



Estimadas familias:

Pongo en su conocimiento las instrucciones recibas por parte del Ayuntamiento de Valencia, para poder participar en el programa Xarxa de Llibres de Text, del presente curso escolar 2015/2016.

1 LUGAR DE PRESENTACIÓN

El Ayuntamiento de Valencia, habilitará un registro específico en nuestro Colegio, con un número determinado de auxiliares administrativos, los cuales se encargarán de realizar el registro de entrada de las solicitudes que se presenten, en la **Sala de AMPA del Colegio** (entrada por Información), el **martes, día 2 de febrero de 2016** y en **horario de 9 a 13 h. y de 16 a 18h.**

2 REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

El alumno deberá estar:

1. **Empadronado en el municipio de Valencia**, a la fecha de la publicación de la convocatoria.
2. **Matriculado y cursando los estudios** de EP, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional Básica en un centro educativo debidamente autorizado.

Los padres/madres, tutores o representantes legales de los alumnos:

1. Haber presentado la solicitud y la documentación requerida en la forma y plazos establecidos.
2. **No estar incurso en las prohibiciones según art. 13 de la Ley General de Subvenciones.**
3. **Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias, autonómicas, con el Ayuntamiento de Valencia o frente a la Seguridad Social.**

3 FORMAS DE PRESENTACIÓN

1. Rellenar la solicitud de la Generalitat:

- **Preferentemente** cumplimentando el **formulario electrónico:**
<https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/asistente.html#asistente/DS>
- Cumplimentando el **formulario a mano** descargable:
http://www.gva.es/downloads/publicados/PR/FORMULARIO_FAMILIAS_Xarxa_Llibres-3.pdf
- Se **imprime el formulario por duplicado**, se firman y se presentan ambos junto con los documentos que les indicamos en el siguiente -Punto 4-.
- **El formulario también será facilitado por el Ayuntamiento al Colegio, el día de presentación** de la solicitud.
- En el modelo de solicitud, es **imprescindible** que conste el dato de la cuenta corriente (IBAN), a efectos del posible pago por transferencia bancaria.



4 DOCUMENTACIÓN

1. Solicitud debidamente cumplimentada por duplicado.
2. Los justificantes originales de compra, duplicados o copias compulsadas de las facturas por las compras de libros de texto **-Año: 2015-**. Los justificantes deberán contener:
 - NIF/CIF del proveedor.
 - Número de factura.
 - Fecha.
 - Dirección completa.
 - Nombres de los libros y materiales comprados, relacionados uno por uno con su precio individual.

A TENER EN CUENTA: En el caso de que una misma factura englobe los libros y/o material curricular de varios alumnos hermanos, se deberá presentar original o copia compulsada de la misma, en la primera solicitud que se realice, adjuntando fotocopia de la misma en las siguientes solicitudes del resto de hermanos. En dicho caso, deberá especificarse expresamente en el apartado D del modelo de solicitud de cada una de ellas haciendo referencia siempre a la solicitud que contiene la justificación original o copia compulsada.

3. El justificante de pago de los libros de texto:
 - **Transferencia bancaria:** copia del resguardo del cargo, debiendo figurar el número de factura o el concepto abonado.
 - **Cheque:** mediante un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que se especifique la factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha, el número y la fecha del cheque, y debajo de la firma el nombre y número del NIF de la persona que firma. Además una copia de extracto bancario del cargo en cuenta de la operación justificada.
 - **Un pagaré:** mediante un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse, la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha, el número y la fecha del vencimiento del pagaré, debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma. Además, copia de extracto bancario del cargo en cuenta de la operación justificada.
 - **En metálico:** un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse, la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha, debajo de la firma debe aparecer el nombre y el número de NIF de la persona que firma.
4. **Declaración responsable** del solicitante de aceptación de lo establecido en las bases y la convocatoria al amparo de la cual se solicita la subvención. **Disponible** en la web municipal www.valencia.es en el **icono Xarxallibres** como **"Anexo. Declaración responsable"**.



5. **Original y fotocopia de la página del Libro de Familia** donde conste inscrito el alumno. En el caso de que la solicitud no sea presentada por los progenitores sino por el tutor legal del alumno, esta condición deberá acreditarse mediante la correspondiente resolución.
6. **Original y fotocopia del DNI, NIE o tarjeta de residencia en vigor del solicitante.**

5	PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES FUERA DE PLAZO
----------	---

Plazo para aquellas familias que no puedan acudir a su centro educativo el día indicado para ello.

- Días: **8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18 y 19 de febrero de 2016.**
- Lugar: **Servicio de Educación del Ayuntamiento de Valencia** en la **calle Amadeo de Saboya, 11-Edificio de Tabacalera.**

Para más información: <http://www.ceice.gva.es/ocd/areacd/es/abc/ajudeslibres.asp>

Atentamente,

-LA DIRECCIÓN DEL CENTRO-