

III. OTRAS DISPOSICIONES

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ORDEN de 6 de noviembre de 2015 por la que se convocan ayudas para la adquisición de material escolar destinadas al alumnado matriculado en educación primaria, educación secundaria obligatoria o educación especial en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2015/16.

Mediante la Orden de 25 de agosto de 2015, publicada en el *Diario Oficial de Galicia* número 166, de 1 de septiembre, se convocaron las ayudas para la adquisición de material escolar destinadas al alumnado matriculado en educación primaria, educación secundaria obligatoria o educación especial en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2015/16.

Ahora, mediante la presente orden, se aprueba una segunda convocatoria de ayudas para adquirir material escolar destinada al alumnado que no pudiese acogerse a las ayudas reguladas por la Orden de 25 de agosto de 2015, y a aquel que, habiendo solicitado la ayuda, resultase excluido por una causa enmendable.

El texto de la presente orden mantiene un paralelismo casi total con el de la Orden de 25 de agosto de 2015, para facilitar a las familias la realización de los trámites necesarios y a los centros docentes la gestión de las ayudas.

En ejercicio de las competencias atribuidas en el Decreto 4/2013, de 10 de enero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria (DOG de 18 de enero),

DISPONGO:

Artículo 1. *Objeto de la convocatoria y procedimiento*

1. El objeto de esta orden es convocar ayudas para la adquisición de material escolar destinadas al alumnado matriculado en educación primaria, educación secundaria obligatoria o educación especial en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Galicia para el curso escolar 2015/16, que no pudiese acogerse a las ayudas reguladas por la Orden de 25 de agosto de 2015, y a aquel que, habiendo solicitado dicha ayuda, resultase excluido por una causa enmendable.

2. Esta convocatoria se tramita por el procedimiento establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, teniendo en cuenta que por el



objeto y finalidad de la subvención no será necesario realizar la comparación y prelación de las solicitudes presentadas en un único procedimiento.

Artículo 2. *Requisitos*

1. Para ser beneficiario de esta ayuda es preciso cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser padre/madre/tutor o tutora legal del alumnado matriculado en educación primaria, educación secundaria obligatoria o educación especial en un centro sostenido con fondos públicos durante el curso escolar 2015/16, cuando se encuentre en los supuestos indicados en el artículo 1.1 de esta orden.

b) No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, recogidas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

c) Tener una renta per cápita familiar igual o inferior a 5.400 euros.

2. No podrá solicitar nuevamente esta ayuda el alumnado que se hubiera acogido a las ayudas para la adquisición de material escolar reguladas por la Orden de 25 de agosto de 2015 y reuniese los requisitos establecidos en ella, por ser válida la anterior solicitud.

Artículo 3. *Lugar y plazo de presentación de solicitudes*

1. Las ayudas serán solicitadas por los padres, madres, tutores o representantes legales del alumnado. Se presentará una solicitud por cada alumno o alumna matriculados, de forma que, si un solicitante tiene varios hijos o hijas matriculados en las enseñanzas objeto de la convocatoria, ya sea en el mismo o en distinto centro, deberá presentar una solicitud para cada uno de ellos.

2. Las solicitudes (anexo I) deberán presentarse en soporte papel, preferentemente en el centro en que esté matriculado el alumno o alumna, o en cualquiera de los lugares y registros establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, utilizando el formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.es>.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta orden en el *Diario Oficial de Galicia*.



Artículo 4. *Solicitudes y documentación*

1. Los formularios de solicitud podrán obtenerse en la guía de procedimientos y servicios en la dirección <https://sede.xunta.es>, en las jefaturas territoriales de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria y también se podrán descargar en formato PDF del portal educativo en la dirección electrónica <http://www.edu.xunta.es>.

Una vez cubierta la solicitud deberá presentarse, junto con la documentación según se indica en el artículo 3 de esta orden, debidamente firmada por el padre, la madre o tutor/a del alumnado. Todo esto sin perjuicio de la firma por parte del resto de los miembros de la unidad familiar que obtengan ingresos, excepto en los supuestos de separación o divorcio, en los cuales podrá omitirse la firma del progenitor que no tenga la custodia del menor.

La aplicación informática para la gestión de las ayudas también permitirá la generación de la solicitud una vez introducidos los datos por el centro.

2. Si la solicitud se presenta en el centro docente donde está matriculado el alumno, se presentará original y copia de la documentación, con el fin de que la persona que la reciba pueda verificar la autenticidad de la copia y devuelva los originales. En caso de que la presentación no se haga en el centro, deberá presentarse original o copia debidamente compulsada.

3. Las personas solicitantes que resultaron excluidas en la anterior convocatoria de ayudas para la adquisición de material escolar por alguna causa enmendable, además de la solicitud, sólo tendrán que aportar la documentación necesaria para enmendar la deficiencia.

En los demás casos, la documentación que hay que aportar junto a la solicitud será la siguiente:

a) Copia del DNI o NIE de los miembros computables de la unidad familiar, cuando no autoricen la consulta telemática.

b) Copia del libro de familia donde figuren todos los miembros computables de la unidad familiar.

Sólo en el caso de no tener libro de familia o si la situación familiar, el día 31 de diciembre de 2013, no coincide con la reflejada en el libro, tendrá que presentarse documento o documentos acreditativos del número de miembros de la unidad familiar, tales como:

1º. Sentencia judicial de separación o divorcio y/o o convenio regulador donde conste la custodia del causante.



2º. Certificado o volante de convivencia.

3º. Informe de los servicios sociales u órgano equivalente del ayuntamiento de residencia que acredite la situación familiar.

c) Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas del año 2013 o, en defecto de ésta, el certificado tributario de imputaciones de los miembros computables de la unidad familiar distintos de la persona solicitante, cuando no autoricen la consulta telemática.

d) En el caso de discapacidad igual o superior al 33 % de algún miembro de la unidad familiar, incluido/a el/la alumno/a, deberá presentarse uno de los siguientes documentos que acrediten esta circunstancia a 31 de diciembre de 2013:

1º. Certificado emitido por el órgano competente.

2º. Resolución o certificado emitido por la Seguridad Social de percepción de pensión de incapacidad permanente en los grados de total, absoluta o gran invalidez, o

3º. Documentación acreditativa de la condición de pensionista de clases pasivas con una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

e) En el caso de situación de violencia de género en el ámbito familiar: documentación acreditativa.

3. La documentación que se aporte deberá tener validez en el momento de la presentación de la solicitud.

4. El centro educativo podrá requerir de las personas solicitantes, en cualquier momento, aclaración de la documentación presentada.

5. Los centros docentes prestarán asesoramiento a las personas interesadas para que cubran las solicitudes de forma correcta en todos sus epígrafes y aporten la documentación requerida por esta orden.

6. La sede electrónica de la Xunta de Galicia tiene a disposición de las personas interesadas una serie de modelos normalizados de los trámites más comúnmente utilizados en la tramitación administrativa, que podrán ser presentados en cualquiera de los lugares y registros establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.



Artículo 5. *Cuantía de las ayudas*

La Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria concederá una ayuda por importe de 50 euros por alumno/a que reúna los requisitos previstos en esta orden, cuando la renta per cápita familiar en el año 2013 sea igual o inferior a 5.400 euros.

En el caso de que en una misma unidad familiar existan varios alumnos o alumnas que reúnan los requisitos para ser causantes de estas ayudas, se percibirá la cuantía que corresponda por cada uno de ellos, según lo establecido en esta convocatoria.

Los menores que se encuentren en situación de guarda o tutela de la Xunta de Galicia no tendrán que acreditar los datos de la unidad familiar ni el nivel de renta.

Artículo 6. *Consentimientos y autorizaciones*

1. La tramitación del procedimiento requiere la verificación de datos en poder de las administraciones públicas. Por lo tanto, los modelos de solicitud incluirán autorizaciones expresas al órgano gestor para realizar las comprobaciones oportunas que acrediten la veracidad de los datos. En caso de que no se autorice al órgano gestor para realizar esta operación, deberán aportarse los documentos comprobantes de los datos en los términos exigidos por las normas reguladoras del procedimiento.

2. La presentación de la solicitud de concesión de subvención por la persona interesada o representante comportará la autorización al órgano gestor para solicitar las certificaciones que deba emitir la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia según lo establecido en el artículo 20.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia. No obstante, la persona solicitante o representante podrá denegar expresamente el consentimiento, en cuyo caso deberá presentar las certificaciones en los términos previstos reglamentariamente.

3. De conformidad con el artículo 13.4 de la Ley 4/2006, de 30 de junio, de transparencia y de buenas prácticas en la Administración pública gallega, y con lo previsto en el Decreto 132/2006, de 27 de julio, por el que se regulan los registros públicos creados en los artículos 44 y 45 de la Ley 7/2005, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2006, la consellería publicará en su página web oficial la relación de las personas beneficiarias y el importe de las ayudas concedidas. Incluirá, igualmente, las referidas ayudas y las sanciones que, como consecuencia de ellas, pudiesen imponerse en los correspondientes registros públicos, por lo que la presentación



de la solicitud lleva implícita la autorización para el tratamiento necesario de los datos de las personas beneficiarias y la referida publicidad.

Artículo 7. *Datos de carácter personal*

De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos personales recogidos en la tramitación de esta disposición, cuyo tratamiento y publicación autorizan las personas interesadas mediante la presentación de las solicitudes, serán incluidos en un fichero denominado Relaciones administrativas con la ciudadanía y entidades, cuyo objeto es gestionar el presente procedimiento, así como informar a las personas interesadas sobre su desarrollo. El órgano responsable de este fichero es la Secretaría General Técnica de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse ante la Secretaría General Técnica de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, mediante el envío de una comunicación a la siguiente dirección: Edificio Administrativo San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela, o a través de un correo electrónico a: sxcentros@edu.xunta.es.

Artículo 8. *Renta per cápita familiar*

1. Se entiende por renta per cápita la renta familiar dividida entre el número de miembros de la unidad computables.

2. A efectos del cálculo de la renta per cápita de la unidad familiar, computarán por dos los miembros de la familia, incluido/a el/la alumno/a, que figuren en la solicitud y tengan reconocida a 31 de diciembre de 2013 una discapacidad igual o superior al 33 %.

Según lo establecido en los artículos 38 y 42 de la Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género, a efectos del cálculo de la renta per cápita en los casos de violencia de género en el ámbito familiar, quedarán excluidos del cómputo de las rentas los ingresos del agresor.

3. En esta convocatoria, a efectos de determinar la renta per cápita familiar, se tendrá en cuenta la situación personal y familiar el 31 de diciembre de 2013 y el ejercicio fiscal 2013. Non se tendrán en cuenta los hijos nacidos, adoptados o acogidos después de esta fecha.

4. La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, de conformidad con la normativa reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas. Los miembros de la unidad familiar que presentasen declaración del impuesto sobre la renta de 2013, a



efectos del cálculo de la renta familiar sumarán los recuadros 366 (base imponible general) y 374 (base imponible del ahorro) de la declaración.

En el caso de no presentar declaración se tendrán en cuenta los ingresos netos de todos los miembros computables de la unidad familiar durante el ejercicio 2013.

5. En caso de las solicitudes de ayudas en los cursos incluidos en esta orden, con la firma de la solicitud la persona solicitante declara, bajo su responsabilidad, que reúne el requisito de ingresos de la unidad familiar que hace constar, y queda sometida al régimen de infracciones y sanciones a que se refiere la disposición adicional segunda de esta orden.

Además, con la firma de la solicitud, la persona solicitante declara bajo su responsabilidad que se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no tiene pendiente de pago ninguna deuda con la Administración pública de la Comunidad Autónoma.

6. En caso de divorcio o separación legal de los padres, no se considerará miembro computable aquél que no conviva con el causante. No obstante, en su caso, tendrá la consideración de miembro computable el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, y las rentas se incluirán dentro del cómputo de la renta familiar.

Artículo 9. *Determinación de la unidad familiar*

1. A los efectos previstos en esta orden, y con referencia a la situación familiar el 31 de diciembre de 2013, se considera que conforman la unidad familiar:

a) Los padres no separados legalmente y, en su caso, el tutor o tutora, o la persona encargada de la guarda y protección del menor.

b) Los hijos o hijas menores de edad, con excepción de los/de las emancipados/as.

c) Los hijos o hijas mayores de edad con discapacidad física, psíquica o sensorial o incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.

d) Los hijos o hijas solteros menores de veinticinco años y que convivan en el domicilio familiar.

2. Cuando no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los descendientes que convivan con ellos, y que reúnan los



requisitos del punto anterior. Esta situación deberá acreditarse documentalmente mediante el correspondiente volante o certificado de convivencia.

3. En el caso de fallecimiento de alguno de los progenitores que convivan con el causante, se acreditará la circunstancia mediante un certificado de defunción.

4. Los casos de separación o divorcio se acreditarán mediante sentencia judicial o convenio regulador donde conste la custodia del/de la menor.

5. En el caso de separación o divorcio de los progenitores con custodia compartida acreditada mediante sentencia judicial, las rentas de ambos progenitores se incluirán dentro del cómputo de la renta familiar.

6. En casos especiales en que la unidad familiar no esté conformada de la forma establecida en el punto 1 de este artículo, deberá aportarse volante o certificado de convivencia en que figure el/la alumno/a para el que se solicita la ayuda y todos los familiares que convivan con él o ella, o certificado de los servicios sociales del ayuntamiento que lo acredite.

7. Para los menores que se encuentren en situación de guarda o tutela de la Xunta de Galicia, la solicitud deberá ser formulada por el director o directora del centro de menores correspondiente o, en su caso, por la familia en que esté acogido.

Artículo 10. *Tramitación de las solicitudes y generación del vale*

1. Una vez recibidas las solicitudes, el centro deberá introducir la información en la aplicación informática de gestión de las ayudas (Axudaslibros) recuperando la información de los datos asociados al DNI/NIE de la persona solicitante en el sistema XADE, información que deberá revisarse y completarse con los datos indicados en la solicitud presentada.

Sólo en caso de que no se recupere la información de XADE podrá iniciarse una solicitud nueva en blanco y cumplimentar todos los datos indicados por la persona solicitante. En todo caso, el centro que tramite la solicitud deberá completar toda la información requerida por el sistema según los datos indicados y comprobar que la documentación esté completa.

La fecha máxima para grabar las solicitudes en la aplicación informática será el 24 de noviembre de 2015 (este incluido).

2. Una vez que las solicitudes con las autorizaciones de acceso de forma telemática o, en su caso, la documentación, estén introducidas en la aplicación informática, el centro



educativo, si están correctamente cumplimentadas y acompañadas por la documentación preceptiva, procederá a validarlas. En caso contrario, quedarán en situación pendiente de subsanar y la persona interesada podrá enmendarlas de acuerdo con el artículo 11 de esta orden antes del día 26 de noviembre de 2015.

3. A continuación, la aplicación informática comprobará la renta de las solicitudes validadas y, si ésta es igual o inferior a 5.400 €, permitirá generar un vale con un código único, según el modelo establecido como anexo II a esta orden, que será sellado y firmado por el director o directora del centro y entregado a la persona solicitante. Sólo se podrá entregar un vale por cada alumno o alumna y nunca antes de la formalización de la matrícula en el curso correspondiente.

La fecha máxima para generar el vale para la adquisición de material escolar será el 26 de noviembre de 2015 (éste incluido).

El centro deberá llevar un sistema de control de los vales entregados, de forma que, en todo momento pueda efectuarse cualquier comprobación al respecto, especialmente la fecha de entrega a la persona interesada.

El centro nunca expedirá un nuevo vale en el caso de que éste sea extraviado por el solicitante o por la librería.

El sistema guardará constancia de la generación del vale, indicando la fecha de generación y marcando la solicitud como reserva de concesión.

En el supuesto de que el personal del centro después de entregar un vale observe algún error, deberá ponerse en contacto con la persona solicitante para requerirle su devolución. Una vez recuperado, procederá a dar de baja la solicitud, lo que supone la anulación del vale, y la necesidad de rellenar una nueva para generar otro vale con los datos correctos. En todo caso, la fecha límite para realizar estos cambios es el 26 de noviembre de 2015.

4. Las solicitudes que no se pudiesen validar por falta de enmienda de las deficiencias, así como las presentadas fuera de plazo y las que superasen el límite de renta fijado en esta convocatoria, quedarán excluidas.

5. Las solicitudes, así como la totalidad de la documentación presentada, deberán quedar debidamente archivadas en el centro, a disposición de las comprobaciones que puedan realizarse según se indica en el artículo 18 de esta orden.



La Dirección General de Centros y Recursos Humanos será el órgano competente para la instrucción del procedimiento y la emisión de la propuesta de resolución, y corresponde a la persona titular de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria dictar la resolución de concesión.

Transcurrido el plazo de tres meses desde el día siguiente al de la presentación de la solicitud sin que el centro ponga a disposición de la persona solicitante el correspondiente vale, ésta podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, de conformidad con el artículo 43.1 de la Ley 30/1992, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, a efectos de interponer recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria en el plazo de un mes, según lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la citada ley, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

6. Los centros concertados que actúen como entidades colaboradoras en la gestión de las ayudas tendrán que rellenar y firmar un anexo III y enviarlo a la Dirección General de Centros y Recursos Humanos antes de iniciar la tramitación de las solicitudes, y quedarán sujetos a lo establecido en esta orden.

Artigo 11. *Enmienda de solicitudes, documentación y vales*

Las personas solicitantes podrán enmendar deficiencias en la solicitud y/o en la documentación aportada o, en su caso, solicitar en el centro la enmienda de los errores detectados en los vales entregados, en ambos casos antes del 26 de noviembre de 2015 (éste incluido).

Artículo 12. *Adquisición del material escolar*

1. Una vez que la persona solicitante esté en posesión del vale, podrá adquirir material escolar en el correspondiente establecimiento, a su libre elección y por el importe máximo que figura en el documento.

Las personas beneficiarias del vale para la adquisición de material escolar podrán usarlo en el correspondiente establecimiento hasta el día 30 de noviembre de 2015 (éste incluido).

Si el importe del material escolar adquirido es inferior al valor del vale, el personal del establecimiento deberá introducir en el recuadro establecido para tal efecto la cuantía exacta



de la venta; si el importe es superior al valor del vale, la diferencia será abonada por el solicitante. La consellería no asume más que el importe consignado en el vale.

El establecimiento receptor de los vales no podrá, en ningún caso, requerir a la persona que le anticipe el importe del vale, ni que le entregue el vale antes de la recepción del material escolar.

El solicitante nunca deberá firmar y entregar el vale antes de la recepción del material escolar. La firma del vale y su entrega implica su conformidad con el material escolar entregado, así como, en su caso, con el importe indicado por el establecimiento en el recuadro establecido a tal efecto.

Una vez entregado el material escolar, el establecimiento quedará en posesión del correspondiente vale.

2. Los vales no podrán ser fraccionados, es decir, el importe total de cada vale sólo puede ser utilizado en un único establecimiento.

3. La admisión por parte de los establecimientos de los vales presentados implica la aceptación de las condiciones de la orden.

Artículo 13. *Presentación de los talones de cargo*

1. Con el objeto de agilizar la tramitación, antes de la presentación de los talones de cargo, los establecimientos en que se venda el material escolar y que no lo hayan hecho con anterioridad deberán comunicar sus datos, enviando el anexo IV debidamente cumplimentado en todos sus epígrafes, a la dirección que figura en su pie. Los establecimientos que figuren registrados para la gestión de las ayudas de libros de texto o de material escolar reguladas en la Orden de 25 de agosto de 2015 no tendrán que validar este trámite.

Para acreditar los datos de identidad, los titulares de las librerías podrán prestar su consentimiento para la comprobación por medio de acceso telemático al Sistema de verificación de datos de identidad del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y, a tal fin, marcar el recuadro correspondiente del anexo IV o, en caso contrario, tendrán que presentar copia del correspondiente documento.

2. Los establecimientos, una vez entregada la totalidad del material escolar, incluirán en el talón de cargo única y exclusivamente el importe por vales de material escolar, en ningún caso mezclarán en el mismo talón de cargo estos importes con los procedentes de vales para la adquisición de libros de texto.



Los talones de cargo se dirigirán a la Jefatura Territorial de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria de su provincia.

Las direcciones de las jefaturas territoriales de cada provincia son:

- Jefatura Territorial de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria de A Coruña. Plaza Luís Seoane, s/n, 15008 A Coruña.

- Jefatura Territorial de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria de Lugo. Ronda de la Muralla, 70, 27071 Lugo.

- Jefatura Territorial de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria de Ourense. Calle do Concello, 11, 32003 Ourense.

- Jefatura Territorial de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria de Pontevedra. Calle Fernández Ladreda, 43, 7º y 8º, 36003 Pontevedra.

3. En cada talón de cargo deberán figurar, por lo menos, los siguientes datos:

- El NIF o NIE del establecimiento.
- El nombre del titular del establecimiento (empresa/apellidos y nombre).
- Los datos del establecimiento (denominación comercial, dirección completa, ayuntamiento y provincia).

- La fecha del talón de cargo.

- El número de talón de cargo.

- La relación de todos los códigos de vale que se adjunten al talón de cargo.

- El importe total de los vales relacionados en el talón de cargo.

4. Los vales para la adquisición de material escolar deben ir grapados al talón de cargo en el mismo orden en que se relacionaron.

Los vales deben ser originales y tener las firmas de la persona titular de la dirección del centro, del responsable de la librería y de la persona solicitante. No se aceptan vales fotocopiados ni los que carezcan de alguna de las firmas indicadas.



El importe del talón de cargo debe coincidir con la suma de los importes de los vales que lleve grapados (debe tenerse en cuenta que, en algún caso, el importe gastado puede ser inferior al total del vale).

A efectos de la tramitación, cada talón de cargo por material escolar con sus correspondientes vales de adquisición de material escolar configura una unidad, de tal forma que ésta no se tramitará cuando exista algún problema con cualquiera de los vales que se adjuntan hasta que se proceda a su enmienda.

5. El personal de las jefaturas territoriales introducirá y validará los talones de cargo en el sistema. Si en el talón de cargo se observa algún defecto de forma o si el importe de éste no coincide con el de los vales que lo acompañan no se podrá proceder a la tramitación del pago, y las jefaturas territoriales requerirán al establecimiento para que proceda a su enmienda.

El establecimiento podrá consultar en el sistema cual es el estado en que se encuentran sus talones de cargo mediante una clave asignada a cada librería por la Dirección General de Centros y Recursos Humanos.

Artículo 14. *Tramitación y pago*

La Dirección General de Centros y Recursos Humanos tramitará las órdenes de pago, en las cuales se incluirán los talones de cargo de los establecimientos que suministrasen el material escolar, previamente validados por cada jefatura territorial, después de las correspondientes resoluciones de concesión del conselleiro de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria.

Artículo 15. *Plazos para la tramitación de los vales y para la presentación de los talones de cargo*

Las librerías podrán presentar los talones de cargo correspondientes a los vales hasta el 3 de diciembre de 2015 (éste incluido).

En todo caso, las jefaturas territoriales de la consellería competente en materia de educación podrán validar los talones de cargo correspondientes a los vales hasta el 11 de diciembre de 2015.

Artículo 16. *Obligaciones de los beneficiarios*

La concesión de la ayuda comporta las siguientes obligaciones:

a) Seguir las directrices que marca la orden de convocatoria y destinar el importe de la ayuda en su integridad a la adquisición de material escolar del curso académico para el que se solicitó la ayuda.



b) Cooperar con la Administración educativa en cuantas actividades de inspección y verificación lleve a cabo, para asegurar el correcto destino de la ayuda.

c) Las establecidas para los beneficiarios en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Artículo 17. *Compatibilidad de las ayudas*

Las ayudas concedidas en virtud de la presente orden serán compatibles con cualquier otra ayuda que pueda percibir con la misma finalidad de otras entidades públicas o privadas, siempre que las ayudas concurrentes no superen el coste del material escolar subvencionado.

Artículo 18. *Control, aplicación y revisión de las ayudas*

1. La Dirección General de Centros y Recursos Humanos podrá requerirle a la persona solicitante cantos documentos y aclaraciones considere necesarios para complementar el expediente, y también podrá disponer que se lleven a cabo las comprobaciones oportunas de los datos consignados por los petitionarios.

2. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 9 del artículo 28 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, la concesión de las becas y ayudas al estudio que se conceden con base en la concurrencia de una determinada situación en el receptor o receptora no requerirá otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que la persona solicitante reúne los requisitos establecidos en esta orden de convocatoria.

3. Procederá el reintegro, total o parcial, de la ayuda percibida, junto con los intereses de demora, en los casos indicados en el artículo 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y especialmente en el caso de que se detectase que el importe recibido no fuese empleado en la adquisición del material escolar.

A estos efectos, los centros docentes informarán a la Dirección General de Centros y Recursos Humanos en el caso de que detecten que algún alumno o alumna receptor/a de la ayuda no disponga del material escolar correspondiente.

4. La Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, la Intervención General de la Comunidad Autónoma, el Tribunal de Cuentas y el Consejo de Cuentas podrán realizar, mediante los procedimientos legales pertinentes, las comprobaciones oportunas



respecto al destino y aplicación de las subvenciones, para lo cual tanto las personas beneficiarias como los centros docentes quedan obligados a facilitarles cuanta información les sea requerida.

5. Cualquier alteración que se produzca en los datos contenidos en la solicitud o en la documentación que la acompaña será comunicada por el solicitante a la Dirección General de Centros y Recursos Humanos.

Artículo 19. *Financiación de las ayudas*

La Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria financiará estas ayudas con cargo a la aplicación presupuestaria 09.60.423A.480.0, por importe total de 1.300.000 euros para el año 2015.

En su caso, se podrán ampliar los importes antes citados conforme a lo previsto en el artículo 31 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Artículo 20. *Recursos contra la convocatoria*

Contra esta orden, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta orden en el *Diario Oficial de Galicia*, conforme establece la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa; también podrán interponer, previamente y con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación, ante el conselleiro de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, según lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Artículo 21. *Colaboración de los centros educativos en la difusión y participación en esta convocatoria*

1. La dirección de cada centro educativo arbitrará las medidas necesarias para que el contenido de esta orden sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa y le entregará una copia a consejo escolar, al claustro, a las ANPA y, en su caso, a las asociaciones de alumnado.

2. El contenido de esta orden y la información complementaria se expondrá en el portal educativo de la consellería en la siguiente dirección: <http://www.edu.xunta.es>.



Disposición adicional primera. *Tramitación*

Las solicitudes de ayudas para la adquisición de material escolar presentadas al amparo de la Orden de 25 de agosto de 2015, que reúnan los requisitos establecidos en ella, y no pudiesen gestionarse por agotamiento de la partida presupuestaria, tendrán prioridad para la tramitación.

En estos casos no será necesaria la presentación de una solicitud nueva, sino que será válida la solicitud presentada al amparo de la convocatoria indicada.

Disposición adicional segunda. *Legislación aplicable*

Para lo no previsto en esta orden se observará lo dispuesto en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (DOG de 25 de junio), y en el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el reglamento de esta ley.

Disposición adicional tercera. *Infracciones y sanciones*

Las personas beneficiarias se encuentran sujetas al régimen de infracciones y sanciones que en materia de subvenciones establece el título IV de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a la presente orden.

Disposición final primera

Se autoriza a la persona titular de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos para adoptar los actos y medidas necesarios para la aplicación y desarrollo de esta orden.

Disposición final segunda

Esta orden tendrá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 6 de noviembre de 2015

Román Rodríguez González
Conselleiro de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria



**XUNTA DE GALICIA**CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I

PROCEDIMIENTO AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO ED330F	DOCUMENTO SOLICITUD
--	---	-------------------------------

CURSO 2015/16

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NIF

TIPO DE VÍA NOMBRE DE LA VÍA NÚMERO BLOQUE PISO PUERTA

CP PROVINCIA AYUNTAMIENTO LOCALIDAD

TELÉFONO TELÉFONO MÓVIL CORREO ELECTRÓNICO

DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33 % SÍ NO SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO SÍ NO

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NIF

DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (no es necesaria si coincide con la anterior)

TIPO DE VÍA NOMBRE DE LA VÍA NÚMERO BLOQUE PISO PUERTA

CP PROVINCIA AYUNTAMIENTO LOCALIDAD

TELÉFONO TELÉFONO MÓVIL CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL CENTRO

DENOMINACIÓN DEL CENTRO

TIPO DE CENTRO Público Concertado AYUNTAMIENTO CÓDIGO DEL CENTRO

DATOS DEL/DE LA ALUMNO/A PARA EL/LA QUE SOLICITA LA AYUDA

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO FECHA DE NACIMIENTO

ESTUDIOS QUE REALIZA EN EL CURSO 2015/16
 Educación primaria ESO Educación especial

DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33 % SÍ NO

ALUMNO TUTELADO POR LA XUNTA DE GALICIA SÍ NO




XUNTA DE GALICIA

 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I
(continuación)

DATOS FAMILIARES (referidos a 31 de diciembre de 2013)

 Número de miembros de la unidad familiar distintos del/de la alumno/a para el/la que se solicita la ayuda y de la persona solicitante (en el caso de alumnado en situación de guarda o tutela por la Xunta de Galicia se dejará en blanco)

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF/NIE	PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO	DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33 %
		Cónyuge/análogo		<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO
		Hijo/a*		<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO
		Hijo/a*		<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO
		Hijo/a*		<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO
		Hijo/a*		<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO
		Hijo/a*		<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO
		Hijo/a*		<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO

* Se indicarán los datos:

- De los/las hijos/as menores de edad a excepción del/de la alumno/a para el/la cual solicita ayuda y de los/las emancipados/as
- De los/las hijos/as mayores de edad con discapacidad física, psíquica o sensorial o incapacitados/as jurídicamente, sujetos/as a la patria potestad prorrogada o rehabilitada
- De los/las hijos/as solteros/as menores de veinticinco años y que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre de 2013

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA

1. Que acepta las bases de la convocatoria, que cumple los requisitos exigidos por ésta y que son ciertos todos los datos que constan en la solicitud.
2. No haber solicitado ni recibido ninguna ayuda para la misma finalidad, o bien, que el conjunto de las ayudas solicitadas y recibidas, junto con ésta, no superan el coste total del material escolar adquirido.
3. Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no tiene pendiente de pago ninguna deuda con la Administración pública de la Comunidad Autónoma.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA
ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA O EDUCACIÓN ESPECIAL
 A) Copia del DNI o NIE de los miembros computables de la unidad familiar, cuando no autoricen la consulta telemática

 B) Libro de familia en el que figuren todos los miembros de la unidad familiar

Sólo en el caso de no tener libro de familia o si la situación familiar, a 31 de diciembre de 2013, no coincide con la reflejada en el libro, tendrá que presentarse documento o documentos acreditativos del número de miembros de la unidad familiar, tales como:

 Sentencia judicial de separación o divorcio y/o el convenio regulador donde conste la custodia del/de la causante

 Certificado o volante de convivencia

 Informe de los servicios sociales u órgano equivalente del ayuntamiento de residencia que acredite la situación familiar

 C) Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas del año 2013 o, en su defecto, del certificado tributario de imputaciones de los miembros computables de la familia distintos de la persona solicitante, cuando no autoricen la consulta telemática

D) En el caso de discapacidad igual o superior al 33 % de alguno de los miembros de la unidad familiar, incluido/a el/la alumno/a, deberá presentarse uno de los siguientes documentos que acrediten esta circunstancia a 31 de diciembre de 2013:

 Certificado emitido por el órgano competente

 Resolución o certificado emitido por la Seguridad Social de percepción de pensión de incapacidad permanente en los grados de total, absoluta o gran invalidez

 Documentación acreditativa de la condición de pensionista de clases pasivas con una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad

 E) En su caso, documentación acreditativa de la situación de violencia de género en el ámbito familiar

ALUMNADO EN TUTELA O GUARDA LEGAL DE LA XUNTA DE GALICIA
 Copia del DNI o NIE, cuando no autorice la consulta telemática

 Resolución acreditativa del acogimiento o certificado del centro de menores




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I
 (continuación)

Autorizo a la Dirección General de Centros y Recursos Humanos a consultar los datos de identidad de la persona solicitante en el Sistema de verificación de datos de identidad del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de conformidad con el artículo 2 del Decreto 255/2008, de 23 de octubre, y la Orden de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia de 7 de julio de 2009.

SÍ NO (en este caso se adjuntará la documentación correspondiente)

AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE LOS DATOS DE IDENTIDAD Y TRIBUTARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR DISTINTOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Se autoriza a la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria a consultar:

- Los datos de identidad de la persona solicitante en el Sistema de verificación de datos de identidad del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de conformidad con el artículo 2 del Decreto 255/2008, de 23 de octubre, y la Orden de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia de 7 de julio de 2009.
- Los datos tributarios del ejercicio fiscal 2013 que obran en poder de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de conformidad con el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF/NIE	PARENTESCO	AUTORIZA CONSULTA IDENTIDAD (SVDI)	AUTORIZA CONSULTA DATOS TRIBUTARIOS	FIRMA (si es menor, del padre o de la madre)
			<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO	
			<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO	
			<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO	
			<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO	
			<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO	
			<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO	
			<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO	

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se le informa de que los datos personales que facilite en este formulario quedarán registrados en un fichero de titularidad de la Xunta de Galicia con el objeto de gestionar el presente procedimiento. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Secretaría General Técnica de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, como responsable del fichero, solicitándolo mediante el envío de un correo electrónico a sxcentros@edu.xunta.es.

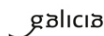
LEGISLACIÓN APLICABLE

- Orden de 6 de noviembre de 2015 por la que se convocan ayudas para la adquisición de material escolar destinadas al alumnado matriculado en educación primaria, educación secundaria obligatoria o educación especial en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2015/16.
- Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (DOG de 25 de junio).
- Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de esta ley (DOG de 29 de enero).

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

, de de



Centro:

CVE-DOG: 1sra2om0-8ls1-i3x3-koa8-zxaxyf0xp6s8



XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.es/diario-oficial-galicia>



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO II

ED330F - VALE PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR PARA EL CURSO 2015/16

CÓDIGO DE SOLICITUD:

A) DATOS DEL CENTRO			
CÓDIGO DEL CENTRO	DENOMINACIÓN DEL CENTRO	AYUNTAMIENTO	TELÉFONO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

B) CERTIFICACIÓN

director/a del centro, certifica que el/la alumno/a está matriculado en en el curso escolar 2015/16 y que su padre/madre/tutor/a presentó solicitud de ayuda para la adquisición de material escolar.

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE				
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF	TELÉFONO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

FIRMA DEL/DE LA DIRECTOR/A Y SELLO DEL CENTRO

Lugar y fecha , de de

D) IMPORTE DE LA AYUDA	
MÁXIMO <input type="text"/> 50 €	GASTO EFECTUADO <input type="text"/>
Si el importe del material escolar es inferior al máximo indicado, la LIBRERÍA deberá hacer constar el gasto efectuado en el recuadro siguiente	

DATOS DE LA LIBRERÍA (a rellenar por la librería)

DENOMINACIÓN NIF de la persona titular

DIRECCIÓN

CP PROVINCIA

AYUNTAMIENTO TELÉFONO

FIRMA Y SELLO

Fdo.

Lugar y fecha , de de

DECLARACIÓN DEL PADRE/MADRE/TUTOR/A*

NOMBRE Y APELLIDOS NIF

- Acepta la ayuda y se compromete a cumplir las condiciones establecidas en la orden de la convocatoria.
- Recibe con cargo al vale el material escolar por el importe indicado.
- Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias estatales, autonómicas y de la Seguridad Social.
- Solo para el caso de alumnado matriculado en educación especial:

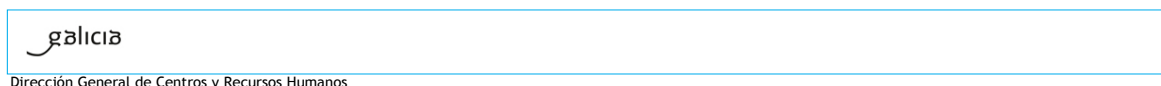
Autorización para la adquisición de material escolar a la dirección del centro.

FIRMA

Fdo.

Lugar y fecha , de de

* Las personas beneficiarias del vale para la adquisición de material escolar podrán usarlo hasta el día 30 de noviembre de 2015, este incluido.
 * La persona receptora de este vale no podrá entregarlo en la librería hasta que reciba la totalidad del material escolar.
 * Las librerías podrán presentar los talones de cargo correspondientes a los vales ante la jefatura territorial hasta el 3 de diciembre de 2015, este incluido.



Dirección General de Centros y Recursos Humanos

CVE-DOG: 1sra2om0-8ls1-i3x3-koa8-zxaxyf0xp6s8



**XUNTA DE GALICIA**CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO III

**ED330F - ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN COMO ENTIDAD COLABORADORA EN LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS
PARA MATERIAL ESCOLAR CURSO 2015/16 (SÓLO PARA CENTROS CONCERTADOS)**

DATOS DEL CENTRO			
DENOMINACIÓN			CÓDIGO DEL CENTRO
<input type="text"/>			<input type="text"/>
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA	NÚMERO	BLOQUE PISO PUERTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CP	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

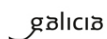
DATOS DEL/DE LA DIRECTOR/A DEL CENTRO			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ACEPTACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN COMO ENTIDAD COLABORADORA EN LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS

Este centro acepta participar como entidad colaboradora de la gestión de la presente convocatoria de ayudas y con esta firma asume todas las obligaciones establecidas en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (DOG de 25 de junio), y en el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de esta ley (DOG de 29 de enero), así como las establecidas en la propia convocatoria.

FIRMA DEL/DE LA DIRECTOR/A

Lugar y fecha

 , de de 

Dirección General de Centros y Recursos Humanos

**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.es/diario-oficial-galicia>

**XUNTA DE GALICIA**CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO IV

ED330F - COMUNICACIÓN DE ALTA DE NUEVAS LIBRERÍAS

Los establecimientos que figuren registrados para gestionar las ayudas para la adquisición de libros de texto (código procedimiento ED330B) o la primera convocatoria de ayudas para la adquisición de material escolar (código procedimiento ED330F) no tendrán que validar este trámite

DATOS DE LA LIBRERÍA (todos los campos son obligatorios, excepto el fax)

DENOMINACIÓN

TIPO DE VÍA

NOMBRE DE LA VÍA

NÚMERO

BLOQUE

PISO

PUERTA

CP

PROVINCIA

AYUNTAMIENTO

LOCALIDAD

TELÉFONO

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA PERSONA TITULAR DE LA LIBRERÍA

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NIF

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NIF

DATOS BANCARIOS

Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados relativos a la cuenta bancaria indicada.

TITULAR DE LA CUENTA

NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA (24 DÍGITOS)

IBAN

Autorizo a la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria a consultar los datos de identidad de la persona titular de la librería en el Sistema de verificación de datos de identidad del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de conformidad con el artículo 2 del Decreto 255/2008, de 23 de octubre, y la Orden de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia de 7 de julio de 2009.

SÍ NO (en este caso se adjuntará la documentación correspondiente)


FIRMA DE LA PERSONA TITULAR O REPRESENTANTE DE LA LIBRERÍA

Lugar y fecha

,

de

de



Dirección General de Centros y Recursos Humanos

**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.es/diario-oficial-galicia>