

PROGRAMA “XARXA LLIBRES DE TEXT” REGIDORIA D'EDUCACIÓ

L'Orde 17/2015, de 26 d'octubre de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, regula les bases de les ajudes destinades als Ajuntaments o entitats locals menors per a fer efectiu el programa de gratuïtat dels llibres de text i material curricular dirigit a l'alumnat que curse ensenyances obligatòries i de formació professional bàsica en els centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana i, convoca les ajudes per al curs 2015-2016.

A este efecte, en el dia fixat al nostre Centre: **26 de gener de 2016** l'Ajuntament de València, habilitarà un registre específic en el centre escolar, amb un nombre determinat d'auxiliars administratius, els quals s'encarregaran de realitzar el registre d'entrada de les sol·licituds que es presenten, **en horari de 9 a 13 hores i de 16 a 18**, en l'espai que per la Direcció del centre s'habilita per a este fi. Això es realitza als efectes de facilitar la presentació de sol·licituds, evitar els desplaçaments de les famílies als registres de la Corporació i acostar estos als centres educatius per a garantir la conciliació familiar-laboral, així com, agilitzar la tramitació del present procediment, donat l'elevat nombre de matriculacions existents en la ciutat de València.

1.- OBJECTE DE LA SUBVENCIÓ

a) **Llibres de text:** material imprés de caràcter durador, en el que s'arreglen els continguts corresponents al currículum vigent d'un àrea, àmbit, matèria o mòdul per a un determinat curs, cicle o nivell. No s'inclouen atles, diccionaris o semblants destinats a la biblioteca del centre, ni llibres de lectura.

b) **Llibres de text digitals susceptibles de ser reutilitzats:** Amb caràcter excepcional, per al curs 2015/2016 es podrà incloure el material digital amb llicència limitada a un curs escolar. També s'inclou el material informàtic de caràcter no inventariable, que es requereix per al desenvolupament de les activitats derivades del currículum en el centre i s'arreglen els continguts corresponents al currículum vigent d'un àrea, àmbit, matèria o mòdul per a un determinat curs, cicle o nivell.

c) **Material curricular:** aquell material que, sense tractar-se de llibres de text, té un caràcter complementari als mateixos i es requereix per al desenvolupament de les activitats derivades del currículum en el centre. Excepcionalment, a efectes de l'actual convocatòria, també es considerarà material curricular els quaderns de l'alumne associats al llibre de text.

No s'inclou el material inventariable, com a tablets, ordinadors, cadires ergonòmiques, taules, etc., ni un altre com a motxilles, llapis, retoladors, compassos, quaderns, motxilles diccionaris, atles, material esportiu, etc.

2.- ALUMNAT PARTICIPANT

Pot participar en el programa “Xarxa de Llibres de Text de la Comunitat Valenciana”, **l'alumnat** d'Educació Obligatoria i Formació Professional Bàsica dels centres públics i privats concertats que es trobe **empadronat** en el municipi de València, així com l'alumnat dels Centres d'Acció Educativa Singular (CAES) i Específics d'Educació Especial ubicats en el terme municipal de València, amb independència en estos dos últims casos, del lloc d'empadronament dels alumnes.

Com disposa la Base cinquena, apartat segon, de l'Orde 17/2015, l'alumnat que es trobe cursant els estudis en una localitat diferent de la del seu empadronament, rebrà l'ajuda de l'ajuntament on figure

empadronat.

3.- SOL·LICITUDS

- Presentació de la sol·licitud per part de les famílies

Podran presentar la sol·licitud les mares i pares, representants o tutors legals de l'alumnat empadronat a València que participe en el present programa de: Primària, ESO, Formació Professional Bàsica (incloses sol·licituds individuals d'alumnes d'educació especial escolaritzats en centres ordinaris).

- Presentació de la sol·licitud pel/la director/a o secretari/a del centre.

Excepcionalment:

a) En aquells casos d'alumnat que per les seues condicions socioeconòmiques no dispose de recursos suficients per a efectuar la compra dels llibres, amb certificació dels Servicis Socials de l'Ajuntament o informes SPEs, podrà fer directament la compra el centre, en nom dels alumnes, i presentar la sol·licitud a l'Ajuntament.

- Actuacions a realitzar pel/la secretari/a o president/a de les AMPEs.

Si l'alumnat ha comprat els llibres a través de l'AMPA del centre, esta presentarà la factura o factures globals de l'empresa proveïdora.

4.- REQUISITS DELS BENEFICIARIS

a) L'alumne haurà d'estar empadronat en el municipi de València a la data de publicació de la convocatòria.

b) L'alumne haurà d'estar **matriculat i cursant els estudis** d'Educació Primària, Educació Especial, Educació Secundària Obligatoria o Formació Professional Bàsica en un centre educatiu degudament autoritzat.

c) Els pares/mares, tutors o representants legals dels menors beneficiats: **Haver presentat la sol·licitud i la documentació requerides en la forma i terminis establits.**

d) Els pares/mares, tutors o representants legals dels menors beneficiats: **No estar sotmés en les prohibicions** per a ser beneficiari de la subvenció establides a l'**article 13 de la Llei General de Subvencions.**

e) Els pares/mares, tutors o representants legals dels menors beneficiats: **Estar al corrent en el compliment d'obligacions tributàries estatals, autonòmiques i amb l'Ajuntament de València o enfront de la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents**, excepte l'alumnat que no dispose de recursos suficients per a efectuar la compra dels llibres, amb certificació dels Servicis Socials de l'Ajuntament o informes SPEs.

Esta circumstància s'acreditarà, de conformitat amb allò que s'ha previst pels articles 24 i 25 del Reglament de la Llei General de Subvencions, per mitjà de la presentació de la declaració responsable que figura com Annex II a esta circular.

f) Els pares/mares, tutors o representants legals dels menors beneficiats: No tindre pendent de justificar subvencions anteriors concedides per l'Ajuntament de València el termini de justificació dels quals haguera finalitzat.

La comprovació del compliment del requisit d'empadronament s'efectuarà d'ofici per

l'Ajuntament de València.

La comprovació del requisit de la matriculació, s'efectuarà per l'Ajuntament sol·licitant als centres escolars, situats en la ciutat de València, el llistat d'alumnes matriculats en cada curs escolar.

L'acreditació dels requisits establits en les lletres d), e) i f) es realitzarà per mitjà de declaració responsable.

5.- FORMES DE PRESENTACIÓ I DOCUMENTACIÓ

1. Presentació de sol·licitud per les famílies

– S'ompli la sol·licitud (una per cada alumne/a) confeccionada per la Generalitat per mitjà de qualsevol dels següents mitjans:

- **Preferentment**, omplint el formulari electrònic disponible en xarxallibres.edu.gva.es.
- Omplint a mà el formulari descarregable des de xarxallibres.edu.gva.es, si és el cas, facilitat a estos efectes per l'Ajuntament de València en el centre escolar en el dia assignat.
- En el model de sol·licitud és **imprescindible** que conste la dada del compte corrent (IBAN), a efectes del possible pagament per transferència bancària.
- S'imprimix el formulari per duplicat, es firmen i es presenten ambdós, original i còpia en **l'oficina de registre que l'Ajuntament de València dispose en el centre escolar al que pertany l'alumne**, en el dia indicat, junt amb els documents següents:

a) Els justificants originals de compra, duplicats o còpies compulsades de les factures per les compres de llibres de text i el material curricular per al curs 2015/2016, efectuades durant l'exercici pressupostari en què es publique la convocatòria.

La justificació s'efectuarà per mitjà de la presentació de factures o documents de valor probatori equivalent, amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o eficàcia administrativa.

Els justificants hauran de contindre, com a mínim, el nivell de detall perquè puguen ser considerats vàlids, pel Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, aprovat per Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, i inclouran:

1. NIF/CIF del proveïdor.
2. Número de factura.
3. Data.
4. Direcció completa.
5. Relació nominal dels productes adquirits amb el preu, és a dir, els noms dels llibres i materials comprats, relacionats un per un amb el seu preu individual.

En el cas que una mateixa factura englobe els llibres i/o el material curricular de diversos alumnes germans, s'haurà de presentar original o còpia compulsada de la mateixa, en la primera sol·licitud que es realitze, adjuntant fotocòpia de la mateixa en les següents sol·licituds de la resta de germans. En tal cas haurà d'especificar-se expressament en l'apartat D del model de sol·licitud de cada una d'elles, fent referència sempre a la sol·licitud que conté la justificació original o còpia compulsada.

b) Els documents que acrediten que els llibres de text i el material curricular han sigut efectivament pagats amb anterioritat a la finalització del període de presentació de documentació, de conformitat amb el que disposa l'article 31.2 de la LGS.

Quant als justificants de pagament dels gastos realitzats, resulten admissibles els següents mitjans:

1. Si la forma de pagament és una transferència bancària, esta es justificarà per mitjà de còpia del resguard del càrrec de la mateixa, havent de figurar en el concepte de la transferència el número de factura o, en defecte d'esta, el concepte abonat.
2. Si la forma de pagament és el xec, el document justificatiu consistirà en: un Vaig rebre, signat i segellat pel proveïdor, en el que s'especifique, la factura o documentació justificativa del gasto a què correspon el pagament i la seua data, el número i la data del xec, i davall de la signatura ha d'aparéixer el nom i número del NIF de la persona que signa. A més haurà de presentar còpia d'extracte bancari del càrrec en compte corresponent a l'operació justificada.
3. Si la forma de pagament consistix en un pagaré, el document justificatiu consistirà en un Vaig rebre, signat i segellat pel proveïdor, en el que ha d'especificar-se, la factura o document justificatiu del gasto a què correspon el pagament i la seua data, el número i la data del venciment del pagaré, davall de la signa ha d'aparéixer el nom i número del NIF de la persona que signa. A més haurà de presentar còpia d'extracte bancari del càrrec en compte corresponent a l'operació justificada. La data del venciment del pagaré ha de ser anterior a la data de presentació de les sol·licituds i ha d'haver-se pagat efectivament.
4. Si la forma de pagament és en metàl·lic, el document justificatiu consistirà en un vaig rebre, signat i segellat pel proveïdor, en el que ha d'especificar-se, la factura o document justificatiu del gasto a què correspon el pagament i la seua data, davall de la signa ha d'aparéixer el nom i número del NIF de la persona que signa.

c) Una declaració responsable del sol·licitant d'acceptació del que establixen les bases i la convocatòria a l'empara de la qual se sol·licita la subvenció; de no estar sotmés en cap de les prohibicions que per a obtindre la condició de beneficiari s'establixen per l'article 13 de la Llei General de Subvencions; de trobar-se al corrent en el compliment d'obligacions tributàries estatals, autonòmiques i amb l'Ajuntament de València o enfront de la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents, segons el model que s'inclou com Annex II.

- En el cas que els alumnes hagen adquirit els llibres a través de l'AMPA, esta emetrà un document justificatiu individualitzat, amb les dades del passe/a, import, relació de llibres adquirides i dades de la factura o factures globals en què estan inclosos (segons el document facilitat per la Conselleria, en l'adreça de correu electrònic xaixallibres.edu.gva.es). Este document serà el que presentaran les persones interessades en l'ajuntament als efectes de percepció de l'import abonat per la compra del material.

- Registrades ambdós instàncies, una d'elles es quedarà en poder de la mare, el pare o el representant o tutor legal del menor.

- Informació important per a les famílies per a omplir la sol·licitud:

- Han de conèixer el NIA de l'alumne: esta informació l'ha de proporcionar el centre educatiu.

- Han de conèixer el **còdig del centre educatiu** on esté escolaritzat: informació que coneix el centre.

- Els **justificants** hauran de contindre, com a mínim, el nivell de detall suficient mencionat abans.

- Serà **imprescindible** la presentació del document de **declaració responsable degudament signat**, així com, el relatiu a la **deguda justificació del pagament dels llibres de text i material curricular** amb anterioritat a la finalització del termini de la seua presentació.

3. Presentació de factures per part de les AMPEs

L'AMPA que haja adquirit llibres de text presentarà la factura o les factures globals (original, duplicat o còpia compulsada) de l'empresa proveïdora a **l'oficina de registre que l'Ajuntament de València dispose al centre escolar a què pertany l'alumne**, al dia indicat .

El model a omplir per l'AMPA serà el facilitat per la Conselleria a través de la seua pàgina web.

4. Presentació de sol·licituds fora del termini inicialment previst

En el supost de no presentar la corresponent sol·licitud en el termini i lloc descrits, s'habilita un termini de **10 dies hàbils** , a fi que totes aquelles persones i/o entitats descrites en els punts anteriors que així ho desitgen, puguen cursar la seua sol·licitud davant del registre existent al **Servici d'Educació situat al carrer Amadeo de Savoia núm. 11 Edifici Tabaquera** .

3, 4 i 5 DE FEBRER DEL 2016: Termini per als empadronats en la ciutat de València el centre escolar de la qual es troba fora del terme municipal.

8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18 i 19 DE FEBRER DEL 2016: Termini per a aquelles famílies que no pogueren acudir al seu centre educatiu el dia indicat per a això.

En tots els casos, s'haurà de presentar original i còpia de la documentació, a fi que la persona que la reba pugua verificar l'autenticitat de la còpia i torne els originals.

6.- LLOC I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Amb caràcter general la sol·licitud (en dos exemplars), junt amb la documentació justificativa de la compra, haurà de presentar-se a **l'oficina de registre habilitada a este efecte per l'Ajuntament en el centre escolar de matriculació de l'alumnat, el 26 de gener de 2016.**

7.- TERMINI DE SUBSANACIÓ I PAGAMENT DE LA SUBVENCIÓ (1ra FASE).

1. Finalitzat el termini de presentació d'instàncies i, una vegada verificades la totalitat de les sol·licituds presentades, s'exposaran al públic les llistes provisionals d'admesos amb documentació completa, així com la relació d'exclusos per falta de documentació o altres causes, concedint-se a estos últims un termini d'esmena de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà a la publicació en el Tauler d'Edictes electrònic de l'Anunci de publicació, a fi que les persones interessades esmenen les deficiències detectades i puguen formular les al·legacions que estimen pertinents, tot això de conformitat amb el que estableix l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, reguladora del Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (LRJ-PAC).

Els llistats es publicaran, així mateix, en la pàgina web municipal i seran remesos a cada un dels centres escolars per a la seua exposició pública.

2. La sol·licitud d'esmena, en este cas, haurà de presentar-se en el registre habilitat a este efecte en el **Servici d'Educació de l'Ajuntament de València (C/ Amadeo de Savoia núm. 11 - edifici Tabaquera)** o, si no n'hi ha, qualsevol altre destinat a este efecte, el qual serà degudament

comunicat amb la suficient antelació.

3. Examinades les alegacions formulades pels interessats, s'eleva a la Junta de Govern Local la proposta de resolució relativa a **l'abonament a l'alumnat de la quantia de 100 €**. En el cas que el gasto siga menor, únicament serà abonable la quantia resultant pel valor justificat. **Estes ajudes es pagaran als beneficiaris per mitjà de transferències al compte bancari que figure en l'imprés de la sol·licitud.**

La resolució de la convocatòria expressarà el nom i cognoms dels alumnes beneficiaris, el centre docent de referència i l'import de la subvenció.

La resolució detallarà així mateix la relació de les sol·licituds de subvenció excloses, indicant la causa que haja motivat la no obtenció de la mateixa.

4. El termini de resolució i publicació del present procediment s'establix en tres mesos a comptar del dia 7 de gener del 2016, data de començament de presentació de sol·licituds. Transcorregut tal termini sense que haja sigut publicada la resolució, es podran entendre desestimades les sol·licituds per silenci administratiu, de conformitat amb l'article 44.1 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.