos ao 31 de decembro de 2012)**

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

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

\* Indicaranse os datos:

- Dos fillos menores de idade a excepción do alumno para o cal solicita axuda e dos emancipados.
- Dos fillos maiores de idade con discapacidade física, psíquica ou sensorial ou incapacitados xuridicamente, suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.
- Dos fillos solteiros menores de vinte e cinco anos e que convivan no domicilio familiar o 31 de decembro de 2012.

**A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA**

1. Que se atopa incluído na situación de renda per cápita familiar que se indica a continuación (ano 2012). No caso de solicitudes de axuda para alumnado de educación especial, discapacidade igual ou superior ao 65 % ou en situación de garda, tutela ou atención de día pola Xunta de Galicia, este cadro deixarase en branco:

**FAMILIAS MONOPARENTAIS**

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

**RESTO DE FAMILIAS**

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

2. Que acepta as bases da convocatoria, que cumpre os requisitos exixidos por esta e que son certos todos os datos que constan na solicitude.  
3. Non ter solicitado nin recibido ningunha axuda para a mesma finalidade, ou ben, que o conxunto das axudas solicitadas e recibidas, xunto con esta, non superan o custo total dos libros de texto.  
4. Que se compromete a conservar os libros en bo estado, así como a incorporarlos, ao finalizar o curso escolar 2014/15, a un fondo solidario que se constituirá no centro escolar (banco de libros).

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

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

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

Só no caso de non ter libro de familia ou se a situación familiar, a día 31 de decembro de 2012, non coincide coa reflectida no libro, terá que presentarse documento ou documentos acreditativos do número de membros da unidade familiar, tales como:

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

2. Certificado ou volante de convivencia

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

b) No caso de discapacidade dalgún dos membros da unidade familiar incluídos na solicitude, ou do alumno igual ou superior ao 33 % e inferior ao 65 %, deberá presentarse un dos seguintes documentos que acrediten esta circunstancia en 31 de decembro de 2012:

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

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

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

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

**Alumnado cunha discapacidade igual ou superior ao 65 %.**

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

Certificación emitida polo órgano competente do grao de discapacidade.

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

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






**ANEXO I**  
 (continuación)

Autorizo a Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos a consulta dos datos de identidade da persoa solicitante no Sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e a Orde da Consellería da Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 7 de xullo de 2009.

SI  NON (neste caso achegarse a documentación correspondente)

Os demais membros da unidade familiar autorizan á Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos a consultar os seus datos de identidade no Sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e a Orde da Consellería da Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 7 de xullo de 2009. Así mesmo, autorizan a obter as certificacións que deban emitir a Axencia Estatal da Administración Tributaria, a Tesouraría Xeral da Seguridade Social e a consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia segundo o establecido no artigo 20.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

NOME E APELIDOS	NIF/NIE	PARENTESCO	AUTORIZA CONSULTA IDENTIDADE (SVDI)	AUTORIZA CONSULTA DATOS TRIBUTARIOS	SINATURA DA PERSOA OU DO PAI/NAI NO CASO DE SER MENOR DE IDADE
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	

De conformidade co artigo 13.4 da Lei 4/2006, do 30 de xuño, de transparencia e de boas prácticas na Administración pública galega, e co previsto no Decreto 132/2006, do 27 de xullo, polo que se regulan os rexistros públicos creados nos artigos 44 e 45 da Lei 7/2005, do 29 de decembro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia, a Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria publicará na súa páxina web oficial a relación dos beneficiarios e o importe das axudas concedidas ao abeiro desta orde. Incluír, igualmente, as referidas axudas e as sancións que, como consecuencia delas, se poidan impoñer nos correspondentes rexistros públicos, polo que a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos dos beneficiarios e a referida publicidade.


En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal infórmaselle que os datos persoais que facilite neste formulario quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Xunta de Galicia, cuxa finalidade é a xestión e rexistro deste procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, como responsable do ficheiro, solicitándoo mediante o envío dun correo electrónico a sxt.cultura.educacion@xunta.es.

**LEXISLACIÓN APLICABLE**

- Orde do 28 de maio de 2014 pola que se convocan axudas para a adquisición de libros de texto destinadas ao alumnado matriculado en educación primaria, educación secundaria obrigatoria ou educación especial, en centros sostidos con fondos públicos, para o seu uso no curso escolar 2014/15.
- Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia (DOG do 25 de xuño).
- Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento desta lei (DOG do 29 de xaneiro).

**SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE**

Lugar e data

 ,  de  de 


 Centro: 




XUNTA DE GALICIA

 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO II

ED330B - VALE PARA A ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO PARA O CURSO 2014/15

 CÓDIGO DE SOLICITUDE: 
**A) DATOS DO CENTRO**

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

**B) CERTIFICACIÓN**

director/a do centro, certifica que o  
 alumno/a , está matriculado en  
 no curso escolar 2014/15 e que o seu pai/nai/titor  
 presentou solicitude de axuda para a adquisición de libros de texto.

**DATOS DA PERSOA SOLICITANTE**

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

**SINATURA DO/DA DIRECTOR/A E SELO DO CENTRO**

Lugar e data ,  de  de

**D) IMPORTE DA AXUDA (PARA CUBRIR POLA LIBRARÍA)**

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

**E) LIBROS DE TEXTO (PARA CUBRIR POLA LIBRARÍA) A CARENCIA DE ESTA INFORMACIÓN IMPEDIRÁ A TRAMITACIÓN DO VALE (excepto para 1º e 2º de educación primaria e educación especial)**

Sinala os libros que se facilitan integramente con cargo ao vale (indicando unicamente as materias):

<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Outras (indicar) <input type="text"/>						

**DATOS DA LIBRARÍA (para cubrir pola librería)**

 DENOMINACIÓN  NIF da persoa titular 

 ENDEREZO 

 CP  PROVINCIA 

 CONCELLO  TELÉFONO 
**SINATURA E SELO**

 Asdo. 

Lugar e data ,  de  de

**DECLARACIÓN DO PAI/NAI/TITOR\***

 DON/DONA  NIF da persoa titular 


- Acepta a axuda e comprométese a cumprir as condicións establecidas na orde de convocatoria.
- Recibe con cargo ao vale os libros de texto sinalados neste documento e comprométese a conservalos en bo estado, así como incorporalos, ao rematar o curso escolar 2014/15, a un fondo solidario que se constituirá no centro (banco de libros). (Excepto para 1º e 2º de primaria e ed. especial)
- Encóntrase ao día das súas obrigas tributarias estatais, autonómicas e da Seguridade Social.
- Só para o caso de alumnado matriculado en educación especial:
  - Autorización para a adquisición de libros e material escolar á dirección do centro.

**SINATURA**

 Asdo. 

Lugar e data ,  de  de

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






XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO III

ED330B - ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN COMO ENTIDADE COLABORADORA NA XESTIÓN DAS AXUDAS  
(SÓ PARA CENTROS CONCERTADOS) CURSO ESCOLAR 2014/15

DATOS DO CENTRO			
DENOMINACIÓN		CÓDIGO DO CENTRO	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚMERO	BLOQUE ANDAR PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CP	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELÉFONO	FAX	ENDEREZO ELECTRÓNICO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

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

## ACEPTACIÓN DA PARTICIPACIÓN COMO ENTIDADE COLABORADORA NA XESTIÓN DAS AXUDAS

Este centro acepta participar como entidade colaboradora da xestión desta convocatoria de axudas e con esta sinatura asume todas as obrigas establecidas na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia (DOG do 25) e no Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento desta lei (DOG do 29 de xaneiro), así como as establecidas na propia convocatoria.

## SINATURA DO/DA DIRECTOR/A

Lugar e data

 ,  de  de 

Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO IV

## ED330B - COMUNICACIÓN DE ALTA DE NOVAS LIBRARÍAS

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

DENOMINACIÓN

TIPO DE VÍA

NOME DA VÍA

NÚMERO

BLOQUE

ANDAR

PORTA

CP

PROVINCIA

CONCELLO

LOCALIDADE

TELÉFONO

FAX

ENDEREZO ELECTRÓNICO

## DATOS DA PERSOA TITULAR DA LIBRARÍA

NOME E APELIDOS/RAZÓN SOCIAL

NIF

## DATOS BANCARIOS

Declaro, baixo a miña responsabilidade, que son certos os datos consignados relativos á conta bancaria indicada.

TITULAR DA CONTA

NÚMERO DA CONTA BANCARIA (24 DÍXITOS)

Autorizo á Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria a consulta dos datos de identidade da persoa solicitante no Sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro e a Orde da Consellería da Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 7 de xullo de 2009.

SI  NON (neste caso achegarase a documentación correspondente)

## SINATURA DA PERSOA TITULAR DA LIBRARÍA

Lugar e data

,

de

de



Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos

XUNTA  
DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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