

Código do posto	Denominación	Niv.	Subgrupo
CENTRO DE DESTINO: CENTRO DE NOVAS TECNOLOXÍAS			
TR.C04.00.901.15770.015	PROGRAMADOR	20	C1
CENTRO DE DESTINO: S. X. DE ANÁLISE E DESENVOLVEMENTO INSTITUCIONAL			
VP.201.00.004.15770.030	ANALISTA-PROGRAMADOR/A	22	A2
VP.201.00.004.15770.035	PROGRAMADOR/A	20	C1

b) Personal laboral.

Código do posto	Denominación	Grupo	Categoría
CENTRO DE DESTINO: DEPARTAMENTO TERRITORIAL DA CORUÑA			
CU.C99.10.000.15001.038	PROFESOR	II	5
CENTRO DE DESTINO: BIBLIOTECA DE SANTIAGO DE COMPOSTELA			
CU.C99.40.101.15770.056	ORDENANZA	V	3
CENTRO DE DESTINO: DEPARTAMENTO TERRITORIAL DA CORUÑA			
MA.C99.10.000.15001.145	CONDUTOR/A MECÁNICO/A	III	63
CENTRO DE DESTINO: DEPARTAMENTO TERRITORIAL PONTEVEDRA			
MR.C99.10.000.36001.208	CONDUTOR MECÁNICO	III	63
MR.C99.10.000.36001.261	LIMPADOR/A	V	11
MR.C99.10.000.36001.264	LIMPADOR/A	V	11

CÓDIGO - DESCRIPCIÓN DE OTRAS ADMINISTRACIONES

AXG ADSCRICIÓN EXCLUSIVA A FUNCIONARIOS DE LA XUNTA DE GALICIA.

CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E INFRAESTRUCTURAS

Corrección de errores.-Orden de 4 de mayo de 2010 por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan para 2010 ayudas a empresas de transporte público de viajeros para la adquisición de vehículos accesibles.

Advertidos errores en dicha orden, publicada en el DOG nº 96, del 24 de mayo de 2010, procede hacer las siguientes correcciones:

-En la página 8.149, en el apartado 3.8, donde dice: «La plataforma elevadora sólo podrá funcionar cuando el vehículo se encuentre.», debe decir: «La plataforma elevadora sólo podrá funcionar cuando el vehículo se encuentre parado».

-En la página 8.143, en el artículo 4º, apartado 3, donde dice: «... se acercará a siguiente...», debe decir: «... se adjuntará la siguiente...».

-En la página 8.143, en el artículo 4º, apartado 3, en el subapartado i.i, donde dice: «... sólo debe acercarse...», debe decir: «... sólo debe adjuntarse...».

-En la página 8.143, en el artículo 4º, apartado 3, en el subapartado e, párrafo segundo, donde dice: «... deberá acercarse...», debe decir: «... deberá adjuntarse».

-En la página 8.144, en el artículo 8º, apartado 2, donde dice: «... enmiende la falta o acerque...», debe decir: «... enmiende la falta o adjunte...».

-En la página 8.145, en el artículo 14º, apartado 1, en el subapartado d, donde dice: «Se entenderá amplio...», debe decir: «Se entenderá cumplido...».

-En la página 8.145, en el artículo 15º, apartado 2, donde dice: «... obligación de acercar ...», debe decir: «... obligación de adjuntar ...».

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN Y ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Orden de 28 de mayo de 2010 por la que se convocan ayudas para la adquisición de libros de texto, materiales curriculares y material didáctico y complementario destinadas al alumnado matriculado en centros sostenidos con fondos públicos en 1º, 2º, 5º y 6º de educación primaria y en educación especial en el curso escolar 2010-2011.

La Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (BOE del 4 de julio) establece, en su artículo 1, que todos los españoles tienen derecho a una educación que les permita el desarrollo de su propia personalidad y la realización de una actividad útil a la sociedad.

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (BOE del 4 de mayo), establece en su artículo 4º, que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita para todas las personas. Asimismo, en su artículo 83 recoge el establecimiento de bolsas y ayudas al estudio para garantizar la igualdad en el ejercicio del derecho a la educación.

El Estatuto de autonomía de Galicia, en su artículo 31, dispone que es competencia plena de la Comunidad Autónoma de Galicia el reglamento y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades.

Una vez implantado el programa de préstamo de libros de texto en toda la enseñanza obligatoria, fue preciso revisarlo y adaptarlo a la realidad social. Así pues, a la vista de la coyuntura económica actual, en el curso escolar 2009/2010 resultó necesario hacer una reforma del sistema de manera que se beneficien de la gratuidad las familias con menos recursos.

En este sentido, y en consonancia con la política de austeridad del Gobierno de la Xunta de Galicia, se reguló el programa de ayudas para 1º, 2º, 5º y 6º de educación primaria, así como para educación especial. La actuación se realizó en estos cursos pues en 1º y 2º de educación primaria y en educación especial los libros se reponen en su totalidad todos los años, y en 5º y 6º de educación primaria fue necesario reponerlos ya que, de acuerdo con el Real decreto 806/2006, de 30 de junio, en el pasado curso se implantaron, con carácter general, las enseñanzas correspondientes al tercer ciclo de educación primaria.

En ejercicio de las competencias atribuidas en el Decreto 332/2009, de 11 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria (DOG del 24 de junio),

DISPONGO:

Artículo 1º.-*Objeto de la convocatoria y procedimiento.*

El objeto de esta orden es convocar ayudas para la adquisición de libros de texto, materiales curriculares y material didáctico y complementario destinadas al alumnado matriculado, en el curso escolar 2010/2011, en 1º, 2º, 5º y 6º de educación primaria y en educación especial en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Esta convocatoria se tramitará por el procedimiento establecido en el artículo 19.2º de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, teniendo en cuenta que por el objeto y finalidad de la subvención no será necesario realizar la comparación y prelación de las solicitudes presentadas en un único procedimiento.

Artículo 2º.-*Requisitos.*

1. Para ser beneficiario de esta ayuda es necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar matriculado en 1º, 2º, 5º o 6º de educación primaria o en educación especial en un centro sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Galicia, durante el curso escolar 2010/2011 y no repetir curso en este año académico.

b) No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, recogidas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

c) Para el alumnado de educación primaria tener una renta per cápita familiar igual o inferior a 9.000 euros. Para la determinación de la renta per cápita familiar se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 6º de esta orden.

Artículo 3º.-*Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes, según el anexo I a la presente orden, se presentarán en los centros docentes en los que esté matriculado el alumnado, según se indica a continuación. Se presentará una solicitud por alumno/a matriculado/a, por lo que si un solicitante tiene varios hijos matriculados en las enseñanzas y cursos objeto de la convocatoria, ya sea en el mismo o en distinto centro, deberá presentar una solicitud por cada uno de ellos.

2. Las ayudas serán solicitadas por los padres, las madres, los tutores o los representantes legales del alumnado.

3. El plazo de presentación de instancias será de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta orden en el *Diario Oficial de Galicia*.

4. El centro podrá proceder a la introducción de la información en la aplicación informática en dos momentos distintos:

a) En el momento de la tramitación de la matrícula.

El centro receptor tramitará, inmediatamente después de la matrícula del alumno/a en el sistema XADE, la petición de la ayuda.

b) Posteriormente a la tramitación de la matrícula.

El centro receptor dispondrá de una opción para iniciar una solicitud independientemente del proceso de matrícula.

En ambos casos, el sistema recuperará los datos asociados al NIF/NIE del solicitante existentes en XADE. Si por alguna circunstancia no fuera posible obtener la información, deberán cubrirse los datos de acuerdo con el formulario de solicitud.

En todo caso el centro tramitador deberá completar toda la información requerida por el sistema según los datos indicados por el solicitante en su instancia y comprobar que la documentación esté completa.

Las solicitudes, así como la documentación presentada por los solicitantes, deberán quedar debidamente archivadas en el centro.

5. Una vez que una solicitud esté introducida en el sistema, este permitirá al centro educativo la generación de un vale, según el modelo establecido como anexo II a la presente orden, que después de la firma del director del centro, será entregado al solicitante. Sólo se debe entregar un vale por alumno.

6. Transcurrido el plazo de tres meses desde el día siguiente al de la presentación de la solicitud sin que ponga a la disposición del solicitante el correspondiente vale, los interesados podrán entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, de conformidad con el artículo 44.1º de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, a los efectos de interponer recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, según lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

7. Los centros docentes asesorarán a los interesados para que cubran las solicitudes correctamente en todos sus apartados y acerquen la documentación exigida por esta orden.

8. Los centros concertados, que actúan como entidades colaboradoras en la gestión de las ayudas, tendrán que firmar el anexo III, quedando sujetos a lo establecido en esta orden. Este anexo será archivado en el centro junto con las solicitudes.

Artículo 4.-Solicitudes y documentación.

1. Las personas que deseen optar a la ayuda deberán presentar la solicitud según el anexo I de esta orden. Las instancias podrán obtenerse en los centros, en las jefaturas territoriales de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria y también se podrán descargar en formato pdf del portal educativo en la dirección electrónica <http://www.edu.xunta.es>, apartado de gratuidad solidaria de libros de texto.

La aplicación informática para la gestión de las ayudas también permitirá la generación de la solicitud una vez introducidos los datos.

Una vez cubierta la solicitud deberán presentarla, junto con la documentación, según se indica en el artículo 3º de esta orden. La solicitud deberá ser firmada por el padre, la madre o tutor/a del alumnado excepto en los supuestos de separación o divorcio en los que podrá ser firmada únicamente por el progenitor que tenga la custodia del menor. Todo ello sin perjuicio de la firma por parte del resto de miembros de la unidad familiar computables a efectos de renta que sean mayores de edad.

2. Junto con la solicitud, se presentará la siguiente documentación:

a) Alumnado de educación primaria (1º, 2º, 5º y 6º curso).

-Fotocopia del libro de familia en el que figuren todos los miembros de la unidad familiar. En el caso de no tener libro de familia o si la situación familiar no coincide con la reflejada en el libro, tendrá que presentarse documento o documentos que acrediten los miembros de la unidad familiar, tales como:

-Original o copia compulsada del certificado de empadronamiento de la unidad familiar.

-Original o copia compulsada de certificado del ayuntamiento de residencia, que acredite la situación familiar.

-En el caso de discapacidad del/de la alumno/a, del solicitante o de alguno de los miembros de la unidad familiar incluidos en la solicitud deberá acompañarse copia compulsada de:

-Certificado emitido por el órgano competente del grado de minusvalía con un porcentaje igual o superior al 33%,

-Resolución o certificado emitido por la Seguridad Social de pensión de incapacidad permanente en los grados de total, absoluta o gran invalidez, o

-Documentación acreditativa de la condición de pensionista de clases pasivas con una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

b) En el caso del alumnado de educación especial no será necesaria la presentación de documentación alguna.

3. La documentación que se presente deberá tener validez en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. La Consellería de Educación y Ordenación Universitaria podrá requerir de los solicitantes, en cualquier momento, aclaración de la documentación presentada.

Artículo 5º.-*Cuantía de las ayudas.*

La Consellería de Educación y Ordenación Universitaria abonará las ayudas para el alumnado solicitante matriculado en 1º, 2º, 5º o 6º curso de educación primaria que reúna los requisitos previstos en esta orden, en los siguientes importes por alumno/a y curso según la renta per cápita familiar en el año 2008:

-Familias monoparentales:

-Renta per cápita familiar hasta 6.000 €: 180 €.

-Renta per cápita familiar desde 6.000,01 hasta 9.000,00 €: 104 €.

-Resto de las familias:

-Renta per cápita familiar hasta 5.400 €: 180 €.

-Renta per cápita familiar desde 5.400,01 hasta 9.000 €: 104 €.

En el caso de que en una misma familia haya varios alumnos que cumplan los requisitos de esta orden, cada uno de ellos recibirá la cuantía que le corresponda según lo establecido en esta convocatoria.

El alumnado matriculado en educación especial en centros específicos u ordinarios que solicite la beca y que cumpla los requisitos de esta orden recibirá un importe de 250 €, con independencia de la renta per cápita familiar.

Artículo 6º.-*Renta per cápita familiar.*

1. Se entiende por renta per cápita familiar, la renta familiar dividida entre el número de miembros de la unidad familiar computables.

2. A efectos del cálculo de la renta per cápita, computarán por dos los miembros de la unidad familiar (padre, madre, alumno y hermanos) con una discapacidad igual o superior al 33%, que acrediten una pensión de incapacidad permanente en los grados de total, absoluta o gran invalidez o que tengan reconocida a condición de pensionista de clases pasivas con una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

3. En la presente convocatoria se tendrá en cuenta el ejercicio fiscal 2008 a los efectos de determinar la renta per cápita familiar.

4. La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, de conformidad con la normativa reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas. Los miembros de la unidad familiar que presentaran declaración del impuesto sobre la renta del 2008, a efectos del cálculo de la renta familiar sumarán los recuadros 455 (base imponible general) y la 465 (base imponible del ahorro) de la declaración.

5. Respecto del solicitante, la presentación de la solicitud comportará la autorización al órgano gestor para comprobar a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Consellería de Hacienda la veracidad de los datos de carácter tributario declarados en la solicitud, siendo necesaria también la autorización del resto de los miembros computables de la unidad familiar que obtengan ingresos, que deberán firmar para tal fin el anexo I e indicar su NIF/NIE.

6. Para la acreditación de los datos de carácter personal que figuren en el documento de identidad los interesados prestan su consentimiento expreso para la comprobación por medio de acceso telemático al sistema de verificación de datos de identidad del Ministerio de Administraciones Públicas, y para tal fin firman el anexo I.

7. En el caso de las solicitudes de ayudas para alumnado de 1º, 2º, 5º y 6º de primaria, con la firma de la instancia el solicitante declara bajo juramento que reúne el requisito de ingresos de la unidad familiar que hace constar en esta, y queda sometido al régimen de infracciones y sanciones a los que se refiere la disposición adicional tercera de esta orden.

8. En el caso de familias monoparentales en que conviva un sólo progenitor o tutor con el alumno/a, deberá acreditarse documentalmente esta circunstancia. En el caso de divorcio o separación legal de los padres no se considerará miembro computable aquel que no conviva con el alumno/a. No obstante, si es el caso, tendrá la consideración de miembro computable el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, y las rentas se incluirán dentro del cómputo de la renta familiar.

Artículo 7º.-*Determinación de la unidad familiar.*

1. A los efectos previstos en esta orden, se considerará que conforman la unidad familiar:

-Los padres no separados legalmente y, en su caso, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor.

-Los hijos menores de edad, con excepción de los emancipados.

-Los hijos mayores de edad con discapacidad física, psíquica o sensorial o incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.

-Los hijos solteros menores de veinticinco años y que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre del año 2008.

2. Cuando no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los hijos de los padres que convivan con ellos y que reúnan los requisitos del apartado anterior. En el caso de que no exista convivencia

deberá acreditarse documentalmente mediante el correspondiente certificado de empadronamiento.

3. En el caso de fallecimiento de alguno de los progenitores del alumno/a que convivieran con él, se acreditará mediante certificado de defunción.

4. La separación o divorcio se acreditará mediante sentencia judicial que determine la misma o convenio regulador donde conste la custodia del menor.

5. En el caso de separación o divorcio de los progenitores con custodia compartida acreditada mediante sentencia judicial, las rentas de ambos progenitores se incluirán dentro del computo de la renta familiar.

6. En casos especiales, en los que la unidad familiar no esté conformada de la manera establecida en el punto 1 de este artículo, deberá acercarse certificado de empadronamiento en el que figure el alumno/a por el que se solicita la bolsa y todos los familiares que convivan con él, así como certificado de los servicios sociales del municipio que acredite tal extremo.

7. En los supuestos en los que el solicitante de la ayuda sea un menor en situación de acogimiento, será de aplicación a la familia de acogida el dispuesto en los párrafos anteriores.

8. Para los menores que se encuentren en situación de guarda, tutela o atención de día por la Xunta de Galicia, la solicitud podrá ser formulada por el/a director/a del centro de menores correspondiente. En este caso el alumnado recibirá la ayuda máxima, no siendo necesaria la acreditación de datos de la unidad familiar ni del nivel de renta.

Artículo 8º.-*Tramitación de las solicitudes.*

1. Recibidas las solicitudes, el centro docente en el que el/a alumno/a este matriculado procederá a completar los datos recogidos, de ser el caso, del sistema XADE.

Cuando un solicitante presente más de una ayuda, una vez introducida la primera en el sistema, en las sucesivas el sistema recuperará la información relativa al solicitante, declaración jurada de ingresos, datos familiares y domicilio familiar y datos de contacto.

Una vez que la solicitud esté introducida en la aplicación informática esta le adjudicará un código único. Después de su convalidación, le permitirá al usuario del centro educativo la generación de un vale, según el anexo II que, deberá ser sellado y firmado por la dirección del centro, será entregado al solicitante.

El sistema guardará constancia de la generación del vale, haciendo constar la fecha de generación y marcando la solicitud como concedida.

En el supuesto de que el personal del centro después de entregar un vale observe algún error, deberá

ponerse en contacto con el solicitante para requerirle el vale, una vez recuperado este, podrá cancelar la solicitud o editarla para generar otro vale con los datos correctos.

Las solicitudes serán archivadas en los centros educativos a disposición de las comprobaciones que puedan realizarse según se indica en el artículo 17 de esta orden.

Corresponde a la Dirección General de Centros y Recursos Humanos las funciones de órgano instructor del procedimiento.

Artículo 9º.-*Enmienda de solicitudes.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, para aquellas solicitudes que no estén correctamente cubiertas o no acerquen los documentos preceptivos, se requerirá al interesado/a para que, en un plazo de diez días, enmiende las faltas o remita los documentos preceptivos. De no hacerlo, se considerará que desistió de su petición y se archivará el expediente en los términos previstos en la citada ley. Además de la notificación individualizada, se publicará en el tablón de anuncios del centro educativo la relación de solicitudes pendientes de enmendar con indicación de las deficiencias o documentación de la que carecen.

Artículo 10º.-*Adquisición de libros de texto, materiales curriculares y materiales didácticos complementarios.*

1. Una vez que el solicitante esté en posesión del correspondiente vale, podrá adquirir los libros y material escolar en el correspondiente establecimiento, a su libre elección y por el importe máximo que figura en el documento.

Si el importe de los libros y material escolar adquirido es inferior al valor del vale, el personal del establecimiento deberá introducir en el recuadro establecido al efecto la cuantía exacta de la venta.

El solicitante deberá firmar el vale en el momento de la recepción del material, dando su conformidad a los libros y material escolar entregado, así como, en su caso, al importe indicado por el establecimiento en el recuadro establecido a tal efecto.

Una vez entregados los libros y material escolar al solicitante el establecimiento quedará en posesión del correspondiente vale.

2. En el caso del alumnado matriculado en educación especial, el director del centro podrá coordinar la adquisición de material en distintos establecimientos entregando los vales que le corresponden a los alumnos.

3. En todo caso los vales no podrán ser fraccionados, es decir, el importe total de cada vale solo puede ser utilizado en un único establecimiento.

Artículo 11º.-*Presentación de las facturas.*

1. Con el objeto de agilizar la tramitación, antes de la presentación de las facturas, los establecimientos en los que se vendan los libros de texto y el material escolar que no lo habían hecho con anterioridad deberán registrar sus datos, enviando fotocopia del NIF/CIF/NIE y una certificación bancaria original, junto con el anexo IV debidamente cubierto en todos sus apartados, a la dirección que figura en el pie de este anexo.

2. Los establecimientos presentarán una o varias facturas en la Jefatura Territorial de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria de su provincia. Con cada factura deberán graparse todos los vales que conformen el importe total de esta.

En cada factura constarán el CIF/NIF/NIE, los datos del establecimiento, importe total y una relación de los códigos de los vales incluidos en la factura.

3. El personal de las jefaturas territoriales introducirá y validará las facturas en el sistema. Si en la factura se observa algún defecto de forma o el importe de esta no coincide con lo de los vales que la acompañan no se podrá proceder a la tramitación del pago, y las jefaturas territoriales requerirán al establecimiento para que proceda a la subsanación del expediente.

El personal del establecimiento podrá consultar en el sistema cuál es el estado en el que se encuentran las facturas a través del CIF y una clave asignada a cada establecimiento por la Dirección General de Centros y Recursos Humanos.

Artículo 12º.-*Tramitación y pago.*

La Dirección General de Centros y Recursos Humanos tramitará las órdenes de pago, en las que se habían incluido las facturas de los establecimientos que habían vendido los libros y material escolar, previamente validadas por cada jefatura territorial de Educación.

Artículo 13º.-*Incorporación de nuevo alumnado a lo largo del curso.*

En el caso de alumnado de incorporación tardía al sistema educativo o que se matricule en alguno de los cursos objeto de esta convocatoria con posterioridad a la finalización del plazo de solicitudes, y hasta el 31 de marzo de 2011, el centro tramitará su solicitud siguiendo el mismo procedimiento establecido para las solicitudes presentadas en el período ordinario.

Artículo 14º.-*Obligaciones de los beneficiarios.*

La concesión de la ayuda comporta las siguientes obligaciones del alumnado:

a) Seguir las directrices que marca la orden de la convocatoria, y destinar el importe de la bolsa en su

integridad a la adquisición de libros y demás materiales curriculares, didáctico y complementario, propios del curso académico para el cual se solicitó la ayuda.

b) Cooperar con la Administración educativa en cuantas actividades de inspección y verificación lleven a cabo, en orden a asegurar el destino finalista de la ayuda.

Artículo 15º.-*Compatibilidad de las ayudas.*

Las ayudas concedidas en virtud de la presente orden serán compatibles con cualquier otra ayuda que hayan podido percibir con la misma finalidad de otras entidades públicas o privadas, siempre que las ayudas concurrentes no superen el coste de los libros y materiales subvencionados. A estos efectos se considerará como materiales curriculares, didáctico y complementario todo el necesario para realizar las actividades que se desarrollan o promueven en el centro docente.

Artículo 16º.-*Control, aplicación y revisión de las ayudas.*

1. La Dirección General de Centros y Recursos Humanos podrá requerir del solicitante cuantos documentos y aclaraciones considere necesarios para complementar el expediente, y también podrá disponer que se lleven a cabo las comprobaciones oportunas de los datos aportados por los peticionarios.

2. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 9 del artículo 28 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, la concesión de las bolsas y ayudas al estudio que se conceden en base a la concurrencia de una determinada situación en el receptor no requerirá otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que el solicitante reúne los requisitos establecidos en esta orden de convocatoria.

3. Procederá el reintegro, total o parcial, de la ayuda percibida, junto con los intereses de demora, en los casos indicados en el artículo 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y especialmente en el caso de que se detectara que el importe recibido no hubiera sido empleado en la adquisición de los libros de texto y materiales objeto de esta orden.

Para estos efectos, los centros docentes informarán a la Dirección General de Centros y Recursos Humanos en el caso de que detecten que algún alumno objeto de subvención no disponga de los libros de texto y materiales objeto de la subvención.

4. La Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, la Intervención General de la Comunidad Autónoma, el Tribunal de Cuentas y el Consejo de Cuentas, podrán realizar, mediante los procedimientos legales pertinentes, las comprobaciones oportunas respecto al destino y aplicación de las subvenciones, para el cual tanto a los beneficiarios como los centros

docentes quedan obligados a facilitarles cuanta información les sea requerida.

5. Cualquier alteración que se produzca en los datos contenidos en la solicitud o en la documentación que la acompaña será comunicada por el solicitante a la Dirección General de Centros y Recursos Humanos.

Artículo 17º.-Financiación de las ayudas.

La Consellería de Educación y Ordenación Universitaria financiará estas ayudas con cargo a la aplicación presupuestaria 09.05.423A.780.0, por importe total de 8.397.486 euros para el año 2010 y en la cuantía de 150.000 euros para el año 2011. El programa está cofinanciado por el Ministerio de Educación.

En su caso podrán ampliarse los importes antes citados conforme a lo previsto en los artículos 31.2.b y 31.4 de la Ley 9/2007.

Artículo 18º.-Recursos contra la convocatoria.

Contra esta orden, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta orden en el *Diario Oficial de Galicia*, ante el conselleiro de Educación y Ordenación Universitaria, según lo dispuesto en la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, o bien podrán presentar directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, conforme se establece en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa (BOE del 14 de julio).

Artículo 19º.-Colaboración de los centros educativos en la difusión y participación en esta convocatoria.

1. La dirección de cada centro educativo arbitrará las medidas necesarias para que el contenido de esta orden sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa y le entregará una copia de ella al consejo escolar, al claustro, a las AMPAS y, de ser el caso, a las asociaciones de alumnado.

2. El contenido de esta orden y la información complementaria se expondrá en el portal educativo de la consellería en la siguiente dirección: <http://www.edu.xunta.es>, apartado de gratuidad solidaria de libros de texto.

Disposición adicional

Primera.-Legislación aplicable.

Para lo no previsto en esta orden se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subven-

ciones de Galicia (DOG del 25 de junio) y al Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el reglamento de esta Ley (DOG de 29 de enero).

Segunda.-Registro y tratamiento de datos.

A efectos de lo dispuesto en la disposición adicional del Decreto 132/2006, de 27 de julio, por lo que se regulan los registros públicos creados en los artículos 44 y 45 de la Ley 7/2005, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2006, las personas solicitante deberán autorizar expresamente a la Administración concedente la inclusión y publicidad en los registros regulados en el citado decreto de los datos básicos relevantes referidos a las ayudas recibidas.

La reserva que el peticionario pueda hacer en el sentido de no autorizar la obtención de datos o la publicidad de los datos en los registros, que en todo caso se tendrá que expresar por escrito, podrá dar lugar a la exclusión del proceso de participación para obtener la ayuda o, en otro caso, a la revocación del acto de otorgamiento y, si procede, al reintegro del importe concedido, según lo dispuesto en la línea 2 de la citada disposición adicional.

De conformidad con el artículo 13.4º de la Ley 4/2006, del 30 de junio, de transparencia y de buenas prácticas en la Administración pública gallega, la consellería publicará en su página web oficial la relación de los beneficiarios, por lo que la presentación de la solicitud lleva implícita la autorización para el tratamiento necesario de los datos de los beneficiarios y de su publicación en la citada página web.

Tercera.-Infracciones y sanciones.

Las personas beneficiarias se encuentran sujetas al régimen de infracciones y sanciones que en materia de subvenciones establece el título IV de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Disposiciones últimas

Primera.-Se autoriza a la persona titular de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos para adoptar los actos y medidas necesarias para la aplicación y desarrollo de esta orden.

Segunda.-La presente orden tendrá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 28 de mayo de 2010.

Jesús Vázquez Abad
Conselleiro de Educación y Ordenación
Universitaria



PROCEDIMIENTO AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO ED330B	DOCUMENTO SOLICITUD
---	---	-------------------------------

CURSO ESCOLAR 2010/2011

A) DATOS DEL CENTRO

TIPO DE CENTRO (SEÑALAR CON UNA X LO QUE PROCEDA)	
<input type="checkbox"/> PÚBLICO	<input type="checkbox"/> CONCERTADO
DENOMINACIÓN DEL CENTRO	
<input type="text"/>	
AYUNTAMIENTO	CÓDIGO DEL CENTRO
<input type="text"/>	<input type="text"/>

B) DATOS DEL ALUMNO/A PARA EL QUE SOLICITA AYUDA
 (sólo alumnado matriculado en 1º, 2º, 5º y 6º de educación primaria y educación especial)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ESTUDIOS QUE REALIZA EN EL CURSO 2010/2011 (SEÑALE CON UNA X Y PARA EDUCACIÓN PRIMARIA INDIQUE EL CURSO)		FECHA DE NACIMIENTO (DÍA/MES/AÑO)
Educación primaria <input type="checkbox"/> Curso <input type="text"/>	Educación especial <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
		MINUSVALÍA IGUAL O SUPERIOR AL 33% (SEÑALE CON UNA X) Sí <input type="checkbox"/>

C) DATOS DEL SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (NIF / NIE)	FECHA DE NACIMIENTO (DÍA/MES/AÑO)	MINUSVALÍA IGUAL O SUPERIOR AL 33% (SEÑALE CON UNA X)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	SI <input type="checkbox"/>

D) DECLARACIÓN JURADA DE LA RENTA PER CÁPITA FAMILIAR (año 2008)

El solicitante declara bajo juramento que se encuentra incluido en la situación de renta per cápita familiar que se indica a continuación. En el caso de solicitudes de ayuda para alumnos de educación especial, este apartado se dejará en blanco.

- Familias monoparentales con renta per cápita familiar hasta 6.000 €, con renta per cápita familiar entre 6.000,01 hasta 9.000 €.
- Resto de familias con renta per cápita familiar hasta 5.400 €, con renta per cápita familiar entre 5.400,01 hasta 9.000 €.

E) DATOS FAMILIARES

Nº DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR DISTINTOS DEL ALUMNO PARA EL QUE SOLICITA LA AYUDA Y EL SOLICITANTE						<input type="text"/>
PARENTESCO	DNI O NIE	APELLIDOS	NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	MINUSVALÍA IGUAL O SUPERIOR AL 33% (señale con una X)	
Cónyuge/análogo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
Hijo/a*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
Hijo/a*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
Hijo/a*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
Hijo/a*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
Hijo/a*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
Hijo/a*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	

* Se indicarán los datos:

- De los hijos menores de edad a excepción del alumno para el cual solicita ayuda y de los emancipados.
- De los hijos mayores de edad con minusvalía física, psíquica o sensorial o incapacitados jurídicamente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.
- De los hijos solteros menores de veinticinco años y que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre de 2008.

F) DOMICILIO FAMILIAR Y DATOS DE CONTACTO

DIRECCIÓN COMPLETA			
<input type="text"/>			
AYUNTAMIENTO	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"/>		

Quien abajo firma DECLARA QUE:

Presta expresamente su consentimiento a la Consellería para que de acuerdo con lo establecido en los apartados 3 y 4 de artículo 13 de la Ley 4/2006, de 30 de junio, de transparencia y de buenas prácticas en la Administración pública y en el Decreto 132/2006, de 27 de julio, por el que se regulan los registros públicos creados en los artículos 44 y 45 de la Ley 7/2005, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2006, publique las subvenciones concedidas al amparo de esta orden en el *Diario Oficial de Galicia*, en su página web oficial y en los registros públicos referidos, con expresión de la entidad beneficiaria, la cantidad y su finalidad, en la forma que determine el órgano competente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal, se le informa de que los datos personales recogidos en esta solicitud se incorporarán a un fichero para su tratamiento con la finalidad de la gestión de este procedimiento. Usted puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la ley, dirigiendo un escrito a esta consellería como responsable del fichero a la siguiente dirección: Consellería de Educación y Ordenación Universitaria. Dirección General de Centros y Recursos Humanos. San Caetano, bloque II, 2-2º. 15703 Santiago de Compostela (A Coruña).

El solicitante declara bajo su responsabilidad que acepta las bases de la convocatoria, que cumple los requisitos exigidos por la misma, que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que no tiene ninguna deuda con la comunidad autónoma y que son ciertos todos los datos que constan en esta solicitud.

Los abajo firmantes autorizan a la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria a comprobar, a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Consellería de Hacienda, la veracidad de los datos de carácter tributario declarados en la solicitud. Expresan igualmente su compromiso de informar a la Administración educativa sobre la concesión de cualquier otra ayuda pública o privada para la misma finalidad.

Asimismo, los firmantes prestan su consentimiento expreso para que la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria pueda comprobar los datos de carácter personal que figuren en el documento de identidad por medio de acceso telemático al sistema de verificación de datos de identidad del Ministerio de Administraciones Públicas.

A firmar por todos los miembros computables de la familia que obtengan ingresos.

Lugar y fecha

, de de 20

SOLICITANTE
(Padre, madre, tutor)

CÓNYUGE
(en su caso)

HIJO/A
(en su caso)

HIJO/A
(en su caso)

HIJO/A
(en su caso)

LEGISLACIÓN APLICABLE
 - Orden de 28 de mayo de 2010 por la que se convocan becas para la adquisición de libros de texto, materias curriculares y material didáctico y complementario destinadas al alumnado matriculado en centros sostenidos con fondos públicos en 1º, 2º, 5º y 6º de educación primaria y en educación especial en el curso escolar 2010/2011.
 - Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (DOG del 25 de junio).
 - Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el reglamento de esta ley (DOG de 29 de enero).

FIRMA DEL/DE LA SOLICITANTE

Lugar y fecha

, de de 20

Director del centro (indicar centro)

(A rellenar por la Administración)

RECIBIDO

REVISADO Y CONFORME

NÚMERO DE EXPEDIENTE

FECHA DE ENTRADA

FECHA DE EFECTOS

FECHA DE SALIDA



Código de solicitud: _____

PROCEDIMIENTO AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO ED330B	DOCUMENTO VALE
---	---	--------------------------

A) DATOS DEL CENTRO

DON/DOÑA _____		DIRECTOR/A DEL CENTRO _____			
CÓDIGO DEL CENTRO _____	DIRECCIÓN _____		PROVINCIA _____	AYUNTAMIENTO _____	
LOCALIDAD _____	CÓDIGO POSTAL _____	TELÉFONO _____	FAX _____	CORREO ELECTRÓNICO _____	

B) CERTIFICACIÓN

Certifica que el/la alumno/a _____ está matriculado/a en el curso escolar 2010/2011 en _____ curso de educación _____ y que su padre/madre/tutor presentó solicitud de ayuda para la adquisición de libros de texto, materiales curriculares y material didáctico y complementario destinadas al alumnado matriculado en centros sostenidos con fondos públicos en 1º, 2º, 5º y 6º de educación primaria y en educación especial en el curso 2010-2011.

C) DATOS DEL SOLICITANTE

NIF/NIE _____	NOMBRE Y APELLIDOS _____	TELÉFONO _____
------------------	-----------------------------	-------------------

Lugar, fecha, firma y sello del centro

_____, de _____ de _____
E/La director/a

Fdo.: _____

D) IMPORTE DE LA AYUDA

MÁXIMO _____	Si el importe de los libros de texto y materiales escolares adquiridos es inferior al máximo indicado, deberá hacerse constar el gasto efectuado en el recuadro siguiente.	GASTO EFECTUADO _____
-----------------	--	--------------------------

Datos a cubrir por la librería	
DENOMINACIÓN _____	NIF/CIF/NIE del titular _____
DIRECCIÓN _____	CÓDIGO POSTAL _____
AYUNTAMIENTO _____	PROVINCIA _____
TELÉFONO _____	
Lugar, fecha, firma y sello _____, de _____ de _____	
Fdo.: _____	

Declaración del padre/madre/tutor
DON/DOÑA _____
NIF/NIE _____
- Acepta la ayuda y se compromete a cumplir las condiciones establecidas en la orden de convocatoria.
- Recibe los libros de texto y material escolar por el importe indicado en este documento.
Lugar, fecha, firma _____, de _____ de _____
Fdo.: _____



ANEXO III

Programa cofinanciado por:



PROCEDIMIENTO AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO ED330B	DOCUMENTO ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN COMO ENTIDAD COLABORADORA EN LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS (SÓLO PARA CENTROS CONCERTADOS)
---	---	---

CURSO ESCOLAR 2010/2011

DATOS DEL CENTRO

DON/DOÑA		DIRECTOR/A DEL CENTRO			
CÓDIGO DEL CENTRO		DIRECCIÓN	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	

ACEPTACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN COMO ENTIDAD COLABORADORA EN LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS

Este centro acepta participar como entidad colaboradora de la gestión de la presente convocatoria de ayudas y con esta firma asume todas las obligaciones establecidas en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (DOG del 25 de junio) y en el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el reglamento de esta ley (DOG de 29 de enero), así como las establecidas en la propia convocatoria.

Lugar, fecha, firma y sello del centro

, de de

E/La director/a

Fdo.:



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
Y ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO IV

Programa cofinanciado por:



PROCEDIMIENTO AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO ED330B	DOCUMENTO ALTA DE NUEVAS LIBRERÍAS
---	---	--

DATOS DE LA LIBRERÍA

NOMBRE (DENOMINACIÓN DE LA LIBRERÍA)			
<input type="text"/>			
DIRECCIÓN COMPLETA			
<input type="text"/>			
AYUNTAMIENTO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FAX	CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
NIF/CIF/NIE DEL TITULAR DE LA LIBRERÍA	TITULAR (APELLIDOS Y NOMBRE, EMPRESA)		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Junto con este anexo deberá remitir:

- 1) Una fotocopia del NIF, CIF o NIE.
- 2) Una certificación bancaria (original o copia compulsada) de la cuenta donde desea que se realicen, en su caso, los pagos.

Lugar y fecha

_____, de _____ de _____

Firma del titular de la librería