



CONVOCATORIA DE PRÉSTAMO DE LIBROS CURSO 2016/2017

BASES PARA EL PROCEDIMIENTO DE PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO EN EL COLEGIO RAYUELA DE VILLANUEVA DEL PARDILLO PARA EL CURSO 2016/2017.

1. MARCO NORMATIVO.

- Instrucciones de la Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación, de 11 de marzo, por las que se desarrolla la Orden 9726/2012.

Dichas instrucciones establecen en relación a los libros y material didáctico los siguientes aspectos:

- Se considerará material didáctico todo el necesario para realizar cualquiera de las actividades que se desarrollan o promueven en el centro docente que permiten su utilización en más de un curso escolar.
- Los libros y el material didáctico adquirido con cargo al programa será propiedad de la Consejería de Educación.
- Todos los libros de texto y material didáctico complementario que se adquieran para el programa deberán tener una vigencia de, al menos, cuatro años.
- El material adquirido deberá ser sellado por el centro antes de su uso o primera entrega. En el sello se hará referencia al programa de préstamo de libros de texto y material didáctico de la Consejería de Educación y Empleo y al curso escolar en que se adquirió.
- Los centros podrán fijar la exigencia de fianza y, en su caso, la cuantía de la misma.
- La pérdida negligente o la destrucción deliberada del material prestado por parte del alumno, dará lugar a la adopción de las medidas pertinentes para exigir las responsabilidades a que hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.1 d) y e) del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, quedando obligado el alumno, en todo caso, a la reposición del material. El incumplimiento de esta obligación de reposición acarreará en cursos sucesivos la inhabilitación por el órgano competente del centro para recibir nuevos materiales en préstamo y determinará la incautación de la fianza si se hubiera establecido.

Atendiendo a los criterios establecidos tanto en la orden como en las instrucciones, los libros y material que el centro podrá ofertar como préstamo estarán sujetos a lo siguiente:

- Ser libros de texto en los que no se tenga que escribir.
- No ser cuadernillo de trabajo o contener en el pack cuadernillos de trabajo.
- Tener una vigencia de al menos cuatro cursos escolares.

- Los libros y materiales de Educación Infantil no se podrán ofertar debido a que no se ajustan a los criterios marcados por la orden. (Punto 1)

Los libros y material que el centro podrá ofertar como préstamo serán los de los siguientes cursos:

- 3º de Primaria: Libro de Matemáticas, Lengua, Natural Science, Social Science e Inglés (Pupil's Book).
- 4º de Primaria: Libro de Matemáticas, Lengua, Natural Science, Social Science e Inglés (Pupil's Book).
- 5º de Primaria: Libro de Matemáticas, Lengua, Natural Science, Social Science e Inglés (Pupil's Book).
- 6º de Primaria: Libro de Matemáticas, Lengua, Natural Science, Social Science e Inglés (Pupil's Book).

2. MODALIDADES DE BECA.

- De concurrencia competitiva:
 - General
- De concesión directa:
 - Renta Mínima de Inserción.
 - Urgencia social y acogimiento familiar o institucional.
 - Familias Víctimas del terrorismo.
- De concurrencia no competitiva*:
 - Carácter excepcional para:
 - Alumnos que se incorporan tardíamente al curso escolar.

*Esta modalidad está sujeta a que la Dirección General de Becas y Ayudas autorice dotar al centro de una ampliación del fondo económico.

3. CRÉDITO ASIGNADO AL CENTRO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE BECAS Y AYUDAS.

Sin determinar por la Consejería de Educación.

4. DESTINATARIOS DE LAS BECAS.

Serán destinatarios de las ayudas los alumnos que en el año escolar de la convocatoria correspondiente vayan a cursar estudios en las etapas educativas de enseñanza que se indiquen en la Orden 9726/2012, y que cuyo material cumpla los criterios establecidos en dicha orden.

5. REQUISITOS GENERALES PARA SOLICITAR BECA.

- Estar matriculado en este centro en el curso 2016/2017.
- Haber presentado las solicitudes y documentación requeridas en la presente convocatoria en los plazos establecidos.
- No tener deudas adquiridas en el centro en cualquiera de los servicios y actividades que organiza el mismo.
- Cumplir con los requisitos específicos de cada una de las modalidades del procedimiento de préstamo de libros.

Estos requisitos deberán mantenerse a lo largo del curso para el que se solicita la beca.

6. SOLICITUDES.

- Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial que se establezca en esta convocatoria y se presentará por duplicado.
- La solicitud deberá ser cumplimentada y firmada necesariamente por el padre y la madre del alumno o, en su caso, por su tutor legal, excepto en los supuestos de separación o divorcio, en los que podrá ser firmada únicamente por el progenitor que tenga la custodia del menor. Todo ello sin perjuicio de la firma por parte del resto de miembros de la unidad familiar computables que sean mayores de edad.
- Se presentará por duplicado, sirviendo la copia como justificante de entrega para el solicitante. Recuerden: EL CENTRO NO HARÁ FOTOCOPIAS.
- El centro docente comprobará que las fotocopias simples presentadas con la solicitud son efectivamente copia de los originales (que serán devueltos a los interesados) y revisarán la correcta cumplimentación de aquella, asesorando a los interesados sobre la necesidad de subsanar los posibles errores que se detecten y la acreditación de las situaciones declaradas en la solicitud
- La documentación que se presente deberá estar en vigor en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7. DOCUMENTACIÓN PARA LA MODALIDAD GENERAL.

Junto con la solicitud, se presentará original y copia simple de la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Número de Identificación de Extranjeros (NIE) de todos los miembros de la Unidad Familiar.
En el caso de extranjeros que carezcan de NIE, deberán aportar una copia compulsada del pasaporte válidamente expedido y en vigor y consignar el número del mismo en la solicitud.
- Libro de familia completo o documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento.
Si los miembros de la unidad familiar que figuran en la solicitud no fueran los mismos que constan en la citada documentación, deberá justificarse documentalmente la diferencia mediante sentencia de separación o divorcio o convenio regulador donde conste la custodia del menor, certificado de defunción o cualquier otro documento o justificante que se estime pertinente como medio de prueba de su situación familiar.
- Certificado de renta del ejercicio 2014 expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de todos los miembros de la unidad familiar computables que hayan obtenido rentas. Dichos certificados deberán estar expedidos a la fecha del plazo de presentación de solicitudes y estar dotados de un código seguro de verificación, no siendo válido ningún otro certificado.
Si alguno de los padres o tutores no hubiera generado ingresos con retención de IRPF en el ejercicio 2014 en la convocatoria, la situación económica deberá acreditarse a través de alguna de las siguientes formas:
 - Mediante informe de vida laboral positivo o negativo de la Seguridad Social actualizado acompañado de las correspondientes nóminas o certificado del empleador en el que se determinen los ingresos del trabajador.
 - Mediante documento expedido por los servicios sociales municipales, debidamente firmado y sellado, en el que conste la intervención de dichos servicios sociales y la cantidad estimada de ingresos anuales de que dispone la unidad familiar.
- Determinación de la unidad familiar:
Según lo establecido en las Instrucciones de la Dirección General de Becas y Ayudas solo computan como miembros de la unidad familiar, padre, madre y hermanos menores de 18 años

1. En caso de separación o divorcio, no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con el solicitante de la beca. No obstante, en su caso, tendrá la consideración de miembro computable el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuyas rentas se incluirán dentro del cómputo de la renta familiar.

La separación o divorcio se acreditará de la siguiente manera:

— En la separación de hecho, se deberá presentar documento notarial, justificante de interposición de demanda de separación u otros documentos que avalen dicha situación.

— Si la separación fuera legal o divorcio, deberá presentarse la sentencia judicial que determine la misma o convenio regulador donde conste la custodia del menor.

2. Si se encontrase en una circunstancia distinta a las anteriores, deberá aportarse certificado de los servicios sociales del municipio que acredite la convivencia del alumno por el que se solicita la beca y todos los familiares que convivan con él. Asimismo, deberá aportar volante o certificado de empadronamiento actualizado a la fecha de presentación de solicitudes en el que figuren todos los miembros de la unidad familiar.

8. DOCUMENTACIÓN PARA LA MODALIDAD DE CONCESIÓN DIRECTA.

8.1. POR RENTA MÍNIMA DE INSERCIÓN.

- Certificado de renta mínima de inserción social emitido por la Consejería de Familia y Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid

8.2. POR URGENCIA SOCIAL Y AGOGIMIENTO FAMILIAR O INSTITUCIONAL.

- Certificado oficial del organismo público correspondiente (original y copia simple)

8.3. FAMILIAS VÍCTIMAS DEL TERRORISMO.

- Certificado acreditativo expedido por la Subdirección General de Apoyo Víctimas del Terrorismo del Ministerio del Interior (original y copia simple)

9. DOCUMENTACIÓN PARA LA MODALIDAD DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA.

9.1. ALUMNOS QUE SE INCORPORAN TARDÍAMENTE AL CURSO ESCOLAR (Esta modalidad está sujeta a que la Dirección General de Becas y Ayudas autorice dotar al centro de una ampliación del fondo económico.)

- Presentarán la misma documentación que se requiere en estas bases según la modalidad por la que soliciten la ayuda.

10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será del 16 de mayo hasta el 3 de junio, ambos inclusive.

11. LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

- Martes y Jueves, de 9:00 a 15:00 horas.
- Lunes, miércoles y Viernes 9:00 a 10:00 horas.

12. TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

El centro escolar recogerá las solicitudes y la documentación presentada por los solicitantes dentro de los plazos establecidos, comprobarán que los apartados de las instancias vayan debidamente cumplimentados y que la documentación que se adjunta es la que corresponde.

La secretaría del centro receptor fechará y sellará la copia que aporte el solicitante, indicándole que debe conservarlo como justificante de presentación de la solicitud.

Cuando los solicitantes presenten fotocopias de la documentación requerida, el centro sellará la copia recibida una vez cotejada con el original, como prueba de autenticidad del documento presentado.

13. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

- El procedimiento de la concesión de las becas en la modalidad general se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.
- El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el Consejo Escolar.

14. ORDEN DE PRELACIÓN.

Las becas de libros se concederán en función de la renta per cápita familiar hasta agotar la totalidad del crédito en esta convocatoria. En el caso de que una vez adjudicado todos los beneficiarios no se hubiese agotado el total del crédito dispuesto para este fin, se procederá a ampliar la cantidad máxima para el material prestable, siguiendo el orden de menor a mayor renta hasta agotar dicho crédito.

15. FIANZA

La familia beneficiaria deberá depositar en el centro **el 50% del valor de lo prestado** en concepto de fianza. (Ver apartado 1)

Dicha fianza se devolverá una vez terminadas las clases en junio de 2017. Siempre y cuando el material y libros prestados se encuentren en perfecto estado (ni rotos, escritos ni manchados).

El plazo límite para solicitar la devolución de la fianza será el último día del primer trimestre del curso 2016/2017. Una vez finalizado el plazo, el importe de las fianzas que no hayan sido recogidas será destinado a la compra de libros de lectura para la biblioteca del colegio.

16. LISTADOS DE SOLICITUDES PRESENTADAS Y EXCLUIDOS.

- Finalizada la tramitación, se elaborarán las listas en las que figuren las solicitudes que se han presentado comunicando los beneficiarios y, en su caso, aquellas que resultan excluidas de la convocatoria, con indicación de la causa de la exclusión.
- Figurar en el listado de solicitudes presentadas no supondrá necesariamente adquirir la condición de beneficiario definitivo de la convocatoria, condición que se obtendrá únicamente en la resolución de la convocatoria, una vez atendidas las reclamaciones
- Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de los listados para subsanar los defectos observados mediante la aportación de la documentación que estimen oportuna en los centros docentes en los que fueran presentadas las solicitudes. Cualquier situación que se desee acreditar mediante la documentación aportada con las alegaciones deberá tratarse de una situación de fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.
- La documentación que se aporte se presentará en este centro escolar.
- Los listados provisionales de beneficiarios se publicarán en el tablón de anuncios el 21 de junio.
- Los listados definitivos se publicarán el 30 de junio.
- La entrega de los libros se realizará en septiembre.

17. EXCLUSIONES.

- Cualquier solicitud a la que le falte algún documento requerido en esta convocatoria.
- Será causa de exclusión, el tener deudas adquiridas en el centro, tal y como se refleja en el apartado de requisitos generales.

18. COMISION DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración sólo se reunirá en el caso de que el importe no alcance para todos los solicitantes del préstamos de libros. Estará integrada por los siguientes miembros del Consejo Escolar:

- El Director del Centro.
- Un miembro representante del sector padres.
- Un miembro representante del sector profesores.
- Un miembro representante del sector Ayuntamiento.

19. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

- Una vez tramitadas por el centro escolar, se elevará la propuesta de resolución de la convocatoria.
- Se tendrá en cuenta el orden de prelación establecido en el punto 14 distribuyendo las ayudas hasta agotar la totalidad del crédito máximo reservado para becas de libros de texto.

PRÉSTAMO DE LIBROS

Lea atentamente y rellene todos los campos. Si tiene alguna duda sobre algún aspecto, puede llamar o venir al colegio.

Si desea una copia para usted, deberá traer dos copias.

No se recogerá ninguna solicitud a la que le falte documentación.

D./Dña.....

con DNI/NIE nº y madre/padre de los alumnos que se indican a continuación:

1.....Curso:.....

2.....Curso:.....

3.....Curso:.....

SOLICITA préstamos de libros por la siguiente modalidad:

- | | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|---|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1.Modalidad General. | } | SÓLO MARCAR UNA OPCIÓN |
| <input type="checkbox"/> | 2.Renta Mínima. | | |
| <input type="checkbox"/> | 3.Acogimiento familiar. | | |
| <input type="checkbox"/> | 4.Familias Víctimas del Terrorismo. | | |

✓ Independientemente de la modalidad por la que se presente, la documentación que deberá aportar es:

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Número de Identificación de Extranjeros (NIE) de todos los miembros de la Unidad Familiar.

En el caso de extranjeros que carezcan de NIE, deberán aportar una copia compulsada del pasaporte válidamente expedido y en vigor y consignar el número del mismo en la solicitud.

- Copia del Libro de familia completo o documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento.

✓ Además, en función de la modalidad, deberán aportar:

PARA LA MODALIDAD GENERAL:

- Certificado de renta del ejercicio 2014 expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de todos los miembros de la unidad familiar computables que hayan obtenido rentas. Dichos certificados deberán estar expedidos a la fecha del plazo de presentación de solicitudes y estar dotados de un código seguro de verificación, no siendo válido ningún otro certificado

Si alguno de los padres o tutores no hubiera generado ingresos con retención de IRPF en el ejercicio 2014:

- Informe de Vida Laboral positivo o negativo de la Seguridad Social acompañado de las correspondientes nóminas o certificado del empleador.
- Documento de los Servicios Sociales Municipales donde conste la intervención y cantidad estimada de ingresos anuales de la unidad familiar.

PARA LA MODALIDAD DE RENTA MÍNIMA:

- Copia de la resolución de la Consejería de Asuntos Sociales del reconocimiento de la percepción de la Renta Mínima de Inserción por parte de la familia del alumno.

PARA LA MODALIDAD DE ACOGIMIENTO FAMILIAR:

- Copia de la resolución judicial del acogimiento o certificado de la comisión de tutela que acredite que el alumno se encuentra en situación de acogimiento familiar.

PARA LA MODALIDAD DE VÍCTIMAS DEL TERRORISMO:

- Copia de la resolución del Ministerio del Interior del reconocimiento de la situación de Víctima del Terrorismo del alumno, el padre, la madre o hermanos del mismo.

En Villanueva del Pardillo, ade.....de 2016

FIRMA DEL PADRE Y/O MADRE O TUTORES

*Firmando el presente documento, reconozco haber leído toda la normativa sobre el préstamo de libros y estar de acuerdo con todos los datos que incluyo en la presente solicitud.