

CIRCULAR : 10/2016

FECHA : 29/02/2016

DIRIGIDO A: Srs./as Directores/as Centros EP, ESO, EE sostenidos con fondos públicos

ASUNTO : Regulación fondo solidario libros. Convocatoria ayudas adquisición libros de texto o material escolar curso 2016/2017

LEGISLACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- Orden de 27 abril 2016 (DOG 16 mayo)- Ley 9/2007, de 13 de junio (DOG 25 junio)- Decreto 11/2009, de 8 de enero (DOG 30 marzo)
BENEFICIARIOS	Alumnado matriculado en EP, ESO, EE en centros sostenidos con fondos públicos.
PLAZO SOLICITUD	<ul style="list-style-type: none">- Del 17 de mayo al 23 de junio (inclusive)- A partir del 23 de junio, el alumno que se incorpore a un centro procedente de fuera de Galicia o de un centro situado en Galicia pero no sostenido con fondos públicos, podrá presentar la solicitud en el plazo de 1 mes contado a partir del siguiente de la formalización de matrícula.- No se podrán presentar solicitudes después del 31 de marzo de 2017.- Los alumnos que repitan 4º de ESO en el curso 2016/2017, si no habían solicitado la ayuda dentro del plazo, también podrán presentarla en el plazo de 1 mes desde la formalización de su matrícula.
FONDO SOLIDARIO	<ul style="list-style-type: none">- alumnos 3º, 4º, 5º o 6º EP- alumnos 1º y 3º ESO- Se mantendrán los libros del curso anterior.
AYUDAS ADQUISICIÓN LIBROS DE TEXTO	<ul style="list-style-type: none">- alumnos 1º y 2º EP- alumnos 2º y 4º ESO- alumnos EE- alumnos con discapacidad igual o superior al 65% matriculados en 3º, 4º, 5º y 6º EP o 1º y 3º ESO.
AYUDAS ADQUISICIÓN MATERIAL ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none">- alumnos EP, ESO y EE.

EXCLUSIONES

-Estarán excluidos del fondo y ayudas para la adquisición de libros de texto los alumnos matriculados en centros con cursos incluidos en el proyecto E-DIXGAL.

ASIGNACIÓN LIBROS DEL FONDO

-Por orden inverso a la renta per cápita de la unidad familiar, hasta agotar las existencias.

-Tendrán preferencia alumnos en situación de guarda o tutela de la Xunta de Galicia o con discapacidad igual o superior al 65%, con independencia de la renta.

ADQUISICIÓN LIBROS PARA EL FONDO

-Agotados los ejemplares del fondo, el centro PODRÁ ADQUIRIR los ejemplares necesarios para garantizar a:

- Alumnos con renta per cápita familiar = o > a 5.400 €: 6 libros
- Alumnos con renta per cápita familiar superior a 5.400 e inferior a 9.000 €: 4 libros
- Alumnos en situación de guarda o tutela de la Xunta de Galicia o con discapacidad = o > al 65%: 6 libros, con independencia de la renta.
- Para justificar esta adquisición, los centros grabarán en la aplicación Fondolibros el número de libros complementarios adquiridos por curso, así como la suma de los importes de todas las facturas.
- La aplicación permitirá generar un informe de justificación según el anexo VI de la Orden de 27/04/2016, que deberá remitirse a la Dirección Xeral de Centros sellada y firmada por la dirección.
- En caso de que el importe justificado superara el importe resultante de multiplicar la cuantía máxima por libro por el número de libros complementarios adquiridos, se tramitará el pago por el importe máximo y no se abonará la diferencia.

No obstante, el importe por curso podrá superar el importe máximo de ese curso, siempre que se compense con la correspondiente minoración en otro/s curso/s, de forma que el importe total justificado no supere el importe máximo por centro.

- Si el centro hubiera realizado una justificación por un importe per, debido a nuevas incorporaciones u otras circunstancias, necesite justificar un importe superior, realizará UNA JUSTIFICACIÓN ACUMULATIVA, es decir, la suma de los importes ya justificados y de los nuevos importes, y se tramitará el pago por la diferencia.
- El centro deberá justificar la adquisición de libros complementarios lo antes posible

IMPORTE MÁXIMO LIBROS

- EP: 30 €/libro
- ESO: 35 €/libro
- 1º y 2º EP, 2º y 4º ESO y EE:
 - Alumnos con renta per cápita familiar = o < a 5.400 €:
 - EP: 170 €
 - ESO: 180 €
 - Alumnos con renta per cápita familiar entre 5.400 y 9.000 €:
 - EP: 90 €

→ESO: 104 €

- Alumnos EE (tanto en centros específicos como en unidades de EE de centros ordinarios), o con discapacidad = o > al 65%: 250 €, con independencia de la renta per cápita de la unidad familiar.

-Para el alumnado en situación de guarda o tutela de la Xunta de Galicia el importe de la ayuda será el mayor correspondiente a la enseñanza y curso en el que esté matriculado, con independencia de la renta per cápita de la unidad familiar.

IMPORTE MATERIAL ESCOLAR

-Con renta per cápita familiar = o < a 5.400 €: 50 €.

-Alumnado en situación de guarda o tutela de la Xunta de Galicia, o alumnos de EE o con discapacidad = o > al 65%, será beneficiario de estas ayudas con independencia de la renta.

MIEMBROS COMPUTABLES DE UNIDAD FAMILIAR

Será tomada en cuenta la situación personal y la composición de la unidad familiar en 31 de diciembre de 2014, excepto en lo relativo a la violencia de género, que se aplicará lo dispuesto en la legislación específica.

Se computarán:

- Los padres no separados legalmente ni divorciados o, de ser el caso, el tutor o tutores del alumno
- Los hijos menores de edad con excepción de los emancipados
- Los hijos mayores de edad discapacitados o incapacitados judicialmente sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada
- Los hijos solteros menores de 25 años y que convivan en el domicilio familiar
- El/la progenitor/a separado/a legalmente o divorciado/a, cuando haya custodia compartida
- La persona que, por nuevo matrimonio o por convivencia en situación de unión de hecho o análoga, viva en el domicilio familiar con la persona progenitora del alumno.
- Cuando no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los descendientes que convivan con ellos o que reúnan los requisitos del punto anterior.

MIEMBROS NO COMPUTABLES DE UNIDAD FAMILIAR

- El/la progenitor/a que no conviva con el alumno en casos de separación legal o divorcio, excepto en el caso de custodia compartida
- El agresor en casos de violencia de género

RENTA PER CÁPITA

-Es el resultado de dividir la suma de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza (base imponible general/recuadro 430 y base imponible de ahorro/recuadro 445) del ejercicio fiscal 2014 entre el número de miembros computables, teniendo en cuenta que computarán por 2 los miembros que acrediten discapacidad = o > al 33% o la percepción de una pensión de la Seguridad Social por incapacidad permanente en los grados de total, absoluta o gran invalidez, o la equivalente de clases pasivas.

-En caso de no haber presentado declaración del ejercicio 2014 se sumarán los ingresos netos obtenidos durante el ejercicio 2014.

-En casos de violencia de género no se tendrán en cuenta los ingresos del agresor para determinar la renta per cápita de la unidad familiar.

OBLIGACIONES BENEFICIARIOS

Tanto para beneficiarios de fondo de libros como para ayudas para adquisición de libros:

- Devolver los libros de texto y el material reutilizable adquirido con las ayudas para libros de texto o recibido del fondo solidario en el curso 2015/2016.

Queda excluida de esta obligación el alumnado beneficiario de ayudas para adquisición de libros de 1º y 2º de EP y el alumnado de EE o con discapacidad = o > al 65%, siempre que los libros o el material adquirido no se puedan reutilizar.

La falta de devolución será causa de exclusión de participar en el fondo solidario y de las ayudas para adquirir libros de texto y material escolar en el curso 2016/2017.

- Conservar en buen estado los libros y el material reutilizable recibido del fondo solidario o adquirido con ayudas para libros de texto en el curso 2016/2017, y devolverlos al finalizar el curso (junio o septiembre).
- Destinar el importe del vale para libros a la adquisición de los libros de texto que indique el centro en que esté matriculado el alumno
- Destinar el importe del vale para material a adquirir el material escolar que necesite.
- Respetar las obligaciones establecidas en el art. 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

COMPATIBILIDADES

Estas ayudas (fondo o ayudas adquisición) serán compatibles con cualquier otra ayuda para la misma finalidad de otras entidades públicas o privadas.

ENTIDAD COLABORADORA

Los centros privados concertados actuarán como entidades colaboradoras en la gestión del fondo solidario y de las ayudas para adquisición de libros de texto y material escolar.

Deberán formalizar esta colaboración enviando a la Dirección General de Centros el anexo IV de la Orden de 27 de abril de 2016.

PRESENTACIÓN SOLICITUDES

-Podrán presentar la solicitud los padres, madres o representantes legales del alumno.

-En el caso de alumnos en situación de guarda o tutela de la Xunta de Galicia, presentará la solicitud la persona titular de la dirección del centro de menores o la persona con la que conviva en acogimiento familiar.

-La solicitud será ÚNICA PARA TODOS LOS HIJOS (o los tutelados) que estén admitidos en el MISMO CENTRO docente para el curso 2016/2017, y se especificará el nivel de estudios de cada uno de ellos en el antedicho curso.

-En caso de estar admitidos en centros distintos, se presentará una solicitud en cada uno de los centros.

-El formulario de solicitud (anexo I) estará disponible en:

* <https://sede.xunta.es>

* <http://www.edu.xunta.es>

* en las Jefaturas Territoriales de la Consellería de Cultura, Educación y O. Universitaria

-Se presentarán en papel, preferiblemente en el centro docente, o en cualquier registro establecido en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

-La solicitud deberá estar firmada por el padre, madre, tutor o representante legal, y su presentación implicará que acepta las bases de la convocatoria, cumple los requisitos exigidos y que son ciertos los datos indicados en la misma, así como que se compromete a conservar en buen estado y a devolver al finalizar el curso los libros de texto y el material reutilizable recibido del fondo solidario o adquirido con la ayuda para libros de texto.

CONSENTIMIENTOS Y AUTORIZACIONES

A efectos de verificación de datos en poder de las Administraciones Públicas, los modelos de solicitud incluyen autorizaciones expresas al órgano gestor para realizar las comprobaciones oportunas que acrediten la veracidad de los datos.

En el caso de que no se autorice dicha comprobación, deberán adjuntar los documentos comprobantes de los datos en los términos exigidos por las normas reguladoras del procedimiento.

La presentación de la solicitud comportará la autorización al órgano gestor para solicitar los certificados que deba emitir la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

En el caso de denegación expresa del consentimiento para tal fin, el solicitante deberá presentar dichas certificaciones en los términos previstos reglamentariamente.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD

- Las solicitudes irán acompañadas de la documentación acreditativa de las circunstancias alegadas:

Identidad

- Copia DNI o NIE de los miembros computables de la unidad familiar, cuando NO AUTORICEN la consulta telemática

Miembros computables

- Copia del Libro de Familia donde figuren todos los miembros computables
- De no tener libro de familia o no estar reflectada la situación a 31 de diciembre de 2014, se acreditará el número de miembros con alguno de los siguientes documentos:
 - sentencia judicial de separación o divorcio o, de ser el caso, convenio regulador en el que conste la atribución de la custodia del menor
 - certificado o volante de convivencia
 - informe de los Servicios Sociales o del órgano equivalente del Ayuntamiento en el que resida la familia.
 - certificado de defunción.
- Para los casos especiales (que no sean padres no separados legalmente ni divorciados o tutor del alumno), se adjuntará:
 - certificado o volante de convivencia en el que deberá figurar el alumno y todos los familiares que convivan con él
 - o, certificado de los Servicios Sociales del Ayuntamiento que acredite la situación familiar.

Grado de discapacidad

- Certificado acreditativo de grado de discapacidad, excepto que fuese emitido por la Xunta de Galicia, que sólo se presentará si no autoriza expresamente su verificación.
- El grado igual al 33% también se podrá acreditar con la resolución del INSS de reconocimiento de una pensión por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, o con la resolución de reconocimiento de una pensión de clases pasivas por jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad, cuando no autorice la consulta telemática.

Renta familiar

- Cuando no autorice la consulta telemática adjuntará copia de la declaración de IRPF o, a falta de ésta, del certificado tributario de imputaciones de los miembros computables de la unidad familiar distintos de la persona solicitante correspondiente al ejercicio 2014.

Violencia de género

Con cualquiera de los siguientes documentos (art. 5 Ley 11/2007, de 27 de julio:

- Certificación de la orden de protección o de la medida cautelar, o testimonio o copia autenticada por el/la secretario/a judicial de la propia orden de protección o de la medida cautelar
- Sentencia de cualquier orden jurisdiccional que declare que la mujer sufrió violencia en cualquiera de las modalidades definidas en la Ley 11/2007 de 27 de julio
- Certificación y/o informe de los Servicios Sociales y/o Sanitarios de la Administración Pública Autonómica o Local
- Certificación de los servicios de acogida de la Administración Pública Autonómica o Local
- Informe del ministerio fiscal que indique la existencia de indicios de violencia
- Informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social
- Cualesquiera otras que se establezcan reglamentariamente

Incapacitación judicial con patria potestad prorrogada o rehabilitada

- La correspondiente resolución judicial
- Cuando no autorice la consulta telemática, las solicitudes del alumnado de EE irán acompañadas únicamente de la documentación acreditativa de la identidad de la persona solicitante.
- Cuando no autorice la consulta telemática, las solicitudes del alumnado con discapacidad = o > al 65% irán acompañadas únicamente de la documentación acreditativa de la identidad de la persona solicitante y del certificado de grado de discapacidad del alumno, excepto que fuese emitido por la Xunta de Galicia, que sólo se presentará si no autoriza expresamente su verificación.
- Cuando no autorice la consulta telemática, las solicitudes del alumnado en situación de guarda o tutela de la Xunta de Galicia irán acompañadas únicamente de la documentación acreditativa de la identidad de la persona solicitante y de la resolución administrativa o judicial justificativa del acogimiento o del certificado del centro de menores.
- Los documentos deberán ser válidos y eficaces en el momento de su presentación, y reflejar la situación personal, familiar y económica a 31 de diciembre de 2014, excepto en el caso de violencia de género, en que se aplicará lo dispuesto en la legislación específica.
- Se considera que tiene carácter preceptivo la documentación o, de ser el caso, la autorización para consultar de forma telemática los datos necesarios para determinar la renta per cápita de la unidad familiar, así

como toda la documentación que la persona solicitante indique como adjuntada en su solicitud.

PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- Si se presenta la solicitud en el centro docente se presentarán ORIGINALES y SE ADJUNTARÁN COPIAS de los documentos, a efectos de verificación de autenticidad.
- Si se presenta en cualquier otro registro, SE ADJUNTARÁN ORIGINALES o COPIAS COTEJADAS.
- Los centros:
 - prestarán asesoramiento a los solicitantes para facilitar que cubran las solicitudes de forma correcta
 - Comprobará que la documentación está completa o, de ser el caso, que se autoriza el acceso de forma telemática a los datos de identidad y tributarios
 - Requerirá a los interesados para que corrijan las deficiencias detectadas en la solicitud, aclaren la documentación presentada o adjunten la documentación complementaria necesaria para constatar que concurren los requisitos previstos en la Orden de 27 de abril de 2016.

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales recogidos en la tramitación de estas ayudas, cuyo tratamiento y publicación autorizan las personas interesadas mediante la presentación de las solicitudes, serán incluidos en un fichero denominado RELACIONES ADMINISTRATIVAS CON LA CIUDADANÍA Y ENTIDADES, cuyo objeto es gestionar el procedimiento de las ayudas, así como informar a las personas interesadas sobre su desarrollo.

DEVOLUCIÓN LIBROS CURSO 2015/2016

- Antes del 23 de junio de 2016, los alumnos beneficiarios de libros de texto o material reutilizable recibido del fondo solidario o adquirido con ayudas para libros de texto deberá devolverlos al centro para su incorporación al fondo solidario para 2016/2017, excepto los alumnos de ESO que tengan alguna materia pendiente, que podrán quedarse el libro hasta que se examinen, y, como máximo, hasta el 7 de septiembre de 2016.
- El centro grabará la devolución en la aplicación Fondolibros o Axudaslibros, según corresponda, e integrará en la aplicación Fondolibros la información de la de Axudaslibros cuando se refiera a libros de los cursos 4º y 6ª de EP y 1º y 3ª de ESO, para conocer el número total de ejemplares disponibles y útiles de cada materia.
- Los libros de ESO que se devuelvan después de los exámenes de septiembre se grabarán en la aplicación hasta el 12 de septiembre de 2016.
- Las aplicaciones de libros permitirán generar un documento de “recogida” de los libros efectivamente devueltos, que llevarán la firma del director, el sello del centro y la firma del representante legal del alumno, cuando éste así lo solicite.

APLICACIÓN FONDOLIBROS

- El centro grabará las solicitudes recuperando la información de la matrícula que ya conste en Xade, y completará y actualizará la información existente con la indicada en la solicitud.

Cuando Fondolibros no recupere la información de Xade, la solicitud podrá grabarse manualmente introduciendo los datos indicados en la misma

- El director validará las solicitudes que estén correctamente cubiertas, acompañadas por la documentación completa, o, de ser el caso, las autorizaciones de acceso a datos de forma telemática.
- La aplicación comprobará la renta de las solicitudes validadas cuando se hubiera autorizado el acceso
Cuando no, el centro comprobará los ingresos y grabará el resultado en la aplicación.
- A continuación, las solicitudes de alumnos matriculados que devolvieran los libros pasarán al estado de admitidas o, de ser el caso, excluidas (indicando la causa de exclusión).
El alumnado de ESO con materias pendientes será admitido pendiente de matrícula.
- Deberán grabarse las enmiendas de las deficiencias de las solicitudes o de la documentación preceptiva.

APLICACIÓN AXUDASLIBROS

- Cuando el alumnado de 1º y 2º EP y 2º y 4º ESO o EE esté admitido, el centro generará a través de la aplicación Axudaslibros el vale para adquirir libros de texto y el vale para adquirir material escolar, y lo entregará al solicitante, siempre que conste que está matriculado para el curso 2016/2017 y que devolvió los libros del curso anterior.
- Ambos vales deberán estar sellados y firmados por el director.
- El centro llevará un sistema de control de los vales entregados, de forma que, en todo momento, pueda efectuarse cualquier comprobación al respecto, especialmente la fecha de entrega al beneficiario.
Nunca se expedirá un nuevo vale en caso de que el beneficiario y la librería lo extraviasen.
- De detectar deficiencias en la solicitud o en la documentación que la acompañe que impidan validarla, el centro requerirá al solicitante para que en el plazo de 10 días enmiende las deficiencias o remita los documentos preceptivos
- El centro publicará en el tablón de anuncios la relación de solicitudes pendientes de enmendar con indicación de las deficiencias o documentación de la que carezcan, sin perjuicio de que pueda hacer notificaciones individualizadas
- Enmendadas las deficiencias de la solicitud o de la documentación, el director procederá a validarlas, a comprobar la renta y a generar y entregar el vale para adquirir libros de texto o el vale para adquirir material escolar.
- Quedarán excluidas las solicitudes que no se pudiesen validar por:
 - Estar presentadas fuera de plazo
 - Por falta de enmiendas de las deficiencias de la solicitud y/o de la documentación
 - Por falta de devolución de los libros de texto recibidos del fondo o adquiridos con ayudas en el curso 2015/2016
 - Las solicitudes de ayudas para adquirir libros de texto que superen los 9.000 € de renta per cápita de la unidad familiar

- Las solicitudes de ayudas para adquirir material escolar que superen los 5.400 € de renta per cápita de la unidad familiar
- En caso de detectar algún error en el vale después de su entrega, deberá ponerse en contacto con el interesado para requerirle su devolución. Una vez recuperado, dará de baja la solicitud, lo que supondrá la anulación del vale y la necesidad de cubrir una nueva para generar otro vale con los datos correctos.
- En caso de ser el beneficiario quien detectara algún error, dispondrá de 10 días para enmendar la solicitud y devolver al centro el vale recibido
- El beneficiario podrá adquirir con cada vale los libros o material escolar en el establecimiento de su elección

REGLAS DE USO DE LOS VALES

- El establecimiento identificará en el vale para adquirir libros de texto, los libros entregados íntegramente con cargo a éste, indicado la materia, excepto en los casos de alumnado matriculado con EE con discapacidad = o > al 65%, o de alumnado de 1º y 2º EP.
- En el vale deberán figurar la firma del director del centro, el sello del centro, la firma del titular del establecimiento y el sello del mismo, y la firma del beneficiario
- El beneficiario nunca deberá firmar el vale antes de recibir los libros o material
- El establecimiento receptor no podrá, en ningún caso, requerir al beneficiario que le anticipe el importe ni que firme el vale antes de recibir los libros o material
- Si el importe de los libros o del material adquirido es inferior al valor del respectivo vale, el establecimiento deberá introducir en el recuadro establecido a tal efecto la cuantía exacta de la venta
- Si el importe fuese superior al valor del vale, la diferencia será abonada por el solicitante
- El importe total de cada vale sólo se podrá utilizar EN UN ÚNICO ESTABLECIMIENTO

ALUMNADO DE EE

- Los alumnos matriculados en EE con discapacidad = o > al 65% que no empleen los libros de texto del curso en que estén matriculados podrán adquirir los libros de otros cursos o el material específico que determine el centro
- El director podrá coordinar la adquisición de este material específico en distintos establecimientos utilizando los vales del alumnado, siempre que disponga de la autorización por escrito de los beneficiarios.

ALUMNADO CON NEAE

- El centro podrá adoptar las medidas necesarias para que el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo pueda disponer de material específico (adaptado o elaborado por el centro), en el supuesto de que los libros de texto no se ajusten a sus necesidades educativas.
- De considerarse procedente, se podrán arbitrar otras medidas de refuerzo, siguiendo el procedimiento que se determine

LISTADOS PROVISIONALES

- Tras la grabación de solicitudes y enmiendas, si fuera el caso, el centro generará para CADA CURSO:

- Listado provisional de solicitudes admitidas
- Listado provisional de solicitudes excluidas, indicando la causa de la exclusión:
 - por estar presentadas fuera de plazo
 - por falta de enmienda de deficiencias de la solicitud y/o de la documentación
 - por falta de devolución de los libros de texto recibidos del fondo o adquiridos con ayuda en el curso 2015/2016
- Los solicitantes podrán reclamar en los 2 días siguientes a la publicación del listado provisional
 - El centro deberá resolver y grabar las reclamaciones en la aplicación
- Finalmente, se publicarán los listados definitivos de solicitudes admitidas con los libros asignados y, de ser el caso, la de solicitudes excluidas
- Los plazos para esta tramitación podrán ser fijados por el centro, en función de sus necesidades, y deberán publicarse en el tablón de anuncios y/o página web
- Sólo podrá publicarse una ÚNICA LISTA PROVISIONAL y una ÚNICA LISTA DEFINITIVA, y se respetarán las fechas que hubiese fijado
- Si el centro no fijase plazos, se utilizarán los máximos siguientes:
 - 11/07/2016 - Para grabar solicitudes y enmiendas (EP y ESO)
 - 14/07/2016 – Para publicar listado provisional
 - 19/07/2016 – Para grabar resultado de reclamaciones
 - 22/07/2016 – Para publicar listado definitivo de 3º, 4º, 5º y 6º EP
 - 15/09/2016 – Para publicar listado definitivo de 1º y 3º ESO

ENTREGA LIBROS CURSO 2016/2017

- En 3º, 4º, 5º y 6º EP el centro podrá entregar los libros de texto asignados a cada alumno el día que publique el listado definitivo o al día siguiente. También podrá posponer la entrega hasta el inicio de curso.
- En 1º y 3º ESO el centro entregará los libros a partir del 15 de septiembre
- El centro generará en Fondolibros un documento de “entrega”, que llevará la firma del director, el sello del centro y la firma del representante legal del alumno, al cual se le entregará una copia

TRASLADO ALUMNO

- Cuando un alumno se traslade antes de la entrega de los libros, el centro de origen destruirá el vale y marcará la solicitud como trasladada y el interesado solicitará el alta en el centro de destino.
- Cuando un alumno se traslade después de la entrega de los libros, se actuará igual, previa devolución de los libros recibidos en el centro de origen.
- Cuando un alumno se traslade después de generado el vale para adquisición de material escolar en el centro de origen, usará éste.
- Cuando un alumnos se traslade antes de generado el vale para adquisición de material escolar será el nuevo centro el que le genere el vale

ALTA DE ESTABLECIMIENTOS

- Si el establecimiento ya está registrado para aceptar y tramitar vales para adquirir libros de texto y vales para adquirir material escolar, no tendrán que hacer nada
- Casi de no estar registrado, antes de presentar los tales de cargo deberán cubrir todos los epígrafes del anexo V de la Orden de

27/04/2016 y enviarlo a la Dirección Xeral de Centros e RRHH, Subdirección Xeral de Centros

Los titulares podrán autorizar la verificación de su identidad de forma telemática. En caso contrario, deberán adjuntar copia del DNI o NIE.

PRESENTACIÓN TALONES DE CARGO

- Los establecimientos, una vez entregados los libros de texto o el material escolar deberán elaborar de forma separada:
 - Un talón de cargo con el importe por vales para adquirir libros de texto
 - Otro talón de cargo con el importe por vales para adquirir material escolar
- En cada talón deberán figurar, al menos, los siguientes datos:
 - Nombre/apellidos/razón social, NIF o NIE del titular del establecimiento
 - Denominación comercial, dirección completa del establecimiento con indicación del ayuntamiento y provincia
 - Fecha del talón de cargo
 - Número de talón de cargo
 - Relación de todos los códigos de vale que se adjunten al talón de cargo
 - Importe total de los vales relacionados en el talón de cargo
- Los talones de cargo llevarán grapados detrás los vales originales correspondientes, en el mismo orden en que aparecen relacionados en el talón
- No se aceptarán fotocopias de vales, ni vales en que falte alguna de las firmas obligatorias, ni vales con enmiendas, borrones o partes que resulten ilegibles
- El importe del talón de cargo deberá coincidir con la suma de los importes de los vales que lleve grapados
- No se tramitará ningún talón de cargo cuando exista algún problema en cualquiera de los vales adjuntados, mientras que el establecimiento no lo enmiende
- Si los errores de un talón de cargo de 2016 impiden validarlo y no se enmiendan antes del 12 de diciembre, la librería deberá emitir un nuevo talón de cargo con fecha de 2017 para tramitar el pago
- Los talones de cargo y los vales originales correspondientes a cada uno de ellos se remitirán a la Jefatura Territorial de la Consellería de Cultura, Educación y O. Universitaria correspondiente

COMPOSICIÓN Y GESTIÓN FONDO SOLIDARIO

- Todos los centros sostenidos con fondos públicos deberán disponer de un fondo solidario de libros de texto, que estará integrado por:
 - Todos los libros de texto y/o material reutilizable procedente del fondo solidario o adquirido con ayudas para libros de texto del curso 2015/2016, que el alumnado beneficiario está obligado a devolver
 - Los libros de texto y el material didáctico vigente y útil que sea cedido voluntariamente al fondo

Los centros sostenidos con fondos públicos podrán solicitar la colaboración del ANPA para realizar las funciones de recogida de los libros, inventario, clasificación y entrega de los libros al alumnado.

La dirección del centro entregará una copia de la Orden de 27/04/2016 al Consejo Escolar, al claustro, a las ANPAS, y, de ser el caso, a las asociaciones de alumnos.

Deberán quedar debidamente archivadas en el centro:

- Las solicitudes y toda la documentación presentada por los solicitantes de fondo solidario
- Las solicitudes y toda la documentación presentada por los solicitantes de ayudas para adquirir libros de texto o material escolar
- Las facturas del fondo solidario

Los centros deberán informar a la Dirección Xeral de Centros e RRHH en el caso de que detecten que algún beneficiario no dispone de los libros de texto y/o material escolar.

CALENDARIO	
Antes 23/06	Envío del centro a la Dir.Xrl. Centros e RRHH del anexo IV
	Devolución de los libros de texto o material reutilizable recibido del fondo solidario o adquirido con ayudas para la adquisición de libros de texto del curso 2015/2016
Hasta 23/06	Plazo presentación solicitudes para fondo solidario o ayudas para adquisición de libros de texto o material escolar para el curso 2016/2017
Hasta 01/07	Integración en la aplicación Fondolibros de la información de Axudaslibros de libros de texto de 4º y 6º EP y 1º y 3º ESO
Hasta 07/09	Devolución por parte de alumnos de ESO con materias pendientes de los libros de texto o material reutilizable recibido del fondo solidario o adquirido con ayudas para la adquisición de libros de texto del curso 2015/2016
Hasta 12/09	Grabación en la aplicación de los libros de ESO devueltos después de los exámenes de septiembre
A partir 15/09	Entrega de los libros de 1º y 3º ESO
Hasta 31/10	Justificación por parte de los centros de la adquisición de libros de texto para el fondo solidario
Hasta 12/12	Fecha tope para la presentación de talones de cargo de 2016
Del 02/01 a 17/04/2017	Plazo para la presentación de talones de cargo de vales entregados entre el 13/12/2016 y 07/04/2017
Antes 07/04/2017	Fecha tope para el uso de vales en las librerías y demás establecimientos
Hasta 17/04/2017	Justificación complementaria por parte de los centros de la adquisición de libros de texto y las derivadas de nuevas incorporaciones