

## Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació

*ORDE 31/2012, de 22 de juny, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regulen les bases de la convocatòria d'ajudes per a l'adquisició de llibres de text i de material didàctic i informàtic, de l'alumnat d'Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i d'unitats d'educació especial, escolaritzat en un centre públic o en un centre privat concertat i les bases per a determinar la dotació econòmica dels centres d'educació especial públics de titularitat de les corporacions locals i privats concertats i centres d'acció educativa singular privats concertats per a l'adquisició dels dits materials, en la Comunitat Valenciana per al curs 2012-2013. [2012/6373]*

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (BOE núm. 106, de 4 de maig), en el seu títol preliminar, capítol I, 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, es regulen 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 desenvoluparan accions de caràcter compensatori en relació amb les persones, grups i àmbits territorials que es troben en situacions desfavorables, i 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 del qual, amb caràcter bàsic, la du 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, Cultura i Esport, 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, i ha arribat a universalitzar l'ajuda a través del sistema del bonollibre per a tots els alumnes d'Educació Primària, sense tindre en compte altres situacions que la matrícula de l'alumne en un centre.

L'esforç econòmic que este sistema comporta obliga a prioritzar les necessitats de la societat i atendre, en primer lloc, els ciutadans que es troben en pitjor situació econòmica.

Els principis constitucionals d'igualtat, de progrés social, de distribució equitativa de les rendes personals i de capacitat econòmica obliguen els poders públics a assignar equitativament els recursos públics.

En esta línia constitucional, la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació convoca, per al curs 2012-2013, ajudes econòmiques per a l'adquisició de llibres de text i de material didàctic i informàtic, de l'alumnat d'Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i d'unitats d'educació especial, escolaritzat en un centre públic o en un centre privat concertat a la Comunitat Valenciana que compleisca determinats requisits socioeconòmics que es concreten en les bases d'esta convocatòria.

La present orde s'até al que estableix 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 també al 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).

En virtut de les atribucions que em conferix l'article 47.3 del text refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat Valenciana, vista la proposta del director general d'Ordenació i Centres Docents, de data 21 de juny de 2012, i de conformitat amb esta,

## Conselleria de Educación, Formación y Empleo

*ORDEN 31/2012, de 22 de junio, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula las bases de la convocatoria de ayudas para la adquisición de libros de texto y de material didáctico e informático, del alumnado de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y de unidades de educación especial, escolarizado en un centro público o en un centro privado concertado y las bases para determinar la dotación económica de los centros de educación especial públicos de titularidad de las corporaciones locales y privados concertados y centros de acción educativa singular privados concertados para la adquisición de dichos materiales, en la Comunitat Valenciana para el curso 2012-2013. [2012/6373]*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE núm. 106, de 4 de mayo), en su título preliminar, capítulo I, 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, lleva 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, Cultura y Deporte, 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 y ha llegado a universalizar la ayuda a través del sistema del bonolibro para todos los alumnos de Educación Primaria, sin tener en cuenta otras situaciones que la matrícula del alumno en un centro.

El esfuerzo económico que este sistema conlleva, obliga a priorizar las necesidades de la sociedad y atender, en primer lugar, a los ciudadanos que se encuentran en peor situación económica.

Los principios constitucionales de igualdad, de progreso social, de distribución equitativa de las rentas personales y de capacidad económica obligan a los poderes públicos a asignar equitativamente los recursos públicos.

En esta línea constitucional, la Conselleria de Educación, Formación y Empleo convoca para el curso 2012-2013 ayudas económicas para la adquisición de libros de texto y de material didáctico e informático del alumnado de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y de unidades de educación especial, escolarizado en un centro público o en un centro privado concertado en la Comunitat Valenciana que cumpla determinados requisitos socioeconómicos que se concreten en las bases de esta convocatoria.

La presente orden se atiene a lo establecido 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 también al 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 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 21 de junio de 2012 y de conformidad con la misma,

## ORDENE

### *Primer. Objecte*

1. L'objecte de la present orde és, d'una banda, regular en l'annex I les bases de la convocatòria d'ajudes per a l'adquisició de llibres de text i de material didàctic i informàtic, de l'alumnat d'Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i de les unitats d'educació especial, escolaritzat en els centres públics o en els centres privats concertats de la Comunitat Valenciana en el curs 2012-2013 i, d'altra banda, regular en l'annex II les bases per a determinar la dotació econòmica dels centres d'educació especial de titularitat de corporacions locals i privats concertats i dels centres d'acció educativa singular privats concertats per a l'adquisició dels dits materials.

2. De conformitat amb les bases de l'annex I, 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.

3. De conformitat amb les bases de l'annex II, els centres públics de titularitat de corporacions locals i privats concertats d'educació especial i d'acció educativa singular privats concertats, donades les característiques de l'alumnat matriculat en estos centres, les necessitats de llibres de text i de material didàctic e informàtic dels esmentats alumnes seran ateses a través d'una dotació econòmica que serà transferida al centre per a atendre les dites necessitats.

4. Els centres públics de titularitat de la Generalitat d'educació especial i d'acció educativa singular queden exclosos de participar en esta convocatòria. Les necessitats de llibres de text i material didàctic i informàtic del seu alumnat seran ateses a través dels gastos de funcionament dels centres.

### *Segon. Crèdit disponible*

1. El crèdit màxim per al finançament d'esta orde serà de 28.748.810 euros, amb càrrec a la línia de subvenció T0067000, del capítol IV, de la secció, servici, centre gestor i programa 09.02.01.422.20, de la Llei 10/2011, de 27 de desembre, de Pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2012 (DOCV núm. 6.682, de 30 de desembre).

2. L'esmentat import podrà ser incrementat com a conseqüència d'una generació, una ampliació o una incorporació de crèdit que no requerirà una nova convocatòria, de conformitat amb el que preveu l'article 58, apartat 2, lletra a), punt quart del Reglament de la Llei General de Subvencions.

### *Tercer. Import individual de l'ajuda*

La quantia individual de l'ajuda per a l'adquisició de llibres de text i de material didàctic i informàtic per a l'alumnat que participa en esta convocatòria serà com a màxim de 125 euros.

### *Quart*

La present 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. 5.596, d'11 de setembre), està exempta de notificació a la Comissió Europea, perquè no li és aplicable l'article 107 del Tractat CE, en la mesura que no afecta els intercanvis comercials entre els estats membres.

### *Quint*

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

## DISPOSICIONES FINALS

### *Primera*

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 de material didàctic i informàtic i se l'autoritza perquè dicte les resolucions

## ORDENO

### *Primero. Objeto*

1. El objeto de la presente orden es, por una parte, regular en el anexo I las bases de la convocatoria de ayudas para la adquisición de libros de texto y de material didáctico e informático, del alumnado de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y de las unidades de educación especial, escolarizado en los centros públicos o en los centros privados concertados de la Comunitat Valenciana en el curso 2012-2013 y, por otra parte, regular en el anexo II las bases para determinar la dotación económica de los centros de educación especial de titularidad de corporaciones locales y privados concertados y de los centros de acción educativa singular privados concertados para la adquisición de dichos materiales.

2. De conformidad con las bases del anexo I, 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.

3. De acuerdo con las bases del anexo II, los centros públicos de titularidad de corporaciones locales y privados concertados de educación especial y de acción educativa singular privados concertados, dadas las características del alumnado matriculado en estos centros, las necesidades de libros de texto y de material didáctico e informático de los citados alumnos serán atendidas a través de una dotación económica que será transferida al centro para atender dichas necesidades.

4. Los centros públicos de titularidad de la Generalitat de educación especial y de acción educativa singular quedan excluidos de participar en esta convocatoria. Las necesidades de libros de texto y material didáctico e informático de su alumnado serán atendidas a través de los gastos de funcionamiento de los centros.

### *Segundo. Crédito disponible*

1. El crédito máximo para la financiación de esta orden será de 28.748.810 euros, con cargo a la línea de subvención T0067000, del capítulo IV, de la sección, servicio, centro gestor y programa 09.02.01.422.20, de la Ley 10/2011, de 27 de diciembre, de Presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2012 (DOCV núm. 6.682, de 30 de diciembre).

2. El citado importe podrá ser incrementado como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito que no requerirá de una nueva convocatoria, de conformidad con lo previsto en el artículo 58, apartado 2, letra a), punto cuarto del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

### *Tercero. Importe individual de la ayuda*

La cuantía individual de la ayuda para la adquisición de libros de texto y de material didáctico e informático para el alumnado que participa en esta convocatoria será como máximo de 125 euros.

### *Cuarto*

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. 5.596, 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.

### *Quinto*

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 participante no concurren las circunstancias previstas en dicho artículo.

## 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 de material didáctico e informático y se le autoriza para que

necessàries per a l'execució de la present orde. 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 de sol·licituds, 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), així com, excepcionalment, el termini de resolució de la present convocatòria, de conformitat amb l'article 42.6 de la dita llei, quan les circumstàncies ho aconsellen per a l'execució d'esta orde.

#### *Segona*

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 d'esta convocatòria, produirà efectes a partir del primer dia del període de matrícula per al curs 2012-2013, segons el que s'establisca en 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 podrà 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 de la consellera d'Educació, Formació i Ocupació en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la publicació en el DOCV.

b) El recurs contenciós administratiu ha 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.

València, 22 de juny de 2012

La consellera d'Educació, Formació i Ocupació,  
MARIA JOSÉ CATALÁ VERDET

#### ANNEX I

*Bases de la convocatòria d'ajudes per a l'adquisició de llibres de text i de material didàctic i informàtic a l'alumnat d'Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i de les unitats d'educació especial, escolaritzat en un centre públic o en un centre privat concertat de la Comunitat Valenciana per al curs 2012-2013.*

##### *Base 1. Objecte i estudis per als quals es convoca l'ajuda*

1. L'objecte de la convocatòria és la concessió d'ajudes per a l'adquisició de llibres de text, material didàctic i informàtic.

2. Podran sol·licitar l'ajuda els pares o tutors legals de l'alumnat que realitze els estudis d'Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i educació especial en centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana en el curs 2012-2013.

3. L'alumnat que no promocione de curs no tindrà dret a l'ajuda prevista en esta convocatòria.

##### *Base 2. Beneficiaris de l'ajuda en atenció a determinades situacions sociofamiliars*

Amb independència del nivell de renda familiar, seran beneficiaris de l'ajuda per a l'adquisició de llibres de text i de material didàctic i informàtic, per al curs 2012-2013:

a) L'alumnat pertanyent a una unitat familiar en què algun dels seus membres tinga la condició de víctima de violència de gènere o víctima de terrorisme.

b) L'alumnat que tinga la condició d'orfe absolut o es trobe en situació d'acolliment, ja siga en residència o familiar.

c) L'alumnat que ha obtingut el premi extraordinari al rendiment acadèmic en el tram obligatori en el curs 2010-2011, que es consultarà directament amb l'organisme convocant del dit premi.

dicte las resoluciones necesarias para la ejecución de la presente orden. 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 solicitudes, 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), así como excepcionalmente el plazo de resolución de la presente convocatoria, de conformidad con el artículo 42.6 de dicha Ley, cuando las circunstancias lo aconsejen para la ejecución de esta orden.

#### *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 esta convocatoria, producirá efectos a partir del primer día del periodo de matrícula para el curso 2012-2013, 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 contencioso-administrativa, contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente un recurso de reposición o bien plantear directamente un recurso contencioso-administrativo, en los plazos y ante los órganos que se indican a continuación:

a) El recurso de reposición se deberá interponer ante la consellera de Educación, Formació i Empleo 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.

Valencia, 22 de junio de 2012

La consellera de Educación, Formació i Empleo,  
MARIA JOSÉ CATALÁ VERDET

#### ANEXO I

*Bases de la convocatoria de ayudas para la adquisición de libros de texto y de material didáctico e informático, del alumnado de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y de las unidades de educación especial, escolarizado en un centro público o en un centro privado concertado de la Comunitat Valenciana en el curso 2012-2013.*

##### *Base 1. Objeto y estudios para los que se convoca la ayuda*

1. El objeto de la convocatoria es la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto, material didáctico e informático.

2. Podrán solicitar la ayuda los padres o tutores legales del alumnado que realice los estudios de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y educación especial en centros públicos y privados concertados de la Comunitat Valenciana en el curso 2012-2013.

3. El alumnado que no promocione de curso no tendrá derecho a la ayuda prevista en esta convocatoria.

##### *Base 2. Beneficiarios de la ayuda en atención a determinadas situaciones sociofamiliares*

Con independencia del nivel de renta familiar, serán beneficiarios de la ayuda para la adquisición de libros de texto y de material didáctico e informático, para el curso 2012-2013:

a) El alumnado perteneciente a una unidad familiar en la que alguno de sus miembros tenga la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo.

b) El alumnado que tenga la condición de huérfano absoluto o se encuentre en situación de acogimiento ya sea en residencia o familiar.

c) El alumnado que ha obtenido el premio extraordinario al rendimiento académico en el tramo obligatorio en el curso 2010-2011, que se consultará directamente con el organismo convocante de dicho premio.

d) L'alumnat membre d'una família educadora que aculla menors en situació d'acolliment familiar simple o permanent.

#### *Base 3. Lladars de renda familiar*

Podrà participar en esta convocatòria l'alumnat la renda familiar anual de 2011 del qual no supere els mòduls econòmics següents (en euros), amb les excepcions esmentades en la base segona:

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
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 euros a la renda de la unitat familiar per cada nou membre computable.

#### *Base 4. Membres computables de la unitat familiar*

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 i 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 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 establix 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 convisca en el mateix domicili amb l'alumne.

c) En cas de viudetat, divorci o separació, el nou cònjuge, o la persona amb qui convisca en anàloga relació, encara que no es trobe legalitzada la seua situació com a parella de fet, també es considerarà membre de la unitat familiar, sempre que convisca amb l'alumne.

#### *Base 5. Determinació de la renda familiar*

1. La renda familiar als efectes de l'ajuda s'ha d'obtenir per agregació de les rendes de l'exercici 2011 de les persones que componguen la unitat familiar.

En el cas de família monoparental, es tindrà en compte la renda del pare o de la mare que convisca amb l'alumne.

En el cas que el pare o la mare s'hagen casat novament, o convisca en anàloga relació amb una altra persona, encara que no es trobe legalitzada la seua situació com a parella de fet, també es computaran les rendes del nou cònjuge o persona unida per anàloga relació, sempre que convisca amb l'alumne.

En el cas que el pare i la mare es troben, en el moment de presentar la sol·licitud, en situació de desocupació amb prestació o subsidi, la renda serà també la de 2011.

2. 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 es troben obligats segons la legislació vigent, serà motiu de denegació de l'ajuda, en el cas de no corregir esta circumstància en la fase d'esmena.

3. Per renda familiar anual, als efectes 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 ajustar-se 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 l'exercici 2011).

Quan algun dels membres de la unitat familiar la renda de la qual és computable perceba ingressos subjectes a IRPF però no tinga obligació de presentar declaració, serà la informació facilitada per l'AEAT sobre els dits ingressos o imputacions íntegres la que constituirà la renda familiar o part d'esta. En este cas 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.

d) El alumnado miembro de una familia educadora que acoja menores en situación de acogimiento familiar simple o permanente.

#### *Base 3. Umbrales de renta familiar*

Podrà participar en esta convocatòria el alumnado cuya renta familiar anual de 2011 no supere los siguientes módulos económicos (en euros), con las excepciones citadas en la base segunda:

Famílies de dos miembros:	24.089,00
Famílies de tres miembros:	32.697,00
Famílies de cuatro miembros:	38.831,00
Famílies de cinco miembros:	43.402,00
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 euros a la renta de la unidad familiar por cada nuevo miembro computable.

#### *Base 4. Miembros computables de la unidad familiar*

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

a) El alumno, el padre, la madre y los hermanos menores de 18 años y 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 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 de julio).

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

c) En caso de viudedad, divorcio o separación, el nuevo cónyuge, o la persona con quien conviva en análoga relación, aun cuando no se encuentre legalizada su situación como pareja de hecho, también se considerará miembro de la unidad familiar siempre que conviva con el alumno.

#### *Base 5. Determinación de la renta familiar*

1. La renta familiar a efectos de la ayuda se debe obtener por agregación de las rentas del ejercicio 2011 de las personas que compongan la unidad familiar.

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, o conviva en análoga relación con otra persona, aun cuando no se encuentre legalizada su situación como pareja de hecho, también se computarán las rentas del nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, siempre que conviva con el alumno.

En el caso de que el padre y la madre se encuentren, en el momento de presentar la solicitud, en situación de desempleo con prestación o subsidio, la renta será también la de 2011.

2. La no presentación de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, por parte de los miembros de la unidad familiar que se encuentren obligados según la legislación vigente, será motivo de denegación de la ayuda, en caso de no corregir en la fase de subsanación dicha circunstancia.

3. Por renta familiar anual, 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, se atenderá 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 del ejercicio 2011).

Cuando alguno de los miembros de la unidad familiar cuya renta es computable perciba ingresos sujetos a IRPF pero no tenga obligación de presentar declaración, será la información facilitada por la AEAT sobre dichos ingresos o imputaciones íntegras la que constituirá la renta familiar o parte de ella. En este caso 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.

Amb relació a les persones que tinguen ingressos no subjectes a IRPF (pensions públiques exemptes), així com ingressos subjectes a IRPF, la renda familiar serà la suma dels dos.

Quan els ingressos de la unitat familiar, en el moment de presentar la sol·licitud, siguen 0 euros, s'aportarà un informe dels servicis socials en què es faça constar la situació de necessitat econòmica i, en cas que no siga possible, de la direcció del centre, si és coneixedora de la seua situació econòmica.

Una vegada calculada la dita quantia, en el cas que un o més d'un membre de la unitat familiar certifique la seua condició de discapacitat superior al 33%, es minorarà en 5.000 euros la renda de la unitat familiar.

En el 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 indicat anteriorment, es minorarà en 3.000 euros per a famílies nombroses de caràcter general i en 5.000 euros per a famílies nombroses de caràcter especial.

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 de l'ajuda de llibres degudament firmada implicarà que el pare i la mare o el nou cònjuge o la persona unida per anàloga relació autoritzen la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació a obtenir les dades necessàries per a determinar la renda, als efectes de la mencionada ajuda, per mitjà de l'Agència Estatal d'Administració Tributària.

5. En cas d'haver presentat una declaració de 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 2011, 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.

#### *Base 6. Criteris d'adjudicació de l'ajuda*

1. Seran beneficiaris del 100% de la quantia de l'ajuda per a l'adquisició de llibres de text i de material didàctic i informàtic:

- a) L'alumnat pertanyent a una unitat familiar en què algun dels seus membres tinga la condició de víctima de violència de gènere.
- b) L'alumnat pertanyent a una unitat familiar en què algun dels seus membres tinga la condició de una família víctima de terrorisme.
- c) L'alumnat que tinga la condició d'orfe absolut o es trobe en situació d'acolliment, ja siga en residència o familiar.
- d) L'alumnat que ha obtingut el premi extraordinari al rendiment en el tram obligatori en el curs 2010-2011.
- e) L'alumnat membre d'una família educadora que aculla menors en situació d'acolliment familiar simple o permanent.
- f) L'alumnat escolaritzat en una unitat d'educació especial en centres ordinaris.

2. La resta de les ajudes s'adjudicaran seguint els criteris de renda i les circumstàncies específiques de les famílies en l'orde de preferència següent i fins on ho permeta el crèdit destinat a la convocatòria.

Alumnat la renda del qual *per capita* es trobe en els intervals que s'indiquen a continuació:

- Fins a 5.591 € percebrà el 100% de la quantia de l'ajuda.
- Més de 5.591 € i fins a 7.455 € percebrà el 70% de la quantia de l'ajuda.
- Més de 7.455 € percebrà el 40% de l'ajuda.

Dins de cada interval de renda *per capita*, les sol·licituds s'ordenaran amb els criteris de preferència següents, tenint en compte les situacions específiques de la família:

- 1r. Sol·licitud en què algun membre de la família es trobe afectat de discapacitat legalment qualificada (superior al 33%).
- 2r. Sol·licitud en què l'alumne és membre d'una família nombrosa.

3t. Pertànyer a una unitat familiar monoparental.

4t. Després d'aplicar estos criteris de preferència, dins de cada interval de renda, les sol·licituds s'ordenaran de menor a major import de la renda *per capita* anual de la unitat familiar.

3. Si aplicats els anteriors criteris hi ha empat en la renda, es concedirà l'ajuda a la sol·licitud corresponent a l'alumne que es trobe estu-

Con relación a las personas que tengan ingresos no sujetos a IRPF (pensiones públicas exentas), así como ingresos sujetos a IRPF, la renta familiar será la suma de los dos.

Cuando los ingresos de la unidad familiar, en el momento de presentar la solicitud, sean 0 euros se aportará un informe de los servicios sociales en el que se haga constar la situación de necesidad económica y, en caso de no ser posible, de la dirección del centro, si es conocedora de su situación económica.

Una vez calculada dicha cuantía, en caso de que uno o más de un miembro de la unidad familiar certifique su condición de discapacidad superior al 33%, 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 periodo 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 de carácter general y en 5.000 euros para familias numerosas de carácter especial.

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 la ayuda de libros debidamente firmada implicará que el padre y la madre o el nuevo cónyuge o la persona unida por análoga relación autorizan a la Conselleria de Educación, Formación y Empleo 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. En caso de haber presentado una declaración de 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 2011, 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.

#### *Base 6. Criterios de adjudicación de la ayuda*

1. Serán beneficiarios del 100% de la cuantía de la ayuda para la adquisición de libros de texto y de material didáctico e informático:

- a) El alumnado perteneciente a una unidad familiar en la que alguno de sus miembros tenga la condición de víctima de violencia de género.
- b) El alumnado perteneciente a una unidad familiar en la que alguno de sus miembros tenga la condición de víctima de terrorismo.
- c) El alumnado que tenga la condición de huérfano absoluto o se encuentre en situación de acogimiento ya sea en residencia o familiar.
- d) El alumnado que ha obtenido el premio extraordinario al rendimiento en el tramo obligatorio en el curso 2010-2011.
- e) El alumnado miembro de una familia educadora que acoge menores en situación de acogimiento familiar simple o permanente.
- f) El alumnado escolarizado en una unidad de educación especial en centros ordinarios.

2. El resto de las ayudas se adjudicarán siguiendo los criterios de renta y las circunstancias específicas de las familias en el orden de preferencia siguiente y hasta donde lo permita el crédito destinado a la convocatoria.

Alumnado cuya renta *per capita* se encuentre en los intervalos que a continuación se indican:

- Hasta 5.591 € percibirá el 100% de la cuantía de la ayuda.
- Más de 5.591 € y hasta 7.455 € percibirá el 70% de la cuantía de la ayuda.
- Más de 7.455 € percibirá el 40% de la ayuda.

Dentro de cada intervalo de renta *per capita*, las solicitudes se ordenarán con los siguientes criterios de preferencia, teniendo en cuenta las situaciones específicas de la familia:

- 1º. Solicitud en la que algún miembro de la familia se encuentre afectado de discapacidad legalmente calificada (superior al 33%).
- 2º. Solicitud en la que el alumno es miembro de una familia numerosa.

3º. Pertenecer a una unidad familiar monoparental.

4º. Después de aplicar estos criterios de preferencia, dentro de cada intervalo de renta, las solicitudes se ordenarán de menor a mayor importe de la renta *per capita* anual de la unidad familiar.

3. Si aplicados los anteriores criterios, existiese empate en la renta, se concederá la ayuda a la solicitud correspondiente al alumno que se

diant un curs superior. 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.

Una vegada esgotat el crèdit disponible, la resta de sol·licituds tindrà la condició de denegades.

#### *Base 7. Comissió avaluadora*

1. Es crea una comissió avaluadora, que efectuarà la valoració de les sol·licituds presentades d'acord amb els criteris fixats en les bases d'esta convocatòria i que estarà formada pels membres següents:

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

– Un representant de la Mesa de Pares, elegit entre els seus membres i designat per les confederacions de federacions d'associacions de pares i mares d'alumnes més representatives de la Comunitat Valenciana.

– Un representant de la Mesa d'Alumnes elegit entre els seus membres i designat per les confederacions de federacions d'alumnes legalment constituïdes més representatives de la Comunitat Valenciana.

– Un inspector nomenat per l'inspector general d'Educació.

– 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, Formació i Treball.

– Un funcionari de la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents, que exercirà les funcions de secretari.

En cas d'absència del president o del secretari, serà substituït per un funcionari de la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents. En cas d'absència d'algun cap de secció de Centres de les direccions territorials d'Educació, Formació i Treball, podrà ser substituït per la persona que designe el director territorial corresponent.

El funcionament d'este òrgan s'ajustarà al que disposen les normes que hi conté a este efecte el capítol II de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

#### *Base 8. Sol·licitud*

1. El model de sol·licitud figura com a annex III d'esta orde. La dita sol·licitud podrà ser omplida en l'imprès que es descarregarà des de la pàgina web: <<http://www.cefe.gva.es/ocd/areacd/val/abc/ajudesllibres.asp>>. També podrà utilitzar una còpia del model publicat en esta orde com a annex III. Els centres també podran descarregar-la des de les aplicacions ITACA i GESCEN.

Este model de sol·licitud és únic i s'utilitzarà també en les convocatòries d'ajudes de menjador o de transport.

En el cas que alumnes que formen part de la mateixa unitat familiar estiguen escolaritzats en el curs 2012-2013 en un únic centre, es presentarà una única sol·licitud; si estan escolaritzats en uns quants centres, es presentarà una sol·licitud per cada centre.

En el supòsit que en una mateixa unitat familiar convisca un alumne la situació del qual siga d'acollida, i un altre alumne, la situació del qual siga la de ser membre de família acollidora, haurà de presentar una sol·licitud per cada un d'ells.

Els equips directius dels centres receptors de sol·licituds han de comprovar que la sol·licitud estiga correctament omplida i firmada pel pare i la mare o nou cònjuge o persona unida per anàloga relació, sempre que convisca amb l'alumne, i que presenta la documentació requerida.

En el moment que la persona interessada entregue la sol·licitud i la còpia, el centre escolar segellarà ambdós exemplars i escriurà la data d'entrada en l'espai reservat, i el centre es quedarà l'original i la documentació que l'acompanya i entregará la còpia segellada a l'interessat.

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 adjuntarà a la sol·licitud, que arxivará el centre, un informe en què es faça constar la dita motivació, i haurà d'indicar el compte corrent del centre com a destinatari de l'ajuda.

encuentre estudiando un curso superior. Si el empate continúa, se concedirá la ayuda al solicitante que haya nacido antes. Si, aun así, el empate fuera irresoluble, se pasará al sorteo de la ayuda entre las solicitudes empatadas.

Una vez agotado el crédito disponible, el resto de solicitudes tendrá la condición de denegadas.

#### *Base 7. Comisión evaluadora*

1. Se crea una comisión evaluadora, que efectuará la valoración de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios fijados en las bases de esta convocatoria 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 la Mesa de Padres, elegido entre sus miembros y designado por las confederaciones de federaciones de asociaciones de padres y madres de alumnos más representativos de la Comunitat Valenciana.

– Un representante de la Mesa de Alumnos, elegido entre sus miembros y designado por las confederaciones de federaciones de alumnos legalmente constituïdas más representativas de la Comunitat Valenciana.

– Un inspector nombrado por el inspector general de Educación.

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

– Los jefes de la Sección de Centres de las direcciones territoriales de Educación, Formación y Trabajo.

– Un funcionario de la Dirección General de Ordenación y Centres Docents, que ejercerá las funciones de secretario.

En caso de ausencia del presidente o del secretario, será sustituido por un funcionario de la Dirección General de Ordenación y Centres Docents. En caso de ausencia de algún jefe de sección de Centres de las direcciones territoriales de Educación, Formación y Trabajo podrá ser sustituido por la persona que designe el director territorial correspondiente.

2. El funcionamiento de este órgano se ajustará a lo que disponen las normas contenidas a tal efecto en el capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### *Base 8. Solicitud*

1. El modelo de solicitud figura como anexo III de esta orden. Dicha solicitud podrá ser cumplimentada en el impreso que se descargará desde la página web <<http://www.cefe.gva.es/ocd/areacd/es/abc/ajudesllibres.asp>>. También podrá utilizar una copia del modelo publicado en esta orden como anexo III. Los centros también podrán descargarla desde las aplicaciones ITACA y GESCEN.

Este modelo de solicitud es único y se utilizará también en las convocatorias de ayudas de comedor o de transporte.

En el supuesto de que alumnos que forman parte de la misma unidad familiar estén escolarizados en el curso 2012-2013 en un único centro, se presentará una única solicitud; si estuviesen escolarizados en varios centros, se presentará una solicitud por cada centro.

En el supuesto que en una misma unidad familiar conviva un alumno cuya situación sea de acogida y otro alumno cuya situación sea la de ser miembro de familia acogedora, tendrá que presentar una solicitud por cada uno de ellos.

Los equipos directivos de los centros receptores de solicitudes han de comprobar que la solicitud esté correctamente cumplimentada y firmada por el padre y la madre o nuevo cònjuge o persona unida per anàloga relació, siempre que conviva con el alumno, y que presenta la documentación requerida.

En el momento que la persona interesada entregue la solicitud y la copia, el centro escolar sellará ambos ejemplares y escribirá la fecha de entrada en el espacio reservado, quedándose el centro el original y la documentación que la acompaña y entregando la copia sellada al interesado.

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 adjuntará a la solicitud, que archivará el centro, un informe en el que se haga constar dicha motivación, y tendrá que indicar la cuenta corriente del centro como

Una vegada rebuda l'ajuda, el director del centre entregarà els llibres de text a l'alumne.

2. Els sol·licitants podran autoritzar la direcció del centre en què s'haja matriculat l'alumne perquè este perceba l'ajuda a través del compte corrent del dit 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 realitzarà la transferència de l'ajuda. L'autorització es reflectirà expressament en la sol·licitud.

A partir de l'endemà de l'ingrés de les ajudes en el compte corrent del centre, la direcció comunicarà al pare, la mare o tutor/a de l'alumnat beneficiari que pot dirigir-se a la secretaria del centre perquè el director o secretari els faça entrega de l'ajuda, en efectiu, per mitjà de taló bancari emés pel centre o en llibres pel valor de l'ajuda percebuda. El perceptor, una vegada identificat el parentiu o relació amb l'alumne beneficiari firmará la conformitat de recepció de l'ajuda.

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

### 3. Autorització per a obtindre dades a través de l'Administració

3.1 Els membres de la unitat familiar, per mitjà de la seua firma en l'imprès de sol·licitud, autoritzen la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació a obtindre la informació econòmica necessària per a participar en esta convocatòria. La dita informació és facilitada per l'Agència Estatal de l'Administració Tributària a la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació per mitjans telemàtics.

3.2 Així mateix, els membres computables de la família autoritzen amb la seua firma la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació a obtindre, a través de les administracions corresponents, les dades necessàries per a la verificació de les seues dades personals en el Sistema de Verificació de Dades de Residència i Identitat.

### 4. Autorització per a la utilització de dades personals

Una vegada omplida i presentada la sol·licitud, les persones firmants autoritzen la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació a la inclusió de les seues dades personals arreglades al llarg del procediment en un fitxer informatitzat, en els termes i condicions que s'arreglegen en la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, així com en el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la mencionada Llei Orgànica i, d'acord també amb 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.

## Base 9. Documentació

La documentació que, si és el cas, s'ha d'adjuntar a la sol·licitud, es presentarà una única vegada per centre, encara que l'interessat haja sol·licitat a més les ajudes de menjador o de transporte.

Els sol·licitants presentaran la documentació que es detalla 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):

### 1. Documentació acreditativa de les situacions sociofamiliars:

#### a) Nombre de membres de la unitat familiar:

– Llibre de família o certificat del Registre Civil.

#### b) Fill concebut però no nascut:

– Certificat mèdic acreditatiu de l'embaràs expedit pel metge col·legiat del centre públic de salut que correspon a la dona gestant, i si no és legalment possible esta opció, pel metge col·legiat de la mutualitat professional corresponent, en el qual faça constar l'estat i la setmana de gestació de la dona. En este últim cas, s'adjuntarà una declaració responsable de la interessada indicant la impossibilitat legal d'obtindre el certificat del metge del centre públic de salut i el motiu d'esta.

#### c) Condició d'orfandat absoluta:

– Llibre de família o certificat del Registre Civil.

destinataria de la ajuda. Una vez recibida la ayuda, el director del centro entregará los libros de texto al alumno.

2. Los solicitantes podrán autorizar a la dirección 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 reflejará expresamente en la solicitud.

A partir del día siguiente del ingreso de las ayudas en la cuenta corriente del centro, la dirección comunicará al padre, la madre o tutor/a del alumnado beneficiario, que puede dirigirse a la secretaria del centro, para que el director o secretario les haga entrega de la ayuda, en efectivo, mediante talón bancario emitido por el centro o en libros por el valor de la ayuda percibida. El perceptor, una vez identificado el parentesco o relación con el alumno beneficiario, firmará la conformidad de recepción de la ayuda.

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.

### 3. Autorización para obtener datos a través de la Administración

3.1 Los miembros de la unidad familiar, mediante su firma en el impreso de solicitud, autorizan a la Conselleria de Educación, Formación y Empleo a obtener la información económica necesaria para participar en esta convocatoria. Dicha información es facilitada por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria a la Conselleria de Educación, Formación y Empleo por medios telemáticos.

3.2 Asimismo, los miembros computables de la familia autorizan con su firma a la Conselleria de Educación, Formación y Empleo a obtener, a través de las administraciones correspondientes, los datos necesarios para la verificación de sus datos personales en el sistema de Verificación de Datos de Residencia e Identidad.

### 4. Autorización para la utilización de datos personales

Una vez cumplimentada y presentada la solicitud, las personas firmantes autorizan a la Conselleria de Educación, Formación y Empleo a la inclusión de sus datos personales recogidos a lo largo del procedimiento en un fichero informatizado, en los términos y condiciones que se recogen en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la referida ley orgánica y, de acuerdo también con 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.

## Base 9. Documentación

La documentación que, en su caso, debe acompañar a la solicitud se presentará una única vez por centro, aunque el interesado haya solicitado las ayudas de comedor o de transporte.

Los solicitantes presentarán la documentación que se detalla 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):

### 1. Documentación acreditativa de las situaciones sociofamiliares:

#### a) Número de miembros de la unidad familiar:

– Libro de familia o certificado del Registro Civil.

#### b) Hijo concebido pero no nacido:

– Certificado médico acreditativo del embarazo expedido por el colegiado médico del centro público de salud que corresponde a la mujer gestante y, en caso de no ser legalmente posible esta opción, por el colegiado médico de la mutualidad profesional correspondiente, en el que haga constar el estado y la semana de gestación de la mujer. En este último caso, se acompañará una declaración responsable de la interesada indicando la imposibilidad legal de obtener el certificado del médico del centro público de salud y el motivo de la misma.

#### c) Condición de orfandat absoluta:

– Libro de familia o certificado del Registro Civil.

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

– Resolució administrativa dels servicis territorials de la conselleria competent en matèria de benestar social o la resolució judicial per la qual es conferix la guarda del menor.

e) 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 (superior al 33%), expedida per la conselleria competent en matèria de benestar social, a través dels centres de diagnòstic de discapacitats.

f) Situació de desocupació o desocupació laboral sense prestació o subsidi del pare i de la mare:

– Certificat actualitzat de la vida laboral del pare i de la mare expedits per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

– Certificat del Servici Públic d'Ocupació Estatal (INEM) de no percebre en l'actualitat prestacions o subsidis per desocupació.

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 justificat d'haver-lo sol·licitat. Es considerarà també família nombrosa si sumats els fills nascuts i els que es troben en estat de gestació reuneixen les condicions establides per a tindre esta condició. En este cas haurà d'aportar el llibre de família i el certificat mèdic a què es referix la lletra b).

h) Membre 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 d'empadronament expedit per l'ajuntament.

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

– Còpia compulsada de la corresponent resolució del Ministeri de l'Interior.

– Orde de protecció a favor de la víctima o, si és el cas, sentència definitiva condemnatòria pels fets constitutius de violència de gènere, en la qual s'acorden mesures de protecció a favor de la víctima que estiguen vigents durant la tramitació de l'ajuda. Excepcionalment serà títol d'acreditació d'esta situació l'informe del Ministeri Fiscal que indique l'existència d'indicis que la persona demandant és víctima de violència de gènere fins que es dicte l'orde de protecció.

2. A més s'ha de presentar, si el centre no posseïx la documentació o esta ha variat:

a) Fotocòpia del document identificatiu del titular del compte bancari:

\* NIF/NIE de l'alumne sol·licitant que ha de ser titular del compte corrent, o NIF provisional expedit per l'Agència Estatal de l'Administració Tributària.

\* CIF del centre, si és el cas.

b) 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.

#### *Base 10. Lloc i terminis de presentació de sol·licituds*

##### 1. Lloc de presentació

Les sol·licituds i la documentació acreditativa pertinent que s'especifica en las bases 8 i 9, respectivament, han de presentar-se, de manera preferent, en la secretaria del centre docent on s'haja matriculat l'alumne per al curs 2012-2013. 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:

##### 2. Terminis de presentació

###### a) Fase A

El termini de presentació de les sol·licituds serà a partir de l'endemà de ser publicada en el DOCV fins al dia 25 de juliol de 2012. En esta fase poden participar l'alumnat dels centres públics o privats concertats que en el curs 2012-2013 haja de realitzar els estudis següents:

d) 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 competente en materia de bienestar social o la resolución judicial por la que se confiere la guarda del menor.

e) 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 (superior al 33%), expedida por la conselleria competente en materia de bienestar social, a través de los centros de diagnóstico de discapacidad.

f) Situación de desocupación o paro laboral sin prestación o subsidio del padre y de la madre:

– Certificado actualizado 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 no percibir en la actualidad prestaciones o subsidios por desempleo.

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, en tal caso deberá aportar el libro de familia y el certificado médico a que se refiere la letra b).

h) Miembro 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 empadronamiento expedido por el ayuntamiento.

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

– Copia compulsada de la correspondiente resolución del Ministerio del Interior.

– Orden de protección a favor de la víctima o, en su caso, sentencia definitiva condenatoria por los hechos constitutivos de violencia de género, en la que se acuerden medidas de protección a favor de la víctima que estén vigentes durante la tramitación de la ayuda. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la persona demandante es víctima de violencia de género hasta que se dicte la orden de protección.

2. Además, se deberá presentar, si el centro no posee dicha documentación o ésta ha variado:

a) Fotocopia del documento identificativo del titular de la cuenta bancaria:

\* NIF/NIE del alumno solicitante que ha de ser titular de la cuenta corriente, o NIF provisional expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

\* CIF del centro, en su caso.

b) 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.

#### *Base 10. Lugar y plazos de presentación de solicitudes*

##### 1. Lugar de presentación

Las solicitudes y la documentación acreditativa pertinente que se especifican en las bases 8 y 9, respectivamente, han de presentarse, preferentemente, en la secretaría del centro docente donde se haya matriculado el alumno para el curso 2012-2013. 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:

##### 2. Plazos de presentación

###### a) Fase A

El plazo de presentación de las solicitudes será a partir del día siguiente al de su publicación en el DOCV hasta el día 25 de julio de 2012. En esta fase puede participar el alumnado de los centros públicos o privados concertados que en el curso 2012-2013 vaya a realizar los siguientes estudios:



- Educació Primària.
- Educació Secundària Obligatòria, sempre que haja promocionat de curs.
- Alumnat escolaritzat en unitats d'educació especial en un centre ordinari.

b) Fase B

El termini de presentació de les sol·licituds serà del dia 3 al 14 de setembre de 2012. En esta fase pot participar:

- L'alumnat que es matricule per primera vegada en un centre docent públic o privat concertat de la Comunitat Valenciana el curs 2012-2013 en Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria i en centres amb unitats d'educació especial.

- L'alumnat d'Educació Secundària Obligatòria que haja superat els exàmens extraordinaris de setembre i, per tant, promocione al següent curs d'ESO.

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, des del 15 de setembre i abans del 20 de novembre de 2012, s'obri la possibilitat de sol·licitar esta ajuda, sempre que les disponibilitats pressupostàries ho permeten. L'imprés de sol·licitud ha de ser el mateix i anar acompanyat, necessàriament, d'un informe del director del centre o dels servicis socials de l'ajuntament en què es faça constar la situació de necessitat econòmica i, d'una certificació del secretari del centre on es faça constar el motiu i el dia de la inscripció de l'alumne. Tant l'informe com la certificació quedaran arxivats en el centre. La transferència de l'ajuda es realitzarà al compte corrent del centre i es notificarà la resolució al centre perquè en prenga coneixement. En este cas, ha de tenir-se en compte el que estableix el punt 2 de la base 8.

*Base 11. Tramitació de les sol·licituds*

1. El centre actualitzarà en les seues bases de dades totes aquelles dades que hagen variat amb relació a les que consten en la sol·licitud de l'alumne.

2. Per a la tramitació de les sol·licituds, els centres educatius incorporaran totes les dades que s'hi hagen arplegat a través del programa informàtic que la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació determine a este efecte. En este sentit, si un centre ja té incorporats els estudis per als quals se sol·licita l'ajuda en el sistema ITACA, gravaran i enviaran les sol·licituds a través d'este sistema; si encara no s'han incorporat, es crearà el fitxer amb les sol·licituds de les ajudes a través del sistema GESCEN i l'enviaran a través de la pàgina web: <<https://appedu.edu.gva.es/gajuda/val/default.asp>>.

*Base 12. Actuació del consell escolar*

Transcorregut el termini de presentació de sol·licituds, tant en la fase A com en la fase B, el consell escolar del centre es reunirà de manera extraordinària, amb la reserva que siga necessària per a garantir el dret a la intimitat dels sol·licitants, tal com s'arplega en l'apartat 4 de la base 8, per a comprovar la veracitat i exactitud de les dades de les sol·licituds segons la documentació acreditativa pertinent, i elaborar el certificat amb la relació dels sol·licitants de l'ajuda, que serà firmat pel director del centre com a president del consell escolar.

Una còpia del certificat, les sol·licituds originals i la documentació que les acompanya quedaran arxivades en el centre.

L'original del certificat, junt amb la relació dels sol·licitants, es remetrà a la Direcció Territorial d'Educació, Formació i Treball corresponent. Les dades certificades han de coincidir amb les enviades telemàticament, ja siga a través d'ITACA o de GESCEN.

*Base 13. Enviament telemàtic de les sol·licituds per part dels centres*

1) Fase A

L'enviament telemàtic de les sol·licituds per part dels centres, tant dels gravats en ITACA com dels gravats en GESCEN, es realitzarà del 26 al 31 de juliol de 2012.

2) Fase B

L'enviament telemàtic de les sol·licituds per part dels centres, tant els gravats a ITACA com els gravats en GESCEN es realitzarà del 17 al 21 de setembre de 2012.

3) Fase C

- Educació Primària.

- Educació Secundària Obligatòria, sempre que haya promocionat de curso.

- Alumnado escolarizado en unidades de educación especial en un centro ordinario.

b) Fase B

El plazo de presentación de las solicitudes será del día 3 al 14 de septiembre de 2012. En esta fase puede participar:

- El alumnado que se matricule por primera vez en un centro docente público o privado concertado de la Comunitat Valenciana el curso 2012-2013, en Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y en centros con unidades de educación especial.

- El alumnado de Educación Secundaria Obligatoria que haya superado los exámenes extraordinarios de septiembre y, por tanto, promocione al siguiente curso de ESO.

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, desde el 15 de septiembre hasta el 20 de noviembre de 2012, se abre la posibilidad de solicitar esta ayuda, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan. El impreso de solicitud debe ser el mismo e ir acompañado, necesariamente, de un informe del director del centro o de los servicios sociales del ayuntamiento en el que se haga constar la situación de necesidad económica, y de una certificación del secretario del centro donde se haga constar el motivo y el día de la inscripción del alumno. Tanto el informe como la certificación quedarán archivados en el centro. La transferencia de la ayuda se realizará a la cuenta corriente del centro y se notificará la resolución al centro para su conocimiento. En este caso, se tendrá en cuenta lo establecido en el punto 2 de la base 8.

*Base 11. Tramitación de las solicitudes*

1. El centro actualizará en sus bases de datos todos aquellos datos que hayan variado con relación a los que constan en la solicitud del alumno.

2. Para la tramitación de las solicitudes los centros educativos incorporarán todos los datos recogidos en las mismas a través del programa informático que la Conselleria de Educación, Formación y Empleo determine a tal efecto. En este sentido, si un centro ya tiene incorporados los estudios para los cuales se solicita la ayuda en el sistema ITACA, grabarán y enviarán las solicitudes a través de este sistema; si aún no se han incorporado, se creará el fichero con las solicitudes de las ayudas a través del sistema GESCEN y realizarán el envío del mismo a través de la página web <<https://appedu.edu.gva.es/gajuda/es/default.asp>>.

*Base 12. Actuación del consejo escolar*

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, tanto en la fase A como en la fase B, el consejo escolar del centro se reunirá de manera extraordinaria, con la reserva que sea necesaria para garantizar el derecho a la intimidad de los solicitantes tal y como se recoge en el apartado 4 de la base 8, para comprobar la veracidad y exactitud de los datos de las solicitudes según la documentación acreditativa pertinente, y elaborar el certificado con la relación de los solicitantes de la ayuda, que será firmado por el director del centro como presidente del consejo escolar.

Una copia del certificado, las solicitudes originales y la documentación que las acompaña quedarán archivadas en el centro.

El original del certificado, junto a la relación de los solicitantes, se remitirá a la dirección territorial de Educación, Formación y Trabajo correspondiente. Los datos certificados han de coincidir con los enviados telemáticamente, ya sea a través de ITACA o de GESCEN.

*Base 13. Envío telemático de las solicitudes por parte de los centros*

1) Fase A

El envío telemático de las solicitudes por parte de los centros, tanto de los grabados en ITACA como de los grabados en GESCEN se realizará del 26 al 31 de julio de 2012.

2) Fase B

El envío telemático de las solicitudes por parte de los centros, tanto los grabados en ITACA como los grabados en GESCEN, se realizará del 17 al 21 de septiembre de 2012.

3) Fase C

El centre ha d'enviar telemàticament les sol·licituds d'ajuda dels alumnes que puguen acollir-se a esta fase, tot just siguen presentades en el centre. Només s'enviaran aquelles sol·licituds que complisquen els dos requisits indicats en l'apartat c) del punt 2 de la base 10, és a dir, per a resoldre situacions de necessitat econòmica i que s'hagen incorporat després de l'inici de curs. L'últim dia per a l'enviament telemàtic serà el 20 de novembre de 2012.

#### *Base 14. Esmena i millora de la sol·licitud*

##### 1. Llista provisional

Una vegada realitzat el procés de gestió informàtic de totes les sol·licituds per a l'adquisició de llibres de text i de material didàctic i informàtic 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 de les fases A i B. La direcció del centre exposarà estes llistes provisionals en els taulers d'anuncis, i ho comunicarà a tota la comunitat educativa. També s'exposaran en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació: <<http://www.cefe.gva.es/ocd/areacd/val/abc/ajudesllibres.asp>>.

2. Esmena, millora de les sol·licituds i aportació de documents per part dels interessats

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, preferentment en la secretaria del centre escolar en què estúdie 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, es considerarà 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.

3. Gravació o presentació per part dels centres de les esmenes o correccions de les sol·licituds

Tal com s'indica en la base 11 de tramitació de les sol·licituds, els centres realitzaran la gravació de les dites esmenes o correccions en l'aplicació informàtica (ja siga ITACA o GESCEN) que en eixe moment tinguen incorporats els estudis. Si les sol·licituds es van enviar a través de GESCEN i encara no s'ha realitzat la corresponent migració de dades a ITACA, les dites correccions o esmenes es realitzaran a través de GESCEN, i es generarà un fitxer que s'enviarà a través de la pàgina web <<https://appedu.gva.es/gajuda/val/default.asp>>.

La documentació que presente l'alumnat, que corregisca o esmene la sol·licitud, es gravarà igualment, tal com s'ha indicat en el paràgraf anterior.

4. Tant el procés d'esmena com de la seua gravació, així com les dates per a la seua realització, s'indicaran en el manual de procediment de les llistes provisionals, que es publicarà en la pàgina web <<http://www.cefe.gva.es/ocd/areacd/val/abc/ajudesllibres.asp>>.

#### *Base 15. Alumnat que no promociona*

D'acord amb la base 1 d'esta convocatòria l'alumnat que no promocione de curs no tindrà dret a l'ajuda per a l'adquisició de llibres de text i de material didàctic i informàtic.

#### *Base 16. Resolució de la convocatòria*

1. Una vegada presentades les sol·licituds en les fases A i B, exposades les llistes provisionals i realitzades les corresponents millores, correccions o esmenes de les sol·licituds, la comissió avaluadora determinarà que no han de ser tinguts en compte altres fets, ni altres alegacions i proves que les ja adduïdes per les persones interessades. Per tant, de conformitat amb l'article 24, punt 4, de la Llei General de Subvencions, la dita comissió formularà la proposta de concessió i denegació de les ajudes. El Servei de Títols, Beques i Ajudes a l'Estudi, que actuarà com a òrgan instructor del procediment, vista l'esmentada proposta, emetrà un informe de conformitat i ho elevarà al director general d'Ordenació i Centres Docents perquè resolga.

El centro ha de enviar telemàticament las solicitudes de ayuda de los alumnos que puedan acogerse a esta fase nada más sean presentadas en el centro. Sólo se enviarán aquellas solicitudes que cumplan los dos requisitos indicados en el apartado c) del punto 2 de la base 10, es decir, para resolver situaciones de necesidad económica y que se hayan incorporado con posterioridad al inicio de curso. El último día de envío telemático será el 20 de noviembre de 2012.

#### *Base 14. Subsanación y mejora de la solicitud*

##### 1. Lista provisional

Una vez realizado el proceso de gestión informático de todas las solicitudes para la adquisición de libros de texto y de material didáctico e informático 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. La dirección del centro expondrá estas listas provisionales en los tableros de anuncios, y lo comunicará a toda la comunidad educativa. También se expondrán en la página web de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo: <<http://www.cefe.gva.es/ocd/areacd/es/abc/ajudesllibres.asp>>.

2. Subsanación, mejora de las solicitudes y aportación de documentos por parte de los interesados

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, preferentemente 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.

3. Grabación o presentación por parte de los centros de las subsanaciones o correcciones de las solicitudes

Tal y como se indica en la base 11 de tramitación de las solicitudes, los centros realizarán la grabación de dichas subsanaciones o correcciones en la aplicación informática (ya sea ITACA o GESCEN) que en ese momento tengan incorporados los estudios. Si las solicitudes se enviaron a través de GESCEN y aún no se ha realizado la correspondiente migración de datos a ITACA, dichas correcciones o subsanaciones se realizarán a través de GESCEN, generándose un fichero que se enviará a través de la página web <<https://appedu.gva.es/gajuda/es/default.asp>>.

La documentación que presente el alumnado, que corrija o subsane la solicitud, se grabará igualmente, tal y como se ha indicado en el párrafo anterior.

4. Tanto el proceso de subsanación como de su grabación, así como las fechas para su realización, se indicarán en el manual de procedimiento de las listas provisionales, que se publicará en la página web <<http://www.cefe.gva.es/ocd/areacd/es/abc/ajudesllibres.asp>>.

#### *Base 15. Alumnado que no promociona*

De acuerdo con la base 1 de esta convocatoria, el alumnado que no promocione de curso no tendrá derecho a percibir la ayuda para la adquisición de libros de texto y de material didáctico e informático.

#### *Base 16. Resolución de la convocatoria*

1. Una vez presentadas las solicitudes en las fases A y B, expuestas las listas provisionales y realizadas las correspondientes mejoras, correcciones o subsanaciones de las solicitudes, la comisión evaluadora determinará que no han de ser tenidos en cuenta otros hechos, ni otras alegaciones y pruebas que las ya aducidas por las personas interesadas. Por tanto, de conformidad con el artículo 24, punto 4, de la Ley General de Subvenciones, dicha comisión formulará la propuesta de concesión y denegación de las ayudas. El Servicio de Títulos, Becas y Ayudas al Estudio, que actuará como órgano instructor del procedimiento, vista la citada propuesta, emitirá un informe de conformidad y lo elevará al director general de Ordenación y Centros Docentes para su resolución.

2. El director general d'Ordenació i Centres Docents dictarà la resolució corresponent a l'alumnat beneficiari i no beneficiari, així com els imports exactes de les ajudes que s'indiquen en esta convocatòria.

3. En la fase C no es reunirà la comissió avaluadora per a valorar les sol·licituds, segons el que estableix l'article 22.2 de la Llei 38/2003, General de Subvencions, de 17 de novembre. El director general d'Ordenació i Centres Docents resoldrà, i concedirà o denegarà, les sol·licituds d'esta fase.

4. Les resolucions corresponents es publicaran en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. Així mateix, les dites resolucions i les llistes definitives de l'alumnat beneficiari i no beneficiari es publicaran en els taulers d'anuncis dels centres docents, en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, <<http://www.cefe.gva.es/ocd/areacd/val/abc/ajudesllibres.asp>>, i, per orde alfabètic, en les direccions territorials d'Educació, Formació i Treball.

5. 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 i B.

6. L'efecte que produirà el silenci administratiu, si transcorre el termini sense que es dicte i publique la resolució corresponent, serà desestimativa de la sol·licitud d'ajuda, d'acord amb l'article 25.5 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, sense perjudici de l'obligació legal de l'Administració de resoldre, de conformitat amb l'article 42 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

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

#### *Base 18. Obligacions dels beneficiaris*

Els beneficiaris estan obligats a destinar l'ajuda concedida a la compra dels llibres de text i de material didàctic i informàtic del curs o nivell d'estudis que hagen de realitzar durant el curs 2012-2013.

#### *Base 19. Compatibilitats*

Són compatibles les ajudes concedides per altres administracions públiques o entitats privades per a l'adquisició de llibres de text i de material didàctic i informàtic, 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 i de material didàctic i informàtic necessari per al curs.

#### *Base 20. Reintegrament de l'ajuda*

Es procedirà al reintegrament de la quantitat percebuda i a l'exigència de l'interés 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 les causes previstes en l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

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 resultat 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.

#### *Base 21. Procediment de pagament de les ajudes*

El procediment ordinari de pagament de les ajudes previst en la present orde es realitzarà per mitjà de 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.

2. El director general de Ordenación y Centros Docentes dictará la resolución correspondiente al alumnado beneficiario y no beneficiario, así como los importes exactos de las ayudas que se indican en esta convocatoria.

3. En la fase C no se reunirá la comisión evaluadora para valorar las solicitudes, según lo establecido en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre. El director general de Ordenación y Centros Docentes resolverá, concediendo o denegando las solicitudes de esta fase.

4. Las resoluciones correspondientes se publicarán en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. Asimismo, dichas resoluciones y las listas definitivas del alumnado beneficiario y no beneficiario se publicarán en los tabloneros de anuncios de los centros docentes, en la página web de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, <<http://www.cefe.gva.es/ocd/areacd/es/abc/ajudesllibres.asp>> y, por orden alfabético, en las direcciones territoriales de Educación, Formación y Trabajo.

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

6. 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 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sin perjuicio de la obligación legal de la Administración de resolver, de conformidad con el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

#### *Base 18. Obligaciones de los beneficiarios*

Los beneficiarios están obligados a destinar la ayuda concedida a la compra de los libros de texto y de material didáctico e informático del curso o nivel de estudios que deban realizar durante el curso 2012-2013.

#### *Base 19. Compatibilidades*

Son compatibles las ayudas concedidas por otras administraciones públicas o entidades privadas para la adquisición de libros de texto y de material didáctico e informático, 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 y de material didáctico e informático necesario para el curso.

#### *Base 20. 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 las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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.

#### *Base 21. Procedimiento de pago de las ayudas*

El procedimiento ordinario de pago de las ayudas previsto en la presente orden se realizará mediante 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.

## ANNEX II

*Bases per a determinar la dotació econòmica dels centres d'educació especial públics de titularitat de les corporacions locals i privats concertats d'educació especial i centres d'acció educativa singular privats concertats per a l'adquisició de llibres de text i de material didàctic i informàtic durant el curs 2012/2013*

*Base 1. Centres d'educació especial públics de titularitat de les corporacions locals i privats concertats d'educació especial*

1. Estos centres donades les característiques del seu alumnat, les necessitats llibres de text i de material didàctic i informàtic dels esmentats alumnes seran ateses a través d'una dotació econòmica que serà transferida al centre per a atendre les dites necessitats.

Els llibres de text i el material didàctic i informàtic adquirits constituïran en els centres un fons de llibres.

### 2. Procediment.

Una vegada finalitzat el termini de matrícula de juny, tant els centres públics de titularitat de les corporacions locals com privats concertats generaran, a través del programa GESCEN, un fitxer amb l'alumnat matriculat en el centre en el curs 2012-2013, que enviaran durant el període comprès entre el 2 i el 6 de juliol de 2012 a través de la pàgina web <<https://appweb.edu.gva.es/gl/val/default.asp>>.

Durant este mateix període també hauran de remetre a la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents la sol·licitud que figura en l'annex IV acompanyada de la relació de l'alumnat matriculat, i les dades de la qual, que s'hi expressen, han de coincidir amb les enviades telemàticament.

### 3. Documentació a aportar.

Junt amb la sol·licitud indicada en l'apartat anterior, estos centres hauran d'aportar 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 de les dites entitats. No serà necessari aportar estos certificats si s'autoritza la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació a verificar estes dades, per a la qual cosa marcarà l'opció corresponent de la sol·licitud.

També aportaran el model de domiciliació bancària actualitzat, que haurà d'anar acompanyat de l'escrit, segellat i firmat per l'entitat bancària, on figure el compte i el titular. El model de domiciliació bancària està disponible en la pàgina web: <<http://www.cefe.gva.es/ocd/areacd/val/abc/ajudesllibres.asp>>, o en l'Orde 18/2011, de 17 de juny, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació, per la qual es regula la comprovació i el procediment de registre de comptes bancaris de les persones físiques i jurídiques que es relacionen econòmicament amb l'Administració de la Generalitat (DOCV núm. 6548, de 21 juny).

Estos requisits són indispensables per a la concessió i abonament de la dotació econòmica que li puga correspondre.

4. El director general d'Ordenació i Centres Docents dictarà la resolució corresponent i assignarà al centre una dotació econòmica, que correspondrà com a màxim al 100% de l'ajuda individual indicada en l'ordene tercer d'esta convocatòria multiplicat pel nombre d'alumnes matriculats en el curs 2012-2013.

5. La resolució corresponent es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, en el tauler d'anuncis dels centres docents participants, i en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació <<http://www.cefe.gva.es/ocd/areacd/val/abc/ajudesllibres.asp>>.

6. La dotació econòmica es transferirà al compte corrent designat pels centres, que s'abonarà, amb càrrec a la línia de subvenció T0067000, del capítol IV, de la secció, servici, centre gestor i programa 09.02.01.422.20, de la Llei 10/2011, de 27 de desembre, de Pressupostos de la Generalitat per a l'Exercici 2012.

7. La comissió econòmica del consell escolar del centre supervisarà la gestió econòmica de les dotacions rebudes de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació 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 2013, el certificat, segons model de l'annex VI, del fet que la dotació econòmica atorgada al centre ha complert els objectius previstos per a esta.

## ANEXO II

*Bases para determinar la dotación económica de los centros de educación especial públicos de titularidad de las corporaciones locales y privados concertados de educación especial y centros de acción educativa singular privados concertados para la adquisición de libros de texto y de material didáctico e informático durante el curso 2012/2013*

*Base 1. Centros de educación especial públicos de titularidad de las corporaciones locales y privados concertados de educación especial.*

1. Estos centros dadas las características de su alumnado, las necesidades de libros de texto y de material didáctico e informático de los citados alumnos serán atendidas a través de una dotación económica que será transferida al centro para atender dichas necesidades.

Los libros de texto y el material didáctico e informático adquirido constituirán en los centros un fondo de libros.

### 2. Procedimiento.

Una vez finalizado el plazo de matrícula de junio, tanto los centros públicos de titularidad de las corporaciones locales como privados concertados generarán, a través del programa GESCEN, un fichero con el alumnado matriculado en el centro en el curso 2012-2013, que enviarán durante el periodo comprendido entre el 2 y el 6 de julio de 2012 a través de la página web <<https://appweb.edu.gva.es/gl/es/default.asp>>.

Durante este mismo periodo también deberán remitir a la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes la solicitud que figura en el anexo IV acompañada de la relación del alumnado matriculado, y cuyos datos en ella expresados han de coincidir con los enviados telemáticamente.

### 3. Documentación a aportar.

Junto a la solicitud indicada en el apartado anterior, estos centros deberán aportar 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, Formación y Empleo a verificar estos datos, para lo cual marcará la opción correspondiente de la solicitud.

También aportarán el modelo de domiciliación bancaria actualizado, que deberá ir acompañado del escrito, sellado y firmado por la entidad bancaria, donde figure la cuenta y el titular. El modelo de domiciliación bancaria está disponible en la página web <<http://www.cefe.gva.es/ocd/areacd/es/abc/ajudesllibres.asp>>, o en la Orden 18/2011, de 17 de junio, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se regula la comprobación y el procedimiento de registro de cuentas bancarias de las personas físicas y jurídicas que se relacionan económicamente con la Administración de la Generalitat (DOCV núm. 6548, de 21 junio).

Estos requisitos son indispensables para la concesión y abono de la dotación económica que le pueda correspondre.

4. El director general de Ordenación y Centros Docentes dictará la resolución correspondiente y asignará al centro una dotación económica, que correspondrá como máximo al 100% de la ayuda individual indicada en el ordeno tercero de esta convocatoria multiplicado por el número de alumnos matriculados en el curso 2012-2013.

5. La resolución correspondiente se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, en el tablón de anuncios de los centros docentes participantes y en la página web de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo <<http://www.cefe.gva.es/ocd/areacd/es/abc/ajudesllibres.asp>>.

6. La dotación económica se transferirá a la cuenta corriente designada por los centros, que se abonará, con cargo a la línea de subvención T0067000, del capítulo IV, de la sección, servicio, centro gestor y programa 09.02.01.422.20, de la Ley 10/2011, de 27 de diciembre, de Presupuestos de la Generalitat para el Ejercicio 2012.

7. La comisión económica del consejo escolar del centro supervisarà la gestión económica de las dotaciones recibidas de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo 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 2013, el certificado, según modelo del anexo VI, de que la dotación económica otorgada al centro ha cumplido los objetivos previstos para la misma.

8. Els centres han de conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, incloent-hi els documents electrònics, mentre poden ser objecte de les actuacions de comprovació i control.

*Base 2. Centres d'acció educativa singular (CAES) privats concertats*

1. Ateses les característiques socioeconòmiques de les famílies de l'alumnat matriculat en estos centres, les necessitats de llibres de text i de material didàctic i informàtic dels esmentats alumnes seran ateses a través d'este procediment, per mitjà d'una transferència econòmica al centre.

Els llibres de text i el material didàctic i informàtic adquirit constituïran en els centres un fons de llibres.

2. Els centres d'acció educativa singular privats concertats hauran de remetre, del 2 al 6 de juliol de 2012, a la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents, la sol·licitud que figura en l'annex V, en la qual ha d'indicar el nombre de l'alumnat matriculat en el curs 2012-2013 en Educació Primària, així com la previsió de l'alumnat d'Educació Secundària Obligatòria, que serà posteriorment contrastat amb la Inspecció Educativa. Igualment, haurà d'indicar la previsió que realitza el centre de l'import necessari per a cobrir les necessitats de l'alumnat del centre.

A la sol·licitud ha d'adjuntar-se, respecte a l'Educació Primària, una llista de l'alumnat matriculat, i respecte a l'Educació Secundària Obligatòria, una relació de l'alumnat que haja de continuar en el mateix centre o haja confirmat el lloc fins el 6 de juliol de 2012.

3. Amb relació a la documentació que s'adjunta a la sol·licitud, els centres CAES privats concertats seguiran el mateix procediment que l'establert en el punt 3 de la base 1 d'este annex.

4. El director general d'Ordenació i Centres Docents dictarà la resolució corresponent i assignarà al centre una dotació econòmica, que correspondrà com a màxim al 100% de l'ajuda individual indicada en l'ordene tercer d'esta convocatòria multiplicat pel nombre d'alumnes matriculats i previstos en el curs 2012-2013, o a l'import sol·licitat pel mateix centre, sempre que la seua quantia no excedisca l'import resultant anterior.

5. La resolució corresponent es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, en el tauler d'anuncis dels centres docents participants, i en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació <<http://www.cefe.gva.es/ocd/areacd/val/abc/ajudesllibres.asp>>.

6. La dotació econòmica es transferirà al compte corrent designat pels centres, que s'abonarà, amb càrrec a la línia de subvenció T0067000, del capítol IV, de la secció, servici, centre gestor i programa 09.02.01.422.20, de la Llei 10/2011, de 27 de desembre, de Pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2012.

7. La comissió econòmica del consell escolar del centre supervisarà la gestió econòmica de les dotacions rebudes de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació 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 2013, el model de certificat de l'annex VI, i donarà conformitat que la dotació econòmica atorgada al centre ha complert els objectius previstos per esta.

8. Els centres han de conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, incloent-hi els documents electrònics, mentre poden ser objecte de les actuacions de comprovació i control.

8. 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.

*Base 2. Centros de acción educativa singular (CAES) privados concertados*

1. Dadas las características socioeconómicas de las familias del alumnado matriculado en estos centros, las necesidades de libros de texto y de material didáctico e informático de los citados alumnos serán atendidas a través de este procedimiento mediante una transferencia económica al centro.

Los libros de texto y el material didáctico e informático adquirido constituirán en los centros un fondo de libros.

2. Los centros de acción educativa singular privados concertados deberán remitir, del 2 al 6 de julio de 2012, a la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes, la solicitud que figura en el anexo V, en la que debe indicar el número del alumnado matriculado en el curso 2012-2013 en Educación Primaria, así como el número previsto de alumnos de Educación Secundaria Obligatoria, que será posteriormente contrastado con la Inspección Educativa. Igualmente, deberá indicar la previsión que realiza el centro del importe necesario para cubrir las necesidades del alumnado del centro.

A la solicitud se adjuntará, respecto a la Educación Primaria, un listado del alumnado matriculado, y respecto a la Educación Secundaria Obligatoria, una relación del alumnado que vaya a continuar en el mismo centro o haya confirmado la plaza hasta el 6 de julio de 2012.

3. Con relación a la documentación que acompaña a la solicitud, los CAES privados concertados seguirán el mismo procedimiento que el establecido en el punto 3 de la base 1 de este anexo.

4. El director general de Ordenación y Centros Docentes dictará la resolución correspondiente y asignará al centro una dotación económica, que corresponderá como máximo al 100% de la ayuda individual indicada en el ordeno tercero de esta convocatoria multiplicado por el número de alumnos matriculados y previstos en el curso 2012-2013, o al importe solicitado por el propio centro, siempre que su cuantía no exceda del importe resultante anterior.


5. La resolución correspondiente se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, en el tablón de anuncios de los centros docentes participantes y en la pàgina web de la Conselleria de Educació, Formació y Empleo <<http://www.cefe.gva.es/ocd/areacd/es/abc/ajudesllibres.asp>>.

6. La dotación económica se transferirá a la cuenta corriente designada por los centros, que se abonará, con cargo a la línea de subvención T0067000, del capítulo IV, de la sección, servicio, centro gestor y programa 09.02.01.422.20, de la Ley 10/2011, de 27 de diciembre, de Presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2012.

7. La comisión económica del consejo escolar del centro supervisarà la gestió econòmica de las dotaciones recibidas de la Conselleria de Educació, Formació y Empleo 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 2013, el modelo de certificado del anexo VI, dando conformidad a que la dotación económica otorgada al centro ha cumplido los objetivos previstos para la misma.

8. 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.

**ANNEX III / ANEXO III**

	<b>SOL·LICITUD D'AJUDA DE LLIBRES DE TEXT I DE MATERIAL DIDÀCTIC I INFORMÀTIC, ASSISTENCIAL DE MENJADOR I DEL SERVICI DE TRANSPORT</b>  <b>SOLICITUD DE AYUDA DE LIBROS DE TEXTO Y DE MATERIAL DIDÁCTICO E INFORMÁTICO, ASSISTENCIAL DE COMEDOR Y DEL SERVICIO DE TRANSPORTE</b>  <b>CURS / CURSO 2012-2013</b>	Segell de registre i data Sello del registro y fecha
---	---	---

MP031688

**A DADES DEL CENTRE ON ESTÀ MATRICULAT/DA L'ALUMNE/A (a omplir pel centre)**  
**DATOS DEL CENTRO DONDE ESTÁ MATRICULADO/A EL/LA ALUMNO/A (a cumplimentar por el centro)**

CÓD. CENTRE / CÓDIGO CENTRO	DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN
-----------------------------	----------------------------

**B DADES DEL PRIMER SOL·LICITANT**  
**DATOS DEL PRIMER SOLICITANTE**

PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	PARE / MARE / MADRE / TUTORIA / DIRECTORIA
NOM / NOMBRE	NIF / NIE / PASAPORT / PASAPORTE    NÚM / Nº    HOME / HOMBRE    DONA / MUJER	TELÈFON / TELEFONO
VIA / VÍA	DOMICILI FAMILIAR / NOM DE LA VIA / DOMICILIO FAMILIAR / NOMBRE DE LA VÍA	NÚM / Nº    P'RTA / PUERTA    LLETRA / LETRA    NOMBRE MEMBRES UNITAT FAMILIAR / NÚMERO MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR
LOCALITAT / LOCALIDAD	C. POSTAL	PROVÍNCIA / PROVINCIA
FIL·LIA CONCEBUT/DA PERÒ NO NASCUT/DA / HIJA CONCEBIDA PERO NO NACIDA		

**C DADES DEL SEGON SOL·LICITANT**  
**DATOS DEL SEGUNDO SOLICITANTE**

PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	PARE / MARE / MADRE / TUTORIA / PARELLA / PADRE
NOM / NOMBRE	NIF / NIE / PASAPORT / PASAPORTE    NÚM / Nº    HOME / HOMBRE    DONA / MUJER	

**D DADES DE L'ALUMNAT SOL·LICITANT DE L'AJUDA**  
**DATOS DEL ALUMNADO SOLICITANTE DE LA AYUDA**

ALUMNE ALUMNO 1	PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	NIF / NIE / PASAPORT / PASAPORTE	NÚM / Nº	HOME / HOMBRE	DONA / MUJER
TIPUS D'AJUDA QUE SOL·LICITA: / TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA: LLIBRES DE TEXT / LIBROS DE TEXTO <input type="checkbox"/> MENJADOR / COMEDOR <input type="checkbox"/>						
ENTITAT BANCÀRIA ON VOL PERCEBRE L'AJUDA DE LLIBRES: / ENTIDAD BANCARIA DONDE QUIERE PERCEBR LA AYUDA DE LIBROS COMPTA / CUENTA PERSONAL <input type="checkbox"/> CENTRE <input type="checkbox"/> NIF/NIE O CIF DEL TITULAR DEL COMPTA / NIF/NIE O CIF DEL TITULAR DE LA CUENTA						
TRANSPORT TRANSPORT <input type="checkbox"/>						
AJUDA AYUDA: COL·LECTIU COLECTIVO <input type="checkbox"/> INDIVIDUAL <input type="checkbox"/>						
NÚM / Nº RUTA    PARADA    DISTÀNCIA / DISTANCIA en km.						
AUTORITZACIÓ AUTORIZACIÓN: NÚM / Nº RUTA    PARADA						
ALUMNE ALUMNO 2	PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	NIF / NIE / PASAPORT / PASAPORTE	NÚM / Nº	HOME / HOMBRE	DONA / MUJER
TIPUS D'AJUDA QUE SOL·LICITA: / TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA: LLIBRES DE TEXT / LIBROS DE TEXTO <input type="checkbox"/> MENJADOR / COMEDOR <input type="checkbox"/>						
ENTITAT BANCÀRIA ON VOL PERCEBRE L'AJUDA DE LLIBRES: / ENTIDAD BANCARIA DONDE QUIERE PERCEBR LA AYUDA DE LIBROS COMPTA / CUENTA PERSONAL <input type="checkbox"/> CENTRE <input type="checkbox"/> NIF/NIE O CIF DEL TITULAR DEL COMPTA / NIF/NIE O CIF DEL TITULAR DE LA CUENTA						
TRANSPORT TRANSPORT <input type="checkbox"/>						
AJUDA AYUDA: COL·LECTIU COLECTIVO <input type="checkbox"/> INDIVIDUAL <input type="checkbox"/>						
NÚM / Nº RUTA    PARADA    DISTÀNCIA / DISTANCIA en km.						
AUTORITZACIÓ AUTORIZACIÓN: NÚM / Nº RUTA    PARADA						
ALUMNE ALUMNO 3	PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	NIF / NIE / PASAPORT / PASAPORTE	NÚM / Nº	HOME / HOMBRE	DONA / MUJER
TIPUS D'AJUDA QUE SOL·LICITA: / TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA: LLIBRES DE TEXT / LIBROS DE TEXTO <input type="checkbox"/> MENJADOR / COMEDOR <input type="checkbox"/>						
ENTITAT BANCÀRIA ON VOL PERCEBRE L'AJUDA DE LLIBRES: / ENTIDAD BANCARIA DONDE QUIERE PERCEBR LA AYUDA DE LIBROS COMPTA / CUENTA PERSONAL <input type="checkbox"/> CENTRE <input type="checkbox"/> NIF/NIE O CIF DEL TITULAR DEL COMPTA / NIF/NIE O CIF DEL TITULAR DE LA CUENTA						
TRANSPORT TRANSPORT <input type="checkbox"/>						
AJUDA AYUDA: COL·LECTIU COLECTIVO <input type="checkbox"/> INDIVIDUAL <input type="checkbox"/>						
NÚM / Nº RUTA    PARADA    DISTÀNCIA / DISTANCIA en km.						
AUTORITZACIÓ AUTORIZACIÓN: NÚM / Nº RUTA    PARADA						

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

CEFE - SDGITE

DIN - A4

IA - 18598 - 01 - E

**ANNEX III / ANEXO III**

<b>E ALTRES MEMBRES DE LA UNITAT FAMILIAR</b> (No inclous en l'apartat D i només per a menjador) <b>OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR</b> (No incluidos en el apartado D y sólo para comedor)			
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	DATA NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	
NOM / NOMBRE	NIF NIE PASSAPORT / PASAPORTE	NUM./Nº	HOME DONA / HOMBRE MUJER
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	DATA NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	
NOM / NOMBRE	NIF NIE PASSAPORT / PASAPORTE	NUM./Nº	HOME DONA / HOMBRE MUJER
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	DATA NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	
NOM / NOMBRE	NIF NIE PASSAPORT / PASAPORTE	NUM./Nº	HOME DONA / HOMBRE MUJER
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	DATA NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	
NOM / NOMBRE	NIF NIE PASSAPORT / PASAPORTE	NUM./Nº	HOME DONA / HOMBRE MUJER
PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	DATA NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	
<b>F SITUACIONS SOCIOFAMILIARS</b> (Només per a les ajudes de llibres i menjador) <b>SITUACIONES SOCIOFAMILIARES</b> (Sólo para las ayudas de libros y comedor)			
<input type="checkbox"/> FAMÍLIA VÍCTIMA DE VIOLÈNCIA GÈNERE FAMILIA VÍCTIMA DE VIOLÈNCIA GÈNERO  <input type="checkbox"/> FAMÍLIA VÍCTIMA DE TERRORISME FAMILIA VÍCTIMA DE TERRORISMO  <input type="checkbox"/> ORFE ABSOLUT HUÉRFANO ABSOLUTO  <input type="checkbox"/> ALUMNE/A EN SITUACIÓ D'ACOLLIMENT FAMILIAR O RESIDÈNCIA ALUMNO/A EN SITUACIÓN DE ACOGIMIENTO FAMILIAR O RESIDENCIA		<input type="checkbox"/> FAMÍLIA/FAMÍLIA MONOPARENTAL  <input type="checkbox"/> FAMÍLIA NOMBROSA <input type="checkbox"/> GENERAL FAMILIA NUMEROSA <input type="checkbox"/> ESPECIAL  <input type="checkbox"/> MEMBRE DE FAMÍLIA ACOLLIDORA MEMBRO DE FAMILIA ACOGEDORA  <input type="checkbox"/> DISCAPACITAT LEGALMENT RECONEGUDA (> 33%) DISCAPACIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA (> 33%)	
		<input type="checkbox"/> PARE I MARE EN L'ATUR SENSE PRESTACIÓ NI SUBSIDI PADRE Y MADRE EN EL PARO SIN PRESTACIÓN NI SUBSIDIO  <input type="checkbox"/> PARE O MARE ALCOHÒLIC, TOXICÒMAN, O RECLÚS PADRE O MADRE ALCOHÓLICO, TOXICÓMANO O RECLUSO  <input type="checkbox"/> REFUGIAT POLÍTIC / REFUGIADO POLÍTICO  <input type="checkbox"/> ABANDÓ FAMILIAR / ABANDONO FAMILIAR	
<b>G DADES ECONÒMIQUES</b> (Només per a les ajudes de llibres i menjador) <b>DATOS ECONÓMICOS</b> (Sólo para las ayudas de libros y comedor)			
Amb la firma de la sol·licitud s'autoritza a la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació a obtenir, a través de l'Agència Estatal d'Administració Tributària, les dades necessàries per a determinar la renda a l'efecte de les ajudes, i a obtenir, a través de les administracions públiques corresponents, les dades necessàries per a la verificació de les meues dades personals en el Sistema de Verificació de Dades de Residència i Identitat  Con la firma de la solicitud se autoriza a la Conselleria de Educación, Formación y Empleo a obtener, a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, los datos necesarios para determinar la renta a efectos de las ayudas, y a obtener, a través de las administraciones públicas correspondientes, los datos necesarios para la verificación de mis datos personales en el Sistema de Verificación de Datos de Residencia e Identidad			
NIF/NIE <input checked="" type="checkbox"/>	AEAT: Renda 2011 <input checked="" type="checkbox"/> Renta 2011	Rendes exemptes (Pensions públiques) <input checked="" type="checkbox"/> Rentas exentas (Pensiones públicas)	Absència d'ingressos (0 euros) <input type="checkbox"/> Ausencia de ingresos (0 euros)
<b>H COMUNICACIÓ</b> <b>COMUNICACIÓN</b>			
Les dades personals que conté l'imprès podran ser inclous en un fitxer per al tractament per part de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, 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 l'esmentada 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, Formación y Empleo, 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).  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: - El termini màxim per a resoldre la present sol·licitud és de sis mesos des que produïska efectes l'orde de convocatorià, sense perjudi 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 ni notificat la resolució corresponent, serà desestimatori de la sol·licitud. 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: - El plazo máximo para resolver la presente solicitud es de seis meses desde que produzca efectos el 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 transurre el plazo sin que se haya dictado y notificado la resolución correspondiente, será desestimatorio de la solicitud.			
<b>I SOL·LICITUD</b> <b>SOLICITUD</b>			
Sol·licite les ajudes indicades en l'apartat D i en el seu cas l'autorització del servei de transport, i declare expressament que totes les dades assenyalades són certes i que en el supòsit de ser beneficiari/ària de l'ajuda de llibres de text i de material didàctic i informàtic, vull rebre la transferència per l'import de l'ajuda obtinguda, en el compte corrent consignat en esta sol·licitud.  Solicito las ayudas indicadas en el apartado D y en su caso la autorización del servicio de transporte, y declaro expresamente que todos los datos señalados son ciertos y que en el supuesto de ser beneficiario/a de la ayuda de libros de texto y de material didáctico e informático, quiero recibir la transferencia por el importe de la ayuda obtenida, en la cuenta corriente consignada en esta solicitud.			
_____, _____ d _____ de 2012			
Pare o cònjuge / Padre o cónyuge	Mare o cònjuge / Madre o cónyuge	Tutor	Tutora
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
(Procediment extraordinari en l'ajuda de llibres) Director/a (Procedimiento extraordinario en la ayuda de libros)			
Firma: _____			

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

MP/031688

CEFE - SDGITE

DIN - A4

IA - 18598 - 02 - E

**ANNEX III / ANEXO III**

<b>J</b>	<b>INSTRUCCIONS</b> <b>INSTRUCCIONES</b>
<b>GENERALS / GENERALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La instància s'ha de presentar en el centre docent on l'alumne/a es matricule en el curs 2012-2013.</li> <li>- En el supòsit que els alumnes que formen part de la mateixa unitat familiar estiguen escolaritzats en un únic centre, presentaran una única sol·licitud; si estigueren escolaritzats en més d'un centre, presentaran una sol·licitud per cada centre.</li> <li>- La persona interessada presentarà esta sol·licitud acompanyada d'una còpia. El centre escolar en comprovarà el correcte emplenament, segellarà ambdós exemplars indicant la data d'entrada i entregarà la còpia a la persona interessada.</li> <li>- Per a la correcta gravació de la sol·licitud, cal emplenar-la utilitzant lletres majúscules o, si és el cas, números (una lletra o un número per cada casella), i procurar fer-ho amb la major claredat possible.</li> <li>- Les persones especificades en els apartats B o C hauran de firmar la sol·licitud. En cas contrari, la sol·licitud quedarà excloua per falta de firma.</li> <li>- Si el NIE té huit dígitos, a més de la lletra inicial i final, no s'ha d'indicar el 0 inicial. En total són nou caràcters.</li> </ul> <p style="margin-top: 10px;"> <i>- Las instancias deberán presentarse en el centro docente donde el/la alumno/a se matricule en el curso 2012-2013.</i>  <i>- En el supuesto que los alumnos que forman parte de la misma unidad familiar estén escolarizados en un único centro, presentarán una única solicitud; si estuviesen escolarizados en varios centros, presentarán una solicitud por cada centro.</i>  <i>- La persona interesada presentará esta solicitud acompañada de una copia. El centro escolar comprobará su correcta cumplimentación, sellará ambos ejemplares con indicación de la fecha de entrada y entregará la copia a la persona interesada.</i>  <i>- Para la correcta grabación de la solicitud, debe rellenarse utilizando letras mayúsculas o, en su caso, números (una letra o un número por cada casilla), y procurando hacerlo con la mayor claridad posible.</i>  <i>- Las personas especificadas en los apartados B o C deberán firmar la solicitud. En caso contrario, la solicitud quedará excluida por falta de firma.</i>  <i>- Si el NIE tiene ocho dígitos, además de la letra inicial y final, no se pondrá el 0 inicial. En total son nueve caracteres.</i> </p>	
<b>PARTICULARS / PARTICULARES</b>	
<p><b>Segell de registre i data:</b> 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.</p> <p><b>Apartats B y C:</b> S'indicaran els noms i cognoms dels membres de la unitat familiar que conviuen amb l'alumne: pare, mare, tutor, tutora o persona unida amb anàloga relació, si és el cas. La casella de "Director/a" és una excepció de la convocatòria d'ajuda de llibres de text, y es marcará quan el director o la directora sol·liciten dita ajuda en nom de l'alumne/a (veure l'últim paràgraf del punt 1 de la base 8 de l'Annex I de l'Orde). En este supòsit, a més de marcar la casella de "Director/a", només cal indicar els cognoms y nom, i firmar la sol·licitud. En el cas de famílies monoparentals, només es farà constar en l'apartat B el nom de la persona que convisca amb l'alumne.</p> <p>- VIA: 1 carrer, 2 plaça, 3 avinguda, 4 passeig, 5 ronda, 6 carretera, 7 travessia, 8 urbanització, 9 altres.</p> <p>- 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.</p> <p>- Nombre de membres de la unitat familiar: S'indicarà el total de membres que formen part de la unitat familiar.</p> <p><b>Apartat D:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cal tindre en compte que poden sol·licitar l'ajuda de llibres o menjador i el servei de transport l'alumnat que es matricule en el curs 2012/2013 en els següents estudis:             <ul style="list-style-type: none"> <li>* per a l'ajuda de llibres: Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Educació Especial, en centres públics o privats concertats.</li> <li>* per al menjador escolar: segon cicle d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Educació Especial en centres no universitaris de titularitat de la Generalitat, així com el centres CAES concertats.</li> <li>* per al transport: com a beneficiari, l'alumnat d'Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Educació Especial, incloent-hi l'alumnat de PQPI; i com autoritzats, l'alumnat de segon cicle d'Educació Infantil, alumnat amb dificultats d'accés que no cumplesca els requisits, i l'alumnat d'altres nivells d'ensenyança reglada.</li> </ul> </li> <li>- Compte on es vol percebre l'ajuda: personal de l'alumne/a o del centre. Si el titular del compte corrent és l'alumne/a ha d'indicar el seu NIF/NIE o el NIF provisional (AEAT).</li> </ul> <p><b>Apartat E:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'indicarà la resta de membres que formen part de la unitat familiar i que no són sol·licitants de l'ajuda assistencial de menjador.</li> </ul> <p><b>Apartat F:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el supòsit que en una mateixa unitat familiar convisca un alumne la situació sociofamiliar del qual siga la de situació d'acollida, i un altre alumne, la situació del qual siga la de ser membre de família acollidora, caldrà presentar una sol·licitud per cada un d'ells</li> </ul> <p><b>Apartat G:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amb la firma de la sol·licitud s'autoritza a la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació a obtenir les dades necessàries per a determinar la renda, a l'efecte de l'ajuda, per mitjà de l'Agència Estatal d'Administració Tributària.</li> <li>- Absència d'ingressos: . Quan els ingressos de la unitat familiar, en el moment de presentar la sol·licitud, siguen 0 euros es marcarà la casella i s'aportarà un informe dels serveis socials en què es faça constar la situació de necessitat econòmica i, en cas que no siga possible, de la direcció del centre, si és coneixedora de la seua situació econòmica. En el programa corresponent, s'indicarà, per a cada sol·licitant, com a "Tipus d'ingrés" en l'apartat dels firmants l'opció: en ITACA, "Cap ingrés" i en GESCEM, "Absència ingressos (0 euros)".</li> </ul> <p><b>Apartat I:</b> L'imprés de sol·licitud ha de ser firmat obligatòriament pels sol·licitants indicats en els apartats B o C.</p>	
<p><b>Sello de registro y fecha:</b> A cumplimentar por el centro escolar. La fecha debe ser la del día de la presentación de la solicitud por el alumno/a en el centro.</p> <p><b>Apartados B y C:</b> Se indicarán los nombres y apellidos de los miembros de la unidad familiar que convivan con el alumno: padre, madre, tutor, tutora o persona unida con análoga relación, en su caso. La casilla de "Director/a" es una excepción en la convocatoria de ayuda de libros de texto, y se marcará cuando el director o la directora soliciten dicha ayuda en nombre del alumno/a (ver el último párrafo del punto 1 de la base 8 del Anexo I de la Orden). En este supuesto, además de marcar la casilla de "Director/a", solo hay que indicar los apellidos y nombre, y firmar la solicitud. En el caso de familias monoparentales, solo se hará constar en el apartado B el nombre de la persona que conviva con el alumno.</p> <p>- VÍA: 1 calle, 2 plaza, 3 avenida, 4 paseo, 5 ronda, 6 carretera, 7 travesía, 8 urbanización, 9 otros.</p> <p>- Son países comunitarios: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Holanda, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumanía, Suecia y Chipre.</p> <p>- Número de miembros de la unidad familiar: Se indicará el total de miembros que forman parte de la unidad familiar.</p> <p><b>Apartado D:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hay que tener en cuenta que pueden solicitar la ayuda de libros o comedor y el servicio de transporte el alumnado que se matricule en el curso 2012/2013 en los siguientes estudios:             <ul style="list-style-type: none"> <li>* para la ayuda de libros: Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Educación Especial, en centros públicos o privados concertados.</li> <li>* para el comedor escolar: segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Educación Especial en centros no universitarios de titularidad de la Generalidad, así como el centros CAES concertados.</li> <li>* para el transporte: como beneficiario, el alumnado de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Educación Especial, incluyendo el alumnado de PQPI; y como autorizados, al alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil, alumnado con dificultades de acceso que no cumpla los requisitos, y el alumnado de otros niveles de enseñanza reglada.</li> </ul> </li> <li>- Cuenta donde se quiere percibir la ayuda: personal del alumno/a o del centro. Si el titular de la cuenta corriente es el alumno/a debe indicar su NIF/NIE o el NIF provisional (AEAT).</li> </ul> <p><b>Apartado E:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se indicará el resto de miembros que forman parte de la unidad familiar y que no son solicitantes de la ayuda asistencial de comedor.</li> </ul> <p><b>Apartado F:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el supuesto que en una misma unidad familiar conviva un alumno cuya situación sociofamiliar sea la de situación de acogida, y otro alumno, cuya situación sea la de ser miembro de familia acogedora, habrá que presentar una solicitud por cada uno de ellos.</li> </ul> <p><b>Apartado G:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con la firma de la solicitud se autoriza a la Conselleria de Educación, Formación y Empleo a obtener los datos necesarios para determinar la renta, al efecto de la ayuda, por medio de la Agencia Estatal de Administración Tributaria</li> <li>- Ausencia de ingresos: . Cuando los ingresos de la unidad familiar, en el momento de presentar la solicitud, sean 0 euros se marcará la casilla y se aportará un informe de los servicios sociales en que se haga constar la situación de necesidad económica y, en caso de que no sea posible, de la dirección del centro, si es conocedora de su situación económica. En el programa correspondiente, se indicará, para cada solicitante, como "Tipo de ingreso" en el apartado de los firmantes la opción: en ITACA, "Ningún ingreso" y en GESCEM, "Ausencia ingresos (0 euros)".</li> </ul> <p><b>Apartado I:</b> El impreso de solicitud debe ser firmado obligatoriamente por los solicitantes indicados en los apartados B o C.</p>	

MP031688

CEFE - SDGITE


DIN - A4

IA - 18598 - 03 - E

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



**ANNEX IV / ANEXO IV**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>SOL·LICITUD D'AJUDA DE LLIBRES DE TEXT I DE MATERIAL DIDÀCTIC I INFORMÀTIC:</b> <b>SOLICITUD DE AYUDA DE LIBROS DE TEXTO Y DE MATERIAL DIDÁCTICO E INFORMÁTICO:</b> <b>CENTRES D'EDUCACIÓ ESPECIAL / CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL</b> <b>CURS / CURSO 2012-2013</b>	Segell de registre i data Sello del registro y fecha
--	--	---

MP031670

<b>A DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO</b>	
NOM DEL CENTRE / NOMBRE DEL CENTRO	CODI / CODIGO
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NUMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NUMERO Y PUERTA)	CP
REGIM / REGIMEN	Públic/ Público <input type="checkbox"/> Concertat / Concertado <input type="checkbox"/>
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVINCIA / PROVINCIA
TITULAR DEL CENTRE / TITULAR DEL CENTRO (1)	REPRESENTANT DE LA TITULARITAT DEL CENTRE / REPRESENTANTE DE LA TITULARIDAD DEL CENTRO (1)

<b>B DECLARACIÓ RESPONSABLE (1) / DECLARACIÓN RESPONSABLE (1)</b>
<p>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 obtenir la condició de beneficiari, assenyalades en els apartats 2 i 3 d'este article.</p> <p>Declare que l'entitat esmentada en l'anterior apartat no és deutora per reintegrament de subvencions i per això es troba al corrent de pagament d'obligacions per reintegrament de subvencions.</p> <p><i>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, señaladas en los apartados 2 y 3 de este artículo.</i></p> <p><i>Declaro que la entidad citada en el apartado anterior, no es deudora por reintegro de subvenciones y por eso se encuentra al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones</i></p>

<b>C AUTORITZACIÓ PER A VERIFICAR DADES (1) / AUTORIZACIÓN PARA VERIFICAR DATOS (1)</b>
<p><input type="checkbox"/> AUTORITZE la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació 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.</p> <p><i>AUTORIZO a la Conselleria de Educación, Formación y Empleo 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.</i></p> <p><input type="checkbox"/> PRESENTE certificats originals actualitzats per a verificar que l'esmentat centre està al corrent de les 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.</p> <p><i>PRESENTO certificados originales actualizados 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.</i></p>

<b>D SOL·LICITUD SOLICITUD</b>
--------------------------------

Que, segons la base 1 de l'Annex II de la present convocatòria, per la qual es regula el procediment especial de sol·licitud d'ajudes per a l'adquisició de llibres de text i de material didàctic i informàtic per als centres d'Educació Especial, ja siguen públics o concertats, per al curs escolar 2012-2013, se sol·licita la dita ajuda per a un total de \_\_\_\_\_ alumnes escolaritzats en este centre, que es relacionen en un document adjunt, la informació del qual ha de ser fidel reflex del fitxer generat a través de GESSEN i de l'enviat telemàticament a la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació.

*Que, según la base 1 del Anexo II de la presente convocatoria, por la que se regula el procedimiento especial de solicitud de ayudas para la adquisición de libros de texto y de material didáctico e informático para los centros de Educación Especial, ya sean públicos o concertados, para el curso escolar 2012-2013, se solicita dicha ayuda por un total de \_\_\_\_\_ alumnos escolarizados en este centro, que se relacionan en un documento adjunto, cuya información tiene que ser fiel reflejo del fichero generado a través de GESSEN y del enviado telemáticamente a la Conselleria de Educación, Formación y Empleo.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Vist-i-plau / Vº Bº El secretari o la secretària / El secretario o la secretaria  
 El director o la directora Representant de la titularitat del centre / Representante de la titularidad del centro

Firma: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

(1) Estos apartats afecten només els centres concertats i conveniats / Estos apartados afectan nada más a los centros concertados i conveniados.

(\*) Les dades personals que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al tractament per part de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, 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 l'esmentada 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, Formación y Empleo, 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).*


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

CEFE - SDGITE

DIN - A4

IA - 18580 - 01 - E

**ANNEX V / ANEXO V**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>SOL·LICITUD D'AJUDA DE LLIBRES DE TEXT I DE MATERIAL DIDÀCTIC I INFORMÀTIC:</b> <b>SOLICITUD DE AYUDA DE LIBROS DE TEXTO Y DE MATERIAL DIDÁCTICO E INFORMÁTICO:</b>  <b>CENTRES CAES / CENTROS CAES (1)</b>  <b>CURS / CURSO 2012-2013</b>	Segell de registre i data Sello del registro y fecha
--	--	---

MP031671

<b>A DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO</b>			
NOM DEL CENTRE / NOMBRE DEL CENTRO		CODI / CODIGO	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NUMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NUMERO Y PUERTA)		CP	REGIM / REGIMEN
LOCALITAT / LOCALIDAD		PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO
TITULAR DEL CENTRE / TITULAR DEL CENTRO (2)		REPRESENTANT DE LA TITULARITAT DEL CENTRE / REPRESENTANTE DE LA TITULARIDAD DEL CENTRO (2)	

<b>B DECLARACIÓ RESPONSABLE (2) / DECLARACIÓN RESPONSABLE (2)</b>	
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 obtenir la condició de beneficiari, assenyalades en els apartats 2 i 3 d'este article. Declare que l'entitat esmentada en l'anterior apartat no és deutora per reintegrament de subvencions i per això es troba al corrent de pagament d'obligacions per reintegrament de subvencions.  <i>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, señaladas en los apartados 2 y 3 de este artículo.          Declaro que la entidad citada en el apartado anterior, no es deudora por reintegro de subvenciones y por eso se encuentra al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.</i>	

<b>C AUTORITZACIÓ PER A VERIFICAR DADES (2) / AUTORIZACIÓN PARA VERIFICAR DATOS (2)</b>	
<input type="checkbox"/> AUTORITZE la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació 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. <i>AUTORIZO a la Conselleria de Educación, Formación y Empleo 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.</i>	
<input type="checkbox"/> PRESENTE certificats originals actualitzats per a verificar que l'esmentat centre està al corrent de les 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. <i>PRESENTO certificados originales actualizados 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.</i>	

<b>D SOL·LICITUD SOLICITUD</b>	
Que, segons la base 2 de l'Annex II de la present convocatòria, per la què es regula el procediment especial de sol·licitud d'ajudes per a l'adquisició de llibres de text i de material didàctic i informàtic, de l'alumnat d'Educació Bàsica escolaritzat en un centre públic o en un centre concertat dels Centres d'Acció Educativa Singular (CAES) per al curs escolar 2012-2013, se sol·licita esta ajuda per a l'alumnat que a continuació s'indica: en el cas de l'alumnat d' Educació Primària, el seu nombre ha de coincidir amb l'alumnat matriculat i en el cas de l'alumnat d'Educació Secundària Obligatoria el seu nombre serà una previsió que posteriorment es contrastarà amb la Inspecció Educativa.  <i>Que, según la base 2 del Anexo II de la presente convocatoria, por la que se regula el procedimiento especial de solicitud de ayudas para la adquisición de libros de texto y de material didáctico e informático, del alumnado de Educación Básica escolarizado en un centro público o en un centro concertado de los Centros de Acción Educativa Singular (CAES) para el curso escolar 2012-2013, se solicita esta ayuda para el alumnado que a continuación se indica: en el caso del alumnado de Educación Primaria su número debe coincidir con el alumnado matriculado y en el caso del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria su número será una previsión que posteriormente se contrastará con la Inspección Educativa.</i>	

		Nre. matriculats Nº matriculados	Nre. previstos Nº previstos	Total alumnat del centre (3) Total alumnado del centro (3)	Previsió del centre de l'import necessari per a atendre les necessitats d'este alumnat. Previsión del centro del importe necesario para atender las necesidades de este alumnado.
Alumnat Alumnado	Educació Primària / Educación Primaria				euros
	Ed. Sec. Obligatoria / Ed. Sec. Obligatoria				

\_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Vist-i-plau / Vº Bº El secretari o la secretària / El secretario o la secretaria  
 El director o la directora Representant de la titularitat del centre / Representante de la titularidad del centro

Firma: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

(1) Centres d'Acció Educativa Singular / Centros de Acción Educativa Singular  
 (2) Estos apartats afecten només els centres concertats / Estos apartados solo afectan a los centros concertados  
 (3) Sumant l'alumnat matriculat i el previst / Sumando el alumnado matriculado y el previsto.  
 (\*) Les dades personals que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al tractament per part de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, 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 l'esmentada 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, Formación y Empleo, 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).


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

CEFE - SDGITE

DIN - A4

IA - 18581 - 01 - E

**ANNEX VI / ANEXO VI**

	<b>CERTIFICAT DEL CONSELL ESCOLAR</b>  <b>CERTIFICADO DEL CONSEJO ESCOLAR</b>										
<b>A</b>	<b>DADES DEL CENTRE</b> <b>DATOS DEL CENTRO</b>										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 70%; border: none;">NOM / NOMBRE</td> <td style="width: 30%; border: none;">CODI / CÓDIGO</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)</td> <td style="border: none;">CP</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">LOCALITAT / LOCALIDAD</td> <td style="border: none;">PROVÍNCIA / PROVINCIA</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;">TELÈFON / TELÉFONO</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;">NOM I COGNOMS DEL SECRETARI O LA SECRETARIA / NOMBRE Y APELLIDOS DEL SECRETARIO O LA SECRETARIA</td> </tr> </table>		NOM / NOMBRE	CODI / CÓDIGO	DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	CP	LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA		TELÈFON / TELÉFONO	NOM I COGNOMS DEL SECRETARI O LA SECRETARIA / NOMBRE Y APELLIDOS DEL SECRETARIO O LA SECRETARIA	
NOM / NOMBRE	CODI / CÓDIGO										
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	CP										
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA										
	TELÈFON / TELÉFONO										
NOM I COGNOMS DEL SECRETARI O LA SECRETARIA / NOMBRE Y APELLIDOS DEL SECRETARIO O LA SECRETARIA											
<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 d'organització que elaboren, una vegada 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 la present orde, per la qual es regula la convocatòria d'ajudes per a l'adquisició de llibres de text i de material didàctic i informàtic de l'alumnat d'Educació Bàsica escolaritzat en un centre públic o en un centre privat concertat per al curs escolar 2012-2013, en l'Annex II s'estableix el sistema d'ajuda econòmica per als centres d'Educació Especial, i 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 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 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 la presente orden, por la que se regula la convocatoria de ayudas para la adquisición de libros de texto y de material didáctico e informático del alumnado de Educación Básica escolarizado en un centro público o en un centro privado concertado para el curso escolar 2012-2013, en el anexo II se establece el sistema de ayuda económica para los centros de Educación Especial, y para los centros de acción educativa singular (CAES).</i></p>											
<b>B</b>	<b>CERTIFICA</b>										
<p>Que s'ha assignat al centre un import total per valor d _____ € i que, segons la comissió econòmica del Consell Escolar del centre, esta dotació s'ha destinat per a:</p> <p><i>Que se ha asignado al centro un importe total por valor de _____ € y que, según la comisión económica del Consejo Escolar del centro, esta dotación ha sido destinada para:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Sufragar els gastos derivats de les necessitats de l'alumnat d'Educació Especial. <i>Sufragar los gastos derivados de las necesidades 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 CAES. <i>Sufragar los gastos derivados de las necesidades de material escolar del alumnado de CAES.</i></p> <p style="text-align: center;">_____, ____ d _____ de _____</p> <p>Vist i plau / <i>Visto bueno</i>      El president o la presidenta del Consell Escolar  <i>El presidente o la 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> <p style="text-align: right;">Firma: _____</p>											

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

MP031408

CEFE - SDGITE

DIN - A4

IA - 18381 - 01 - E