

III. Otras Resoluciones

Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad

2255 *Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa.- Resolución de 5 de mayo de 2015, por la que se aprueba la instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones destinadas a la adquisición y préstamo de libros de texto y materiales didácticos para el curso escolar 2015-2016.*

Vista la necesidad de convocar y concretar para el curso 2015-2016 el procedimiento de gestión para el préstamo o adquisición de libros de texto y materiales didácticos al alumnado matriculado en educación básica en centros sostenidos con fondos públicos, y de acuerdo con los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Por Orden de 5 de noviembre de 2012, se regula el sistema de préstamo de libros de texto o adquisición de libros de texto y materiales didácticos al alumnado matriculado en educación básica en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 235, de 30 de noviembre).

Segundo.- En el artículo 1 de la citada norma se establecen dos modalidades para posibilitar que el alumnado se beneficie del programa: a) mediante la adquisición de materiales didácticos para 1º y 2º de Educación Primaria y b) mediante el préstamo de libros de texto y materiales didácticos en 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria y 1º, 2º, 3º y 4º de Educación Secundaria.

Tercero.- En el curso 2014-2015 se cumplen los cinco cursos escolares que, en el artículo 4 de la citada Orden, se establecen de uso para los libros de texto y materiales didácticos en préstamo en todos los niveles de la educación básica, a excepción de los lotes de 1º de Educación Secundaria para los que es el cuarto curso de préstamo.

Cuarto.- El Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato (BOE nº 3, de 3 de enero de 2015), en la Disposición final primera regula el calendario de implantación, y en el apartado 1, establece que, las modificaciones introducidas en el currículo se implantarán para los cursos 1º y 3º en el curso escolar 2015-2016, por lo que los libros de texto y materiales didácticos de 1º de Educación Secundaria sufrirán modificaciones derivadas de los nuevos currículos.

Quinto.- Por otra parte, este programa venía siendo cofinanciado mediante convenio anual o acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación, entre el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes y la Consejería con competencias en materia educativa del Gobierno de Canarias. Las aportaciones económicas del Ministerio han venido descendiendo en los últimos años, no existiendo para este ejercicio contribución alguna por su parte, por lo que exclusivamente con los créditos propios que figuran en los presupuestos de la Comunidad Autónoma de Canarias no puede procederse a una reposición de ejemplares en unos porcentajes óptimos en todos los niveles en los que se aplica el sistema de préstamo.

Sexto.- Estos hechos determinan que no proceda para el curso escolar 2015-2016 realizar convocatoria de préstamo de los libros de texto o materiales didácticos, ya que para los existentes, dependiendo del nivel, ha transcurrido el plazo para su uso o se ven afectados por las modificaciones curriculares, regulándose, por tanto, en la presente resolución exclusivamente el procedimiento para la asignación de fondos a los centros docentes para la adquisición de materiales didácticos de los niveles de 1º y 2º de Educación Primaria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- La Orden de 5 de noviembre de 2012, por la que se regula el sistema de préstamo de libros de texto o adquisición de libros de texto y materiales didácticos al alumnado matriculado en educación básica en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 235, de 30.11.12).

Segundo.- El Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 143, de 22.7.10).

Tercero.- El Decreto 276/1997, de 27 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (BOC nº 162, de 17.12.97), en relación a la justificación de los saldos disponibles en los centros educativos públicos.

En virtud de la competencia establecida en el artículo 12.2 de la precitada Orden de 5 de noviembre de 2012 y la delegación de competencias establecida en la Disposición Adicional Única de dicha Orden,

RESUELVO:

Primero.- Convocar las subvenciones correspondientes al curso 2015-2016 con destino a la adquisición de libros de texto y materiales didácticos para el alumnado matriculado en los niveles de 1º y 2º de Educación Primaria en centros docentes públicos y centros privados concertados participantes en la acción “Uso Gratuito de Libros de Texto” de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Segundo.- Concretar en el Anexo I, el procedimiento para la concesión de las subvenciones y la asignación de fondos a los centros para la adquisición de libros de texto y materiales didácticos en dichos niveles.

Tercero.- Aprobar los apéndices I a VI para la gestión normalizada del procedimiento.

Cuarto.- Establecer el calendario de aplicación y plazos, contenido en el Anexo II.

Quinto.- El centro educativo, a través del Consejo Escolar, determinará, aplicando siempre criterios de optimización de los recursos públicos y de equidad en su distribución, el uso y destino de los libros y materiales didácticos con los que cuente de los niveles de 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria y 1º, 2º, 3º y 4º de Educación Secundaria, que estén en condiciones de utilización y aprovechamiento.

Sexto.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de Canarias para conocimiento de toda la comunidad educativa.

La presente Resolución, al ser dictada en virtud de competencias delegadas, pone fin a la vía administrativa. Contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición, ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación, Universidades y Sostenibilidad, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, o bien, interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias. En caso de interponer recurso potestativo de reposición, no podrá acudir a la vía contencioso administrativa hasta que aquel sea resuelto expresamente o desestimado por silencio administrativo en el plazo de un mes a contar desde que hubiera sido interpuesto el citado recurso. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno interponer.

Santa Cruz de Tenerife, a 5 de mayo de 2015.- La Directora General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa, Georgina Molina Jorge.

ANEXO I

Primero.- Adquisición de libros de texto y materiales didácticos al alumnado beneficiario de 1º y 2º de Educación Primaria.

1. Para el curso escolar 2015-2016, se procederá a asignar fondos a los centros docentes para la adquisición de libros de texto y materiales didácticos destinados al alumnado beneficiario en los niveles de 1º y 2º de Educación Primaria.

2. En estos niveles educativos será requisito para presentar la solicitud que la renta familiar no supere los 15.975,33 euros en familias de uno a cuatro miembros computables, a partir del cuarto miembro se añadirán 1.598,00 euros por cada miembro computable.

3. La baremación de las solicitudes para estos niveles se realizará conforme al apartado octavo del presente Anexo I, siempre que no sobrepasen los límites de renta establecidos en el apartado anterior.

4. El órgano competente para resolver la convocatoria y asignar los fondos a los centros docentes para la adquisición de libros de texto y materiales didácticos al alumnado beneficiario en los niveles de 1º y 2º de Educación Primaria será la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa, correspondiéndole:

- La baremación de la totalidad de las solicitudes en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- La publicación de los listados provisionales y definitivos del alumnado beneficiario.
- La resolución de las reclamaciones.
- La distribución de las subvenciones en función de la valoración económica.

Segundo.- Valoración económica.

La valoración económica por alumno o alumna se establece en 75,00 euros.

Tercero.- Importe del crédito y Aplicación Presupuestaria.

La dotación económica de la convocatoria para el curso escolar 2015-2016 asciende a un millón setecientos mil (1.700.000,00) euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 18.03.324C.2299500, Uso Gratuito Libros de Texto.

Cuarto.- Distribución de fondos a los centros docentes.

1. La distribución de los fondos públicos se realizará a través de libramientos a los centros docentes. Si existiese en un determinado centro remanente derivado de las asignaciones para préstamo de libros de los cursos 2013-2014 y 2014-2015, este se detraerá del correspondiente libramiento a efectuar en el curso 2015-2016.

2. Los centros deberán incorporar las cantidades recibidas por este concepto a sus propios presupuestos, identificándolas con la finalidad “Uso gratuito de libros”, no pudiendo destinarse a otro concepto de gastos.

3. Los centros quedarán sometidos a las oportunas actuaciones de control. Además, deberán justificar los fondos asignados según lo establecido en el apartado decimoquinto, así como subsanar, en su caso, las posibles anomalías que pudieran detectarse en el tiempo más breve posible.

4. Aquellos centros a los que no se les asigne ningún importe en este curso escolar y tengan remanente derivado de la asignación para préstamo de libros de los cursos 2013-2014 y 2014-2015, deberán reintegrar el mismo antes del 31 de diciembre de 2015.

Quinto.- Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

Los padres, madres o representantes legales del alumnado interesado en acogerse a la subvención deberán presentar la solicitud, junto con la documentación requerida, en el centro donde se matricule el alumno en los plazos que se indican en el Anexo II.

La no presentación, o la presentación fuera de plazo, de la solicitud implicará la pérdida del derecho a la baremación de la misma para la concesión.

Sexto.- Solicitudes y documentación a aportar por las personas interesadas.

1. Los representantes legales del alumnado interesado que deseen acogerse al sistema de adquisición de libros de texto o materiales didácticos deberán aportar:

a) Solicitud de participación, de acuerdo con el modelo apéndice I.

b) La documentación exigida en el artículo 10 del anexo I de la Orden de 5 de noviembre de 2012.

2. Todos los datos que se utilicen para aplicar los criterios de baremación para la admisión y la concesión de la subvención deberán tener fecha de vigencia anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Séptimo.- Renta y miembros computables de la unidad familiar.

1. Serán miembros computables de la familia, el padre y la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, en su caso, que tendrán la condición de sustentadores principales, la persona solicitante y los hermanos y hermanas solteros menores de veinticinco años y que convivan en el domicilio familiar.

2. En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con el alumno solicitante. Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable y sustentador principal, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuyas rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiares.

3. En los supuestos en los que el destinatario de la asignación para la adquisición de libros de texto y materiales didácticos sea un menor en situación de acogimiento familiar, será de aplicación a la familia de acogida lo dispuesto en los párrafos anteriores.

4. La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, calculadas por agregación de las rentas totales de la declaración del IRPF del ejercicio fiscal 2013 de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, tanto si se presenta declaración conjunta como si se presentan declaraciones individuales, salvo en el caso de sustentadores desempleados en el momento de la presentación de la solicitud, que se sustituirán por las prestaciones por desempleo correspondientes al año 2015.

Octavo.- Criterios de baremación para la adquisición de libros y materiales didácticos en 1º y 2º Primaria.

1. La asignación para la adquisición de libros de texto y materiales didácticos, se adjudicará al alumnado que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones, por el orden de preferencia que a continuación se indica:

1.1. Ser huérfano absoluto.

1.2. Menores con medida protectora de tutela por la Entidad Pública y en régimen de acogimiento residencial.

1.3. Alumnado perteneciente a una familia donde ambos sustentadores principales (o solo uno de ellos en caso de familia monoparental) se encuentren en situación de desempleo sin percibir prestaciones.

1.4. Alumnado perteneciente a una familia donde ambos sustentadores principales (o solo uno de ellos en caso de familia monoparental) se encuentren en situación de desempleo percibiendo algún tipo de prestación.

1.5. Alumnado perteneciente a una familia donde ambos sustentadores principales (o solo uno de ellos en caso de familia monoparental) sean pensionistas por invalidez.

1.6. Alumnado que no reúna ninguna de las situaciones específicas anteriores.

2. Para la baremación dentro de cada tramo se atenderá a lo siguiente:

2.1. Dentro de los tramos 1.1 y 1.3 tendrá prioridad aquel solicitante que pertenezca a familia numerosa, y dentro de este supuesto el que tenga mayor número de hermanos.

2.2. Dentro de los tramos 1.4, 1.5 y 1.6 se puntuará de la siguiente forma:

a) Rentas anuales de la unidad familiar. Se aplicará como parámetro el Índice Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) o equivalente:

	RENTA	PUNTOS
a)	≤ 3.195,07 €	9 puntos
b)	≤ 6.390,13 €	8 puntos
c)	≤ 9.585,20 €	7 puntos
d)	≤ 12.780,26 €	6 puntos
e)	≤ 15.975,33 €	5 puntos
f)	≤ 19.170,39 €	4 puntos
g)	≤ 22.365,46 €	3 puntos
h)	≤ 25.560,52 €	2 puntos
i)	> 25.560,52 € hasta 28.755,59 €	1 punto

b) Condición legal de familia numerosa:

- Hasta 4 hijos: 1 punto.
- 5 hijos o más: 2 puntos.

c) En caso de empate tendrá prioridad aquel solicitante que tenga mayor número de hermanos, y si persiste el empate aquel cuya renta familiar anual sea inferior.

Noveno.- Procedimiento de baremación y Comisión Valoración.

La baremación de las solicitudes de los niveles de 1º y 2º de Educación Primaria corresponderá a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa conforme a los criterios establecidos en el apartado anterior, para ello se constituirá una Comisión de Valoración, la cual estará formada por los siguientes miembros:

- Presidenta: la Directora General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa, o persona en quien delegue.

- Vocales: la Responsable de Programas Educativos y Actividades Extraescolares, o persona en quien delegue; y dos funcionarios de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa.

- Secretario o Secretaria de la Comisión: un funcionario o funcionaria adscrito a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa, que actuará con voz, pero sin voto.

El régimen jurídico aplicable a la Comisión de Valoración será lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Décimo.- Procedimiento para la adquisición de libros de texto y materiales didácticos en 1º y 2º de Primaria.

1. El procedimiento para la adquisición de libros de texto y materiales didácticos se ajustará al calendario de actuación establecido en el Anexo II de la presente Resolución.

2. Los centros educativos recogerán las solicitudes y la documentación presentada por los solicitantes dentro de los plazos establecidos, comprobarán que los apartados de las instancias vayan debidamente cumplimentados y que la documentación que se adjunta es la que corresponde. Si la solicitud o la documentación presentada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de tres días lectivos, la subsane o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

3. A través de la herramienta informática que estará disponible en la siguiente dirección web: www.gobiernodecanarias.org/educacion/alisis los centros procederán a la grabación de las solicitudes de 1º y 2º de Educación Primaria.

4. El órgano competente baremará las solicitudes, y a través del aplicativo informático los centros dispondrá de los listados provisionales de alumnado beneficiario de la ayuda para la adquisición de libros de texto y materiales didácticos, estos se publicarán en los tablones de anuncio de los centros concediendo un plazo de 3 días lectivos para posibles reclamaciones.

5. Atendidas las reclamaciones, y en los plazos establecidos en el Anexo II de la presente Resolución, los centros dispondrán de los listados definitivos del alumnado adjudicatario, a su vez, los centros publicarán la información correspondiente a su alumnado en sus tablones de anuncios.

6. Para los niveles de 1º y 2º, la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa asignará los fondos a través de un libramiento al centro, siendo este el encargado de la adquisición de los libros o materiales didácticos, y de su etiquetado e inventariado, incluyendo la etiqueta identificativa que se adjunta como apéndice VI a la presente Resolución.

7. A principios del curso escolar, se entregará el material a los padres, madres o tutores de los alumnos y alumnas, que deberán suscribir por escrito su aceptación y el compromiso de hacer un uso adecuado de este y devolverlo al final del curso, si así lo exige la Comisión de Seguimiento, en el mejor estado posible, según apéndice II.

8. Concluido el curso escolar, los libros de texto prestados serán devueltos por el alumnado a los centros educativos, con la finalidad de ser revisados para determinar su grado de conservación y su posterior utilización en el curso siguiente, según las normas que al efecto establezca la Comisión de Seguimiento de cada centro. La comunicación del deber de reposición de los libros y materiales didácticos, cuando proceda, se realizará según modelo apéndice V a esta Resolución.

9. El centro docente guardará toda la documentación en los archivos del centro, y remitirá a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa las siguientes certificaciones:

- Antes del 30 de septiembre de 2015: Certificado del Consejo Escolar acreditando la presentación de solicitudes del alumnado de 1º y 2º de Educación Primaria participante en la convocatoria de préstamo de libros de texto y materiales didácticos, según apéndice III.

Decimoprimer.- Justificación de los fondos recibidos.

1. Los centros que hubiesen recibido dotación económica remitirán, a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa, certificación del acuerdo del Consejo Escolar en la que se acredite que el alumnado beneficiario dispone de los libros de texto y materiales didácticos incluidos en la concesión, y en la que se hará constar que los fondos recibidos se han destinado a la finalidad para la que fue concedida, según Apéndice IV.

Además, los centros públicos deberán justificar el gasto conforme establece el Decreto 276/1997, de 27 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios. Los centros privados concertados quedarán sujetos al control de carácter financiero del órgano competente en esta materia.

2. Las facturas o documentos acreditativos de los importes utilizados deberán permanecer bajo la custodia y responsabilidad del centro docente, pudiendo la Administración Educativa requerir su presentación en cualquier momento. En las mismas se incluirá una anotación en que se exprese que han sido utilizadas para esta finalidad.

3. El plazo de justificación de los centros docentes será hasta el 31 de diciembre de 2015.

4. No procederá el reintegro de los posibles remanentes existentes a 31 de diciembre de 2015. Los mismos se tendrán en cuenta para las asignaciones de fondos a realizar en el siguiente curso escolar.

ANEXO II**CALENDARIO DE ACTUACIONES****CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA Y CEO (PRIMARIA)**

CALENDARIO	ACTUACIONES
Antes del 20 de junio de 2015	<ul style="list-style-type: none">• Información a todos los miembros de la Comunidad Educativa de los centros públicos y de los centros privados concertados acogidos a la acción.• Entrega y recepción de las solicitudes y documentación presentada por los solicitantes. Comprobación de las instancias y documentación, requiriéndose al interesado para que, en un plazo de tres días subsane en el caso de que la solicitud o la documentación no reúna los requisitos exigidos. (Apéndice I de la presente Resolución).• Constitución de la Comisión de Seguimiento, según se recoge en el artículo 9 del anexo I de la Orden de 5 de noviembre de 2012 (BOC nº 235, de 30.11.2012), para la gestión y supervisión del préstamo de libros.• Publicación en el tablón de anuncios de cada centro de los libros de texto incluidos en el préstamo.• Recogida y revisión de los libros de texto y otros materiales curriculares prestados en el curso 2014/2015.• Comunicación del deber de Reposición de los libros de texto por parte de los padres, cuando proceda, según Apéndice V.
	1º y 2º de Educación Primaria
Entre el 22 y el 30 de junio	<ul style="list-style-type: none">• Grabación, en la aplicación informática habilitada al efecto en la plataforma Alisios, de las solicitudes de adquisición de libros. Para el caso de alumnado con CIAL definitivo la grabación se puede efectuar desde el inicio del período ordinario de matrícula.
Entre el 21 y el 25 de septiembre	<ul style="list-style-type: none">• Comprobación y baremación por parte de la Comisión de Valoración constituida en la DGOIPE, de las solicitudes presentadas por el alumnado de 1º y 2º de Educación Primaria.
	<ul style="list-style-type: none">• Publicación en el tablón de anuncios del centro de listado de adjudicación provisional.

Antes del 30 de septiembre de 2015	<ul style="list-style-type: none">• Remisión, a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa, del certificado del Consejo Escolar acreditando la presentación de solicitudes del alumnado de 1º y 2º de Educación Primaria participante en la convocatoria de préstamo de libros de texto y material didáctico, según Apéndice III
Antes del 2 de octubre de 2015	<ul style="list-style-type: none">• Plazo de reclamaciones: tres días lectivos después de la publicación del listado de adjudicación provisional.
	<ul style="list-style-type: none">• Grabación en la aplicación informática de las subsanaciones de 1º y 2º de Educación Primaria.
Antes del 9 de octubre de 2015	<ul style="list-style-type: none">• Publicación de la las listas definitivas de beneficiarios
Antes del 23 de octubre de 2015	<ul style="list-style-type: none">• Libramientos a los centros de los importes correspondientes al alumnado beneficiario de 1º y 2º de Educación Primaria
	<ul style="list-style-type: none">• Compra por parte de los centros de los libros de texto y materiales didácticos correspondientes al alumnado beneficiario de 1º y 2º de Educación Primaria, etiquetado e inventariado de los mismos, incluyendo la etiqueta identificativa que se adjunta como Apéndice VI.
	<ul style="list-style-type: none">• Entrega al alumnado beneficiario de 1º y 2º de Educación Primaria de los libros de texto y otros materiales didácticos comprados, según Apéndice II.
Antes del 31 de diciembre de 2015	<ul style="list-style-type: none">• Grabación en la aplicación informática del alumnado beneficiario de 1º y 2º de Educación Primaria que disfruta efectivamente de los libros y material didáctico y remisión, a la DGOIPE, del Certificado de justificación de los importes recibidos para esta finalidad, según Apéndice IV.



APÉNDICE I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN O PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES DIDÁCTICOS 2015/2016

Centro	Código

1.- Datos personales del alumno/a:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Nivel en que se matricula		
CIAL		
Alumno/a huérfano/a absoluto/a (marcar con X)	Alumno/a en régimen de tutela y guarda por la Administración (marcar con X)	

2.- Datos personales del solicitante (madre, padre o tutor/a legal):

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF/NIE	Parentesco (marcar con X)	Madre
		Padre
		Tutor/a
		Teléfono
Correo electrónico		

3.- Miembros de la unidad familiar, renta total:

⁽¹⁾ Marcar con X en la columna y firmar autorizando a que la Agencia Estatal de Administración Tributaria suministre al centro escolar, a través de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad, los datos fiscales necesarios correspondientes al ejercicio fiscal 2013.

⁽²⁾ Marcar con X en la columna si se encuentra en situación de desempleado/a y firma autorizando a que el Servicio Público de Empleo Estatal suministre al centro escolar, a través de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad los datos de prestaciones, subsidios u otras ayudas económicas del 2015.

⁽³⁾ Marcar con X en la columna si es pensionista por invalidez.

Parentesco	NIF/NIE Pasaporte	Apellidos y nombre	Fecha Nac.	R (1)	D (2)	I (3)	Firma
Madre/ Tutora							
Padre/ Tutor							
Hermanos/as del/la alumno/a							
⁽⁴⁾ N.º total miembros unidad familiar		⁽⁵⁾ La unidad familiar tiene condición de familia numerosa (marcar con X)					
⁽⁶⁾ En el caso de que se hubiera presentado la declaración del IRPF en el ejercicio 2013 y no se quiera autorizar el suministro de datos, indique el nivel de renta total de los sustentadores principales de la unidad familiar del ejercicio fiscal 2013, en euros, que deberá justificarse documentalmente.							Renta total €

Firma

Fecha

De conformidad con lo previsto en el artículo 5º de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se le informa sobre los siguientes extremos que afectan a la recogida de datos: 1) Sus datos personales van a ser incluidos en el fichero de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad denominado "Directorio del alumnado". 2) La finalidad exclusiva del fichero es la de facilitar la gestión de esta acción. 3) Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recogidos en este fichero pueden ejercitarse en la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad.

SR. DIRECTOR, SRA. DIRECTORA DEL CENTRO

NOTAS ACLARATORIAS – SOLICITUD SUBVENCIÓN PARA ADQUISICIÓN O PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES DIDÁCTICOS

(1) En este supuesto, no será necesario presentar documentos que justifiquen la puntuación por el criterio de renta, porque la información necesaria se suministra por la Agencia Estatal de Administración Tributaria por medios informáticos, con los controles de seguridad establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, para ser tratada por la Consejería con un sistema que asigna directamente la puntuación por este criterio, sin necesidad de que el centro escolar conozca el nivel concreto de renta. Si los firmantes no tuvieron la obligación de presentar la declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas en el año 2013, por no exigirlo la normativa tributaria, además de autorizar en el impreso de solicitud el suministro directo de información fiscal de ese año, tendrán que presentar obligatoriamente la siguiente documentación, según corresponda:

- 1) Certificado o certificados de empresa en el que figuren los salarios correspondientes al año 2013.
- 2) Copia de todas las nóminas del año 2013.
- 3) Certificación oficial de las cantidades percibidas en concepto de pensión de la Seguridad Social, contributiva o no contributiva, durante el año 2013.
- 4) Certificación oficial de las cantidades percibidas en concepto de prestaciones, subsidios u otras ayudas percibidas del Servicio Público de Empleo Estatal u otros organismos o Administraciones públicas (2015), así como el periodo durante el cual va a recibir las mismas.
- 5) Otros documentos que acrediten cantidades percibidas por los miembros de la unidad familiar en concepto de rentas derivadas del capital o por cualquier otro concepto (certificación de banco o caja de ahorro, entidad gestora de fondos de inversiones, etc.).

- Para la determinación del **nivel de renta total** en aquellas unidades que no tienen la obligación de presentar la declaración del Impuesto de la Renta, se sumarán todos los ingresos que figuren en los documentos aportados y se restarán, en su caso, las cantidades deducidas en concepto de Seguridad Social u otros gastos fiscalmente deducibles.

(2) En este supuesto, no será necesario presentar documentos justificativos que acrediten las cantidades percibidas en concepto de prestaciones, subsidios u otras ayudas del Servicio Público de Empleo Estatal u otros organismos o Administraciones públicas (2015).

(3) En este caso se deberá acreditar mediante certificación emitida, bien por la Tesorería General de la Seguridad Social en caso de pensión contributiva o bien por los Servicios Sociales correspondientes si se trata de una pensión no contributiva, la condición de pensionista por invalidez y la prestación correspondiente que percibe.

(4) Se contabilizarán todos los miembros de la unidad familiar incluido el solicitante.

(5) Marcar solo si ostenta la condición de familia numerosa, que deberá confirmarse mediante el Libro de Familia o documento oficial que acredite dicha condición (fotocopia y original para cotejar)

(6) Cuando los solicitantes no autoricen el envío directo de datos tendrán que indicar en la correspondiente casilla en blanco el nivel de renta total de la unidad familiar que se obtiene de la declaración del IRPF de 2013, tanto si se presenta declaración conjunta de la unidad familiar como individuales de los miembros que la componen. La Renta se calcula aplicando la siguiente operación:

NIVEL DE RENTA TOTAL = CASILLA (361) + CASILLA (363) - CASILLA (365) + CASILLA (368) - CASILLA (370) + CASILLA (371).

- En el caso de que haya varias declaraciones, se sumarán los resultados derivados de la aplicación de esta fórmula en cada declaración.

***Se presentará una solicitud acompañada de una copia que el centro devolverá sellada y fechada como comprobante para el solicitante.**

**APÉNDICE II****ACEPTACIÓN PRÉSTAMO LIBROS**

CENTRO DOCENTE: _____

LOCALIDAD: _____

Nombre y Apellidos del alumno/a: _____

Curso: _____ Grupo: _____

D./Dña.: _____

Con NIF: _____ en calidad de padre/madre/tutor legal (táchese lo que no proceda)

con domicilio en: _____ Código Postal: _____

Localidad: _____ Teléfono: _____

HAGO CONSTAR:

1. Que he recibido los libros de texto y materiales didácticos seleccionados por el centro en calidad de préstamo.
2. Que me comprometo a cuidar este material y a devolverlo a final de curso en buen estado, así como a reponer el material extraviado o estropeado (la obligación de devolución del material de 1º y 2º de Educación Primaria a final de curso estará condicionada a lo establecido por la Comisión de Seguimiento del centro docente).

De conformidad con lo anterior, suscribo el presente

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Fdo: _____

APÉNDICE III**CERTIFICACIÓN DEL ACUERDO DEL CONSEJO ESCOLAR RELATIVA A LA
ACREDITACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN
REQUERIDA PARA ADQUISICIÓN/ PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES
DIDÁCTICOS.****NIVELES DE 1º Y 2º DE E. PRIMARIA**

D./Dña. _____, como Secretario/a del Consejo Escolar del Centro _____, código _____, dirección _____, municipio _____, provincia _____, código postal _____, teléfono _____, fax _____, correo electrónico _____

CERTIFICA

Que el Consejo Escolar, vistas las solicitudes presentadas por los representantes del alumnado para la adquisición o préstamo de los libros de texto en el curso escolar 2015-2016, en sesión celebrada el ___ de _____ de 20__ acredita que el número de solicitudes es el que se detalla a continuación:

	Ed. Primaria	
	1º	2º
Total alumnado solicitante		
Alumnado solicitante excluido por no cumplir obligaciones en cursos escolares anteriores		
Alumnado excluido por presentar solicitud fuera de plazo o no presentar toda la documentación		
Alumnado que ha presentado solicitud y documentación en plazo		

Las solicitudes y la documentación presentada obran en este centro educativo a disposición de cualquier interesado.

Y para que conste ante la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad, a los efectos previstos en la Orden de 5 de noviembre de 2012.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

VºBº: El/la Presidente/a del
Consejo Escolar

(Sello)

Fdo.: El/la Secretario/a del
Consejo Escolar

APÉNDICE IV**JUSTIFICACIÓN PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO - NIVELES DE 1º Y 2º DE E. PRIMARIA
CERTIFICACIÓN DEL ACUERDO DEL CONSEJO ESCOLAR**

D./Dña. _____, como Secretario /a del Consejo Escolar del Centro _____, código _____, dirección _____, municipio _____, provincia _____, código postal _____, teléfono _____, fax _____, correo electrónico _____

CERTIFICA

Que el Consejo Escolar en sesión celebrada el ____ de _____ de _____, acordó acreditar que el alumnado que se detalla a continuación disfruta de los libros de texto y materiales didácticos incluidos en el préstamo:

	Ed. Primaria	
	1.º	2.º
Alumnado beneficiario		
Alumnado beneficiario que disfruta efectivamente del uso gratuito		

Los listados nominales del alumnado beneficiario han sido publicados en el tablón de anuncios del centro para conocimiento de la Comunidad Educativa.

Asimismo, CERTIFICA:

Que las cantidades seguidamente detalladas se han destinado a la finalidad para la que fueron concedidas.

Los importes recibidos mediante libramiento, conforme a lo establecido en la Resolución de ____ de _____ de 20____, y los importes destinados a la compra de libros y materiales didácticos para hacer efectivo su préstamo, son los siguientes:

	Euros
Remanente a 31 de diciembre de 2014	
Importe recibido curso 2015-2016	
Importe destinado a la adquisición de libros y material didáctico	
Remanente a 31 de diciembre de 2015	

Y para que conste ante la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad, a los efectos de dar por justificada la asignación económica para el préstamo de libros de texto y materiales didácticos, para el alumnado de 1º y 2º de Educación Primaria, durante el curso 2015-2016.

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Vº. Bº.: El/la Presidente/a del
Consejo Escolar

(Sello)

Fdo.: El/la Secretario/a del
Consejo Escolar

**APÉNDICE V****COMUNICACIÓN DEL DEBER DE REPOSICIÓN****Estimada Familia:**

La Dirección de este centro se pone en contacto con ustedes para comunicarles la siguiente incidencia en referencia al uso y conservación del material de que dispone su hijo/a para el seguimiento de las actividades lectivas:

Nombre del alumno/a: _____

Curso: _____

Material afectado	Importe	Incidencia Detectada	
		Uso indebido que ha provocado su imposibilidad de utilización	Extravío

De acuerdo con la Orden de 5 de noviembre de 2012, el alumnado que ha recibido libros o material didáctico en préstamo tiene la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos, y de reponer aquéllos extraviados o deteriorados de forma malintencionada. Por ello, les informamos de su deber de proceder a la reposición del material citado, o en su caso, al abono del importe del mismo, en el plazo de diez días a partir de la recepción de esta comunicación.

Quedará excluido del disfrute del préstamo de libros de texto o materiales didácticos, el alumnado beneficiario en cursos anteriores que no haya cumplido con las obligaciones exigidas.

En _____, a ____ de _____ de 20__.


(sello del centro)

El/La Director/a del Centro o Titular del Centro Privado Concertado,

(firma)

APÉNDICE VI

Pegatina que se incorporará o actualizará a los libros de texto al comienzo de curso

 <p>Gobierno de Canarias Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad</p>	
<p>USO GRATUITO DE LIBROS DE TEXTO</p> <p>CURSO ____ / ____</p> <p>Centro: _____</p> <p>Usuario: _____</p>	