

Conselleria d'Educació

ORDE 93/2010, de 14 de desembre, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la convocatòria d'ajudes per a l'adquisició de llibres de text de l'alumnat d'Educació Secundària Obligatòria i el programa per a la gratuïtat progressiva dels llibres de text de l'alumnat de l'Educació Primària, per mitjà del bonollibre, ambdós escolaritzats en un centre públic o en un centre privat concertat a la Comunitat Valenciana per al curs 2011/2012.
[2010/14055]

El capítol I del títol preliminar de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (BOE núm. 106, de 4 de maig), estableix els principis i fins de l'educació, d'acord amb els valors de la Constitució i inspirats en els principis de qualitat de l'educació per a tot l'alumnat, independentment de les seues condicions i circumstàncies, en l'equitat, que garantisca la igualtat d'oportunitats i en la no-discriminació per raons personals, culturals, econòmiques i socials.

En el capítol II del títol II de la llei orgànica mencionada regula les bases per a fer efectiva la igualtat en l'exercici del dret a l'educació. Amb la finalitat d'aconseguir este objectiu, les administracions públiques desenrotllaran accions de caràcter compensatori en relació amb les persones, grups i àmbits territorials que es troben en situacions desfavorables, per a la qual cosa proveiran els recursos econòmics i els suports necessaris per a això.

Per a garantir la igualtat de totes les persones en l'exercici del dret a l'educació, amb independència del seu lloc de residència, l'administració pública preveu un sistema de beques i ajudes a l'estudi amb càrrec als Pressupostos Generals de l'Estat, la regulació dels quals, amb caràcter bàsic, durà a terme el Govern.

La Generalitat de la Comunitat Valenciana, amb independència de les beques i ajudes a l'estudi convocades pel Ministeri d'Educació, des de fa anys, ha concedit ajudes per a l'adquisició de llibres de text per a l'alumnat de l'ensenyança bàsica amb càrrec als seus propis pressupostos, amb l'objectiu final d'arribar a la gratuïtat dels llibres en el nivell educatiu de caràcter obligatori, per a fer real l'obligació constitucional d'una ensenyança bàsica obligatòria i gratuïta.

Així mateix, la Generalitat va iniciar en el curs 2007/2008 un nou sistema de finançament dels llibres de text de l'ensenyança bàsica, perquè de manera gradual s'implante la gratuïtat dels llibres a tot l'alumnat d'ensenyança bàsica de la Comunitat Valenciana. En el curs 2009/2010, el programa de gratuïtat es va estendre a tota l'Educació Primària.

El programa de gratuïtat de llibres de text, fins a la seua total implantació en tots els nivells de l'ensenyança bàsica, coexistirà junt amb la convocatòria d'ajudes de llibres ja existent per a l'alumnat que curse estudis d'Educació Secundària Obligatòria durant el curs 2011/2012.

Els dos sistemes de finançament s'abonaran amb càrrec a la línia de subvenció T0067000, del capítol IV, programa 422.20, denominada «Gratuïtat de llibres de text», del Projecte de llei de pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2011.

Per este motiu, s'ha considerat convenient regular en esta mateixa orde el procediment de seguir en els dos sistemes de finançament dels llibres de text de l'alumnat d'ensenyança bàsica del curs 2011/2012. En l'annex I, es regula la convocatòria d'ajudes per a l'adquisició de llibres de text de l'alumnat d'Educació Secundària Obligatòria, i en l'annex II es regula el programa de gratuïtat de llibres de text per a l'alumnat d'Educació Primària, i estableix el procediment per a la sol·licitud i expedició del bonollibre.

Esta orde s'atén a allò que ha preceptuat la Llei 38/2003, General de Subvencions, de 17 de novembre, (BOE núm. 276, de 18 de novembre), el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el seu reglament (BOE núm. 176, de 25 de juliol) i d'acord, així mateix, amb el Decret Legislatiu de 26 de juny de 1991, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat Valenciana (DOGV núm. 1588, de 17 de juliol).

Conselleria de Educación

ORDEN 93/2010, de 14 de diciembre, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la convocatoria de ayudas para la adquisición de libros de texto del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria y el programa para la gratuidad progresiva de los libros de texto del alumnado de la Educación Primaria, mediante el bonolibro, ambos escolarizados en un centro público o en un centro privado concertado en la Comunitat Valenciana para el curso 2011/2012. [2010/14055]

El capítulo I del título preliminar de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE núm. 106, de 4 de mayo), establece los principios y fines de la educación, de acuerdo con los valores de la Constitución e inspirados en los principios de calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias, en la equidad que garantice la igualdad de oportunidades y en la no-discriminación por razones personales, culturales, económicas y sociales.

En el capítulo II del título II de la ley orgánica referida regula las bases para hacer efectiva la igualdad en el ejercicio del derecho a la educación. Con la finalidad de alcanzar dicho objetivo, las administraciones públicas desarrollarán acciones de carácter compensatorio en relación con las personas, grupos y ámbitos territoriales que se encuentren en situaciones desfavorables, para lo que proveerán los recursos económicos y los apoyos precisos para ello.

Para garantizar la igualdad de todas las personas en el ejercicio del derecho a la educación, con independencia de su lugar de residencia, la administración pública prevé un sistema de becas y ayudas al estudio con cargo a los Presupuestos Generales del Estado, cuya regulación, con carácter básico, llevará a cabo el Gobierno.

La Generalitat de la Comunitat Valenciana, con independencia de las becas y ayudas al estudio convocadas por el Ministerio de Educación, desde hace años, ha concedido ayudas para la adquisición de libros de texto para el alumnado de la enseñanza básica con cargo a sus propios presupuestos, con el objetivo final de llegar a la gratuidad de los libros en el nivel educativo de carácter obligatorio, para hacer real la obligación constitucional de una enseñanza básica obligatoria y gratuita.

Asimismo, la Generalitat inició en el curso 2007/2008 un nuevo sistema de financiación de los libros de texto de la Enseñanza Básica, para que de forma gradual se implante la gratuidad de los libros a todo el alumnado de Enseñanza Básica de la Comunitat Valenciana. En el curso 2009/2010, el programa de gratuidad se extendió a toda la Educación Primaria.

El programa de gratuidad de libros de texto, hasta su total implantación en todos los niveles de la enseñanza básica, coexistirá junto con la convocatoria de ayudas de libros ya existente para el alumnado que curse estudios de Educación Secundaria Obligatoria durante el curso 2011/2012.

Los dos sistemas de financiación se abonarán con cargo a la línea de subvención T0067000, del capítulo IV, programa 422.20, denominada «Gratuidad de libros de texto», del Proyecto de ley de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2011.

Por este motivo, se ha considerado conveniente regular en esta misma orden el procedimiento a seguir en los dos sistemas de financiación de los libros de texto del alumnado de enseñanza básica del curso 2011/2012. En el anexo I, se regula la convocatoria de ayudas para la adquisición de libros de texto del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, y en el anexo II se regula el programa de gratuidad de libros de texto para el alumnado de Educación Primaria, y establece el procedimiento para la solicitud y expedición del bonolibro.

La presente orden se atiene a lo preceptuado en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre, (BOE núm. 276, de 18 de noviembre), el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento (BOE núm. 176, de 25 de julio) y, de acuerdo asimismo con el Decreto Legislativo de 26 de junio de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat Valenciana (DOGV núm. 1588, de 17 de julio).

En virtut de les atribucions que em conferix l'article 47.3 del text refòs de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat Valenciana, vista la proposta del director general d'Ordenació i Centres Docents de data 14 de desembre de 2010 i de conformitat amb esta,

ORDENE

Primer. Objecte

L'objecte d'esta orde és desenrotllar el programa de gratuïtat de llibres de text per a l'alumnat d'ensenyança bàsica escolaritzat en els centres públics o en els centres privats concertats de la Comunitat Valenciana en el curs 2011/2012, per mitjà d'una convocatòria d'ajudes de llibres de text per a l'alumnat d'Educació Secundària Obligatoria, regulada en l'annex I i a través de la concessió del bonollibre a l'alumnat d'Educació Primària, regulat en l'annex II.

Les ajudes es concediran als alumnes en règim de concurrència competitiva, de conformitat amb l'article 22, punt 1, de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (BOE núm. 276, de 18 de novembre).

El programa de gratuïtat de llibres de text amb la concessió del bonollibre per a l'adquisició dels llibres de text es concedirà de manera directa als alumnes, per raons d'interés social, d'acord amb l'article 22, punt 2, apartat c) de la Llei General de Subvencions ja mencionada, a fi que el dret a l'educació reconegut per l'article 27 de la Constitució siga real i efectiu i no es veja condicionat per raons de caràcter social i econòmic.

Segon. Crèdit disponible

1. El crèdit estimat per al finançament del programa de gratuïtat de llibres de text per a l'alumnat de l'ensenyança bàsica serà de 42.424.280,00 euros, amb càrrec a la línia de subvenció T0067000, del capítol IV, programa 422.20, denominada «Gratuïtat llibres de text», del Projecte de Llei de pressupostos de la Generalitat de l'any 2011. No obstant això, l'import global de la convocatòria quedarà condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient per a atendre-la en la Llei de Pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2011.

2. Una vegada aprovada i publicada l'esmentada llei de pressupostos per a l'any 2011, per orde de la Conselleria d'Educació es farà públic l'import de la línia pressupostària.

3. Este crèdit inclou l'aportació econòmica que el Ministeri d'Educació transferirà a la Generalitat, una vegada haja sigut firmat el conveni entre l'esmentat departament i la Conselleria d'Educació, per al pròxim curs escolar 2011/2012.

4. Si el crèdit és qualificat com a gasto de reconeixement preceptiu en la Llei de Pressupostos de la Generalitat per a 2011, la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació, podria adoptar les mesures pressupostàries necessàries per a dotar-lo fins a una suma igual a les obligacions contraïdes.

Tercer

Esta convocatòria, de conformitat amb l'article 7.4 del Decret 147/2007, de 7 de setembre, del Consell, pel qual es regula el procediment de notificació i comunicació a la Comissió Europea dels projectes de la Generalitat dirigits a establir, concedir o modificar ajudes públiques (DOCV núm. 5596, d'11 de setembre), està exempta de notificació a la Comissió Europea per no ser-li aplicable l'article 107, del Tractat CE, en la mesura que no afecta els intercanvis comercials entre els estats membres.

DISPOSICIONS FINALS

Primer

Es delega en la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents la facultat de concedir les ajudes per a l'adquisició de llibres de text i se l'autoritza perquè dicte les resolucions necessàries per a l'execució d'esta orde, tant pel que fa a les ajudes de llibres, com en el bonollibre. Així mateix, es delega en la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents la resolució dels expedients de reintegrament de la subvenció que siguen pertinents i se l'autoritza per a l'ampliació dels terminis de presentació d'instàncies, quan les circumstàncies ho aconsellen per al

En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 47.3 del texto refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat Valenciana, vista la propuesta del director general de Ordenación y Centros Docentes de fecha 14 de diciembre de 2010 y de conformidad con la misma,

ORDENO

Primero. Objeto

El objeto de la presente orden es desarrollar el programa de gratuidad de libros de texto para el alumnado de enseñanza básica escolarizado en los centros públicos o en los centros privados concertados de la Comunitat Valenciana en el curso 2011/2012, mediante una convocatoria de ayudas de libros de texto para el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, regulada en el anexo I y a través de la concesión del bonolibro al alumnado de Educación Primaria, regulado en el anexo II.

Las ayudas se concederán a los alumnos en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con el artículo 22, punto 1, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18 de noviembre).

El programa de gratuidad de libros de texto con la concesión del bonolibro para la adquisición de los libros de texto, se concederá de forma directa a los alumnos, por razones de interés social, de acuerdo con el artículo 22, punto 2, apartado c) de la Ley General de Subvenciones ya mencionada, al objeto de que el derecho a la educación reconocido por el artículo 27 de la Constitución sea real y efectivo y no se vea condicionado por razones de carácter social y económico.

Segundo. Crédito disponible

1. El crédito estimado para la financiación del programa de gratuidad de libros de texto para el alumnado de la enseñanza básica será de 42.424.280,00 euros, con cargo a la línea de subvención T0067000, del capítulo IV, programa 422.20, denominada «Gratuidad libros de texto», del Proyecto de ley de presupuestos de la Generalitat del año 2011. No obstante, el importe de la convocatoria quedará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente para atenderla en la Ley de Presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2011.

2. Una vez aprobada y publicada la citada ley de presupuestos para el año 2011, por orden de la Conselleria de Educación se hará público el importe de la línea presupuestaria.

3. Dicho crédito incluye la aportación económica que el Ministerio de Educación transferirá a la Generalitat, una vez haya sido firmado el convenio entre el citado departamento y la Conselleria de Educación, para el próximo curso escolar 2011/2012.

4. Si el crédito fuera calificado como gasto de reconocimiento preceptivo en la Ley de Presupuestos de la Generalitat para 2011, la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo, podría adoptar las medidas presupuestarias necesarias para dotarlo hasta una suma igual a las obligaciones contraídas.

Tercero

La presente convocatoria, de conformidad con el artículo 7.4 del Decreto 147/2007, de 7 de septiembre, del Consell, por el que regula el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas (DOCV núm. 5596, de 11 de septiembre), está exenta de notificación a la Comisión Europea por no serle de aplicación el artículo 107, del Tratado CE, en la medida que no afecta a los intercambios comerciales entre los estados miembros.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Se delega en la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes la facultad de conceder las ayudas para la adquisición de libros de texto y se le autoriza para que dicte las resoluciones necesarias para la ejecución de la presente orden, tanto en lo que se refiere a las ayudas de libros, como en el bonolibro. Asimismo, se delega en la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes la resolución de los expedientes de reintegro de la subvención que sean pertinentes y se le autoriza para la ampliación de los plazos de presentación de instancias, cuando las

desplegament i l'execució d'esta orde, de conformitat amb l'article 49 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (BOE núm. 285, de 27 de novembre).

Segon

Esta orde produirà efectes a partir de l'endemà de ser publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Respecte als sol·licitants que participen en la fase B de la convocatòria de les ajudes de llibres de text i als sol·licitants del bonollibre, produirà efectes a partir del primer dia del període de matrícula per al curs 2011/2012, segons el que establisca el calendari escolar.

D'acord amb els articles 107, 116 i 117 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, i 10, 14 i 46 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, contra esta orde, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar potestativament un recurs de reposició o bé plantejar directament un recurs contenciós administratiu, en els terminis i davant dels òrgans que s'indiquen a continuació:

a) El recurs de reposició s'haurà d'interposar davant del conseller d'Educació, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la publicació en el DOCV.

b) El recurs contenciós administratiu haurà de plantejar-se davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació en el DOCV o a partir de l'endemà en què es notifique la resolució expressa del recurs de reposició o en què este haja d'entendre's presumptament desestimat.

València, 14 de desembre de 2010

El conseller d'Educació,
ALEJANDRO FONT DE MORA TURÓN

ANNEX I

Convocatòria d'ajudes per a l'adquisició de llibres de text per a l'alumnat que curse Educació Secundària Obligatoria en centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana en el curs 2011/2012

Primer. Requisits d'estudis

Podran sol·licitar ajudes per a l'adquisició de llibres de text els pares o tutors legals dels alumnes que realitzen els estudis d'Educació Secundària Obligatoria en centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana durant el curs 2011/2012.

Queden exclosos de participar en esta convocatòria:

– Els alumnes matriculats en Educació Primària en el curs 2011/2012, que seran beneficiaris del bonollibre, regulat en l'annex II d'esta orde.

– Els alumnes que realitzen els seus estudis en centres d'acció educativa singular (CAES), que participen d'acord amb el procediment regulat en l'annex II d'esta orde.

No obstant això, podran sol·licitar les ajudes de llibres els alumnes matriculats en els centres CAES que en el curs 2011/2012 continuen els estudis d'Educació Secundària Obligatoria en un centre públic o privat concertat que no siga CAES.

– Els alumnes matriculats en centres específics d'Educació Especial o en aules autoritzades d'Educació Especial, les necessitats de material del qual seran ateses a través del procediment que regula el bonollibre per a estos casos, regulat en l'annex II d'esta orde.

Segon. Requisits socioeconòmics

1. Podran rebre ajuda de llibres de text els alumnes la renda familiar anual de 2009 dels quals no supere els següents mòduls econòmics (en euros):

Famílies d'un membre:	14.112,00
Famílies de dos membres:	24.089,00
Famílies de tres membres:	32.697,00
Famílies de quatre membres:	38.831,00
Famílies de cinc membres:	43.402,00

circunstancies lo aconsejen para el desarrollo y ejecución de esta orden, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre).

Segunda

Esta orden producirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Respecto a los solicitantes que participen en la fase B de la convocatoria de las ayudas de libros de texto y a los solicitantes del bonolibro, producirá efectos a partir del primer día del periodo de matrícula para el curso 2011/2012, según lo que se establezca en el calendario escolar.

De acuerdo con los artículos 107, 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 10, 14 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente un recurso de reposición o bien plantear directamente recurso contencioso administrativo, en los plazos y ante los órganos que se indican a continuación:

a) El recurso de reposición se deberá interponer ante el conseller de Educación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el DOCV.

b) El recurso contencioso administrativo deberá plantearse ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el DOCV o a partir del día siguiente en el que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición o en que éste deba entenderse presumptamente desestimado.

Valencia, 14 de diciembre de 2010

El conseller de Educación,
ALEJANDRO FONT DE MORA TURÓN

ANEXO I

Convocatoria de ayudas para la adquisición de libros de texto para el alumnado que curse Educación Secundaria Obligatoria en centros públicos y privados concertados de la Comunitat Valenciana en el curso 2011/2012

Primero. Requisitos de estudios

Podrán solicitar ayudas para la adquisición de libros de texto los padres o tutores legales de los alumnos que realicen los estudios de Educación Secundaria Obligatoria en centros públicos y privados concertados de la Comunitat Valenciana durante el curso 2011/2012.

Quedan excluidos de participar en la presente convocatoria:

– Los alumnos matriculados en Educación Primaria en el curso 2011/2012, que serán beneficiarios del bonolibro, regulado en el anexo II de esta orden.

– Los alumnos que realicen sus estudios en centros de Acción Educativa Singular (CAES), que participan de acuerdo con el procedimiento regulado en el anexo II de esta orden.

No obstante, podrán solicitar las ayudas de libros los alumnos matriculados en los centros CAES que en el curso 2011/2012 continúen los estudios de Educación Secundaria Obligatoria en un centro público o privado concertado que no sea CAES.

– Los alumnos matriculados en centros específicos de Educación Especial o en aulas autorizadas de Educación Especial, cuyas necesidades de material serán atendidas a través del procedimiento que regula el bonolibro para estos casos, regulado en el Anexo II de esta orden.

Segundo. Requisitos socioeconómicos

1. Podrán recibir ayuda de libros de texto los alumnos cuya renta familiar anual de 2009 no supere los siguientes módulos económicos (en euros):

Famílias de un miembro:	14.112,00
Famílias de dos miembros:	24.089,00
Famílias de tres miembros:	32.697,00
Famílias de cuatro miembros:	38.831,00
Famílias de cinco miembros:	43.402,00

Famílies de sis membres:	46.853,00
Famílies de set membres:	50.267,00
Famílies de huit membres:	53.665,00
A partir de l'octau membre s'afegiran:	3.391,00

La renda familiar a l'efecte de l'ajuda s'ha d'obtenir per agregació de les rendes de l'exercici 2009 del pare i de la mare. En el cas de família monoparental, es tindrà en compte la renda del pare o de la mare que convisca amb l'alumne. En cas que el pare o la mare s'hagen casat novament, es computaran les rendes del nou cònjuge o persona unida per anàloga relació, que obtinga ingressos de qualsevol naturalesa i que convisca amb l'alumne, calculada segons s'indica en els paràgrafs següents i de conformitat amb la normativa reguladora de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.

2. Per a esta convocatòria, es consideren membres de la unitat familiar:

a) L'alumne, el pare, la mare i els germans menors de 18 anys, també els majors d'esta edat i menors de 26 anys i els majors de 26 anys quan es tracte de persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%, que convisquen en el mateix domicili, sempre que no perceben cap tipus d'ingressos. També es considerarà membre de la unitat familiar el fill concebut i no nascut des del moment de la fecundació, d'acord amb el que estableix la Llei 6/2009, de 30 de juny, de la Generalitat de Protecció a la Maternitat (DOCV núm. 6049, de 3 de juliol).

b) En cas de separació o divorci dels pares, no es considerarà membre computable el pare o la mare que no visca en el mateix domicili que l'alumne.

c) Les persones viudes, divorciades o separades, en cas que s'hagen casat novament, o convisquen en anàloga relació sentimental amb una altra persona, el nou cònjuge o convivient es considerarà membre de la unitat familiar, sempre que convisca amb l'alumne.

3. Per renda familiar, a l'efecte de l'obtenció de l'ajuda, es considerarà el següent:

Per a les persones que presenten declaració de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques, caldrà atindre's a la part general de la base imposable, a la qual s'haurà de sumar la base imposable de l'estalvi (caselles 455 + 465 dels models de declaració de la renda de 2009).

Per a les persones que, sense estar obligades a declarar per IRPF, hagen sol·licitat la comunicació de dades, la renda computable es determinarà seguint el mateix procés que els declarants, sobre la base de dades utilitzada per l'Agència Tributària per a calcular l'import de la devolució.

Per a les persones sense obligació de declarar i que no sol·liciten devolució, la renda computable serà la suma dels ingressos íntegres obtinguts, minorats en una quantia de 4.080 euros, sobre les dades facilitades per l'Agència Tributària.

Una vegada calculada la dita quantia, en cas que un o més d'un membre de la unitat familiar certifique la seua condició de discapacitat, es minorarà en 5.000 euros la renda de la unitat familiar.

En cas que l'alumne forme part d'una família nombrosa, oficialment reconeguda amb títol o carnet de família nombrosa en vigor durant el període de sol·licitud d'estes ajudes o amb justificant d'haver-lo sol·licitat, la renda de la unitat familiar, segons el càlcul anteriorment indicat, es minorarà en 3.000 euros per a famílies nombroses ordinàries i en 5.000 euros per a famílies nombroses especials.

Així mateix, si l'alumne és membre d'una família educadora que acull menors en situació d'acolliment familiar simple o permanent, es minoraran 5.000 euros de la renda de la unitat familiar.

De la mateixa manera, en el cas de formar part d'una família en què algun dels seus membres haja sigut víctima del terrorisme o de violència de gènere, es minoraran 5.000 euros de la renda de la unitat familiar.

En tot cas, el resultat de la diferència entre els ingressos i les minoracions corresponents no podrà ser negatiu.

4. La presentació de la sol·licitud d'ajuda de llibres degudament firmada implicarà que el pare i la mare o el nou cònjuge o la persona unida per anàloga relació, o només un d'ells, en cas d'unitat familiar monoparental, autoritzen la Conselleria d'Educació a obtenir les dades necessàries per a determinar la renda, a l'efecte de la mencionada ajuda, per mitjà de l'Agència Estatal d'Administració Tributària.

5. La no-presentació de la declaració de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques per part dels membres de la unitat familiar que

Famílies de seis miembros:	46.853,00
Famílies de siete miembros:	50.267,00
Famílies de ocho miembros:	53.665,00
A partir del octavo miembro se añadirán:	3.391,00

La renda familiar a efectos de la ayuda se debe obtener por agregación de las rentas del ejercicio 2009 del padre y de la madre. En el caso de familia monoparental, se tendrá en cuenta la renta del padre o de la madre que conviva con el alumno. En caso de que el padre o la madre se hayan casado de nuevo, se computarán las rentas del nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, que obtenga ingresos de cualquier naturaleza y que conviva con el alumno, calculada según se indica en los párrafos siguientes y de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

2. Para esta convocatoria, se consideran miembros de la unidad familiar:

a) El alumno, el padre, la madre y los hermanos menores de 18 años, también los mayores de dicha edad y menores de 26 años y los mayores de 26 años cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%, que convivan en el mismo domicilio, siempre que no perciban ningún tipo de ingresos. También se considerará miembro de la unidad familiar el hijo concebido y no nacido desde el momento de la fecundación, de acuerdo con lo establecido en la Ley 6/2009, de 30 de junio, de la Generalitat, de Protección a la Maternidad (DOCV núm. 6049, de 3 julio).

b) En caso de separación o divorcio de los padres, no se considerará miembro computable el padre o la madre que no viva en el mismo domicilio que el alumno.

c) Las personas viudas, divorciadas o separadas, en caso de que se hayan casado de nuevo, o convivan en análoga relación sentimental con otra persona, el nuevo cónyuge o conviviente se considerará miembro de la unidad familiar, siempre que conviva con el alumno.

3. Por renta familiar, al efecto de la obtención de la ayuda, se considerará lo siguiente:

Para las personas que presenten declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, habrá que atenerse a la parte general de la base imponible, a la que se deberá sumar la base imponible del ahorro (casillas 455 + 465 de los modelos de declaración de la renta de 2009).

Para las personas que sin estar obligadas a declarar por IRPF, hayan solicitado la comunicación de datos, la renta computable se determinará siguiendo el mismo proceso que los declarantes, sobre la base de datos utilizada por la Agencia Tributaria para calcular el importe de la devolución.

Para las personas sin obligación de declarar y que no soliciten devolución, la renta computable será la suma de los ingresos íntegros obtenidos, minorados en una cuantía de 4.080 euros, sobre los datos facilitados por la Agencia Tributaria.

Una vez calculada dicha cuantía, en caso de que uno o más de un miembro de la unidad familiar certifique su condición de minusvalía, se minorará en 5.000 euros la renta de la unidad familiar.

En caso de que el alumno forme parte de una familia numerosa, oficialmente reconocida con título o carné de familia numerosa en vigor durante el período de solicitud de estas ayudas o con justificante de haberlo solicitado, la renta de la unidad familiar, según el cálculo anteriormente indicado, se minorará en 3.000 euros para familias numerosas ordinarias y en 5.000 euros para familias numerosas especiales.

Asimismo, si el alumno es miembro de una familia educadora que acoge menores en situación de acogimiento familiar simple o permanente, se minorará 5.000 euros de la renta de la unidad familiar.

De igual modo, en el caso de formar parte de una familia en que alguno de sus miembros haya sido víctima del terrorismo o de violencia de género, se minorará 5.000 euros de la renta de la unidad familiar.

En cualquier caso, el resultado de la diferencia entre los ingresos y las minoraciones correspondientes no podrá ser negativo.

4. La presentación de la solicitud de ayuda de libros debidamente firmada implicará que, el padre y la madre o el nuevo cónyuge o la persona unida por análoga relación, o solamente uno de ellos, en caso de unidad familiar monoparental, autorizan a la Conselleria de Educación a obtener los datos necesarios para determinar la renta, a efectos de la mencionada ayuda, por medio de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

5. La no-presentación de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, por parte de los miembros de la unidad familiar

es troben obligats, segons la legislació vigent, serà motiu de denegació de l'ajuda.

6. En cas d'haver presentat una declaració de la renda complementària, apareixerà exclosa en les llistes provisionals per este motiu. Serà necessari que la persona interessada sol·licite a l'AEAT un certificat d'ingressos anuals de 2009, on conste la suma de les quanties declarades, i que el presente en el termini de l'esmena de la sol·licitud i aportació de la documentació.

Tercer. Criteris d'adjudicació

A. Tindran preferència per a l'adjudicació de les ajudes els alumnes que es troben en alguna de les situacions següents, per l'orde de preferència que s'indica a continuació:

1a. Formar part d'una família en què algun dels seus membres haja sigut víctima de violència de gènere.

1b. Formar part d'una família en què algun dels seus membres haja sigut víctima del terrorisme.

2. Ser orfe absolut, estar en règim d'acollida familiar o en una residència.

3. Pertànyer a una família en què algun membre es trobe afectat de discapacitat legalment qualificada (igual o superior al 33%).

4. Pertànyer a una família en què el pare i la mare estan desocupats o siguen pensionistes.

5. Pertànyer a una família nombrosa.

6. Que l'alumne siga membre d'una família que tinga menors en situació d'acolliment.

7. Pertànyer a una unitat familiar monoparental.

En cas que algun dels alumnes es trobe en més d'una situació preferent, se li aplicarà només la situació superior.

B. Després d'aplicar els criteris de preferència, en cas que quede crèdit disponible, obtindran ajuda les sol·licituds que no reunisquen cap situació específica i sempre que es troben dins del llindar de renda establert en la convocatòria. Estes ajudes s'adjudicaran per orde invers de magnitud de la renda del sol·licitant.

Si no n'hi ha prou crèdit per a totes les sol·licituds que complisquen els requisits, les ajudes s'adjudicaran seguint l'orde de preferència següent:

1. Sol·licituds que tinguen el quocient més baix que resulte de la divisió de la renda anual calculada, seguint la base 2.1 de l'annex I de la present orde, entre el nombre de membres de la unitat familiar.

2. Una vegada aplicat el primer criteri, en cas d'empat, es concedirà l'ajuda a la sol·licitud corresponent a l'alumne que es trobe estudiant un curs superior.

Després d'aplicats els criteris de desempat esmentats i si l'empat continua, es concedirà l'ajuda al sol·licitant que haja nascut abans. Si, així i tot, l'empat és irresoluble, es passarà al sorteig de l'ajuda entre les sol·licituds empatades.

La resta de les sol·licituds que no disposen de crèdit suficient tindran la condició de denegades.

Als beneficiaris d'estes ajudes no els és aplicable el que preveu l'article 13.2 de la Llei General de Subvencions, mentre que sobre l'alumnat d'Educació Secundària Obligatoria no concorren les circumstàncies previstes en el dit article.

Quart. Comissió avaluadora

Es crea una comissió avaluadora, que efectuarà la valoració de les sol·licituds presentades i que estarà formada pels membres següents:

– La cap del Servei de Títols, Beques i Ajudes a l'Estudi, a qui correspondrà la presidència.

– Un representant de les associacions de pares i mares d'alumnes, que forme part de la Mesa de Pares i que siga proposat per esta mesa.

– Un representant de les associacions d'alumnes, que forme part de la Mesa d'Alumnes i que siga proposat per esta mesa.

– Un inspector del Servei Central d'Inspecció Educativa.

– Un director d'un centre docent nomenat pel director general d'Ordenació i Centres Docents.

– Els caps de la Secció de Centres de les direccions territorials d'Educació.

que se encuentren obligados, según la legislación vigente, será motivo de denegación de la ayuda.

6. En caso de haber presentado una declaración de la renta complementaria, aparecerá excluida en las listas provisionales por este motivo. Será necesario que la persona interesada solicite a la AEAT un certificado de ingresos anuales de 2009, donde conste la suma de las cuantías declaradas, y que lo presente en el plazo de la subsanación de la solicitud y aportación de la documentación.

Tercero. Criterios de adjudicación

A. Tendrán preferencia para la adjudicación de las ayudas los alumnos que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones, por el orden de preferencia que a continuación se indica:

1a. Formar parte de una familia en que alguno de sus miembros haya sido víctima de violencia de género.

1b. Formar parte de una familia en que alguno de sus miembros haya sido víctima del terrorismo.

2. Ser huérfano absoluto, estar en régimen de acogida familiar o en una residencia.

3. Pertenecer a una familia en la que algún miembro se encuentre afectado de discapacidad legalmente calificada (igual o superior al 33%).

4. Pertenecer a una familia en que el padre y la madre se encuentren en el paro o sean pensionistas.

5. Pertenecer a una familia numerosa.

6. Que el alumno sea miembro de una familia que tenga menores en situación de acogimiento.

7. Pertenecer a una unidad familiar monoparental.

En el caso que alguno de los alumnos se encuentre en más de una situación preferente, se le aplicará sólo la situación superior.

B. Después de aplicar los criterios de preferencia, en caso que quede crédito disponible, obtendrán ayuda las solicitudes que no reúnan ninguna situación específica y siempre que se encuentren dentro del umbral de renta establecido en la convocatoria. Dichas ayudas se adjudicarán por orden inverso de magnitud de la renta del solicitante.

Si no hay suficiente crédito para todas las solicitudes que cumplan los requisitos, las ayudas se adjudicarán siguiendo el orden de preferencia siguiente:

1. Solicitudes que tengan el cociente más bajo que resulte de la división de la renta anual calculada, siguiendo la base 2.1 del anexo I de la presente orden, entre el número de miembros de la unidad familiar.

2. Una vez aplicado el primer criterio, en caso de empate, se concederá la ayuda a la solicitud correspondiente al alumno que se encuentre estudiando un curso superior.

Después de aplicados los criterios de desempate citados y si el empate continúa, se concederá la ayuda al solicitante que haya nacido antes. Si, aún así, el empate fuera irresoluble, se pasará al sorteo de la ayuda entre las solicitudes empatadas.

El resto de las solicitudes que no dispongan de crédito suficiente tendrán la condición de denegadas.

A los beneficiarios de estas ayudas no les resulta de aplicación lo previsto en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, en tanto que sobre el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria no concurren las circunstancias previstas en dicho artículo.

Cuarto. Comisión evaluadora

Se crea una comisión evaluadora, que efectuará la valoración de las solicitudes presentadas y que estará formada por los siguientes miembros:

– La jefa del Servicio de Títulos, Becas y Ayudas al Estudio, a quien corresponderá la presidencia.

– Un representante de las asociaciones de padres y madres de alumnos, que forme parte de la Mesa de Padres y que sea propuesto por dicha mesa.

– Un representante de las asociaciones de alumnos, que forme parte de la Mesa de Alumnos y que sea propuesto por dicha mesa.

– Un inspector del Servicio Central de Inspección Educativa.

– Un director de un centro docente nombrado por el director general de Ordenación y Centros Docentes.

– Los jefes de la Sección de Centros de las direcciones territoriales de Educación.

– El cap de la Secció de Beques i Ajudes a l'Estudi, que exercirà les funcions de secretari.

En cas d'absència del president o del secretari, serà substituït per un funcionari del Servei de Títols, Beques i Ajudes a l'Estudi. En cas d'absència d'algun cap de Secció de Centres de les direccions territorials d'Educació, podrà ser substituït per la persona que designe el director territorial corresponent.

Quint. Sol·licituds i documentació

Les sol·licituds s'han de formalitzar en els impresos oficials que es facilitaràn, gratuïtament, a les persones interessades en les secretaries dels centres escolars respectius, segons el model de l'annex I-A. La sol·licitud s'ha de presentar en la secretaria del centre docent on els alumnes es troben matriculats durant el curs 2010-2011, per a la fase A, i on es matriculen en el curs 2011/2012, per a les fases B i C.

En el moment que entregue la sol·licitud la persona interessada, el centre escolar la segellarà i escriurà la data en l'espai reservat.

Els equips directius dels centres receptors de sol·licituds han de comprovar, quan es presente la sol·licitud, que està correctament omplida i firmada pel pare i la mare o el nou cònjuge o persona unida per anàloga relació, sempre que convisca amb l'alumne, tenint en compte la documentació presentada.

Excepcionalment, i per a alguns alumnes en situació socioeconòmica molt desfavorable, el director del centre podrà presentar la sol·licitud amb les dades de l'alumne. En este cas, haurà d'indicar el compte corrent del centre com a destinatària de l'ajuda. Una vegada rebuda l'ajuda, el director del centre entregarà els llibres de text a l'alumne.

1. Documentació que s'ha d'adjuntar junt amb la sol·licitud.

– Fotocòpies compulsades del NIF/NIE o passaport del pare i de la mare, o del nou cònjuge o persona unida per anàloga relació, que convisquen amb l'alumne.

– Fotocòpia compulsada del document identificatiu del titular del compte bancari:

· NIF/NIE de l'alumne beneficiari que ha de ser titular del compte corrent.

· CIF del centre, si és el cas.

– Document facilitat per l'entitat bancària on conste el codi compte client, que conté els codis que identifiquen el banc, l'oficina, el dígit de control i el número de compte en què haja de ser abonat l'import de l'ajuda.

2. Una altra documentació.

Així mateix, els sol·licitants presentaran la documentació assenyalada per a acreditar les situacions alegades en la sol·licitud, llevat que es trobe en poder del centre (situacions que s'han de donar en el moment de presentar les sol·licituds), i que és la següent:

a) Nombre de membres de la unitat familiar:

Llibre de família o certificat del Registre Civil.

En el moment de la presentació de la sol·licitud, la mare haurà d'aportar, per a l'acreditació de l'embaràs, un certificat mèdic oficial, expedid pel metge de família de la sanitat pública o bé pel metge/ginecòleg de la sanitat privada.

b) Condició d'orfandat absoluta:

Llibre de família o certificat del Registre Civil.

c) Condició d'acollida, simple o permanent, d'un menor, o membre de família d'acolliment familiar.

Resolució administrativa dels serveis territorials de la Conselleria de Benestar Social o la resolució judicial per la qual es conferix la guarda del menor.

d) Discapacitats físiques, psíquiques o sensorials de l'alumne/a, pares o germans:

Qualificació oficial de discapacitat o bé targeta acreditativa de la condició de persona amb discapacitat (igual o superior al 33%), expedida per la Conselleria de Benestar Social, a través dels centres de diagnòstic de discapacitats.

e) Situació de desocupació o desocupació laboral del pare i de la mare:

Certificats de la vida laboral del pare i de la mare expedits per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Certificat del Servei Públic d'Ocupació Estatal (INEM) de les prestacions per desocupació percebudes l'any 2009 o, si és el cas, de no haver-les rebut, o certificat del Servei Públic d'Ocupació Estatal

– El jefe de Sección de Becas y Ayudas al Estudio, que ejercerá las funciones de secretario.

En caso de ausencia del presidente o del secretario, será sustituido por un funcionario del Servicio de Títulos, Becas y Ayudas al Estudio. En caso de ausencia de algún jefe de Sección de Centros de las direcciones territoriales de Educación, podrá ser sustituido por la persona que designe el director territorial correspondiente.

Quinto. Solicitudes y documentación

Las solicitudes se han de formalizar en los impresos oficiales que se facilitaràn, gratuitamente, a las personas interesadas en las secretarias de los centros escolares respectivos, según el modelo de anexo I-A. La solicitud se ha de presentar en la secretaría del centro docente donde los alumnos se encuentren matriculados durante el curso 2010-2011, para la fase A, y donde se matriculen en el curso 2011/2012, para las fases B y C.

En el momento que entregue la solicitud la persona interesada, el centro escolar la sellará y escribirá la fecha en el espacio reservado.

Los equipos directivos de los centros receptores de solicitudes han de comprobar, cuando se presente la solicitud, que está correctamente cumplimentada y firmada por el padre y la madre o nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, siempre que conviva con el alumno, teniendo en cuenta la documentación presentada.

Excepcionalmente y para algunos alumnos en situación socioeconómica muy desfavorable, el director del centro podrá presentar la solicitud con los datos del alumno. En este caso habrá de indicar la cuenta corriente del centro como destinataria de la ayuda. Una vez recibida la ayuda, el director del centro entregará los libros de texto al alumno.

1. Documentación a adjuntar junto con la solicitud.

– Fotocopias compulsadas del NIF/NIE o pasaporte del padre y de la madre, o del nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, que convivan con el alumno.

– Fotocopia compulsada del documento identificativo del titular de la cuenta bancaria:

· NIF/NIE del alumno beneficiario que ha de ser titular de la cuenta corriente.

· CIF del centro, en su caso.

– Documento facilitado por la entidad bancaria donde conste el código cuenta cliente, que contiene los códigos que identifiquen el banco, la oficina, el dígito de control y el número de cuenta en la que haya de ser abonado el importe de la ayuda.

2. Otra documentación.

Asimismo, los solicitantes presentarán la documentación señalada para acreditar las situaciones alegadas en la solicitud salvo que se encuentre en poder del centro (situaciones que se han de dar en el momento de presentar las solicitudes), y que es la siguiente:

a) Número de miembros de la unidad familiar:

Libro de familia o certificado del Registro Civil.

En el momento de la presentación de la solicitud, la madre deberá aportar para la acreditación del embarazo, un certificado médico oficial, expedido por el médico de familia de la sanidad pública o bien por el médico/ginecólogo de la sanidad privada

b) Condición de orfandad absoluta:

Libro de familia o certificado del Registro Civil.

c) Condición de acogida, simple o permanente, de un menor, o miembro de familia de acogimiento familiar.

Resolución administrativa de los servicios territoriales de la Conselleria de Bienestar Social o la resolución judicial por la que se confiere la guarda del menor.

d) Discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales del alumno/a, padres o hermanos:

Calificación oficial de discapacidad o bien tarjeta acreditativa de la condición de persona con discapacidad (igual o superior al 33%), expedida por la Conselleria de Bienestar Social, a través de los centros de diagnóstico de minusválidos.

e) Situación de desocupación o paro laboral del padre y de la madre:

Certificados de la vida laboral del padre y de la madre expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal (INEM), de las prestaciones por desempleo percibidas en el año 2009 o, en su caso, de no haberlas recibido o certificado del Servicio Público de Empleo

(INEM) de les prestacions percebudes en el mes de desembre de 2010 (ambdós cònjuges) o, si és el cas, de no haver-les percebut.

f) Situació de pensionista del pare i de la mare:

Certificat del pare i de la mare expedits per l'Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS).

g) Condició de membre de família nombrosa de qualsevol categoria:

Títol o carnet de família nombrosa en vigor durant el període de sol·licitud d'estes ajudes o amb justificant d'haver-lo sol·licitat. Es considerarà també família nombrosa si sumats els fills nascuts i els que es troben en estat de gestació reunixen les condicions establides per a tindre esta condició.

h) Fill/a d'una unitat familiar monoparental:

Llibre de família o qualsevol dels documents següents: certificat del Registre Civil, sentència judicial ferma de separació matrimonial, interlocutòria judicial de mesures provisional o certificat de convivència de l'ajuntament.

i) Formar part d'una família en què algun dels seus membres haja sigut víctima del terrorisme o violència de gènere:

Resolució judicial.

Orde de protecció a favor de la víctima o informe del Ministeri Fiscal que indique l'existència d'indicis, en el cas de la violència de gènere.

Junt amb la sol·licitud s'haurà de presentar tota la documentació detallada en els punts anteriors o una altra acreditativa que justifique les condicions específiques de cada cas concret. El centre ha de guardar una còpia dels documents presentats junt amb la còpia de la sol·licitud.

3. Els pares, el nou cònjuge o persona que visca en anàloga relació afectiva, tutors o representants legals dels alumnes sol·licitants podran autoritzar el director del centre en què s'haja matriculat l'alumne perquè este perceba l'ajuda a través del compte corrent d'este centre. Per a això, el centre omplirà, en l'espai reservat de la sol·licitud, el seu número de compte corrent, en el qual es farà la transferència de l'ajuda. L'autorització es considerarà concedida amb la firma de la sol·licitud.

Quan la transferència es faça en el compte corrent del centre docent on l'alumne es trobe matriculat, serà necessari que el secretari d'este centre certifique que ha destinat l'import íntegre de les ajudes als beneficiaris destinataris d'estes per a la finalitat establida en esta convocatòria, d'acord amb el model que es facilitarà.

La informació econòmica del pare i la mare dels sol·licitants la facilita l'Agència Estatal de l'administració Tributària a la Conselleria d'Educació per mitjans telemàtics, sense necessitat que els interessats hagen de presentar cap còpia o certificat de declaracions, sempre que el pare i la mare, o persona unida per anàloga relació ho autoritzen firmant l'imprès de sol·licitud.

Quan en les llistes provisionals la sol·licitud aparega a esmenar per incompliment d'obligacions tributàries, el sol·licitant haurà de presentar els documents següents:

– Qui haja presentat la declaració de la renda de 2009 en este període d'esmena, haurà d'aportar una còpia segellada per l'Agència Estatal de l'administració Tributària d'esta declaració.

– Qui haja presentat una declaració de la renda de 2009 complementària, haurà d'aportar un certificat emès per l'Agència Estatal d'Administració Tributària.

Sext. Terminis de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds i la documentació acreditativa pertinent, que s'especifica en l'apartat quint d'este annex, han de presentar-se, a partir de l'endemà de ser publicada en el DOCV esta orde, en la secretaria del centre docent. Si això no és possible, en els llocs previstos en l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre (BOE del 27 de novembre), de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, atenen el següent:

a) Fase A

El termini de presentació de les sol·licituds finalitza el 31 de gener de 2011. En esta fase poden participar els alumnes que hagen de continuar els estudis corresponents a Educació Secundària Obligatoria, en

Estatal (INEM), de las prestaciones percibidas en el mes de diciembre de 2010 (ambos cónyuges) o, en su caso de no haberlas percibido.

f) Situación de pensionista del padre y de la madre:

Certificado del padre y de la madre expedidos por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).

g) Condición de miembro de familia numerosa de cualquier categoría:

Título o carné de familia numerosa en vigor durante el periodo de solicitud de estas ayudas o con justificante de haberlo solicitado. Se considerará también familia numerosa si sumados los hijos nacidos y los que se hallen en estado de gestación reúnen las condiciones establecidas para ostentar tal condición.

h) Hijo/a de una unidad familiar monoparental:

Libro de familia o cualquiera de los siguientes documentos: certificado del Registro Civil, sentencia judicial firme de separación matrimonial, auto judicial de medidas provisionales o certificado de convivencia del ayuntamiento.

i) Formar parte de una familia que alguno de sus miembros haya sido víctima del terrorismo o violencia de género:

Resolución judicial.

Orden de protección a favor de la víctima o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios, en el caso de la violencia de género.

Junto con la solicitud se deberá presentar toda la documentación detallada en los puntos anteriores u otra acreditativa que justifique las condiciones específicas de cada caso concreto. El centro deberá guardar una copia de los documentos presentados junto con la copia de la solicitud.

3. Los padres, el nuevo cónyuge o persona que viva en análoga relación afectiva, tutores o representantes legales de los alumnos solicitantes podrán autorizar al director del centro en que se haya matriculado el alumno, para que éste perciba la ayuda a través de la cuenta corriente de dicho centro. Para ello, el centro cumplimentará, en el espacio reservado de la solicitud, su número de cuenta corriente, en el que se realizará la transferencia de la ayuda. La autorización se entenderá concedida con la firma de la solicitud.

Cuando la transferencia se realice en la cuenta corriente del centro docente donde el alumno se encuentre matriculado, será necesario que el secretario de dicho centro certifique que ha destinado el importe íntegro de las ayudas a los beneficiarios destinatarios de las mismas, para la finalidad establecida en la presente convocatoria, de acuerdo con el modelo que se facilitará.

La información económica del padre y la madre de los solicitantes la facilita la Agencia Estatal de la administración Tributaria a la Conselleria de Educación por medios telemáticos, sin necesidad de que los interesados hayan de presentar ninguna copia o certificado de declaraciones, siempre que el padre y la madre, o persona unida por análoga relación lo autoricen firmando el impreso de solicitud.

Cuando en las listas provisionales la solicitud aparezca a subsanar por incumplimiento de obligaciones tributarias, el solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

– Quien haya presentado la declaración de la renta de 2009 en este período de subsanación, deberá aportar copia sellada por la Agencia Estatal de la administración Tributaria de esta declaración.

– Quien haya presentado una declaración de la renta de 2009 complementaria, deberá aportar un certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Sexto. Plazos de presentación de solicitudes

Las solicitudes y la documentación acreditativa pertinente, que se especifica en el apartado quinto de este anexo, han de presentarse, a partir del día siguiente al de su publicación en el DOCV de la presente orden, en la secretaría del centro docente. Si ello no es posible, en los sitios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, atendiendo a lo siguiente:

a) Fase A

El plazo de presentación de las solicitudes finaliza el 31 de enero de 2011. En esta fase pueden participar los alumnos que vayan a continuar los estudios correspondientes a Educación Secundaria Obligatoria, en

centres públics o privats concertats, inclús aquells que prevegen traslladar-se de centre dins de la Comunitat Valenciana.

b) Fase B

El termini de presentació de les sol·licituds finalitza el 30 de setembre de 2011. En esta fase només pot participar l'alumnat que es matricule per primera vegada en un centre docent públic o privat concertat de la Comunitat Valenciana el curs 2011/2012.

Els alumnes que hagen sol·licitat l'ajuda de llibres en la fase A o B, als quals haja canviat extraordinàriament la situació econòmica familiar respecte a la renda de l'any 2009, podran percebre l'ajuda d'acord amb les noves circumstàncies, sempre que aporten els documents que ho justifiquen, assenyalats en l'apartat e), punt 2 de la base quinta d'esta orde de convocatòria, abans del 30 de setembre de 2011.

c) Fase C

Únicament amb caràcter extraordinari, per a resoldre situacions de necessitat econòmica dels alumnes que s'han incorporat als centres després de l'inici de curs, i abans del 29 de febrer de 2012, s'obri la possibilitat de sol·licitar i de rebre l'ajuda de llibres a través de la fase C, sempre que les disponibilitats pressupostàries ho permeten.

L'imprés de sol·licitud ha de ser el mateix i anar acompanyat d'una certificació del secretari del centre on es faça constar el motiu i el dia de la inscripció de l'alumne i un informe del director del centre o dels servicis socials de l'ajuntament, en què es faça constar la situació de necessitat econòmica. La transferència de l'ajuda es farà en el compte corrent del centre i es notificarà al sol·licitant i al centre per al seu coneixement.

Sèptim. Enviament de les sol·licituds

a) Fase A

El consell escolar del centre, en reunió extraordinària, amb la reserva que siga necessària per a garantir el dret a la intimitat dels sol·licitants, d'acord amb el que establix la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, BOE núm. 298, de 14 de desembre, i el Decret 96/1998, de 6 de juliol (DOCV núm. 3291, de 22 de juliol) del Consell, pel qual es regulen l'organització de la funció informàtica, la utilització dels sistemes d'informació i el registre de fitxers informatitzats en l'àmbit de l'administració de la Generalitat Valenciana, ha de comprovar la veracitat i l'exactitud de les dades de les sol·licituds segons la documentació acreditativa pertinent i acordar enviar la relació d'estes per mitjà de l'acta corresponent, que serà firmada pel director del centre com a president del consell escolar.

Les situacions específiques en què es trobe el sol·licitant i que donen lloc a preferència en l'adjudicació de les ajudes, quedaran certificades amb la firma del president del consell escolar. Este podrà requerir dels sol·licitants els documents que acrediten les situacions específiques al·legades de les quals no tinga constància documental.

El centre actualitzarà en la seua base de dades totes aquelles dades que hagen variat en relació a l'alumne.

El director del centre ha d'enviar a la direcció territorial d'Educació corresponent, abans del 7 de febrer de 2011, el certificat de l'acta del consell escolar on s'incloga la relació de peticionaris, acompanyada de totes les sol·licituds, els respectius CIF/NIF/NIE i el document emés per l'entitat bancària (codi compte client), presentats per aquells, i del disquet de sol·licitants d'ajudes per als centres que utilitzen el sistema Gescen.

Els centres pilot que utilitzen el sistema ITACA per a l'Educació Secundària Obligatoria hauran de presentar, gravar i enviar les sol·licituds telemàticament a través d'este sistema.

b) Fase B

El consell escolar i el director del centre han de dur a terme, si és procedent, les mateixes actuacions que s'establixen en l'apartat anterior per a la fase A.

L'enviament de la documentació de l'esmentada fase a la direcció territorial d'Educació corresponent es realitzarà abans del 7 d'octubre de 2011.

c) Fase C

El director del centre ha d'enviar a la direcció territorial corresponent les sol·licituds d'ajuda dels alumnes que puguen acollir-se a esta fase tot just siguen presentades en el centre junt amb els informes

centros públicos o privados concertados, incluso aquellos que prevean trasladarse de centro, dentro de la Comunitat Valenciana.

b) Fase B

El plazo de presentación de las solicitudes finaliza el 30 de septiembre de 2011. En esta fase sólo puede participar el alumnado que se matricule por primera vez en un centro docente público o privado concertado de la Comunitat Valenciana el curso 2011/2012.

Los alumnos que hayan solicitado la ayuda de libros en la fase A o B, a los que haya cambiado extraordinariamente la situación económica familiar con respecto a la renta del año 2009, podrán percibir la ayuda de acuerdo con las nuevas circunstancias, siempre que aporten los documentos que lo justifiquen, señalados en el apartado e), punto 2 de la base quinta de esta orden de convocatoria, antes del 30 de septiembre de 2011.

c) Fase C

Únicamente con carácter extraordinario, para resolver situaciones de necesidad económica de los alumnos que se han incorporado a los centros con posterioridad al inicio de curso, y antes del 29 de febrero de 2012, se abre la posibilidad de solicitar y de recibir la ayuda de libros a través de la fase C, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

El impreso de solicitud debe ser el mismo e ir acompañado de una certificación del secretario del centro donde se haga constar el motivo y el día de la inscripción del alumno y un informe del director del centro o de los servicios sociales del ayuntamiento, en el que se haga constar la situación de necesidad económica. La transferencia de la ayuda se realizará en la cuenta corriente del centro y se notificará al solicitante y al centro para su conocimiento.

Séptimo. Envío de las solicitudes

a) Fase A

El consejo escolar del centro, en reunión extraordinaria, con la reserva que sea necesaria para garantizar el derecho a la intimidad de los solicitantes, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, BOE núm. 298, de 14 de diciembre, y en el Decreto 96/1998, de 6 de julio (DOCV núm. 3291, de 22 de julio) del Consell, por el que se regulan la organización de la función informática, la utilización de los sistemas de información y el Registro de Ficheros Informatizados en el ámbito de la administración de la Generalitat Valenciana, debe comprobar la veracidad y exactitud de los datos de las solicitudes según la documentación acreditativa pertinente y acordar enviar la relación de las mismas mediante el acta correspondiente que será firmada por el director del centro como presidente del consejo escolar.

Las situaciones específicas en que se encuentre el solicitante y que dan lugar a preferencia en la adjudicación de las ayudas, quedarán certificadas con la firma del presidente del consejo escolar. Este podrá requerir de los solicitantes los documentos que acrediten las situaciones específicas alegadas de las que no tenga constancia documental.

El centro actualizará en su base de datos todos aquellos datos que hayan variado en relación al alumno.

El director del centro ha de enviar a la dirección territorial de Educación correspondiente, antes del 7 de febrero de 2011, el certificado del acta del consejo escolar donde se incluya la relación de peticionarios, acompañada de todas las solicitudes, los respectivos CIF/NIF/NIE y el documento emitido por la entidad bancaria (código cuenta cliente), presentados por aquellos, y del disquet de solicitantes de ayudas, para los centros que utilicen el sistema Gescen.

Los centros piloto que utilicen el sistema ITACA para la Educación Secundaria Obligatoria deberán presentar, grabar y enviar las solicitudes telemáticamente a través de este sistema.

b) Fase B

El consejo escolar y el director del centro deben llevar a cabo, si es procedente, las mismas actuaciones que se establecen en el apartado anterior para la fase A.

El envío de la documentación de la citada fase a la dirección territorial de Educación correspondiente se realizará antes del 7 de octubre de 2011.

c) Fase C

El director del centro ha de enviar a la dirección territorial correspondiente las solicitudes de ayuda de los alumnos que puedan acogerse a esta fase nada más sean presentadas en el centro junto con los infor-

preceptius i d'acord amb el que estableix el punt sèptim a) d'esta convocatòria.

Octau. Esmena i millora de la sol·licitud

1. Una vegada realitzat el procés de gestió informàtic de totes les sol·licituds d'ajudes de llibres presentades, es guardarà en una base de dades centralitzada en la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents, i es confeccionarà una llista provisional de sol·licituds admeses que reunisquen tots els requisits i una altra de sol·licituds a esmenar errors o a aportar documentació, de manera diferenciada per a cada una dels fases A i B. Estes llistes provisionals hauran de ser exposades en els taulars d'anuncis de cada centre escolar participant per part del director del centre i també en la pàgina web de la Conselleria d'Educació:

<<http://www.edu.gva.es/ocd/areacd/es/abc/ajudesllibres.asp>>.

2. Esmena, millora de les sol·licituds i aportació de documents

En compliment de l'article 71.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, les persones interessades, a la vista de les llistes provisionals, podran esmenar les sol·licituds o presentar la documentació necessària per a millorar-la en la secretaria del centre escolar en què estudie l'alumne o en els llocs previstos en l'article 38 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, en el termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la data d'exposició pública en el tauler d'anuncis del centre. Si no ho fa s'entendrà que desistix de la seua petició. En este cas, la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents declararà l'esmentat desistiment en la resolució de la convocatòria de cada una de les fases.

Nové. Resolució de la convocatòria

Una vegada esmenades les sol·licituds i aportada la documentació pertinent per a millorar la sol·licitud, la comissió avaluadora determinarà que esta és suficient i que no han de ser tinguts en compte altres fets, ni altres al·legacions i proves que les aduïdes per l'interessat. Per tant, de conformitat amb l'article 24, punt 4, de la Llei General de Subvencions, esta comissió emetrà un informe al Servei de Títols, Beques i Ajudes a l'Estudi, que actuarà com a òrgan instructor del procediment.

L'esmentat servei, vist l'informe de la comissió avaluadora, formularà la proposta de resolució al director general d'Ordenació i Centres Docents.

Les resolucions corresponents es publicaran en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. Estes resolucions i les llistes definitives dels alumnes beneficiaris i no beneficiaris seran publicades en el tauler d'anuncis dels centres docents participants, en la pàgina web de la Conselleria d'Educació <<http://www.edu.gva.es/ocd/areacd/val/abc/ajudesllibres.asp>> i, per orde alfabètic, en les direccions territorials d'Educació.

El termini màxim per a resoldre i publicar les resolucions serà de 6 mesos, a comptar de l'endemà de la finalització del termini de presentació de les sol·licituds de les fases A, B i C respectivament.

Per als alumnes de la fase C, i per a resoldre situacions extraordinàries de necessitat, el director general d'Ordenació i Centres Docents resoldrà, concedint o denegant, les sol·licituds d'esta fase, amb l'informe del director del centre o amb la documentació aportada junt amb la sol·licitud, i esta resolució es publicarà en el DOCV.

L'efecte que produirà el silenci administratiu, si transcorre el termini sense que es dicte i publique la resolució corresponent, serà desestimatori de la sol·licitud d'ajuda, d'acord amb l'article 55 de la Llei 9/2001, de 21 de desembre, de la Generalitat, de Mesures Fiscals, de Gestió Administrativa i Financera i d'Organització de la Generalitat Valenciana, sense perjudi de l'obligació legal de l'administració de resoldre, de conformitat amb l'article 44.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Deu. Modificació de la resolució

La Direcció General d'Ordenació i Centres Docents podrà modificar la resolució de les ajudes com a conseqüència de l'alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de l'ajuda o per a corregir errors materials produïts en les sol·licituds de les persones interessades

mes preceptius y de acuerdo con lo establecido en el punto séptimo a) de esta convocatoria.

Octavo. Subsanación y mejora de la solicitud

1. Una vez realizado el proceso de gestión informático de todas las solicitudes de ayudas de libros presentadas, se guardará en una base de datos centralizada en la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes, y se confeccionará una lista provisional de solicitudes admitidas que reúnan todos los requisitos y otra de solicitudes a subsanar errores o a aportar documentación, de forma diferenciada para cada una de las fases A y B. Estas listas provisionales deberán ser expuestas en los tablones de anuncios de cada centro escolar participante por parte del director del centro y también en la página web de la Conselleria de Educación:

<<http://www.edu.gva.es/ocd/areacd/es/abc/ajudesllibres.asp>>.

2. Subsanación, mejora de las solicitudes y aportación de documentos

En cumplimiento del artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas interesadas, a la vista de las listas provisionales, podrán subsanar las solicitudes o presentar la documentación necesaria para mejorarla en la secretaria del centro escolar en el que estudie el alumno o en los sitios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la fecha de exposición pública en el tablón de anuncios del centro. Si no lo hace se entenderá que desiste de su petición. En este caso, la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes declarará el citado desistimiento en la resolución de la convocatoria de cada una de las fases.

Noveno. Resolución de la convocatoria

Una vez subsanadas las solicitudes y aportada la documentación pertinente para mejorar la solicitud, la comisión evaluadora, determinará que la misma es suficiente y que no han de ser tenidos en cuenta otros hechos, ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado. Por tanto, de conformidad con el artículo 24, punto 4, de la Ley General de Subvenciones, dicha comisión emitirá un informe al Servicio de Títulos, Becas y Ayudas al Estudio, que actuará como órgano instructor del procedimiento.

El citado servicio, visto el informe de la comisión evaluadora, formulará la propuesta de resolución al director general de Ordenación y Centros Docentes.

Las resoluciones correspondientes se publicarán en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. Dichas resoluciones y las listas definitivas de los alumnos beneficiarios y no beneficiarios seran publicadas en el tablón de anuncios de los centros docentes participantes, en la página web de la Conselleria de Educación <<http://www.edu.gva.es/ocd/areacd/es/abc/ajudesllibres.asp>> y por orden alfabético, en las direcciones territoriales de Educación.

El plazo máximo para resolver y publicar las resoluciones será de 6 meses, a contar desde el día siguiente de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de las fases A, B y C respectivament.

Para los alumnos de la fase C, y para resolver situaciones extraordinarias de necesidad, el director general de Ordenación y Centros Docentes resolverá, concediendo o denegando, las solicitudes de esta fase, con el informe del director del centro o con la documentación aportada junto con la solicitud, y esta resolución se publicará en el DOCV.

El efecto que producirá el silencio administrativo, si transcurre el plazo sin que se dicte y publique la resolución correspondiente, será desestimatorio de la solicitud de ayuda, de acuerdo con el artículo 55 de la Ley 9/2001, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financera y de Organización de la Generalitat Valenciana, sin perjuicio de la obligación legal de la administración de resolver, de conformidad con el artículo 44.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Décimo. Modificación de la resolución

La Dirección General de Ordenación y Centros Docentes podrá modificar la resolución de las ayudas como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda o para corregir errores materiales producidos en las solicitudes de las personas

o en el procés de tramitació de la convocatòria, de conformitat amb l'article 17 lletra l) de la Llei General de Subvencions.

Onze. Obligacions dels beneficiaris

Els beneficiaris estan obligats a destinar l'ajuda concedida a la compra dels llibres de text del curs o nivell que hagen de realitzar durant el curs 2011/2012.

Dotze. Compatibilitats

Són compatibles les ajudes concedides per altres administracions públiques per a l'adquisició de llibres de text, d'acord amb l'article 19.2 i 3 de la Llei General de Subvencions, sempre que la suma no supere el cost dels llibres de text.

Les ajudes seran incompatibles amb l'entrega dels llibres de text de manera gratuïta a l'alumne per part d'entitats públiques o privades.

Quan els directores dels centres tinguen coneixement que l'ajuntament del seu municipi, o qualsevol altra entitat pública o privada, facilite, directament o indirectament, els llibres de text de manera gratuïta, hauran de comunicar-ho a la Conselleria d'Educació.

Tretze. Reintegrament de l'ajuda

Es reintegrarà la quantitat percebuda i l'exigència de l'interès de demora corresponent des del moment del pagament de l'ajuda fins a la data en què s'acorde la procedència del reintegrament, d'acord amb l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, en els casos següents:

a) Quan es demostre que ha obtingut l'ajuda falsejant o ocultant les condicions exigides en esta convocatòria per a poder resultar beneficiari.

b) Quan la Inspecció Educativa emeta un informe sobre el fet que el beneficiari no haja complit l'obligació establida en l'apartat 11.

c) Quan s'hagen deixat de complir els requisits d'estudis establits en l'apartat 1 d'esta convocatòria.

d) Quan el beneficiari haja rebut gratuïtament els llibres de text.

El procediment de reintegrament de la quantitat indegudament percebuda l'iniciarà la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents, que notificarà a l'interessat l'import que ha de ser tornat a la Generalitat, l'obligació que ha sigut incomplida i la motivació que justifica el reintegrament. Este procediment garantirà l'audiència a la persona interessada, abans de l'elaboració de la resolució definitiva, que també serà notificada a la persona interessada.

Catorze. Procediment de pagament de les ajudes

El procediment de pagament de les ajudes previst en la present orde es realitzarà al començament del curs 2011/2012, a través d'una transferència per l'import de l'ajuda al compte corrent que figure en l'imprès de sol·licitud de l'alumne que resulte beneficiari en la resolució corresponent.

ANNEX II

Programa de gratuïtat de llibres de text per a l'alumnat d'Educació Primària, escolaritzat en centres públics o en centres privats concertats de la Comunitat Valenciana per al curs 2011/2012: Procediment de sol·licitud i expedició del bonollibre

Primer. Objecte

L'objecte d'este annex II és desenvolupar el programa de gratuïtat de llibres de text per a l'alumnat d'Educació Primària en el curs 2011/2012 a la Comunitat Valenciana, per mitjà de la concessió d'un bonollibre per a l'adquisició dels llibres de text.

El bonollibre té un valor econòmic, la quantia del qual es determinarà, una vegada haja sigut aprovada la Llei de Pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2011.

Segon. Beneficiaris

Serà beneficiari del bonollibre, dins del programa de gratuïtat de llibres de text, en el curs 2011/2012, l'alumnat escolaritzat en centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana que curse:

interesadas o en el proceso de tramitación de la convocatoria, de conformidad con el artículo 17 letra l) de la Ley General de Subvenciones.

Undécimo. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios están obligados a destinar la ayuda concedida a la compra de los libros de texto del curso o nivel que deban realizar durante el curso 2011/2012.

Decimosegundo. Compatibilidades

Son compatibles las ayudas concedidas por otras administraciones públicas para la adquisición de libros de texto, de acuerdo con el artículo 19.2 y 3 de la Ley General de Subvenciones, siempre que la suma no supere el coste de los libros de texto.

Las ayudas serán incompatibles con la entrega de los libros de texto de forma gratuita al alumno por parte de entidades públicas o privadas.

Cuando los directores de los centros tengan conocimiento de que el ayuntamiento de su municipio, o cualquier otra entidad pública o privada facilite, directa o indirectamente, los libros de texto de manera gratuita, deberán comunicarlo a la Conselleria de Educación.

Decimotercero. Reintegro de la ayuda

Se procederá al reintegro de la cantidad percibida y a la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, de acuerdo con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en los siguientes casos:

a) Cuando se demuestre que ha obtenido la ayuda falseando u ocultando las condiciones exigidas en esta convocatoria para poder resultar beneficiario.

b) Cuando la Inspección Educativa emita informe sobre el hecho de que el beneficiario no haya cumplido la obligación establecida en el apartado 11.

c) Cuando se hayan dejado de cumplir los requisitos de estudios establecidos en el apartado 1 de esta convocatoria.

d) Cuando el beneficiario haya recibido gratuitamente los libros de texto.

El procedimiento de reintegro de la cantidad indebidamente percibida lo iniciará la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes que notificará al interesado el importe que ha de ser devuelto a la Generalitat, la obligación que ha resultado incumplida y la motivación que justifica el reintegro. Este procedimiento garantizará la audiencia a la persona interesada, antes de la elaboración de la resolución definitiva, que también será notificada a la persona interesada.

Decimocuarto. Procedimiento de pago de las ayudas

El procedimiento de pago de las ayudas previsto en la presente orden se realizará al comienzo del curso 2011/2012, a través de una transferencia por el importe de la ayuda a la cuenta corriente que figure en el impreso de solicitud del alumno que resulte beneficiario en la resolución correspondiente.

ANEXO II

Programa de gratuidad de libros de texto para el alumnado de Educación Primaria, escolarizado en centros públicos o en centros privados concertados de la Comunitat Valenciana para el curso 2011/2012: Procedimiento de solicitud y expedición del bonolibro

Primero. Objeto

El objeto de este anexo II es desarrollar el programa de gratuidad de libros de texto para el alumnado de Educación Primaria en el curso 2011/2012 en la Comunitat Valenciana, mediante la concesión de un bonolibro para la adquisición de los libros de texto.

El bonolibro tiene un valor económico, cuya cuantía se determinará, una vez haya sido aprobada la Ley de Presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2011.

Segundo. Beneficiarios

Será beneficiario del bonolibro, dentro del programa de gratuidad de libros de texto, en el curso 2011/2012, el alumnado escolarizado en centros públicos y privados concertados de la Comunitat Valenciana que curse:

- Educació Primària.
- L'alumnat escolaritzat en centres específics d'Educació Especial i en aules específiques autoritzades d'Educació Especial.
- L'alumnat dels centres d'acció educativa singular (CAES).

La matriculació d'un alumne en un centre sostingut amb fons públics de la Generalitat implicarà l'autorització al centre per a sol·licitar el bonollibre.

Tercer. Sol·licituds de bonollibre per a l'adquisició de llibres de text

1. Per a participar en el programa de gratuïtat de llibres de text, els centres, abans del 8 de juliol de 2011, enviaran telemàticament, a través del sistema ITACA, la sol·licitud del bonollibre que continga la relació de l'alumnat matriculat en el centre que haja de cursar de primer a sext curs d'Educació Primària en el curs escolar 2011/2012.

2. Els centres no incorporats al sistema ITACA generaran els fitxers de l'alumnat sol·licitant del bonollibre a través del programa GESCEN i ho enviaran telemàticament a l'adreça informàtica següent <<http://www.edu.gva.es/bonollibre>>.

3. En el cas dels alumnes que repetisquen curs, el centre sol·licitarà el bonollibre només si s'ha produït un canvi de tots els llibres de text. En este cas, els correspondrà el bonollibre sempre que hi haja disponibilitat pressupostària.

4. La Conselleria d'Educació revisarà la informació rebuda dels centres per a poder conèixer les necessitats dels alumnes i la traslladarà a una base de dades preparada a l'efecte, que haurà de reunir tots els requisits exigits per la normativa en vigor per a la protecció de dades de caràcter personal i, en concret, el que estableix la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, (BOE núm. 298, de 14 de desembre), i el Decret 96/1998, de 6 de juliol (DOCV núm. 3291, de 22 de juliol) del Consell, pel qual es regulen l'organització de la funció informàtica, la utilització dels sistemes d'informació i el registre de fitxers informatitzats en l'àmbit de l'administració de la Generalitat.

5. Respecte a l'alumnat que s'escolaritze en el centre en el mes de setembre, es procedirà de la mateixa manera que amb la resta de l'alumnat ja matriculat. Els centres remetràn les dades d'estos alumnes, amb anterioritat al dia 30 de setembre de 2011, segons el que han especificat els punts 1 i 2 anteriors.

Quart. Centres docents que elaboren material escolar propi

D'acord amb l'article 120.2 i 3 de la Llei Orgànica 2/2006, els centres disposen d'autonomia per a elaborar, aprovar i executar un projecte educatiu, i les administracions educatives afavoriran l'autonomia dels centres perquè els seus recursos s'adeqüen als plans de treball que elaboren. Per consegüent, els centres interessats a elaborar el seu propi material per al desenvolupament curricular hauran d'actuar de la manera següent:

1.a. Igual que la resta dels centres, abans del 8 de juliol de 2011, hauran de remetre la relació de l'alumnat de tota l'Educació Primària per al qual sol·licita l'import econòmic corresponent al bonollibre per a poder costejar el material curricular elaborat pel centre, per a la qual cosa seguiran el procediment establert en el punt 1 o 2 de l'apartat tercer (annex II) d'esta orde.

b. A més, han de remetre el model de certificat "centres que elaboren material escolar propi" de l'annex II-A, degudament omplit, al Servici de Títols, Beques i Ajudes a l'Estudi de la Conselleria d'Educació.

2. Una vegada rebuda la sol·licitud, s'assignarà al centre una única dotació econòmica per cada alumne matriculat que tinga cobertura en el programa de gratuïtat de llibres. La dotació econòmica que aprobe la Conselleria d'Educació serà remesa al centre a l'inici del curs escolar 2011/2012.

3. La comissió econòmica del Consell Escolar del centre supervisarà la gestió econòmica de les dotacions rebudes de la Conselleria d'Educació per als gastos ocasionats pel material escolar, i el Consell Escolar remetrà al Servici de Títols, Beques i Ajudes a l'Estudi, en el mes de maig de 2012, el model de certificat de l'annex II-B, en què donarà conformitat al fet que la dotació econòmica atorgada al centre ha complert els objectius previstos per a esta.

- Educación Primaria.
- El alumnado escolarizado en centros específicos de Educación Especial y en aulas específicas autorizadas de Educación Especial.
- El alumnado de los centros de acción educativa singular (CAES).

La matriculación de un alumno en un centro sostenido con fondos públicos de la Generalitat implicará la autorización al centro para sollicitar el bonolibro.

Tercero. Solicitudes de bonolibro para la adquisición de libros de texto

1. Para participar en el programa de gratuidad de libros de texto, los centros, antes del 8 de julio de 2011, enviarán telemáticamente a través del sistema ITACA la solicitud del bonolibro que contenga la relación del alumnado matriculado en el centro que cursará de primero a sexto curso de Educación Primaria en el curso escolar 2011/2012.

2. Los centros no incorporados al sistema ITACA generarán los ficheros del alumnado solicitante del bonolibro a través del programa GESCEN y lo enviarán telemáticamente a la dirección informática siguiente <<http://www.edu.gva.es/bonolibro>>.

3. En el caso de los alumnos que repitan curso, el centro solicitará el bonolibro sólo si se ha producido un cambio de todos los libros de texto. En este caso les corresponderá el bonolibro siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

4. La Conselleria de Educación revisará la información recibida de los centros para poder conocer las necesidades de los alumnos y la trasladará a una base de datos preparada al efecto, que deberá reunir todos los requisitos exigidos por la normativa en vigor para la protección de datos de carácter personal y, en concreto, lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, (BOE núm. 298, de 14 de diciembre), y en el Decreto 96/1998, de 6 de julio (DOCV núm. 3291, de 22 de julio) del Consell, por el que se regulan la organización de la función informática, la utilización de los sistemas de información y el Registro de Ficheros Informatizados en el ámbito de la administración de la Generalitat.

5. Respecto al alumnado que se escolarice en el centro en el mes de septiembre se procederá de la misma forma que con el resto del alumnado ya matriculado. Los centros remitirán los datos de dichos alumnos, con anterioridad al día 30 de septiembre de 2011, según lo especificado en los puntos 1 y 2 anteriores.

Cuarto. Centres docents que elaboran material escolar propi

De acuerdo con el artículo 120.2 y 3 de la Ley Orgánica 2/2006, los centros disponen de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y las administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros para que sus recursos se adecuen a los planes de trabajo que elaboren. Por consiguiente, los centros interesados en elaborar su propio material para el desarrollo curricular deberán actuar de la siguiente forma:

1.a. Al igual que el resto de los centros, antes del 8 de julio de 2011, deberán remitir la relación del alumnado de toda la Educación Primaria para el que solicita el importe económico correspondiente al bonolibro para poder costear el material curricular elaborado por el centro, para lo cual seguirán el procedimiento establecido en el punto 1 o 2 del apartado tercero (anexo II) de esta orden.

b. Además, han de remitir el modelo de certificado «centros que elaboran material escolar propio» del anexo II-A, debidamente cumplimentado, al Servicio de Títulos, Becas y Ayudas al Estudio de la Conselleria de Educación.

2. Una vez recibida la solicitud, se asignará al centro una única dotación económica por cada alumno matriculado que tenga cobertura en el programa de gratuidad de libros. La dotación económica que apruebe la Conselleria de Educación será remitida al centro al inicio del curso escolar 2011/2012.

3. La comisión económica del Consejo Escolar del centro supervisarà la gestión económica de las dotaciones recibidas de la Conselleria de Educación para los gastos ocasionados por el material escolar y el Consejo Escolar remitirá al Servicio de Títulos, Becas y Ayudas al Estudio, en el mes de mayo de 2012, el modelo de certificado del anexo II-B, dando conformidad a que la dotación económica otorgada al centro ha cumplido los objetivos previstos para la misma.

4. Els centres han de conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, incloent-hi els documents electrònics, ja que poden ser objecte de les actuacions de comprovació i control; tot això d'acord amb el que estableix la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (BOE núm. 276, de 18 de novembre).

5. Els alumnes d'estos centres no hauran d'abonar al centre cap import pels materials utilitzats pel centre per al desenvolupament curricular.

6. Els centres privats concertats que participen en esta convocatòria «que elaboren material escolar propi» han d'aportar entre els dies 1 i 8 de juliol de 2011, la documentació que acredite que estan al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries (amb l'Agència Tributària i amb la Hisenda Autònoma Valenciana) i davant de la Seguretat Social per mitjà de certificació d'estes entitats. No serà necessari aportar estos certificats si s'autoritza la Conselleria d'Educació a reclamar-los directament, per a la qual cosa omplirà el document d'autorització segons el model de l'annex II-C.

Este requisit és indispensable per a la concessió i l'abonament de la dotació econòmica que li puga correspondre.

7. Els centres privats concertats han de presentar el model de declaració responsable, segons l'annex II-D i la fitxa de manteniment de tercers, segons el model de l'annex II-E.

8. L'ajuda econòmica per a l'elaboració dels materials per al desenvolupament del currículum serà incompatible amb la sol·licitud de bonollibre ordinari.

Quint. Centres d'Educació Especial específica i centres amb aules específiques d'Educació Especial autoritzats

1. El programa de gratuïtat de llibres donarà cobertura a l'alumnat dels centres específics d'Educació Especial i a l'alumnat de les aules específiques d'Educació Especial autoritzades, en edats compreses entre els sis i els vint-i-un anys, en el curs escolar 2011/2012.

Els centres podran adquirir el material que, per les seues característiques específiques i singulars, requirisca este alumnat.

Estos centres seguiran el mateix procediment que l'establert en els punts 1.a, 2, 3, 4, 5, 6 i 7 de l'apartat quart.

L'ajuda econòmica per als alumnes d'Educació Especial o escolaritzats en aules específiques d'Educació Especial autoritzades serà incompatible amb la sol·licitud de bonollibre ordinari.

2. Els centres d'Educació Especial específica generaran les sol·licituds a través del programa GESCEN i accediran a la pàgina web <<http://www.edu.gva.es/bonollibre>> per a enviar els fitxers amb la relació de l'alumnat matriculat en el centre.

3. Els centres ordinaris, amb aules específiques d'Educació Especial autoritzats, envaran la relació de l'alumnat sol·licitant del bonollibre obligatòriament pel sistema ITACA. En cas de no estar incorporats a este sistema, generaran els fitxers de l'alumnat sol·licitant del bonollibre a través del programa GESCEN i ho envaran telemàticament a l'adreça informàtica anterior tenint en compte que s'envaran dos fitxers:

Un fitxer contindrà les dades de l'alumnat del centre escolaritzat en règim ordinari i es remetran a l'adreça web anterior amb la indicació «Sol·licitud centres ordinaris», i l'altre fitxer, amb les dades de l'alumnat escolaritzat en les aules específiques d'Educació Especial, s'envarà a l'adreça web anteriorment descrita amb la indicació «Sol·licitud centres d'Educació Especial i centres amb aules específiques d'Educació Especial autoritzats».

Igual que la resta dels centres, l'enviament telemàtic dels fitxers es realitzarà, a l'adreça informàtica esmentada, abans del 8 de juliol de 2011, amb la indicació de «Centres d'Educació Especial o aules específiques d'Educació Especial».

Els alumnes d'adaptació curricular individualitzada participaran del bonollibre ordinari.

En el cas dels alumnes d'ensenyances combinades escolaritzats en un centre d'Educació Especial i en un centre ordinari, serà el centre d'Educació Especial el que inclourà estos alumnes en la seua petició i rebrà l'import corresponent a este alumne en el compte corrent del centre, per la qual cosa, una vegada conegudes les necessitats dels dits alumnes en el centre ordinari, haurà d'atendre-les, amb la justificació prèvia per part dels pares.

4. Los centros han de conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto pueden ser objeto de las actuaciones de comprobación y control; todo ello de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18 de noviembre).

5. Los alumnos de estos centros no deberán abonar al centro importe alguno por los materiales utilizados por el centro para el desarrollo curricular.

6. Los centros privados concertados que participen en esta convocatoria «que elaboran material escolar propio» deberán aportar entre los días 1 y 8 de julio de 2011, la documentación que acredite que están al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (con la Agencia Tributaria y con la Hacienda Autónoma Valenciana) y frente a la Seguridad Social mediante certificación de dichas entidades. No será necesario aportar estos certificados si se autoriza a la Conselleria de Educación a reclamarlos directamente, para lo cual cumplimentará el documento de autorización según modelo del anexo II-C.

Este requisito es indispensable para la concesión y abono de la dotación económica que le pueda corresponder.

7. Los centros privados concertados han de presentar el modelo de declaración responsable, según anexo II-D y la ficha de mantenimiento de terceros, según modelo anexo II-E.

8. La ayuda económica para la elaboración de los materiales para el desarrollo del currículum será incompatible con la solicitud de bonolibro ordinario.

Quinto. Centros de Educación Especial específica y centros con aules específicas de Educación Especial autorizados

1. El programa de gratuidad de libros dará cobertura al alumnado de los centros específicos de Educación Especial y al alumnado de las aulas específicas de Educación Especial autorizadas, en edades comprendidas entre los seis y los veintiún años, en el curso escolar 2011/2012.

Los centros podrán adquirir el material que, por sus características específicas y singulares, requiera este alumnado.

Estos centros seguirán el mismo procedimiento que el establecido en los puntos 1a, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del apartado cuarto.

La ayuda económica para los alumnos de Educación Especial o escolarizados en aulas específicas de Educación Especial autorizadas será incompatible con la solicitud de bonolibro ordinario.

2. Los centros de Educación Especial Específica generarán las solicitudes a través del programa GESCEN y accederán a la página web <<http://www.edu.gva.es/bonollibre>>, para enviar los ficheros con la relación del alumnado matriculado en el centro.

3. Los centros ordinarios, con aulas específicas de educación especial autorizados, envarán la relación del alumnado solicitante del bonolibro obligatoriamente por el sistema ITACA. En caso de no estar incorporados a dicho sistema generarán los ficheros del alumnado solicitante del bonolibro a través del programa GESCEN y lo envarán telemáticamente a la dirección informática anterior teniendo en cuenta que se envarán dos ficheros:

Un fichero contendrá los datos del alumnado del centro escolarizado en régimen ordinario y se remitirán a la dirección web anterior con la indicación «Solicitud centros ordinarios», y el otro fichero con los datos del alumnado escolarizado en las aulas específicas de Educación Especial, se envarará a la dirección web anteriormente descrita con la indicación «solicitud centros de Educación Especial y centros con aulas específicas de educación especial autorizados».

Al igual que el resto de los centros, el envío telemático de los ficheros se realizará, a la dirección informática citada, antes del 8 de julio de 2011, con la indicación de «Centros de Educación Especial o aulas específicas de Educación Especial».

Los alumnos de adaptación curricular individualizada participarán del bonolibro ordinario.

En el caso de los alumnos de enseñanzas combinadas escolarizados en un centro de Educación Especial y en un centro ordinario, será el centro de Educación Especial el que incluirá a estos alumnos en su petición y recibirá el importe correspondiente a dicho alumno en la cuenta corriente del centro, por lo que, una vez conocidas las necesidades de dichos alumnos en el centro ordinario, deberá atenderlas, previa justificación por parte de los padres.

Sext. Centres d'acció educativa singular

El present apartat donarà cobertura a l'alumnat que durant el curs 2011/2012 realitze els seus estudis en centres d'acció educativa singular (CAES), les necessitats de material escolar del qual seran ateses, en els casos dels alumnes escolaritzats en centres públics, a través dels gastos de funcionament dels centres i, en el cas dels alumnes matriculats en els centres privats concertats, a través d'este procediment especial.

Estos centres seguiran el mateix procediment que l'establert en els punts 1. a, 2, 3, 4, 5, 6 i 7 del punt quart.

L'ajuda econòmica per a l'alumnat de centres CAES serà incompatible amb la sol·licitud de bonollibre ordinari.

Sèptim. Incorporació d'alumnat al llarg del curs escolar

1. El centre enviarà, amb caràcter mensual, els fitxers informàtics amb les noves sol·licituds de bonollibre de l'alumnat que s'haja incorporat després del 30 de setembre de 2011, sempre que supose la necessitat d'adquisició de nous llibres de text i sempre que existisquen disponibilitats pressupostàries.

L'enviament s'efectuarà entre els dies 15 i 25 de cada mes, i es farà a l'adreça informàtica i d'acord amb el procediment mencionat en el punt tercer 1 o 2, perquè es pugua incloure en la base de dades i l'entitat col·laboradora pugua emetre els bonollibres als nous alumnes.

2. L'últim mes en què podran enviar-se sol·licituds és el mes de febrer de 2012, i l'últim dia per a remetre els fitxers serà el 29 de febrer de 2012.

Octau. Procediment per a l'adquisició dels llibres de text

1. La Conselleria d'Educació contractarà la gestió de la subvenció amb una empresa privada, que serà seleccionada per mitjà d'un procediment sotmés als principis de publicitat, concurrència, igualtat i no-discriminació, de conformitat amb la llei de contractes en vigor, que tindrà la consideració d'entitat col·laboradora i reunirà els requisits que estableixen els articles 12 i 13 de la Llei General de Subvencions, i complirà totes les obligacions de l'article 15 de l'esmentada llei.

L'esmentada empresa realitzarà els treballs d'emissió dels bonollibres, la distribució d'estos als centres, la recepció de la nota d'entrega de les llibreries i entitats autoritzades per a la venda de llibres que hagen acceptat participar en el programa, acompanyades dels bonollibres corresponents, la comprovació d'estos i el pagament posterior als establiments comercials i les entitats autoritzades.

2. A fi que l'entitat col·laboradora pugua realitzar els treballs encomanats, la Conselleria d'Educació li facilitarà, en suport informàtic, el fitxer de dades de l'alumnat a qui haja d'entregar el bonollibre perquè el personalitze.

L'entitat col·laboradora ha de complir el que estableix la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, en particular l'article 12 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, el Real Decret 994/1999, d'11 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de Mesures de Seguretat (especialment adoptarà les mesures previstes en l'article 4), així com el que estableixen les disposicions de desplegament de la normativa anterior que es troben en vigor durant la vigència del contracte.

3. Entre el dia 1 i el 6 de setembre de 2011, l'entitat col·laboradora distribuirà els bonollibres als centres. En eixos dies el director del centre comprovarà que rep la totalitat dels bonollibres sol·licitats. Qualsevol incidència que pugua produir-se haurà de resoldre's abans del dia 12 de setembre de 2011, data en què necessàriament s'haurà distribuït el total dels bonollibres als seus centres.

4. Els centres entregaran els bonollibres als pares o tutors, que firmaran el rebut corresponent. El termini de validesa del bonollibre serà de 30 dies des de la data d'emissió d'este. Transcorregut este termini sense que el bonollibre haja sigut arreplegat pels pares dels alumnes, els seus tutors o representants legals, el centre el tornarà a l'entitat col·laboradora, sense que pugua sol·licitar-se un nou bonollibre a l'alumne que li haja caducat per este motiu. En cas que els pares no puguen arreplegar el bonollibre, podran autoritzar algun membre de l'equip directiu del centre perquè este el canvie.

Sexto. Centros de acción educativa singular

El presente apartado dará cobertura al alumnado que durante el curso 2011/2012, realice sus estudios en centros de acción educativa singular (CAES), cuyas necesidades de material escolar serán atendidas, en los casos de los alumnos escolarizados en centros públicos, a través de los gastos de funcionamiento de los centros y, en el caso de los alumnos matriculados en los centros privados concertados, a través de este procedimiento especial.

Estos centros seguirán el mismo procedimiento que el establecido en los puntos 1a, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del punto cuarto.

La ayuda económica para el alumnado de centros CAES será incompatible con la solicitud de bonolibro ordinario.

Séptimo. Incorporación de alumnado a lo largo del curso escolar

1. El centro enviará, con carácter mensual, los ficheros informáticos con las nuevas solicitudes de bonolibro del alumnado que se haya incorporado con posterioridad al 30 de septiembre de 2011, siempre que suponga la necesidad de adquisición de nuevos libros de texto y siempre que existan disponibilidades presupuestarias.

El envío se efectuará entre los días 15 y 25 de cada mes, y se realizará a la dirección informática y de acuerdo con el procedimiento mencionado en el punto tercero 1 o 2, para que se pueda proceder a su inclusión en la base de datos y la entidad colaboradora pueda emitir los bonolibros a los nuevos alumnos.

2. El último mes en que podrán enviarse solicitudes es el mes de febrero de 2012, y el último día para remitir los ficheros será el 29 de febrero de 2012.

Octavo. Procedimiento para la adquisición de los libros de texto

1. La Conselleria de Educación contratará la gestión de la subvención con una empresa privada, que será seleccionada mediante un procedimiento sometido a los principios de publicidad, concurrència, igualdad y no discriminación, de conformidad con la ley de contratos en vigor, que tendrá la consideración de entidad colaboradora y reunirá los requisitos que establecen los artículos 12 y 13 de la Ley General de Subvenciones, y cumplirá todas las obligaciones del artículo 15 de la citada ley.

La citada empresa realizará los trabajos de emisión de los bonolibros, distribución de los mismos a los centros, recepción de nota de entrega de las librerías y entidades autorizadas para la venta de libros que hayan aceptado participar en el programa, acompañadas de los bonolibros correspondientes, comprobación de estos y posterior pago a los establecimientos comerciales y entidades autorizadas.

2. Al objeto de que la entidad colaboradora pueda realizar los trabajos encomendados, la Conselleria de Educación facilitará a la misma, en soporte informático, el fichero de datos del alumnado al que haya que entregar el bonolibro para que proceda a su personalización.

La entidad colaboradora deberá cumplir con lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, en particular el artículo 12 de la Ley Orgànica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Caràcter Personal, el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad (especialmente adoptará las medidas previstas en el artículo 4) así como lo establecido en las disposiciones de desarrollo de la normativa anterior que se encuentren en vigor durante la vigencia del contrato.

3. Entre el día 1 y el 6 de setembre de 2011, la entidad colaboradora distribuirà los bonolibros a los centros. En esos días, el director del centro comprobará que recibe la totalidad de los bonolibros solicitados. Cualquier incidencia que pueda producirse deberá resolverse antes del día 12 de setembre de 2011, fecha en la que necesariamente se habrá distribuido el total de los bonolibros a sus centros.

4. Los centros entregarán los bonolibros a los padres o tutores, que firmarán el recibo correspondiente. El plazo de validez del bonolibro será de 30 días desde la fecha de emisión del mismo. Transcurrido este plazo sin que el bonolibro haya sido recogido por los padres de los alumnos, sus tutores o representantes legales, el centro lo devolverá a la entidad colaboradora, sin que pueda solicitarse un nuevo bonolibro al alumno que le haya caducado por este motivo. En caso de que los padres no pudieran recoger el bonolibro, podrán autorizar a algún miembro del equipo directivo del centro para que éste lo canjee.

5. Una vegada que el centre haja entregat el bonollibre als seus titulars, pares o representants legals, estos hauran de canviar-lo, abans de la data de caducitat, pels llibres de text corresponents al nivell d'ensenyança en què l'alumne estiga matriculat en el curs 2011/2012, en les llibreries i la resta d'establiments autoritzats per a la venda de llibres i que estiguen associats a l'entitat col·laboradora. Si el bonollibre caduca sense haver sigut canviat, no es podrà sol·licitar un de nou. Tampoc es podrà sol·licitar un nou bonollibre quan, una vegada entregat als seus titulars, pares o representants legals, siga causa de pèrdua o qualsevol altra situació que impedisca el canvi d'este.

Nové. Alumnat que es trasllada de centre

A cada alumne li correspon percebre un bonollibre per curs escolar, per la qual cosa en aquells casos en què un alumne que ha sigut beneficiari del bonollibre es trasllade de centre durant el curs escolar 2011/2012, podrà utilitzar el mateix bo en l'altre centre, i no tindrà dret a sol·licitar un nou bonollibre.

Deu. Compatibilitats

1. Són compatibles les ajudes concedides per altres administracions públiques per a l'adquisició de llibres de text, d'acord amb l'article 19.2 i 3 de la Llei General de Subvencions, sempre que la suma no supere el cost dels llibres de text.

L'esmentada compatibilitat no serà aplicable en cas que els ajuntaments o qualsevol altra entitat pública o privada entregue els llibres de text de manera gratuïta a l'alumne, directament o indirectament, a través de l'ús de la biblioteca d'aula.

2. Quan els directors dels centres tinguen coneixement que l'ajuntament del seu municipi, o qualsevol altra entitat pública o privada facilite, directament o indirectament, els llibres de text de manera gratuïta, hauran de comunicar-ho a l'administració educativa.

Onze. Procediment de pagament

1. Les llibreries i entitats autoritzades per a la venda de llibres que estiguen associades a la xarxa de l'entitat col·laboradora enviaran a esta una nota d'entrega en què s'indique que han sigut facturades o entregades notes de compra per l'import corresponent als bonollibres que s'acompanyen per a la seua deguda justificació. En l'esmentada nota d'entrega ha de constar el nom de l'establiment o entitat autoritzada, el NIF o CIF d'este, la data, el nombre de bonollibres canviats i el seu import total. El termini màxim per a enviar estes notes d'entrega a l'entitat col·laboradora serà de dos mesos des de la data d'emissió del bonollibre.

2. L'entitat col·laboradora es farà càrrec de les notes d'entrega i dels bonollibres canviats i la Conselleria d'Educació realitzarà lliuraments de pagament a l'entitat col·laboradora a mesura que esta certifique el deute contret.

L'entitat col·laboradora haurà d'abonar a les llibreries i establiments comercials associats al programa l'import dels bonollibres canviats i degudament certificats, en el termini de cinquanta dies des de la data d'entrega d'estos. Posteriorment, remetrà a la Conselleria d'Educació una fotocòpia de les ordres de pagament.

Dotze. Comissió de Seguiment i Avaluació

1. Es constituirà una comissió de seguiment i avaluació del programa de gratuïtat de llibres de text que supervisarà i avaluarà el funcionament del programa. Esta comissió es reunirà, almenys, una vegada en el curs escolar.

2. La comissió estarà constituïda pels membres següents:

– La cap del Servei de Títols, Beques i Ajudes a l'Estudi, a qui correspondrà la presidència.

– Un inspector d'Educació designat per la Secretaria Autònoma d'Educació.

– Un representant de les associacions de pares i mares d'alumnes, que forme part de la Mesa de Pares i que siga proposat per l'esmentada mesa.

– Un representant de les associacions d'alumnes, que forme part de la Mesa d'Alumnes i que siga proposat per l'esmentada mesa.

– Un director d'un centre docent nomenat pel director general d'Ordenació i Centres Docents.

– Els caps de la Secció de Centres de les direccions territorials d'Educació.

5. Una vez que el centro haya entregado el bonolibro a sus titulares, padres o representantes legales, éstos deberán canjearlo, antes de la fecha de caducidad, por los libros de texto correspondientes al nivel de enseñanza en el que el alumno esté matriculado en el curso 2011/2012, en las librerías y demás establecimientos autorizados para la venta de libros y que estén asociados a la entidad colaboradora. Si el bonolibro caduca sin haber sido canjeado, no se podrá solicitar uno nuevo. Tampoco se podrá solicitar un nuevo bonolibro cuando, una vez entregado a sus titulares, padres o representantes legales, fuera causa de pérdida o cualquier otra situación que impidiera el canjeo del mismo.

Noveno. Alumnado que se traslada de centro

A cada alumno le corresponde percibir un bonolibro por curso escolar, por lo que en aquellos casos en los que un alumno que ha sido beneficiario del bonolibro se traslade de centro durante el curso escolar 2011/2012, podrá utilizar el mismo bono en el otro centro, y no tendrá derecho a solicitar un nuevo bonolibro.

Décimo. Compatibilidades

1. Son compatibles las ayudas concedidas por otras administraciones públicas para la adquisición de libros de texto, de acuerdo con el artículo 19.2 y 3 de la Ley General de Subvenciones, siempre que la suma no supere el coste de los libros de texto.

La citada compatibilidad no será aplicable en el caso de que los ayuntamientos o cualquier otra entidad pública o privada entregue los libros de texto de forma gratuita al alumno directa o indirectamente a través del uso de la biblioteca de aula.

2. Cuando los directores de los centros tengan conocimiento de que el ayuntamiento de su municipio, o cualquier otra entidad pública o privada facilite, directa o indirectamente, los libros de texto de manera gratuita, deberán comunicarlo a la administración educativa.

Undécimo. Procedimiento de pago

1. Las librerías y entidades autorizadas para la venta de libros, que estén asociadas a la red de la entidad colaboradora, enviarán a ésta una nota de entrega en la que se indique que han sido facturados o entregadas notas de compra por el importe correspondiente a los bonolibros que se acompañan para su debida justificación. En la citada nota de entrega debe constar el nombre del establecimiento o entidad autorizada, el NIF o CIF del mismo, la fecha, el número de bonolibros canjeados y su importe total. El plazo máximo para enviar estas notas de entrega a la entidad colaboradora será de dos meses desde la fecha de emisión del bonolibro.

2. La entidad colaboradora se hará cargo de las notas de entrega y de los bonolibros canjeados y la Conselleria de Educación realizará libramientos de pago a la entidad colaboradora a medida que ésta certifique la deuda contraída.

La entidad colaboradora deberá abonar a las librerías y establecimientos comerciales asociados al programa, el importe de los bonolibros canjeados y debidamente certificados, en el plazo de cincuenta días desde la fecha de entrega de los mismos. Posteriormente, remitirá a la Conselleria de Educación fotocopia de las órdenes de pago.

Decimosegundo. Comisión de seguimiento y evaluación

1. Se constituirá una comisión de seguimiento y evaluación del programa de gratuidad de libros de texto que supervisarà y evaluarà el funcionamiento del programa. Esta comisión se reunirà, al menos, una vez en el curso escolar.

2. La comissió estarà constituïda por los siguientes miembros:

– La jefa del Servicio de Títulos, Becas y Ayudas al Estudio, a quien corresponderá la presidencia.

– Un inspector de Educación designado por la Secretaría Autónoma de Educación.

– Un representante de las asociaciones de padres y madres de alumnos, que forme parte de la Mesa de Padres y que sea propuesto por dicha mesa.

– Un representante de las asociaciones de alumnos, que forme parte de la Mesa de Alumnos y que sea propuesto por dicha mesa.

– Un director de un centro docente nombrado por el director general de Ordenación y Centres docentes.

– Los jefes de la Sección de Centros de las direcciones territoriales de Educación.


– El cap de la Secció de Beques i Ajudes a l'Estudi, que exercirà les funcions de secretari.

En cas d'absència del president o del secretari, serà substituït per un funcionari del Servei de Títols, Beques i Ajudes a l'Estudi. En cas d'absència d'algun cap de Secció de Centres de les direccions territorials d'Educació, podrà ser substituït per la persona que designe el director territorial corresponent.

– El jefe de Sección de Becas y Ayudas al Estudio, que ejercerá las funciones de secretario.

En caso de ausencia del presidente o del secretario, será sustituido por un funcionario del Servicio de Títulos, Becas y Ayudas al Estudio. En caso de ausencia de algún jefe de Sección de Centros de las direcciones territoriales de Educación, podrá ser sustituido por la persona que designe el director territorial correspondiente.

ANNEX I-A / ANEXO I-A

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'AJUDA DE LLIBRES DE TEXT (*) CURS 2011-2012 SOLICITUD DE AYUDA DE LIBROS DE TEXTO (*) CURSO 2011-2012
---	--

MP031279

	NÚM. ORDE / Nº DE ORDEN <input style="width: 100%;" type="text"/>
--	--

A DADES DEL CENTRE ON ESTÀ MATRICULAT/ADA L'ALUMNE/A (a omplir pel centre) <i>DATOS DEL CENTRO DONDE ESTÁ MATRICULADO/A EL ALUMNO/A (a cumplimentar por el centro)</i>	
CODI CENTRE / CÓDIGO CENTRO	CENTRE / CENTRO
<input style="width: 100%;" type="text"/>	
DOMICILI (CARRER, PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE, PLAZA Y NÚMERO)	LOCALITAT / LOCALIDAD
<input style="width: 100%;" type="text"/>	

B DADES PERSONALS DE L'ALUMNE/A / DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A (**)		
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	
<input style="width: 100%;" type="text"/>		
NOM / NOMBRE	DATA NAIXEMENT / FECHA NACIMIENTO	SEXE / SEXO
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> HOME HOMBRE <input type="checkbox"/> DONA MUJER
VIA / VÍA (1)	DOMICILI FAMILIAR: NOM DE LA VIA / DOMICILIO FAMILIAR: NOMBRE DE LA VIA	NÚMERO PORTA / PUERTA
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
TELÈFON / TELÉFONO	C.POSTAL	LOCALITAT/LOCALIDAD
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
MEMBRES FAMILIA / MIEMBROS FAMILIA		EXTRACOMUNITARI / EXTRACOMUNITARIO (2)
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
PRIMER I SEGON COGNOM, I NOM DE LA MARE O CÒNJUGE / PRIMER Y SEGUNDO APELLIDO, Y NOMBRE DE LA MADRE O CÒNYUGE (Si conviu amb ella / Si convive con ella) (3)		NIF/NIE / PASSAPORT / PASAPORTE
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
PRIMER I SEGON COGNOM, I NOM DEL PARE O CÒNJUGE / PRIMER Y SEGUNDO APELLIDO, Y NOMBRE DEL PADRE O CÒNYUGE (Si conviu amb ell / Si convive con él) (3)		NIF/NIE / PASSAPORT / PASAPORTE
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>

ENTITAT BANCÀRIA DEL TITULAR ON VOL PERCEBRE L'AJUDA / ENTIDAD BANCARIA DEL TITULAR DONDE QUIERE PERCIBIR LA AYUDA			
CODI ENTITAT / COD. ENTIDAD	CODI OFICINA / COD. OFICINA	DC	NÚM. COMPTE / Nº DE CUENTA
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
		NIF/NIE O CIF DEL TITULAR DEL COMPTE / NIF/NIE O CIF DEL TITULAR DE LA CUENTA (4)	
		<input style="width: 100%;" type="text"/>	

C ESTUDIS EN EL CURS ACTUAL (a omplir pel centre) <i>ESTUDIOS EN EL CURSO ACTUAL (a cumplimentar por el centro)</i>		
CURS / CURSO (5)	NIVELL / NIVEL (6)	NIA DE L'ALUMNE/A / NIA DEL ALUMNO/A
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

D SITUACIONS ESPECÍFIQUES DE L'ALUMNE/A (A omplir pel centre) <i>SITUACIONES ESPECÍFICAS DEL ALUMNO/A (A cumplimentar por el centro)</i>		
1 Família víctima de: Família víctima de:	2 Orfandat absoluta, acollida o residència <i>Orfandad absoluta, acogida o residencia</i>	3 Discapacitat legalment reconeguda <i>Discapacidad legalmente reconocida</i>
4 Pare i mare en l'atur o pensionista <i>Padre y madre en el paro o pensionista</i>	5 Família nombrosa. Classe: <i>Familia numerosa. Clase</i>	6 Membre de família d'acolliment familiar <i>Miembro de familia de acogimiento familiar</i>
7 Unitat familiar monoparental <i>Unidad familiar monoparental</i>	<input type="checkbox"/> Ordinària / Ordinaria <input type="checkbox"/> Especial / Especial	

E COMUNICACIÓ / COMUNICACIÓN
<p>D'acord amb l'article 42.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, segons la nova redacció de la Llei 4/1999, de 13 de gener, s'informa que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El termini màxim per a resoldre la present sol·licitud és de 6 mesos des que produïssa efectes l'orde de convocatorià, sense perjudici del que preveu l'article 42.5 de la mateixa llei. - L'efecte que produirà el silenci administratiu, si transcorre el termini sense que s'haja dictat i notificat la resolució corresponent, serà desestimatori de la sol·licitud. <p>De acuerdo con el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la nueva redacción de la Ley 4/1999, de 13 de enero, se informa que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El plazo máximo para resolver la presente solicitud es de 6 meses desde que produzca efectos la orden de convocatoria, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 42.5 de la misma ley. - El efecto que producirá el silencio administrativo, si transcurra el plazo sin que se haya dictado y notificado la resolución correspondiente, será desestimatorio de la solicitud.

F SOL·LICITUD / SOLICITUD

Sol·licite ajuda per a l'adquisició de llibres de text; declare expressament que totes les dades assenyalades són certes i que vull rebre la transferència per l'import de l'ajuda obtinguda en el compte corrent consignat en esta sol·licitud. Autoritze la Conselleria d'Educació a obtenir les dades necessàries per a determinar la renda a efectes d'ajuda de llibres de text, a través de l'Agència Estatal d'Administració Tributària.

Solicito ayuda para la adquisición de libros de texto; declaro expresamente que todos los datos señalados son ciertos y que deseo recibir la transferencia por el importe de la ayuda obtenida en la cuenta corriente consignada en esta solicitud. Autorizo a la Conselleria de Educación a obtener los datos necesarios para determinar la renta a efectos de ayuda de libros de texto, a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

_____, ____ d _____ de 20 ____
 Pare o cònjuge / Padre o cónyuge Mare o cònjuge / Madre o cónyuge Tutor/a

Firma: _____ Firma: _____ Firma: _____

(*) Abans d'emplenar la sol·licitud, consulte les instruccions del revers.
Antes de rellenar la solicitud, consulte las instrucciones del reverso.

(**) Les dades personals que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer perquè siguen tractades per la Conselleria d'Educació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i l'interessat pot adreçar-se a qualsevol òrgan de la citada conselleria per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).

Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, en el uso de las funciones propias que tienen atribuidas en el ámbito de sus competencias y el interesado puede dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).

Segell del centre i data (7)
 Sello del centro y fecha

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CE - DGT/E

DIN - A4

IA - 18209 - 01 - E

G INSTRUCCIONS / INSTRUCCIONES

GENERALS / GENERALES

- Les instàncies s'han de presentar al centre docent on l'alumne/a estiga realitzant els estudis durant el curs 2010-2011, per a la fase A; i, per a les fases B i C, al centre on es matricule el curs 2011-2012 per a la seua tramitació.
 - Cada sol·licitud està formada per una pàgina autocopiativa:
 - full blanc (per a l'administració)
 - full rosa (per al centre)
 - full groc (per a la persona interessada)
 - Cal omplir únicament una sol·licitud per alumne/a.
 - Per a la correcta gravació de la sol·licitud cal emplenar-la utilitzant lletres majúscules o, si és procedent, números (un/a per cada casella), i procurar fer-ho amb la major claredat possible.
 - Serà considerada incorrecta la instància que no tinga emplenats completament tots els apartats, excepte els que ompli el centre.
 - En l'apartat B, on consten els noms, cognoms i NIF/NIE del pare o mare, hauran de constar les dades, si és el cas, del nou cònjuge o parella del pare/mare, si conviu amb la persona sol·licitant.
 - Les persones especificades en l'apartat B hauran de firmar la sol·licitud. En cas contrari, quedarà exclosa per falta de firma.
 - Si el NIE té 8 dígits, a més de la lletra inicial i final, no s'hi ha d'indicar el 0 inicial. En total són 9 caràcters.
-
- *Las instancias deberán presentarse en el centro docente donde el alumno/a esté realizando los estudios durante el curso 2010-2011, para la fase A; y, para las fases B y C, en el centro donde se matricule en el curso 2011-2012 para su tramitación.*
 - *Cada solicitud está formada por una página autocopiativa:*
 - hoja blanca (para la administración)*
 - hoja rosa (para el centro)*
 - hoja amarilla (para la persona interesada)*
 - *Debe rellenarse únicamente una solicitud por cada alumno/a.*
 - *Para la correcta grabación de la solicitud debe rellenarse utilizando letras mayúsculas o, en su caso, números (uno/a por cada casilla), y procurando hacerlo con la mayor claridad posible.*
 - *Será considerada incorrecta la instancia que no tenga rellenos completamente todos los apartados, excepto los que cumplimenta el centro.*
 - *En el apartado B, donde constan los nombres, apellidos y NIF/NIE del padre o madre, deberán constar los datos, si es el caso, del nuevo cónyuge o pareja del padre/madre, si convive con la persona solicitante.*
 - *Las personas especificadas en el apartado B deberán firmar la solicitud. En caso contrario, quedará excluida por falta de firma.*
 - *Si el NIE tiene 8 dígitos, además de la letra inicial y final, no se pondrá el 0 inicial. En total son 9 caracteres.*

PARTICULARS / PARTICULARES

- (1) TIPUS DE VIA: 1 carrer, 2 plaça, 3 avinguda, 4 passeig, 5 ronda, 6 carretera, 7 travessia, 8 urbanització, 9 altres.
 - (2) Són països comunitaris: Alemanya, Àustria, Bèlgica, Bulgària, Dinamarca, Eslovàquia, Eslovènia, Espanya, Estònia, Finlàndia, França, Grècia, Holanda, Hongria, Irlanda, Itàlia, Letònia, Lituània, Luxemburg, Malta, Polònia, Portugal, Regne Unit, República Txeca, Romania, Suècia i Xipre.
 - (3) Si marca la casella 7 d'unitat familiar monoparental, tan sols s'ha d'indicar el membre familiar amb qui conviu. Si marca la casella 2 d'orfe absolut, situació d'acollida o residència, no haurà de fer constar el nom i cognoms del tutor/s, estos només hauran de firmar la sol·licitud.
 - (4) NIF/NIE o CIF del titular del compte corrent. Este apartat no es pot omplir amb números de passaport.
 - (5) CURS en què està matriculat/ada en 2010-2011, tant per a la fase A com per a les fases B i C. Utilitze els codis apropiats següents:

6t Primària: 06	2n Educació Secundària Obligatoria: 02	
1r Educació Secundària Obligatoria: 01	3r Educació Secundària Obligatoria: 03	
	4t Educació Secundària Obligatoria: 04	
 - (6) NIVELL: Utilitze els codis apropiats següents:

Educ. Primària: 110		
Educ. Secundària Obligatoria: 220	Alumnat repetidor de 4t curs d'ESO: 222	(L'alumnat que curse 4t d'ESO el 2010-2011 no pot participar en la fase A. Aquells alumnes que repetisquen 4t d'ESO ho faran en la fase B)
 - (7) A emplenar pel centre escolar. La data ha de ser la del dia de la presentació de la sol·licitud per l'alumne/a en el centre.
-
- (1) TIPO DE VÍA: 1 calle, 2 plaza, 3 avenida, 4 paseo, 5 ronda, 6 carretera, 7 travesía, 8 urbanización, 9 otros.
 - (2) Son países comunitarios: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Holanda, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Suecia y Rumania.
 - (3) Si marca la casilla 7 de unidad familiar monoparental, sólo indicar el miembro familiar con el que conviva. Si marca la casilla 2 de huérfano absoluto, situación de acogida o residencia, no deberá hacer constar el nombre y apellidos del tutor/es, únicamente estos deberán firmar la solicitud.
 - (4) NIF/NIE o CIF del titular de la cuenta corriente. Este apartado no se puede rellenar con números de pasaporte.
 - (5) CURSO en que está matriculado/a en 2010-2011, tanto para la fase A como para las fases B i C. Utilice los códigos apropiados siguientes:

6º Primaria: 06	2º Educación Secundaria Obligatoria: 02	
1º Educación Secundaria Obligatoria: 01	3º Educación Secundaria Obligatoria: 03	
	4º Educación Secundaria Obligatoria: 04	
 - (6) NIVEL: Utilice los códigos apropiados siguientes:

Educ. Primaria: 110		
Educ. Secundaria Obligatoria: 220	Alumnado repetidor de 4º curso de ESO: 222	(El alumnado que cursa 4º de ESO el 2010-2011 no puede participar en la fase A. Aquellos alumnos que repitan 4º de ESO lo harán en la fase B)
 - (7) A rellenar por el centro escolar. La fecha será la del día de la presentación de la solicitud por el alumno/a en el centro.

CE - DGITE
 DIN - A4
 IA - 18209 - 01 - E

ANNEX II-A / ANEXO II-A

 GENERALITAT VALENCIANA	CERTIFICAT DE CENTRE QUE ELABORA MATERIAL ESCOLAR PROPI CERTIFICADO DE CENTRO QUE ELABORA MATERIAL ESCOLAR PROPIO
A DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO	
NOM / NOMBRE	CODI / CÓDIGO
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVINCIA / PROVINCIA
	TELÈFON / TELÉFONO
NOM I COGNOMS DEL SECRETARI / NOMBRE Y APELLIDOS DEL SECRETARIO	
<p>D'acord amb l'article 120.1 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (BOE de 4 de maig), que estableix que "Els centres disposaran d'autonomia pedagògica i de gestió en el marc de la legislació vigent...", i l'article 120.3, que disposa que "Les administracions educatives afavoriran l'autonomia dels centres de manera que els seus recursos econòmics, materials i humans puguen adequar-se als plans de treball i organització que elaboren, una vegada que siguen convenientment avaluats i valorats", així com el Decret 111/2007, de 20 de juliol (DOCV 24 de juliol), del Consell, pel qual s'estableix el currículum de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana,</p> <p><i>De acuerdo con el artículo 120.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo), que establece que "Los centros dispondrán de autonomía pedagógica y de gestión en el marco de la legislación vigente...", y el artículo 120.3, que dispone que "Las administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajo y organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados", así como el Decreto 111/2007, de 20 de julio (DOCV 24 de julio) del Consell, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Valenciana,</i></p>	
B CERTIFICA / CERTIFICA	
<p>Que d'acord amb l'esmentada normativa, el centre elabora material escolar propi.</p> <p>Que de conformitat amb l'apartat quart de l'annex II de la present orde, per la qual es regula la convocatòria d'ajudes per a l'adquisició de llibres de text de l'alumnat d'Educació Secundària Obligatòria i el programa per a la gratuïtat dels llibres de text de l'alumnat de l'Educació Primària, escolaritzats en un centre públic o en un centre concertat per al curs escolar 2011-2012, s'ha tramés per mitjans informàtics un fitxer amb les dades relatives a un total de _____ alumnes.</p> <p><i>Que de acuerdo con la citada normativa, el centro elabora material escolar propio.</i></p> <p><i>Que de conformidad con el apartado cuarto del anexo II de la presente orden, por la que se regula la convocatoria de ayudas para la adquisición de libros de texto del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria y el programa para la gratuidad de los libros de texto del alumnado de la Educación Primaria, escolarizados en un centro público o en un centro concertado para el curso escolar 2011-2012, se ha remitido por medios informáticos un fichero con los datos relativos a un total de _____ alumnos/as.</i></p> <p style="text-align: center;">_____ , _____ d _____ de _____</p>	
Vist-i-plau / Vº Bº El director o la directora del centre <i>El director o la directora del centro</i>	El secretari o la secretària del centre <i>El secretario o la secretaria del centro</i>
Firma: _____	Firma: _____


MP031407

CE - DGITE

DIN - A4

IA - 18380 - 01 - E

ANNEX II-B / ANEXO II-B

 GENERALITAT VALENCIANA	CERTIFICAT CONSELL ESCOLAR CERTIFICADO CONSEJO ESCOLAR
A DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO	
NOM / NOMBRE	CODI / CÓDIGO
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVINCIA / PROVINCIA
	TELÈFON / TELÉFONO
NOM I COGNOMS DEL SECRETARI / NOMBRE Y APELLIDOS DEL SECRETARIO	
<p>D'acord amb l'article 120.1 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (BOE 4 de maig), que estableix que "Els centres disposaran d'autonomia pedagògica i de gestió en el marc de la legislació vigent ...", i l'article 120.3, que disposa que "Les administracions educatives afavoriran l'autonomia dels centres de manera que els seus recursos econòmics, materials i humans puguin adequar-se als plans de treball i organització que elaboren, una vegada que siguen convenientment avaluats i valorats", així com el Decret 111/2007, de 20 de juliol (DOCV de 24 de juliol), del Consell, pel qual s'estableix el currículum de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana,</p> <p>Segons l'annex II de la present orde, per la qual es regula la convocatòria d'ajudes per a l'adquisició de llibres de text de l'alumnat d'Educació Secundària Obligatòria i el programa per a la gratuïtat dels llibres de text de l'alumnat de l'Educació Primària, escolaritzats en un centre públic o en un centre privat concertat per al curs escolar 2011-2012, en l'apartat quart, que estableix el sistema de dotació econòmica als centres que elaboren el seu material escolar propi, en l'apartat quint, que estableix el sistema d'ajuda econòmica per als centres d'Educació Especial específica i centres amb aules específiques d'Educació Especial que estiguen autoritzades, i en l'apartat sext, que regula el sistema d'ajuda econòmica per als Centres d'Acció Educativa Singular (CAES).</p> <p><i>De acuerdo con el artículo 120.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 4 de mayo), que establece que "Los centros dispondrán de autonomía pedagógica y de gestión en el marco de la legislación vigente ...", y el artículo 120.3, que dispone que "Las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajo y organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados", así como el Decreto 111/2007, de 20 de julio (DOCV de 24 de julio), del Consell, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Valenciana.</i></p> <p><i>Según el anexo II de la presente orden, por la que se regula la convocatoria ayudas para la adquisición de libros de texto del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria y el programa para la gratuidad de los libros de texto del alumnado de la Educación Primaria, escolarizados en un centro público o en un centro privado concertado para el curso escolar 2011-2012, en su apartado cuarto, que establece el sistema de dotación económica a los centros que elaboran su material escolar propio, en el apartado quinto, que establece el sistema de ayuda económica para los centros de Educación Especial específica y centros con aulas específicas de Educación Especial que estén autorizadas, y en el apartado sexto, que regula el sistema de ayuda económica para los Centros de Acción Educativa Singular (CAES).</i></p>	
B CERTIFICA / CERTIFICA	
<p>Que s'ha assignat al centre un import total per valor d _____ € i que, segons la Comissió Econòmica del Consell Escolar del centre, la dita dotació ha sigut destinada per a:</p> <p><i>Que al centro se le ha asignado un importe total por valor de _____ € y que, según la Comisión Económica del Consejo Escolar del centro, dicha dotación ha sido destinada para:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Sufragar els gastos derivats de l'elaboració del material escolar propi. <i>Sufragar los gastos derivados de la elaboración del material escolar propio.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Sufragar els gastos derivats de les necessitats pròpies de l'alumnat d'Educació Especial. <i>Sufragar los gastos derivados de las necesidades propias del alumnado de Educación Especial.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Sufragar els gastos derivats de les necessitats de material escolar de l'alumnat de centres CAES. <i>Sufragar los gastos derivados de las necesidades de material escolar del alumnado de centros CAES.</i></p> <p style="text-align: center;">_____, _____ d _____ de _____</p> <p>Vist-i-plau / Vº Bº El president o presidenta del Consell Escolar <i>El presidente o presidenta del Consejo Escolar</i></p> <p style="text-align: right;">El secretari o la secretària <i>El secretario o la secretaria</i></p> <p>Firma: _____</p>	


MP031408

CE - DGITE

DIN - A4

IA - 18381 - 01 - E

ANNEX II-C / ANEXO II-C

 GENERALITAT VALENCIANA	AUTORITZACIÓ PER A VERIFICAR DADES AUTORIZACIÓN PARA VERIFICAR DATOS
---	---

MP031409

A DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO		
NOM DEL TITULAR O REPRESENTANT DE LA TITULARITAT DEL CENTRE / NOMBRE DEL TITULAR O REPRESENTANTE DE LA TITULARIDAD DEL CENTRO	CODI / CÓDIGO	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NUMERO Y PUERTA)	CP	
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO
NÚMERO D'IDENTIFICACIÓ FISCAL / NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL		

B AUTORITZACIÓ / AUTORIZACIÓN

AUTORITZA la Conselleria d'Educació a obtenir les dades necessàries per a verificar que la titularitat de l'esmentat centre està al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries, amb l'Agència Estatal de l'Administració Tributària i l'Administració Tributària de la Generalitat de la Comunitat Valenciana, i amb la Seguretat Social, per tal de ser beneficiari del programa de gratuïtat de llibres per a l'alumnat del centre.

AUTORIZA a la Conselleria d'Educación a obtener los datos necesarios para verificar que la titularidad del centro citado se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Administración Tributaria de la Generalitat de la Comunitat Valenciana, y con la Seguridad Social, al objeto de ser beneficiario del programa de gratuidad de libros para el alumnado del centro.

_____ , _____ d _____ de _____


Firma: _____

CE - DGITE

DIN - A4

IA - 18382 - 01 - E

ANNEX II-D / ANEXO II-D

 GENERALITAT VALENCIANA	DECLARACIÓ RESPONSABLE DECLARACIÓN RESPONSABLE
---	---

MP031414

A DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL TITULAR O DIRECTOR DEL CENTRE <i>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR O DIRECTOR DEL CENTRO</i>		
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	CIF
CENTRE / CENTRO		
DOMICILI DEL CENTRE (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO DEL CENTRO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVINCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO

B	DECLARACIÓ RESPONSABLE / DECLARACIÓN RESPONSABLE
----------	---

Declare, en virtut del present document, d'acord amb el que prescriu l'article 13.7 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (BOE del dia 18), no estar sotmés a les prohibicions per a obtindre la condició de beneficiari/ària, assenyalades en els apartats 2 i 3 d'este article.

Declare que l'entitat _____ no és deutora per reintegrament de subvencions, i per això es troba al corrent de pagament d'obligacions per reintegrament de subvencions.

Declaro, en virtud del presente documento, de acuerdo con lo que prescribe el artículo 13.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE del día 18), no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a, señaladas en los apartados 2 y 3 de este artículo.

Declaro que la entidad _____ no es deudora por reintegro de subvenciones, y por eso se encuentra al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

_____, ____ d _____ de _____

Firma: _____

CE - DGITE

DIN - A4

IA - 16387 - 01 - E

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

Les dades personals que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer perquè siguin tractades per la Conselleria d'Educació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).
 Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

ANNEX II-E / ANEXO II-E



GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'ECONOMIA, HISENDA I OCUPACIÓ

MANTENIMENT DE TERCERS

MANTENIMIENTO DE TERCEROS

A	ALTA NOVA VERSIÓ <input type="checkbox"/> ALTA NUEVA VERSIÓN <input type="checkbox"/>	ALTA NOU PERCEPTOR <input type="checkbox"/> ALTA NUEVO PERCEPTOR <input type="checkbox"/>	MODIFICACIÓ DEL DOMICILI <input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN DEL DOMICILIO <input type="checkbox"/>	BAIXA <input type="checkbox"/> BAJA <input type="checkbox"/>	
IDENTIFICACIÓ DEL TERCER IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO	Espai reservat per a l'etiqueta identificativa (Si no disposeu d'etiquetes, feu constar a continuació les vostres dades identificatives, així com les del vostre domicili fiscal) Espacio reservado para la etiqueta identificativa (Si no dispone de etiquetas, haga constar a continuación sus datos identificativos, así como los de su domicilio fiscal)		FÍSICA RESIDENT <input type="checkbox"/> 1 FÍSICA NO RESIDENT <input type="checkbox"/> 5	FÍSICA NO RESIDENT <input type="checkbox"/> 5 FÍSICA NO RESIDENT <input type="checkbox"/> 5	
			JURÍDICA RESIDENT <input type="checkbox"/> 2 JURÍDICA RESIDENTE <input type="checkbox"/> 2	JURÍDICA NO RESIDENT <input type="checkbox"/> 6 JURÍDICA NO RESIDENTE <input type="checkbox"/> 6	
	TIPUS DE DOCUMENT D'IDENTIFICACIÓ / TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN NIF <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> PASSAPORT <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> TARGETA RESIDENT <input type="checkbox"/> TARJETA RESIDENTE <input type="checkbox"/> VAT <input type="checkbox"/> ALTRES IDENTIFICACIONS DE NO RESIDENTS <input type="checkbox"/> OTRAS IDENTIFICACIONES DE NO RESIDENTES <input type="checkbox"/>				
	SI DISPOSEU D'ETIQUETA IDENTIFICATIVA NO HEU D'OMPLIR LES DADES SEGÜENTS D'ESTE APARTAT SI DISPONE DE ETIQUETA IDENTIFICATIVA NO CUMPLIMENTE LOS SIGUIENTES DATOS DE ESTE APARTADO				
	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓ / N° DOC. IDENTIFICACIÓN <input type="text"/>		COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL / APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL <input type="text"/>		

B	B1) COMPTE NACIONAL / CUENTA NACIONAL			
DADES BANCÀRIES DATOS BANCARIOS	ENTITAT FINANCERA / ENTIDAD FINANCIERA		SUCURSAL	
	DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚMERO)		CP	LOCALITAT / LOCALIDAD
	CODI ENTITAT / CÓDIGO ENTIDAD <input type="text"/>	CODI SUCURSAL / CÓDIGO SUCURSAL <input type="text"/>	D.C. <input type="text"/>	NÚMERO COMPTE CORRENT / NÚMERO CUENTA CORRIENTE <input type="text"/>
	B2) COMPTE ESTRANGER / CUENTA EXTRANJERA			
	ASSENYALEU EL QUE PERTOQUE / SEÑALESE LO QUE PROCEDA		IBAN <input type="text"/>	NÚMERO COMPTE / NÚMERO CUENTA <input type="text"/>

C	DECLARA QUE SÓN CERTES LES DADES ESMENTADES QUE IDENTIFIQUEN EL COMPTE I L'ENTITAT FINANCIERA A TRAVÉS DELS QUALS DESITGA REBRE ELS PAGAMENTS QUE, EN QUALITAT DE CREDITOR DE LA GENERALITAT PUGUEN CORRESPONDRE, I TÉ EL PODER SUFICIENT PER A FER-HO. DECLARA QUE SON CIERTOS LOS DATOS INDICADOS, QUE IDENTIFICAN LA CUENTA Y LA ENTIDAD FINANCIERA A TRAVÉS DE LAS CUALES SE DESEA RECIBIR LOS PAGOS QUE EN CALIDAD DE ACREEDOR DE LA GENERALITAT PUEDEN CORRESPONDER, OSTENTANDO EL PODER SUFICIENTE PARA ELLO.		
DECLARACIÓ DECLARACIÓN	DIA / DÍA MES ANY / AÑO		
	FIRMA DE L'INTERESSAT O FIRMES MANCOMUNADES: / FIRMA DEL INTERESADO O FIRMAS MANCOMUNADAS:		
	FIRMA: COM A: / EN CALIDAD DE:	NIF: COM A: / EN CALIDAD DE:	FIRMA: COM A: / EN CALIDAD DE:

D	CAL QUE HO OMPLEGA EL FUNCIONARI RESPONSABLE DE L'ÀREA, SERVICI O DEPARTAMENT GESTOR DE LA DESPESA. A CUMPLIMENTAR POR PARTE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ÁREA, SERVICIO O DEPARTAMENTO GESTOR DEL GASTO.		
CERTIFICACIÓ CERTIFICACIÓN	COMPROVADA LA PERSONALITAT, CAPACITAT I, SI ÉS EL CAS, REPRESENTACIÓ AMB QUÈ ACTUA EL COMPAREIXENT O COMPAREIXENTS, AIXÍ COM QUE ESTA HA SIGUT DECLARADA SUFICIENT PER A ATORGAR EL PRESENT DOCUMENT DE DOMICILIACIÓ DE PAGAMENTS. COMPROBADA LA PERSONALIDAD, CAPACIDAD Y, EN SU CASO, REPRESENTACIÓN CON LA QUE ACTÚA EL COMPAREICIENTE O COMPAREICIENTES, ASÍ COMO QUE LA MISMA HA SIDO DECLARADA SUFICIENTE PARA OTORGAR EL PRESENTE DOCUMENTO DE DOMICILIACIÓN DE PAGOS.		
	DIA / DÍA MES ANY / AÑO		
	FIRMA:	CAP / JEFE DE:	

Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se li informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).

Los datos de carácter personal contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del mismo, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).

MANTENIMENT DE TERCERS

MANTENIMIENTO DE TERCEROS

INSTRUCCIONS D'OMPLIMENT / INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

ESTE IMPRÉS S'HAURÀ D'OMPLIR SEMPRE QUE L'INTERESSAT INICIE LA SEUA RELACIÓ AMB L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT (ALTA NOU PERCEPTOR), O QUAN ES TRACTE D'UNA NOVA DOMICILIACIÓ BANCÀRIA I COM A CONSEQÜÈNCIA D'ALGUNA OPERACIÓ AMB TRANSCENDÈNCIA FISCAL (ALTA NOVA VERSIÓ).

QUALSEVOL MODIFICACIÓ O VARIACIÓ POSTERIOR QUE AFECTE LES DADES CONSIGNADES EN L'APARTAT B (COMPTE CORRENT, ENTITAT FINANCERA, ETC), HAURÀ DE COMUNICAR-SE NECESSÀRIAMENT AL CENTRE EMISSOR DE LA DESPESA I EMPLENAR NOU IMPRÉS DE MANTENIMENT DE TERCERS (ALTA NOVA VERSIÓ). AIXÒ NO DETERMINARÀ L'ANUL·LACIÓ DE VERSIONS ANTERIORS, LLEVAT QUE ES MANIFESTE EXPRESSAMENT MITJANÇANT UN IMPRÉS DE BAIXA.

OMPLIU A MÀQUINA O AMB LLETRES MAJÚSCULES ELS ESPAIS REQUERITS.

DEBERÁ CUMPLIMENTARSE ESTE IMPRESO SIEMPRE QUE EL INTERESADO INICIE SU RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT (ALTA NUEVO PERCEPTOR), O CUANDO SE TRATE DE UNA NUEVA DOMICILIACIÓN BANCARIA Y COMO CONSECUENCIA DE ALGUNA OPERACIÓN CON TRANSCENDENCIA FISCAL (ALTA NUEVA VERSIÓN).

CUALQUIER MODIFICACIÓN O VARIACIÓN POSTERIOR QUE AFECTE A LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL APARTADO B (CUENTA CORRIENTE, ENTIDAD FINANCIERA, ETC.), DEBERÁ COMUNICARSE NECESARIAMENTE AL CENTRO EMISOR DEL GASTO Y CUMPLIMENTAR NUEVO IMPRESO DE MANTENIMIENTO DE TERCEROS (ALTA NUEVA VERSIÓN). ELLO NO DETERMINARÁ LA ANULACIÓN DE VERSIONES ANTERIORES, SALVO QUE SE MANIFIESTE EXPRESAMENTE MEDIANTE UN IMPRESO DE BAJA.

RELLENAR A MÁQUINA O CON LETRAS MAYÚSCULAS LOS ESPACIOS REQUERIDOS.

DADES IDENTIFICATIVES DEL TERCER / DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO

1. SI NO ES DISPOSA D'ETIQUETES S'HAN D'OMPLIR EN LA TOTALITAT LES DADES DE L'APARTAT A. EN ESTE CAS, L'IMPRÉS HAURÀ DE SER PRESENTAT CONJUNTAMENT AMB LA FOTOCÒPIA DEL DOCUMENT ACREDITATIU DE LA IDENTITAT.

2. SI QUI FIRMA LA DOCUMENTACIÓ ÉS UNA PERSONA DIFERENT DE L'INTERESSAT TITULAR, S'ADJUNTARÀ FOTOCÒPIA DEL DOCUMENT ACREDITATIU DE LA SEUA IDENTITAT I DE LA REPRESENTACIÓ O APODERAMENT QUE TINGA CONFERIDA.

3. SI HA DE FIGURAR EL NÚMERO DE VAT, ESTE S'OBTINDRÀ DE L'AUTORITAT TRIBUTÀRIA DE L'ESTAT DE QUÈ ES TRACTE.

1. SI NO SE DISPONE DE ETIQUETAS CUMPLIMENTE EN SU TOTALIDAD LOS DATOS DEL APARTADO A. EN ESTE CASO, EL IMPRESO DEBERÁ SER PRESENTADO CONJUNTAMENTE CON LA FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA IDENTIDAD.

2. SI QUIEN FIRMA LA DOCUMENTACIÓN ES UNA PERSONA DIFERENTE DEL INTERESADO TITULAR, SE ADJUNTARÁ FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO ACREDITATIVO DE SU IDENTIDAD Y DE LA REPRESENTACIÓN O APODERAMIENTO QUE TENGA CONFERIDA.

3. SI DEBE FIGURAR EL NÚMERO DE VAT, ÉSTE SE OBTENDRÁ DE LA AUTORIDAD TRIBUTARIA DEL ESTADO DEL QUE SE TRATE.

DADES BANCÀRIES / DATOS BANCARIOS

4. POSEU EL CODI IBAN OBLIGATÒRIAMENT SI ES TRACTA D'UN COMPTE BANCARI D'UNA ENTITAT RADICADA EN UN ESTAT MEMBRE DE LA UNIÓ EUROPEA. EN ELS ALTRES CASOS, MARQUEU QUE ES TRACTA D'UN COMPTE CORRENT ELS DÍGITS DEL QUAL ES REFLECTIXEN EN EL CAMP SEGÜENT. SI NO S'OCCUPEN TOTES LES CASELLES DEL CODI IBAN, DEIXEU LES CASELLES EN BLANC O A L'ESQUERRA. ESCRIVIU ÚNICAMENT NÚMEROS, SENSE COMES, PUNTS NI GUIONS.

5. TANT EL CODI IBAN, COM EL CODI BIC ELS SUBMINISTRA LA MATEIXA ENTITAT FINANCERA.

4. PONER CÓDIGO IBAN OBLIGATORIAMENTE SI SE TRATA DE UNA CUENTA BANCARIA DE UNA ENTIDAD RADICADA EN UN ESTADO MIEMBRO DE LA UNIÓN EUROPEA. EN LOS DEMÁS CASOS, MÁRQUESE QUE SE TRATA DE UNA CUENTA CORRIENTE CUYO DÍGITOS SE REFLEJAN EN EL CAMPO SIGUIENTE. SI NO SE OCUPAN TODAS LAS CASILLAS DEL CÓDIGO IBAN, DEJAR LAS CASILLAS EN BLANCO A LA IZQUIERDA. ESCRIBIR ÚNICAMENTE NÚMEROS, SIN COMAS, PUNTOS NI GUIONES.

5. TANTO EL CÓDIGO IBAN, COMO EL CÓDIGO BIC LOS SUMINISTRA LA PROPIA ENTIDAD FINANCIERA.

DECLARACIÓ / DECLARACIÓN

6. L'IMPRÉS DE MANTENIMENT DE TERCERS HAURÀ DE SER SUBSCRIT PEL TERCER INTERESSAT O EL SEU REPRESENTANT LEGAL O APODERAT.

6. EL IMPRESO DE MANTENIMIENTO DE TERCEROS DEBERÁ SER SUSCRITO POR EL TERCERO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO.