

I.Disposiciones Generales

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO

Orden EDU/39/2018, de 20 de junio, por la que se regula el programa de gratuidad de libros de texto y las ayudas destinadas a financiar la adquisición de libros de texto, en los centros sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas de carácter obligatorio en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de La Rioja

201806200064022

I.64

La Constitución Española proclama en el artículo 27.1 el derecho de todos a la educación, estableciendo en su apartado 4 el carácter obligatorio y gratuito de la educación básica, integrada conforme al artículo 3.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, por la educación primaria y la educación secundaria obligatoria. Por su parte, el artículo 3.10 de la misma ley establece la formación profesional básica como obligatoria.

Igualmente, el artículo 83.1 la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, prevé que para garantizar la igualdad de todas las personas en el ejercicio del derecho a la educación, los estudiantes con condiciones económicas desfavorables, tendrán derecho a obtener becas y ayudas al estudio.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja, el Decreto 12/2003, de 4 de abril, contempla, entre sus medidas de fomento a la natalidad y a la familia, las ayudas para la gratuidad de libros de texto en los niveles de enseñanza obligatoria.

La presente Orden tiene por objeto la implantación gradual de un programa de gratuidad de libros de texto en los centros sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas en niveles obligatorios. Con ello, el Gobierno de la Rioja pretende fomentar la solidaridad entre todos los riojanos, además de inculcar el cuidado de los libros de texto entre los estudiantes de esta Comunidad y las prácticas respetuosas con un medio ambiente sostenible.

A su vez, y con el objeto de colaborar con las familias en el gasto derivado de la adquisición de libros de texto, en aquellos niveles educativos que no participen en el programa de gratuidad, conforme al calendario de implantación, el Título II de la Orden regula un programa de ayudas para alumnos escolarizados en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en niveles obligatorios de la enseñanza.

Igualmente resulta necesaria la implantación de estas ayudas en los niveles educativos de 1º y 2º de Educación Primaria, por usar libros de texto que por su propia naturaleza no pueden ser reutilizados por el alumnado en cursos sucesivos, y en los niveles educativos incluidos en el Programa de Gratuidad que utilicen de manera exclusiva libros de texto en soporte digital, cuando los mismos no tengan carácter duradero y no puedan ser reutilizados por el alumnado.

En su virtud, previos los trámites preceptivos y de acuerdo a las competencias atribuidas, el Consejero de Educación, Formación y Empleo aprueba la siguiente,

ORDEN TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. *Objeto.*

Constituyen el objeto de la presente Orden los siguientes extremos:

a) Instituir el sistema de préstamo de libros de texto que garantice su gratuidad en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y en los niveles y etapas educativas de las enseñanzas básicas obligatorias que en esta disposición se determinan.

b) Establecer las bases reguladoras de la subvención destinada a la financiación del sistema en los centros privados concertados.

c) Establecer las bases reguladoras de las ayudas individuales destinadas a financiar la adquisición de los libros de texto de los alumnos matriculados en centros sostenidos con fondos públicos que cursen enseñanzas obligatorias en los niveles educativos no incluidos en el sistema de préstamo.

Artículo 2. *Concepto de libro de texto.*

Se entiende por libro de texto tanto la publicación impresa como en soporte digital destinada a ser utilizada por los alumnos y que desarrolla, atendiendo a las orientaciones metodológicas y criterios de evaluación correspondientes, los contenidos establecidos por la normativa académica vigente para el área o materia y el ciclo o curso de que en cada caso se trate.

Artículo 3. *Régimen de concesión de las subvenciones.*

La concesión de estas subvenciones se realizará en régimen de concesión directa.

TÍTULO I

Programa de gratuidad de libros de texto en los centros sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas en niveles obligatorios en el ámbito territorial de La Comunidad Autónoma de La Rioja.

CAPÍTULO I

Disposiciones Comunes

Artículo 4. *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. El presente Título tiene por objeto regular el programa de gratuidad de libros de texto que será de aplicación en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en los niveles educativos de 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria, en los niveles educativos de la Educación Secundaria Obligatoria y en la Formación Profesional Básica.

2. En los centros públicos, sin perjuicio de su autonomía, la aplicación del régimen establecido en la presente Orden para regular el programa de gratuidad de los libros de texto, quedará sometida a las instrucciones que para interpretar la presente disposición y unificar los criterios de aplicación, puedan dictar los órganos competentes en materia de educación.

3. No se considerarán incluidos en el programa de gratuidad los libros de texto y los materiales asociados a los mismos, que por su propia naturaleza no puedan ser reutilizados por el alumnado en cursos sucesivos.

Artículo 5. *Propiedad de los libros de texto.*

Los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja serán los propietarios de los libros de texto para que, mediante el sistema de préstamo, faciliten al alumnado los libros de texto de las distintas áreas o materias establecidas para los niveles de enseñanzas obligatorias que fije la correspondiente resolución de convocatoria o, en el caso de los centros docentes públicos, las instrucciones dictadas al efecto por el órgano competente en materia de educación.

Artículo 6. *Relación de libros de texto y sistema de préstamo de libros.*

1. Las áreas y materias del currículo para los niveles de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Formación Profesional Básica, serán las que determine la normativa vigente en cada momento.

2. El sistema de préstamo de libros se realizará conforme a dos procedimientos:

a) Para aquellos cursos en los que se implante por primera vez el programa de gratuidad, o aquellos en los que se renueva totalmente el programa, una vez transcurrido el plazo señalado en el artículo 10.5, se atenderá a lo dispuesto en el artículo 7 de la presente Orden.

b) Para aquellos cursos en los que, una vez implantado el programa de gratuidad, se requieran reposiciones de libros de texto, se atenderá a lo dispuesto en el artículo 8 de la presente Orden.

Artículo 7. *Procedimiento de préstamo de libros de texto derivado de la implantación o de renovación total del programa.*

1. En el momento de formalizar la matrícula, los centros docentes facilitarán a los representantes legales del alumnado beneficiario, de los niveles en los que se implante o renueve el programa de gratuidad, los impresos para la adquisición de los libros de texto, de acuerdo con el modelo normalizado anexo II-a) denominado cheque-libro.

2. El representante legal del alumno canjeará el cheque-libro por los libros de texto en el establecimiento o punto de venta autorizado y firmará el correspondiente recibí en el apartado dispuesto a tal fin, una vez recibidos aquellos.

3. Las familias se responsabilizarán de la custodia de los libros de texto hasta el comienzo de las actividades lectivas. Los alumnos entregarán los libros de texto el primer día de curso para que el centro educativo proceda a su inventario y préstamo, que se realizará en la forma que el equipo directivo considere más adecuada para el trabajo diario, de acuerdo

con las decisiones adoptadas al respecto por el Consejo Escolar y las instrucciones que se dicten desde la Dirección General competente en materia de educación.

Artículo 8. Procedimiento de préstamo de libros de texto derivado de reposiciones de libros de texto.

1. Con antelación al inicio de las actividades lectivas de cada curso escolar, la dirección de los centros docentes procederá a la adquisición de los libros de texto que estime necesarios, debiendo incluir los nuevos lotes derivados del incremento de alumnos matriculados con respecto al curso anterior, o del deterioro o pérdida de los libros, sin perjuicio, en este último caso, de las responsabilidades que pudieran corresponder a los alumnos, de conformidad con el artículo 10 de la presente Orden.

2. Los centros docentes podrán adquirir los libros de texto en los establecimientos o puntos de venta autorizados, de su elección, utilizando al efecto el modelo normalizado anexo II-b).

3. Adquiridos los libros de texto de reposición, los centros docentes procederán a su registro en el inventario y al préstamo a los alumnos, de forma análoga a la establecida en el artículo 7.3 de la presente Orden.

Artículo 9. Renuncias a participar en el programa de gratuidad.

1. Los representantes legales del alumnado beneficiario que no deseen participar en el programa de gratuidad de libros de texto en un determinado curso escolar, presentarán ante el director del centro docente donde vayan a cursar las enseñanzas, una declaración en la que manifiesten que, después de haber sido adecuadamente informados de la posibilidad de beneficiarse del sistema de préstamo, renuncian a participar en él.

La declaración se adjuntará al impreso de matrícula y se formalizará en el plazo que se establezca en la convocatoria.

2. El director del centro docente enviará a la dirección general competente en materia de educación una relación nominal de las renunciadas presentadas.

3. La renuncia es irrevocable. En ningún caso serán admitidas aquellas que hayan sido presentadas fuera del plazo establecido en la resolución de convocatoria o en las instrucciones a que se refiere el apartado siguiente.

4. En los centros públicos el plazo será fijado por el órgano competente al dictar las instrucciones para unificar los criterios de aplicación de lo establecido en la presente orden.

Artículo 10. Utilización y conservación de los materiales.

1. Los alumnos quedarán sujetos a la obligación de conservar en su debido estado los libros de texto entregados y reintegrar los mismos al centro escolar al finalizar el curso, con el fin de que sean revisados para determinar su grado de conservación y de reutilización para el curso siguiente. Para ello recibirán la colaboración de los padres de cada alumno en la forma que determine el Consejo Escolar del centro.

2. En el supuesto de que se incumpla la obligación de conservación de los libros de texto, la comisión elegida por el Consejo Escolar, encargada de la gestión y supervisión del programa y a la que se refiere el artículo 11 de la Orden, adoptará las medidas oportunas para su restitución.

3. El uso incorrecto de los libros de texto llevará siempre aparejada la obligación de su restitución, sin perjuicio de otras consecuencias que puedan derivarse del incumplimiento de la obligación de custodia y conservación del material prestado.

4. El usuario procederá a la restitución de los libros de texto deteriorados o extraviados, sin causa que lo justifique. El incumplimiento del deber de restitución supondrá la exclusión del alumno de la participación en el programa de gratuidad para el curso siguiente.

Sin perjuicio de ello, en los centros públicos, los importes de los libros no restituidos tendrán la consideración de fondos públicos a efectos de la exigencia de su reintegro por la Administración concedente, quedando obligados frente a ella los padres o responsables de los alumnos.

La exclusión del sistema solo podrá acordarse previa audiencia del interesado. La decisión corresponderá al Director General competente en materia de educación y será recurrible en alzada ante el Consejero igualmente competente por razón de la materia.

5. En todo caso, los libros de texto serán dados de baja cuando su grado de deterioro no permita su reutilización o cuando cumplan su período de utilización de cuatro años, salvo que excepcionalmente la Administración educativa autorice

la modificación del plazo fijado. En el caso de libros deteriorados se seguirá el procedimiento de reposición de libros señalado en el artículo 8 de la presente Orden.

6. Para el control de los libros de texto de nueva incorporación se añadirá a los mismos una etiqueta adhesiva identificativa de la pertenencia al sistema de préstamo del programa de gratuidad en la que figurará a qué centro pertenece, así como el nombre y apellidos del alumno que va haciendo uso del mismo a lo largo de su vida útil.

Artículo 11. Gestión y supervisión del programa.

1. La gestión y supervisión del programa en cada centro correrá a cargo de una comisión elegida por el Consejo Escolar, y estará presidida por el director o persona en quien delegue. Dicha comisión estará integrada por los siguientes miembros, uno de los cuales actuará como secretario con voz y voto:

- a) Dos profesores.
- b) Dos padres de alumnos.
- c) Dos alumnos.
- d) Dos representantes de Asociación de Madres y Padres de Alumnos.
- e) Un miembro de la secretaría.

2. El secretario podrá ser sustituido provisionalmente, en caso de enfermedad o ausencia razonada, por uno de los miembros de la comisión, a propuesta del presidente.

3. La comisión se regirá por la normativa establecida para los órganos colegiados en la Ley 3/2003, de 3 de marzo, de organización del sector público de la Comunidad Autónoma de La Rioja y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CAPÍTULO II

Programa de gratuidad en los docentes privados concertados

Artículo 12. Beneficiarios.

Los centros docentes privados concertados serán los beneficiarios del programa, procediendo al préstamo de los libros en los términos previstos en el Capítulo I del presente Título.

Artículo 13. Iniciación del procedimiento de concesión.

1. El procedimiento de concesión se iniciará de oficio, mediante resolución de convocatoria aprobada por el Consejero competente en materia de educación, y se ajustará a lo dispuesto en la Ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja y el Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en el Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

La convocatoria podrá fijar una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de las subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria.

2. Las solicitudes se formularán de forma electrónica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo que se fije en la resolución de convocatoria, a través de la sede electrónica (www.larioja.org), en el apartado de Oficina electrónica.

3. De conformidad con el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que dará traslado de un extracto de la misma al Boletín Oficial de La Rioja.

Artículo 14. Solicitudes y documentación.

1. La solicitud se formulará en el modelo normalizado que figura como anexo I.
2. La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

a) En el caso de niveles educativos en los que se implante por primera vez el programa de gratuidad, o de niveles en los que se renueven los libros una vez finalizado el periodo de utilización de los mismos señalado en el artículo 10.5 de la presente

Orden, el centro docente presentará la relación de los libros de texto seleccionados, junto con un informe de necesidades de los lotes que precise para los cursos incluidos en el programa de gratuidad, conforme al calendario de implantación.

La selección de los libros de texto será, con carácter general, para un período de cuatro años. La selección de nuevos libros de texto por el órgano de coordinación didáctica antes del vencimiento del plazo de cuatro años, será causa de exclusión del centro concertado del sistema de préstamo, salvo que medie autorización de la Administración educativa.

La exclusión del sistema dará lugar al deber de restituir los libros adquiridos y al reintegro de los intereses legales devengados por la cantidad percibida en concepto de subvención, desde el momento de su abono hasta la fecha en que se declare la exclusión.

b) En el caso de reposiciones de libros de texto, en aquellos niveles educativos en los que ya está implantado el programa de gratuidad, el centro docente presentará un informe de necesidades de reposición de libros de texto. En el supuesto de reposición como causa del deterioro de los libros, se justificará de modo individualizado para cada uno de ellos los motivos por los que no se considera imputable al alumno usuario del libro en el curso anterior.

La Administración educativa revisará dichos informes justificativos pudiendo exigir, en caso necesario, la entrega de los libros deteriorados para su examen y comprobación.

Artículo 15. *Instrucción y resolución.*

1. La Dirección General competente en materia de educación es el órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento.

2. Revisadas las solicitudes y la documentación aportada por los interesados, el titular de la Consejería competente en materia de educación dictará resolución en la que se especificarán los centros que han sido admitidos para participar en el sistema de préstamo de libros, en los términos de la solicitud.

3. Previa justificación del gasto por parte de los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución de concesión y pago, que se publicará en el tablón de anuncios virtual, de la sede electrónica del Gobierno de La Rioja (www.larioja.org), concediendo a los interesados un plazo de diez días para presentar las alegaciones que consideren oportunas.

4. Examinadas las alegaciones aducidas por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución de concesión y pago definitiva.

5. El titular de la Consejería en materia de educación, será el competente para dictar la resolución de concesión y pago. La misma se dictará y publicará en el Tablón de anuncios virtual de la sede electrónica del Gobierno de La Rioja (www.larioja.org), en el plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, el interesado podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

6. La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma, potestativamente, recurso de reposición ante el Consejero competente en materia de educación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 16. *Financiación y forma de pago.*

1. El programa se financiará con cargo a las correspondientes aplicaciones presupuestarias recogidas en las Leyes de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de La Rioja. El gasto efectuado en la ejecución de este programa se considerará gasto de capital.

2. La cuantía correspondiente vendrá determinada por el coste efectivo de los libros de texto, y será entregada al centro docente donde el alumno curse las enseñanzas, para el posterior abono de las facturas expedidas por los establecimientos o puntos de venta autorizados.

3. En aquellos casos en los que exista una relación de pertenencia o un control efectivo, por parte del titular del centro docente concertado beneficiario sobre una librería donde se puedan adquirir libros de texto correspondientes a cursos contemplados en el programa de gratuidad, dicho centro deberá comunicar tal circunstancia formalmente a la Dirección General competente en materia de educación, junto con la solicitud de participación en el programa de gratuidad. En caso de

incumplimiento de dicha obligación, deberá atenderse a lo dispuesto sobre el régimen de infracciones y sanciones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el supuesto contemplado en el párrafo anterior, se considerará, a los efectos de la presente Orden, que la compra se ha producido directamente a la editorial por parte de los padres, no pudiéndose considerar el Impuesto sobre el Valor Añadido como un concepto subvencionable.

Artículo 17. *Justificación del gasto.*

1. Los centros docentes privados concertados justificarán el gasto realizado en la adquisición de los libros de texto remitiendo a la Dirección General competente en materia de educación, antes del 1 de octubre o primer día hábil siguiente, el anexo III denominado certificación de los importes facturados por las librerías, junto con las facturas expedidas a nombre de los centros docentes, por los establecimientos o puntos de venta autorizados.

2. Las facturas recogerán la fecha de compra, el número completo de lotes o de libros que se suministren para cada uno de los niveles educativos y el precio efectivo de los libros de texto.

3. A las facturas les acompañarán los anexos II-a) y anexo II-b, según el caso, y una relación del alumnado que ha retirado los libros de texto y el importe que corresponde a cada uno.

4. Los centros docentes procederán al abono de las correspondientes facturas, y en el plazo de 15 días desde dicha recepción, deben remitir a la Dirección General competente en materia de educación, el anexo IV denominado certificación de pago a las librerías, junto con la copia de los recibos bancarios o justificantes en los que conste, de manera fehaciente, el abono de las cantidades a los establecimientos proveedores.

5. Los beneficiarios están exentos de acreditar estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de conformidad con el artículo 14.2.f) del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en el Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

6. A los efectos de la presente Orden, se considera gasto realizado aquel que ha sido comprometido mediante la expedición de la correspondiente factura por parte de los establecimientos proveedores.

CAPÍTULO III

Programa de gratuidad en docentes públicos

Artículo 18. *Gestión del programa en centros docentes públicos.*

1. Las cuestiones relativas a la presentación de documentación acreditativa de las necesidades de los libros de texto, al procedimiento de transferencia de cantidades a los centros, y de los centros a los establecimientos o puntos de venta autorizados, se especificarán en las Órdenes que a tal efecto puedan dictarse y en las instrucciones que, con el alcance y contenido señalado en el artículo 4.2 de la presente disposición, se establezcan para integrarlas.

2. En todo lo relativo a la elección de los libros, al régimen de préstamo, a las renunciaciones a participar en el programa, a la utilización y conservación de los libros y al régimen de incompatibilidades, será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo I del presente Título.

3. El programa se financiará con cargo a las correspondientes aplicaciones presupuestarias recogidas en las Leyes de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de La Rioja. El gasto efectuado en la ejecución de este programa se considerará gasto corriente.

TÍTULO II

Ayudas destinadas a la financiación de la adquisición de libros de texto para alumnos escolarizados en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja

Artículo 19. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Título tiene por objeto regular las ayudas para financiar la adquisición de libros de texto, para alumnos matriculados en centros docentes sostenidos con fondos públicos ubicados en la Comunidad Autónoma de La Rioja, en niveles obligatorios de la enseñanza que se encuentren en los siguientes supuestos:

a) Niveles educativos de 1º y 2º de Educación Primaria, por ser necesario en los mismos libros que por su propia naturaleza no pueden ser reutilizados por el alumnado en cursos sucesivos.

b) Niveles educativos incluidos en el programa de gratuidad en los que se utilicen de manera exclusiva libros de texto en soporte digital, que no puedan ser reutilizados por el alumnado en cursos sucesivos.

c) Niveles educativos que, conforme al calendario de implantación del programa de gratuidad, no participen del mismo en el curso que se determine en la resolución de convocatoria.

Artículo 20. Dotación presupuestaria.

1. La cuantía individual máxima de estas ayudas se calculará aplicando un porcentaje al módulo anual de coste del lote de libros que corresponda por alumno en el curso afectado por las mismas. Tanto el porcentaje como el módulo anual se determinarán en la resolución de convocatoria.

2. El gasto efectuado en la ejecución de estas ayudas tendrá naturaleza corriente.

Artículo 21. Beneficiarios.

1. Podrán recibir esta ayuda los representantes legales de los alumnos matriculados en los cursos afectados por estas ayudas, en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

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

a) Que el alumno esté matriculado en los cursos que establezca la resolución de convocatoria de ayudas para financiar la adquisición de libros de texto.

b) Que la renta per cápita de la unidad familiar y el rendimiento de capital mobiliario del ejercicio establecido en la resolución de convocatoria se encuentren dentro de los baremos fijados en la resolución de convocatoria. Para la determinación de la renta per cápita familiar y del rendimiento de capital mobiliario se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 24 de la presente orden.

Artículo 22. Iniciación del procedimiento de concesión.

1. El procedimiento de concesión se iniciará de oficio, mediante resolución de convocatoria aprobada por el Consejero competente en materia de educación, y se ajustará a lo dispuesto en la Ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja y el Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en el Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2. Las solicitudes se formularán de forma telemática a través de la sede electrónica del Gobierno de La Rioja (www.larioja.org) en el apartado de Oficina electrónica, o bien de forma presencial, preferentemente, en la secretaría del centro docente, en el registro de la Dirección General competente en materia de educación, en la c/ Marqués de Murrieta, 76, ala este, de Logroño y en el Registro General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, c/ Calle Beti Jai, nº 1 de Logroño, o en cualquiera de sus oficinas de registro ubicadas en los lugares señalados en el portal de transparencia, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo de presentación de las solicitudes de ayuda será el que se establezca en la resolución de convocatoria.

4. De conformidad con el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que dará traslado de un extracto de la misma al Boletín Oficial de La Rioja.

Artículo 23. Solicitudes y documentación.

1. La solicitud de las ayudas se formulará en el modelo normalizado anexo V que estará disponible en la sede electrónica del Gobierno de La Rioja (www.larioja.org), en el apartado Oficina electrónica, en los centros docentes, en la Dirección General competente en materia de educación, calle Marqués de Murrieta, nº 76, ala oeste, de Logroño y en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Gobierno de La Rioja.

2. La solicitud deberá ser firmada por el representante legal del alumnado. En los casos de separación o divorcio, deberá ser firmada únicamente por el progenitor que ostente la custodia del menor.

3. Junto con la solicitud se valorarán los siguientes documentos:

a) El libro de familia en el cual figuren todos los miembros de la unidad familiar. En el caso de que la unidad familiar a tener en cuenta no coincida con la reflejada en el libro de familia, tendrán que presentarse los documentos que así lo justifiquen:

sentencia por la que se declare la separación o se decrete el divorcio de los padres del solicitante, certificado de defunción, si corresponde, o cualquier otro documento oficial que acredite una realidad familiar diferente a la del libro de familia.

b) El NIF/NIE de los miembros computables de la unidad familiar en el año que establezca la convocatoria.

c) El volante de empadronamiento o documento equivalente donde consten todos los miembros que han convivido con el solicitante en el domicilio familiar, en el año establecido en la resolución de convocatoria.

d) En el caso de discapacidad del solicitante o de alguno de los miembros de la unidad familiar, el certificado emitido por el órgano competente acreditativo del grado de minusvalía con un porcentaje igual o superior al 33%, así como de la resolución o certificado emitido por la Seguridad Social, en el que se reconozca la pensión de incapacidad permanente en los grados de total, absoluta o gran invalidez.

e) En su caso, la documentación acreditativa de la condición de pensionista de clases pasivas con una pensión de jubilación.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de la solicitud autoriza a consultar y a obtener los datos y documentos que obren en poder de cualquier Administración, salvo oposición expresa o ley especial aplicable que requiera consentimiento expreso.

5. Junto con la solicitud se acompañará, en su caso, declaración responsable del solicitante en relación con las ayudas y subvenciones que haya solicitado y/o obtenido con la misma finalidad, con expresión de la cuantía y la entidad concedente.

Artículo 24. Renta per cápita de la unidad familiar y rendimiento de capital mobiliario.

1. Se entiende por renta per cápita de la unidad familiar la renta familiar dividida entre el número de miembros computables de la misma atendiendo a la situación existente a 31 de diciembre del año establecido en la resolución de convocatoria.

A efectos del cálculo de la misma se considerará unidad familiar:

a) La integrada por los cónyuges no separados legalmente, los hijos (ya sean mayores o menores de edad), con excepción de los que vivan independientes de aquéllos.

b) En los casos de separación legal, o cuando no existiera vínculo matrimonial, la formada por el padre o la madre y todos los hijos que convivan con uno u otro, tal y como señala el apartado anterior.

c) Las referencias a la unidad familiar se hacen extensivas a todas aquellas personas que tengan un vínculo de convivencia, estando entre ellas las parejas de hecho reconocidas legalmente.

d) En los supuestos en los que el solicitante de la ayuda sea un menor en situación de acogimiento, se considerará la unidad familiar aquella formada por el solicitante, en acogimiento, y los miembros de la familia de acogida.

Debe tenerse en cuenta que nadie puede formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo.

2. 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, de conformidad con la normativa reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

3. Se entenderá por rendimiento del capital mobiliario todos aquellos procedentes de tres fuentes principales:

a) De participación en fondos propios de entidades: fundamentalmente dividendos de acciones y primas de asistencia a juntas de accionistas.

b) De capitales propios cedidos a terceros: rendimientos procedentes de títulos de renta fija (bonos, obligaciones, pagarés), de cuentas bancarias (corrientes, a plazo,...) o los intereses de un préstamo concedido por el contribuyente.

c) De otros elementos patrimoniales.

4. Para que estos criterios de renta per cápita y de rendimiento del capital mobiliario puedan ser valorados, el solicitante y todos los miembros de la unidad familiar deberán firmar la autorización expresa que figurará en el correspondiente impreso de solicitud. De esta forma, la información de carácter tributario que se precise será suministrada directamente a la Consejería competente en materia de educación por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por medios telemáticos, en el marco de colaboración entre ambas.

5. En la convocatoria se fijará el ejercicio fiscal correspondiente para la valoración de los criterios de renta per cápita y rendimiento de capital mobiliario.

Artículo 25. Coordinación y obligaciones de los centros docentes.

1. La Dirección General competente en materia de educación y la dirección de cada uno de los centros docentes, coordinarán sus actuaciones en lo que respecta a las ayudas que se regulan en la presente Orden.

2. El centro docente donde el solicitante se encuentre matriculado recogerá las solicitudes y la documentación adjunta dentro de los plazos que establezca la resolución de convocatoria, y comprobará que las mismas están correctamente cumplimentadas y con la documentación que corresponda.

3. En el supuesto en que las solicitudes estén mal cumplimentadas o no reúnan los requisitos indicados, el centro docente requerirá a los interesados para que, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsanen las deficiencias observadas y/o acompañen los documentos preceptivos, en un plazo de diez días hábiles.

Transcurrido este plazo, sin que el interesado hubiera subsanado las deficiencias o cumplimentado el requerimiento, el centro docente elevará lo actuado para que el Consejero competente en materia de educación dicte resolución por la que se declare al interesado desistido de su petición.

La elevación no suspenderá la tramitación del expediente respecto al resto de solicitudes.

4. Los centros docentes custodiarán la documentación justificativa presentada por los solicitantes durante un periodo de al menos cinco años, debiendo permanecer en todo momento a disposición de la Administración educativa para las funciones de control que pudieran efectuarse.

Artículo 26. Entidades colaboradoras.

1. Los centros privados concertados tendrán la consideración de entidades colaboradoras, a los efectos de estas ayudas. Para ello, se suscribirán los correspondientes convenios de colaboración, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en el Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2. A los efectos del artículo 13.1 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, se entenderá que las personas jurídicas que puedan ser consideradas como entidades colaboradoras, reúnen los requisitos de solvencia y eficacia cuando tengan suscrito un concierto educativo en los niveles a los que se extienda el programa de ayudas de libros de texto, y que dicho concierto esté vigente a lo largo del curso al que se refiere la resolución de convocatoria.

Artículo 27. Instrucción del procedimiento.

1. La Dirección General competente en materia de educación es el órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento.

2. Revisada la documentación remitida por los centros docentes, el órgano instructor elaborará la propuesta de resolución provisional de concesión, que se publicará en el Tablón de anuncios virtual de la sede electrónica del Gobierno de La Rioja (www.larioja.org), concediendo un plazo de diez días hábiles a los interesados para que presenten las alegaciones que estimen oportunas.

La propuesta de resolución provisional de concesión no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración.

3. La propuesta de resolución provisional se comunicará a los centros docentes para que la publiquen en su tablón de anuncios, con indicación del último día del plazo en que los interesados pueden presentar alegaciones.

4. Examinadas las alegaciones aducidas por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva en la que se especificará la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, y la relación de aquellos a los que se les deniega la misma y su causa.

Artículo 28. Resolución de concesión.

1. El titular de la Consejería competente en materia de educación, a la vista de la propuesta de resolución definitiva, dictará resolución en la que se detallarán los beneficiarios a los que se les concede la subvención y la cuantía concedida, así como desestimación del resto de solicitudes.

2. La resolución se dictará y publicará en el tablón de anuncios virtual de la sede electrónica del Gobierno de La Rioja (www.larioja.org), en el plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, el interesado podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

3. La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma, potestativamente, recurso de reposición ante el consejero competente en materia de educación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La resolución de concesión se comunicará a los centros docentes para que la publiquen en su tablón de anuncios, con indicación del último día del plazo en que los interesados puedan interponer recurso frente a la misma.

Artículo 29. *Abono de las ayudas.*

1. Las ayudas se concederán a los beneficiarios previstos en el artículo 21 de la presente Orden y se harán efectivas en las cuentas de los respectivos centros docentes donde el alumno esté escolarizado. Dichas cantidades se consideran afectas al cumplimiento de esta finalidad, no pudiéndose destinar a otro concepto distinto de gasto.

2. Los centros docentes gestionarán los fondos de acuerdo con su finalidad, responsabilizándose de comunicar las bajas definitivas y los traslados del alumnado beneficiario a la Consejería competente en materia de educación.

3. Los centros docentes ingresarán, a los beneficiarios, el importe de las ayudas concedidas mediante transferencia a la cuenta corriente que figure en el impreso de la solicitud, o bien les abonarán las ayudas directamente a los beneficiarios mediante cheque, talón nominativo o en efectivo, en el caso de que los solicitantes cumplimentaran el anexo VI, de autorización para el ingreso de las ayudas en la cuenta del centro.

4. Los directores de los centros docentes certificarán ante la Consejería competente en materia de educación, la recepción y el destino de las ayudas, en el plazo de un mes desde la recepción de los importes por los beneficiarios. Los recibos de transferencias bancarias o, en su caso, copias de los cheques, talones o transferencias del recibí firmado por el solicitante y el resto de documentación al respecto, quedarán en poder del centro durante un periodo de al menos cinco años.

5. Los beneficiarios están exentos de acreditar estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, conforme al artículo 14.2.i) del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en el Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

6. Los directores de los centros docentes, con objeto de informar adecuadamente a los beneficiarios de la procedencia pública de los fondos de las ayudas recogidas en la presente Orden, harán constar en las transferencias bancarias u otras formas de pago, que los mismos proceden de la Consejería competente en materia de educación del Gobierno de La Rioja.

Artículo 30. *Obligaciones de los beneficiarios e incompatibilidad de las ayudas.*

1. La concesión de la ayuda comporta las siguientes obligaciones para los beneficiarios:

a) Destinar el importe de la ayuda en su totalidad a la adquisición de los libros de texto del curso académico establecido en la convocatoria y para el que se solicitó la ayuda.

b) Justificar en los plazos que se establezcan en la resolución de convocatoria, ante la entidad concedente y en su caso, ante la entidad colaboradora, la compra efectiva de los libros de texto, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la ayuda.

c) Cooperar con la Administración Educativa en cuantas actividades de inspección y verificación lleven a cabo, con el objeto de asegurar el destino finalista de la ayuda.

2. El incumplimiento de estas obligaciones o de las que con carácter general se establezcan en la normativa sobre subvenciones, puede constituir una infracción, en cuyo caso conllevará la aplicación de las correspondientes sanciones reguladas en la Ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja.

3. Las ayudas reguladas en virtud del Título II de la presente Orden serán incompatibles con cualquier otra ayuda que pudiera percibirse para su misma finalidad, financiada por cualquier entidad pública o privada.

La obtención de dichas subvenciones o ayudas deberá ser comunicada a la administración educativa.

TÍTULO III.

Normas de procedimiento comunes al programa de gratuidad de libros de texto y a las ayudas a la adquisición de libros de texto

Artículo 31. Régimen de responsabilidades.

1. Los beneficiarios de las subvenciones reguladas por la presente Orden están sujetos al régimen de responsabilidad establecido en la normativa vigente en materia de subvenciones.

2. El incumplimiento de las obligaciones del beneficiario implicará el reintegro de las cantidades percibidas, previa audiencia al interesado, de conformidad con lo dispuesto en 187.3 de la Ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja y en el 42.3 del Decreto 14/2006, de 16 de febrero, regulador del régimen jurídico de las subvenciones en el Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja

3. En su caso, el incumplimiento de estas obligaciones puede constituir una infracción en materia de subvenciones, que conllevará la aplicación de las correspondientes sanciones reguladas en la Ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja.

Artículo 32. Causas de reintegro de las subvenciones.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

- a) La obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- b) El incumplimiento de la finalidad para la que la ayuda fue concedida.
- c) El incumplimiento de la obligación de la justificación.
- d) En los restantes casos previstos en la normativa reguladora de subvenciones.

Artículo 33. Inspección, seguimiento y control.

La Consejería competente en materia de educación se reserva el derecho a la inspección, seguimiento y control de las subvenciones concedidas, pudiendo recabar las informaciones y los justificantes que se consideren necesarios, sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que correspondan a la Intervención General en relación con las ayudas concedidas.

Disposición adicional primera. Calendario de implantación progresiva del programa de gratuidad.

El procedimiento de concesión de subvenciones relativo al Programa de Gratuidad seguirá el siguiente calendario de implantación:

Para el curso 2018/2019 los niveles educativos de 3º y 5º de Educación Primaria y 1º de Formación Profesional Básica.

Para el curso 2019/2020 los niveles educativos de 4º y 6º de Educación Primaria y 2º de Formación Profesional Básica.

Para el curso 2020/2021 los niveles educativos de 1º y 3º de Educación Secundaria Obligatoria.

Para el curso académico 2021/2022 los niveles educativos de 2º y 4º de Educación Secundaria Obligatoria.

Disposición adicional segunda. Incorporaciones trimestrales para el programa de gratuidad.

Si a lo largo del curso se producen incorporaciones de alumnos a los centros docentes que supongan la necesidad de adquisición de libros de texto en niveles educativos incluidos en el programa de gratuidad, se abonarán a los centros las cantidades correspondientes para la adquisición de los mismos. Los pagos se realizarán previa solicitud del centro docente dirigida a la Dirección General competente en materia de educación, al finalizar cada uno de los trimestres del curso escolar. Junto con la solicitud, el centro docente acompañará la justificación del gasto y la documentación que acredite que el alumno ha formalizado la inscripción en el centro. El plazo para remitir la solicitud y la documentación anexa será de diez días hábiles, desde que finalice el trimestre correspondiente.

Disposición adicional tercera. *Incorporaciones trimestrales para las ayudas de libros de texto.*

El alumnado que se matricule en alguno de los cursos objeto de estas ayudas con posterioridad a la finalización del periodo ordinario de solicitudes, y hasta la fecha límite que se establezca en la resolución de convocatoria, podrá solicitar en periodo extraordinario la ayuda establecida en el Título II de la presente Orden.

Disposición adicional cuarta. *Educación Especial.*

Para el alumnado con necesidades educativas especiales, diagnosticado como tal, que esté cursando la Educación Básica Obligatoria en centros docentes sostenidos con fondos públicos de Educación Primaria o Secundaria, y para el alumnado escolarizado en centros específicos de Educación Especial sostenidos con fondos públicos que esté cursando la enseñanza básica, cuando en lugar de libros de texto, utilice un material curricular adaptado a sus necesidades individuales, se establecerá una línea de subvenciones que será regulada conforme a su normativa específica.

Disposición adicional quinta. *Anexos.*

Se faculta a la Dirección General competente en materia de educación para modificar, mediante Resolución, los anexos que acompañan a la presente Orden.

Disposición Derogatoria Única.

Queda derogada la Orden 22/2005 de 3 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el programa de gratuidad y el procedimiento de concesión de subvenciones en materia de libros de texto, en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de carácter obligatorio en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Disposición Final Única. *Entrada en Vigor.*

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Logroño a 20 de junio de 2018.- El Consejero de Educación, Formación y Empleo, Alberto Galiana García.

PROGRAMA GRATUIDAD LIBROS TEXTO

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO. CURSO ____ / ____**

D/Dª _____ D.N.I. _____

En representación del Centro Privado Concertado _____

C.I.F. _____

Domicilio _____ Código postal _____

Localidad _____ Teléfono _____

Correo electrónico _____

SOLICITA

La participación del Centro en el Programa de Gratuidad de libros de texto, comprometiéndose a cumplir los requisitos establecidos en la Orden que lo regula y cuantas disposiciones la desarrollen.

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: D/Dª _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El firmante declara bajo su responsabilidad que:

- Los datos consignados en la presente solicitud de acceso al programa de gratuidad de libros de texto son ciertos.
- La entidad que representa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no está incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Dirección General de Educación
Finalidad	Gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal.
Destinatarios	No se cederán los datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional

Información adicional	Puede consultar la información adicional detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web: http://www.larioja.org/educacion/es
-----------------------	---

CONSEJERO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO
DIR3 A17014383

Información adicional sobre protección de datos
Responsable del tratamiento de sus datos Identidad: Dirección General de Educación Dirección: C/ Marqués de Murrieta, 76 Ala Oeste, Planta Baja. 26071 Logroño (La Rioja) Teléfono: 941 291660 Correo e-: dg.educacion@larioja.org Delegado de Protección de datos: Contacto: C/ Marqués de Murrieta, 76 Ala Oeste, Planta Baja. 26071 Logroño (La Rioja) Teléfono: 941 291660 Correo e-: dg.educacion@larioja.org
Finalidad del tratamiento de sus datos Gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
Legitimación para el tratamiento de sus datos El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal derivada de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
Destinatarios de las cesiones (en su caso) No se cederán los datos a terceros, salvo obligación legal.
Derechos Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación por parte de la Dirección General de Educación sobre si sus datos se están tratando o no y, en caso afirmativo, a acceder a los mismos, a solicitar la rectificación de los datos inexactos que les conciernan, o a solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos no sean necesarios para los fines que fueron recogidos o cuando los datos deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal. Si concurren determinadas condiciones, el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de los datos que únicamente serán conservados para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

PROGRAMA GRATUIDAD LIBROS TEXTO

ANEXO II-a)

CHEQUE LIBRO (ENTREGA A REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO)

D/D^a _____
 Director/a del Centro _____ C.I.F. _____
 Domicilio: _____ Código postal _____
 Localidad _____ Teléfono _____
 Correo electrónico _____

AUTORIZA al responsable legal del alumno/a _____,
 matriculado en el curso escolar _____ / _____, para que retire de la librería o establecimiento autorizado
 de su elección los libros de texto que se relacionan a continuación.

Nº	ÁREAS DE CONOCIMIENTO	CURSO	TÍTULO	EDITORIAL	AÑO	ISBN
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

En _____ a _____ de _____ de _____.

EL/LA DIRECTOR/A

(Sello del Centro)

Fdo.: _____

<p>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO</p> Librería: _____ Razón Social: _____ Domicilio: _____ Localidad: _____ Código Postal: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____ C.I.F. : _____ Nº de factura: _____ Importe de la factura (IVA incluido): _____ (Firma y Sello) Fdo: _____	<p>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ALUMNO / A</p> D. / D ^a _____ DNI _____ como (1) _____ del alumno / a, ha recibido los libros de texto que se relacionan en este cheque-libro. En _____ a _____ de _____ de _____ Recibí: Fdo: _____ -(1) Padre, Madre, Tutor o Tutora
--	--

(ENTREGAR EN LA LIBRERÍA EN EL MOMENTO DE ADQUIRIR LOS LIBROS)

PROGRAMA GRATUIDAD LIBROS TEXTO

ANEXO II-b)

CHEQUE LIBRO (GESTIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO)

D/D^a _____
 Director/a del Centro _____ C.I.F. _____
 Domicilio: _____ Código postal _____
 Localidad _____ Teléfono _____
 Correo electrónico _____

Retira de la librería o establecimiento autorizado abajo indicado, los siguientes libros de texto asignados al alumno/a _____, matriculado en el curso _____ de _____, según el procedimiento establecido en las Instrucciones de la Dirección General de Educación para la adquisición de libros de texto incluidos en el Programa de Gratuidad del Gobierno de La Rioja.

Nº	ÁREAS DE CONOCIMIENTO	CURSO	TÍTULO	EDITORIAL	AÑO	ISBN
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

En _____ a _____ de _____ de _____.

EL/LA DIRECTOR/A

(Sello del Centro)

Fdo.: _____

<p>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO</p> <p>Librería: _____</p> <p>Razón Social: _____</p> <p>Domicilio: _____</p> <p>Localidad: _____</p> <p>Código Postal: _____</p> <p>Teléfono: _____</p> <p>Correo electrónico: _____</p> <p>C.I.F.: _____</p> <p>Nº de factura: _____</p> <p>Importe de la factura (IVA incluido): _____</p> <p>(Firma y Sello)</p> <p>Fdo.: _____</p>

(ENTREGAR EN LA LIBRERÍA EN EL MOMENTO DE ADQUIRIR LOS LIBROS)

PROGRAMA GRATUIDAD LIBROS TEXTO

ANEXO III
CERTIFICACIÓN DE LOS IMPORTES FACTURADOS POR LAS LIBRERÍAS.
CURSO ____ / ____

CENTRO _____ **LOCALIDAD** _____

LIBRERÍA (Razón Social)	ETAPA	CURSO	NÚMERO DE LIBROS	IMPORTE FACTURADO
TOTALES:				

D/D^a _____,

Secretario/a del Centro _____ de la localidad de _____,

CERTIFICA que de acuerdo con los documentos existentes en la Secretaría de este Centro, las librerías relacionadas han facturado los gastos correspondientes al Programa de Gratuidad de libros de texto, por un importe global de _____ euros, de acuerdo con la distribución expresada.

Y para que así conste firmo la presente, en _____, a ____ de _____ de 20____

(Sello y firma)

VºBº

Fdo.: D/D^a _____
(Secretario/a del Centro)

Fdo.: D/D^a _____
(Director/a del Centro)

PROGRAMA GRATUIDAD LIBROS TEXTO

**ANEXO IV
CERTIFICACIÓN DE PAGO A LAS LIBRERÍAS. CURSO ____ / ____**

CENTRO _____ **LOCALIDAD** _____

LIBRERÍA (Razón Social)	IMPORTE ABONADO
TOTALES:	

D/Dª _____,

Secretario/a del Centro _____ de la localidad de _____,

CERTIFICA que de acuerdo con los antecedentes obrantes en la Secretaría de este Centro, han sido abonados, a las librerías señaladas, los gastos correspondientes al Programa de Gratuidad de libros de texto, por un importe global de _____ euros, de acuerdo con la distribución expresada.

Y para que así conste firmo la presente, en _____, a ____ de _____ de 20 ____

(Sello y firma)

VºBº

Fdo.: D./Dª _____
(Secretario/a del Centro)

Fdo.: D/Dª _____
(Director/a del Centro)

Fecha registro:

AYUDAS ADQUISICIÓN LIBROS TEXTO

ANEXO V SOLICITUD AYUDAS LIBROS DE TEXTO. CURSO ____ / ____

(Catálogo procedimientos: código 20987.00) UNA SOLICITUD POR FAMILIA Y CENTRO ESCOLAR

1. DATOS DEL REPRESENTANTE DEL ALUMNO

TIPO DE REPRESENTANTE	APELLIDOS	NOMBRE	NIF/NIE (*) campo obligatorio	SITUACIÓN LABORAL (según convocatoria)
PADRE/TUTOR				
MADRE/TUTORA				
DOMICILIO: Tipo de vía Nombre de vía N° Bloque Esc. Piso Pta.				
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	

2. DATOS DEL ALUMNO/S SOLICITANTE/S

NIF/NIE (*) campo obligatorio > 14 años	APELLIDOS	NOMBRE	SEXO	CURSO PARA EL QUE SOLICITA
			<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º <input type="checkbox"/> 6º <input type="checkbox"/> E. P. <input type="checkbox"/> E.S.O. <input type="checkbox"/> F.P. B
			<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º <input type="checkbox"/> 6º <input type="checkbox"/> E. P. <input type="checkbox"/> E.S.O. <input type="checkbox"/> F.P. B
			<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º <input type="checkbox"/> 6º <input type="checkbox"/> E. P. <input type="checkbox"/> E.S.O. <input type="checkbox"/> F.P. B
CENTRO ESCOLAR (NOMBRE Y LOCALIDAD)				

3. MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA (distintos de los de los apartados 1 y 2)

PARENTESCO	NIF/NIE	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA NACIMIENTO	SITUACIÓN LABORAL

4. SITUACIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR

<input type="checkbox"/>	Familia monoparental, solteros, separados, divorciados, sin convivir en pareja
<input type="checkbox"/>	Matrimonio o convivencia en pareja
<input type="checkbox"/>	Perceptor del "Complemento para la Lucha contra la Pobreza Infantil" del Gobierno de La Rioja, según Convocatoria

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA CON LA SOLICITUD

TIPO DE DOCUMENTO	MARCAR LO QUE PROCEDA
1. Fotocopia de Libro de familia	<input type="checkbox"/>
2. Volante de empadronamiento de la unidad familiar, según Convocatoria	<input type="checkbox"/>

3.	Fotocopia de la sentencia de divorcio, demanda de separación, certificado de defunción (si procede)	<input type="checkbox"/>
4.	Factura de compra de los libros de texto (expedida por establecimiento autorizado)	<input type="checkbox"/>
5.	Ficha de datos de terceros	<input type="checkbox"/>
6.	Certificado expedido por la Hacienda Foral de los ingresos, del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar o de convivencia, del año 2017. SOLO para aquellos que tributen en TERRITORIOS FORALES	<input type="checkbox"/>

6. AUTORIZACIONES CONSULTA DE DATOS

a) DATOS DE IDENTIDAD

Al objeto de hacer efectivo el derecho del ciudadano de no aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, conforme al art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **AUTORIZO** a consultar los DATOS DE IDENTIDAD.

La no autorización le obligará a aportar dicha documentación.

A rellenar y firmar por todos los miembros de la unidad familiar MAYORES de 14 años

NIF/NIE	NOMBRE Y APELLIDOS	AUTORIZO CONSULTA	FIRMA
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

b) DATOS DE RENTA: AGENCIA TRIBUTARIA

(1) **AUTORIZA** a consultar los ficheros de titularidad pública de la Agencia Tributaria. NO tendrá que aportar el Certificado.

(2) **NO AUTORIZA** a consultar. Le obligará a APORTAR Certificado expedido por la Agencia Tributaria de los ingresos, del año 2017.

A rellenar y firmar por todos los miembros de la unidad familiar.

Deberá marcar la casilla (1) para Autorizar o (2) para No autorizar.

Nombre y apellidos _____ NIF/NIE: _____ (1) <input type="checkbox"/> (2) <input type="checkbox"/> Firma	Nombre y apellidos _____ NIF/NIE: _____ (1) <input type="checkbox"/> (2) <input type="checkbox"/> Firma	Nombre y apellidos _____ NIF/NIE: _____ (1) <input type="checkbox"/> (2) <input type="checkbox"/> Firma
Nombre y apellidos _____ NIF/NIE: _____ (1) <input type="checkbox"/> (2) <input type="checkbox"/> Firma	Nombre y apellidos _____ NIF/NIE: _____ (1) <input type="checkbox"/> (2) <input type="checkbox"/> Firma	Nombre y apellidos _____ NIF/NIE: _____ (1) <input type="checkbox"/> (2) <input type="checkbox"/> Firma

c) DATOS DE DISCAPACIDAD

(1) **AUTORIZA** a consultar los datos de discapacidad.

(2) **NO AUTORIZA** a consultar. Le obligará a APORTAR Certificado acreditativo del grado de discapacidad reconocida.

A rellenar y firmar por los miembros de la unidad familiar que tengan reconocida alguna discapacidad.

Deberá marcar la casilla (1) para Autorizar o (2) para No autorizar.

Nombre y apellidos	Nombre y apellidos	Nombre y apellidos
--------------------	--------------------	--------------------

_____ NIF/NIE: _____ <div style="text-align: right;">(1) <input type="checkbox"/> (2) <input type="checkbox"/></div> Firma	_____ NIF/NIE: _____ <div style="text-align: right;">(1) <input type="checkbox"/> (2) <input type="checkbox"/></div> Firma	_____ NIF/NIE: _____ <div style="text-align: right;">(1) <input type="checkbox"/> (2) <input type="checkbox"/></div> Firma
---	---	---

7. DATOS DEL TITULAR Y NÚMERO DE CUENTA PARA EL PAGO (adjuntar ficha de datos de terceros)

Entidad y código IBAN:

Nombre y apellidos del titular:

NIF del titular:

PAIS/DC	ENTIDAD	OFICINA	DC	Nº DE CUENTA

Firma del representante:

En Logroño, a __ de _____ -de _____.

CONSEJERO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO
DIR3 A17014383

Información adicional	Puede consultar la información adicional detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web: http://www.larioja.org/educacion/es
Información adicional sobre protección de datos	

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Dirección General de Educación
Finalidad	Gestión de las ayudas a la adquisición de libros de texto
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional

<p>Responsable del tratamiento de sus datos Identidad: Dirección General de Educación Dirección: C/ Marqués de Murrieta, 76 Ala Oeste, Planta Baja. 26071 Logroño (La Rioja) Teléfono: 941 2091660 Correo e-: dg.educacion@larioja.org Delegado de Protección de datos: Contacto: C/ Marqués de Murrieta, 76 Ala Oeste, Planta Baja. 26071 Logroño (La Rioja) Teléfono: 941 2091660 Correo e-: dg.educacion@larioja.org</p>
<p>Finalidad del tratamiento de sus datos Gestión de las ayudas a la adquisición de libros de texto.</p>
<p>Legitimación para el tratamiento de sus datos El interesado da su consentimiento con la solicitud presentada para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos</p>
<p>Destinatarios de las cesiones (en su caso) Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas.</p>
<p>Derechos Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación por parte de la Dirección General de Educación sobre si sus datos se están tratando o no y, en caso afirmativo, a acceder a los mismos, a solicitar la rectificación de los datos inexactos que les conciernan, o a solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos no sean necesarios para los fines que fueron recogidos o cuando los datos deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal. Si concurren determinadas condiciones, el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de los datos que únicamente serán conservados para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.</p>

AYUDAS ADQUISICIÓN DE LIBROS TEXTO

**ANEXO VI
AUTORIZACIÓN PARA EL INGRESO DE LAS AYUDAS POR LIBROS DE
TEXTO EN LA CUENTA CORRIENTE DEL CENTRO. CURSO ____ / ____****(Catálogo procedimientos: código 20987.00)**

(SOLO en caso de no disponer de cuenta corriente
ningún miembro de la unidad familiar)

D./D^a _____

como padre / madre / tutor / representante legal del alumno/a:

que cursa _____ de Educación _____

AUTORIZA al Director/a del Centro:_____, a percibir el importe de la ayuda
para financiar la adquisición de libros de texto, a través de la cuenta corriente de dicho Centro.

En _____ a _____ de _____ de 20_____

Fdo.: _____