



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

C. OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ORDEN EDU/849/2015, de 6 de octubre, por la que se convocan ayudas destinadas a la adquisición de libros de texto para la creación y/o mantenimiento de bancos de libros de texto en los centros privados concertados de la Comunidad de Castilla y León, que impartan niveles obligatorios de enseñanza, para el curso 2015/2016.

El artículo 13 de la Ley Orgánica 4/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Castilla y León, establece el derecho a la educación, en un entorno social que favorezca la formación integral y la igualdad de oportunidades en el acceso a la misma.

En este sentido, la Comunidad de Castilla y León ha venido desarrollando en los últimos años distintas líneas de ayudas al estudio, en cumplimiento de uno de sus objetivos fundamentales, como es el de facilitar el acceso de todos a una enseñanza de calidad.

De entre estas líneas de ayuda destaca por su importancia la orientada a conceder ayudas para compensar los gastos que a principios de curso ocasiona a las familias la adquisición de libros de texto, que ha hecho preciso sucesivas convocatorias de ayudas económicas a las familias para colaborar en la financiación de dichos gastos, dentro de la disponibilidades presupuestarias de la comunidad autónoma.

La necesidad de realizar una máxima racionalización en la política de gasto, ha venido impulsando por otra parte en los últimos tiempos la búsqueda de soluciones alternativas y eficaces de cara al cumplimiento de uno de los principales objetivos de la Consejería de Educación, cual es el de mantener la calidad de nuestro sistema educativo, en relación con las ayudas públicas necesarias para garantizar el acceso de todos los escolares de Castilla y León al derecho fundamental a la educación.

La Consejería de Educación con el fin de avanzar en la optimización de los recursos disponibles y en el fomento de valores solidarios entre todo el alumnado de Castilla y León, dictó la Orden EDU/802/2013, de 3 de octubre, («B.O.C. y L.» n.º 193, de 7 de octubre), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas destinadas a la adquisición de libros de texto en los creación y/o mantenimiento de bancos de libros de texto en los centros privados concertados de la Comunidad de Castilla y León que impartan niveles obligatorios de enseñanza. Ante los resultados obtenidos en años anteriores se considera necesario volver a convocar estas ayudas en el curso 2015/2016, con el fin de colaborar con los centros para que cubran las necesidades de libros que puedan tener los alumnos al inicio del presente curso escolar.

En su virtud, de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de estas ayudas, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de Castilla y León, y en ejercicio de las

atribuciones que confiere la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León

RESUELVO

Primero.– Objeto y finalidad.

1. La presente orden tiene por objeto convocar ayudas en régimen de concurrencia competitiva, al amparo del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, destinadas a la adquisición de libros de texto para la creación y/o mantenimiento de bancos de libros de texto en los centros privados concertados de la Comunidad de Castilla y León que impartan niveles obligatorios de enseñanza, para el préstamo y reutilización por parte de su alumnado, para el curso escolar 2015/2016.

2. A los efectos de esta orden, los bancos de libros de texto estarán compuestos por los materiales impresos no fungibles, que los centros docentes, en desarrollo de los contenidos establecidos en la normativa vigente, hayan seleccionado para su utilización en el curso escolar 2015/2016. No formarán parte de los bancos de libros de texto los correspondientes a primero y segundo curso de educación primaria, por no ser susceptibles de reutilización. Por el mismo motivo no se incluyen aquellos materiales no reutilizables asociados a los libros de texto.

Segundo.– Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los centros privados concertados de la Comunidad de Castilla y León que impartan enseñanzas de educación primaria y educación secundaria obligatoria que se comprometan a crear o mantener, si ya los tuvieran constituidos, bancos de libros de texto en el centro con destino a su préstamo y reutilización por el alumnado.

Tercero.– Creación, mantenimiento y titularidad de los bancos de libros.

1. La finalidad de las ayudas es contribuir a la creación, dotación progresiva y mantenimiento posterior de bancos de libros de texto en los centros privados concertados de la Comunidad de Castilla y León, durante el curso escolar 2015/2016, con destino al préstamo y reutilización por parte de su alumnado, propiciando un ajuste entre las existencias y las necesidades del centro y desarrollando en los alumnos hábitos de cuidado y respeto en el uso de los materiales escolares.

2. Para la creación y/o mantenimiento del banco de libros de texto, el centro podrá utilizar el procedimiento que estime más conveniente. En cualquier caso, los plazos y procedimientos que se determinen para la gestión del banco de libros, se orientarán a que las operaciones de intercambio y préstamo de libros de texto se realicen, según las disponibilidades del centro, dentro del primer trimestre del curso escolar 2015/2016.

3. Aparte de los adquiridos con las ayudas públicas que se obtengan por esta convocatoria, los bancos de libros de texto de los centros se compondrán fundamentalmente de los libros aportados por las familias que voluntariamente soliciten la donación y obtención de libros del referido banco. Asimismo las familias podrán también optar por donar únicamente libros de texto al centro de forma desinteresada, renunciando a cualquier contraprestación. Paralelamente, el banco de libros podrá nutrirse de aportaciones de empresas editoriales u otras entidades, públicas y privadas.

4. En cumplimiento del objetivo principal de estas ayudas, cual es contribuir a la satisfacción de las necesidades de libros de texto de los alumnos, el centro procurará conseguir equilibrar en primer lugar donaciones y peticiones de las familias, intentando no obstante reservar la mayor parte de la subvención concedida por la administración educativa, así como las donaciones de libros realizadas de forma desinteresada, a atender a las familias en situación socioeconómica más desfavorable, con independencia de que, por su parte, hubieran realizado o no donaciones.

5. Los libros donados por las familias de los alumnos, junto con los que pudieran haber sido donados por otros particulares, empresas editoriales o entidades públicas o privadas, pasarán a ser propiedad del centro escolar, y formarán parte del banco de libros del mismo, con destino al préstamo y reutilización en cursos posteriores.

Cuarto.– Cuantía de las ayudas.

1. La cuantía global máxima del crédito para estas ayudas será de CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS EUROS (42.842 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 07.05.322A05.47031.0 de los Presupuestos Generales de esta Comunidad para el año 2015.

2. La cuantía individualizada de la ayuda a conceder a cada centro se determinará por aplicación de los criterios de valoración establecidos en el apartado octavo.

3. El importe máximo de la ayuda a conceder a cada centro beneficiario será de TRES MIL QUINIENTOS EUROS (3.500 €).

Quinto.– Solicitudes y documentación.

1. Las solicitudes, que se formalizarán según el modelo que se adjunta como Anexo I, también disponible en la sede electrónica (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el portal de educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>), irán dirigidas al Excmo. Sr. Consejero de Educación.

2. La solicitud incluirá la declaración responsable de la aceptación de lo establecido en las bases y en la convocatoria y de responder de la veracidad de los datos incluidos en la solicitud, así como de no hallarse el solicitante incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. También incluirá la autorización expresa del interesado para que la Consejería de Educación obtenga las certificaciones de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social. En el caso de no otorgar expresamente dicha autorización, deberán aportarse los correspondientes documentos acreditativos.

3. A la solicitud de las ayudas para la creación y/o mantenimiento del banco de libros por parte de centros privados concertados, se acompañará la siguiente documentación:

a) Presupuesto económico desglosado, explicativo de las cantidades solicitadas.

b) Breve memoria que deberá incluir los siguientes aspectos:

1.º Método de difusión e información del proyecto de creación y/o mantenimiento del banco de libros, diseñado por la dirección del centro en colaboración

con el consejo escolar, dirigido a las familias del centro, con objeto de que conozcan sus características y requisitos, facilitando su colaboración y participación.

- 2.º Fórmulas utilizadas para incentivar la participación de las familias del centro, en la organización y gestión del banco de libros.
- 3.º Procedimiento y calendario para la constitución del banco de libros, solicitando la colaboración de las familias, editoriales u otras entidades en la donación de libros de texto.
- 4.º Criterios para la adjudicación de libros de texto procedentes del banco de libros a las familias solicitantes, siguiendo las recomendaciones establecidas en el apartado tercero.4.
- 5.º Recomendaciones al alumnado sobre el uso de los libros, procedentes del banco, garantizando su buen uso y devolución al centro a la finalización del curso escolar, en condiciones de reutilización.
- 6.º Procedimiento para la catalogación y control de las existencias del banco de libros.
- 7.º Órgano o comisión para el desarrollo de las operaciones inherentes a la gestión del banco de libros.
- 8.º Herramientas y metodologías para la logística de la gestión.

Sexto.– Presentación de solicitudes y subsanación.

1. La solicitud será firmada por el director del centro y podrá presentarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) De manera presencial, preferentemente en el registro de la Consejería de Educación, sito en la Avenida Monasterio Nuestra Sra. de Prado, s/n, 47014 – Valladolid, o en cualquiera de los registros a que se refiere 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.
- b) De forma electrónica. Para ello el solicitante, director del centro, deberá de disponer DNI electrónico, o de cualquier certificado electrónico que haya sido previamente reconocido para esta Administración y sea compatible con los distintos elementos habilitantes y plataformas tecnológicas corporativas.

Las entidades prestadoras del servicio al que se refiere el párrafo anterior reconocidas por la Junta de Castilla y León, figuran en una relación actualizada publicada en la sede de la administración electrónica (<https://tramitacastillayleon.jcyl.es>).

Los solicitantes que dispongan de los medios indicados podrán cursar sus solicitudes, junto con el resto de la documentación que se digitalizará y aportará como archivos anexos a la solicitud, a través del registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, sin perjuicio de la posibilidad de requerir al particular la exhibición del documento o información original, de

conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Las solicitudes así presentadas producirán los mismos efectos jurídicos que las formuladas de acuerdo con 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. El registro electrónico emitirá resguardo acreditativo de la presentación, consistente en una copia auténtica de la solicitud que incluye la fecha, hora y número de entrada de registro, así como un resumen acreditativo tanto de la presentación de la solicitud como de los documentos que, en su caso, acompañen a la misma.

Esta copia estará configurada de forma que pueda ser impresa o archivada por el interesado, garantizando la identidad del registro y teniendo valor de recibo de presentación. La falta de recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la aparición de mensaje de error o deficiencia de transmisión implicará que no se ha producido la recepción correctamente, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios disponibles.

- c) Por telefax en las condiciones establecidas en el Decreto 118/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan las transmisiones de telefax para la presentación de los documentos en los registros administrativos de la Comunidad de Castilla y León y se declaran los números oficiales («B.O.C. y L.» n.º 213, de 4 de noviembre) y la Orden HAC/450/2013, de 30 de abril, por la que se hace pública la relación de las unidades en las que se realiza la función de registro así como de sus números oficiales de telefax («B.O.C. y L.» n.º 114, de 17 de junio), siendo el número oficial a estos efectos el 983 411050.

2. El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles desde el día siguiente al de publicación de esta convocatoria.

3. La Dirección General de Innovación y Equidad Educativa examinará las solicitudes, y en su caso requerirá al centro solicitante para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, conforme al artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Séptimo.– Tramitación.

1. Las solicitudes serán examinadas y valoradas, conforme a los criterios establecidos en el apartado octavo, por una comisión de valoración presidida por la Directora General de Innovación y Equidad Educativa, o persona en quien delegue, y tres funcionarios de dicho centro directivo, nombrados por su titular, uno de los cuales actuará como secretario.

A fin de que la comisión de valoración pueda valorar adecuadamente las solicitudes presentadas, la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa, en cuanto órgano instructor, podrá recabar la colaboración de cuantas personas, entidades y organismos considere pertinente.

2. Dirección General de Innovación y Equidad Educativa, a la vista del expediente y del informe emitido por la comisión de valoración en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, formulará propuesta razonada de resolución, la cual no podrá separarse del informe de la citada comisión.

Octavo.– Criterios de adjudicación.

1. La comisión de valoración clasificará y priorizará las solicitudes presentadas, proponiendo la asignación de ayudas individualizadas a los centros, para cuya determinación se tendrán en cuenta los siguientes criterios objetivos:

a) Desviación estadística del promedio de alumnos de centros de Castilla y León en situación de desventaja socioeconómica y cultural, estimada en base a los datos obrantes en la Consejería de Educación:

1.º Si es inferior o igual al 75%: 55 puntos.

2.º Si es superior al 75% e inferior o igual al 85%: 45 puntos.

3.º Si es superior al 85% e inferior o igual al 95%: 35 puntos.

4.º Resto: 5 puntos.

b) Número de alumnos matriculados en el centro:

1.º Hasta 250: 20 puntos.

2.º Entre 251 y 500: 30 puntos.

3.º Más de 500: 40 puntos.

c) Valoración de la memoria a que se refiere el apartado quinto.3.b), en base a su contribución a la eficaz gestión del procedimiento de creación y/o mantenimiento del banco de libros del centro y la mayor satisfacción de las necesidades de los alumnos, especialmente los que se encuentren en situación de desventaja económica: Entre 0 y 5 puntos.

2. Para la concesión de las ayudas, se ordenarán los centros solicitantes conforme a la suma de los puntos obtenidos. En caso de obtener misma puntuación, se ordenarán conforme a cada uno de los criterios señalados con las letras a) b) y c) del párrafo 1 de este apartado, de mayor a menor puntuación. De acuerdo con esta ordenación, las ayudas se irán concediendo a cada centro de la relación hasta agotar el presupuesto.

3. En ningún caso la ayuda finalmente concedida al centro en base a los anteriores apartados, será superior a la cantidad solicitada por el mismo para la creación y/o mantenimiento del banco de libros, ni a la cantidad máxima establecida en el apartado cuarto.3.

Noveno.– Resolución.

1. La convocatoria será resuelta por el Consejero de Educación, a propuesta motivada de la Directora General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado.

2. La resolución, con expresión de los datos identificativos del centro y la subvención asignada, será publicada en los tablones de anuncios de las direcciones provinciales de educación y será objeto de publicidad en el portal de educación de la Junta de Castilla y León (www.educa.jcyl.es) por tiempo no inferior a un mes desde dicha publicación. De acuerdo con lo previsto en el Art. 18 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, cuando

los importes de las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, fueran de cuantía superior a TRES MIL EUROS (3.000 €), se les dará publicidad en el «Boletín Oficial de Castilla y León», con expresión de la convocatoria, la aplicación presupuestaria, cantidad concedida y finalidad de la subvención.

3. El plazo máximo para resolver la convocatoria y publicar la resolución será de tres meses desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo para presentar solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que hubiera sido publicada la resolución se podrán entender desestimadas las solicitudes.

4. Contra la resolución, que pondrá fin la vía administrativa, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante Consejero de Educación o bien directamente mediante recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses. Ambos plazos se computarán a partir del día siguiente al de su publicación en los tabloneros de anuncios de las direcciones provinciales de educación.

Décimo.– Pago.

1. El importe de las subvenciones concedidas se abonará de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de Castilla y León; en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León; en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León para el año 2015 y demás normativa aplicable.

2. El pago de la subvención se efectuará previa justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la correcta aplicación de los fondos recibidos, mediante la aportación de la documentación a que se refiere el apartado duodécimo en el registro de la Consejería de Educación, o en cualquiera de los registros indicados en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la concesión de la subvención.

3. De conformidad con la normativa vigente estas subvenciones están exentas del impuesto de sociedades; en el caso de que este régimen se modifique con posterioridad a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de Castilla y León» se comunicarán los cambios a los perceptores de las subvenciones.

Undécimo.– Renuncia a la ayuda concedida.

El centro beneficiario de la ayuda podrá renunciar a ésta de forma voluntaria mediante escrito dirigido al Consejero de Educación, en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución de concesión.

Duodécimo.– Justificación.

1. Los centros privados concertados que hayan recibido ayudas para la creación y/o mantenimiento de sus bancos de libros de texto deberán presentar, en el plazo máximo de diez días desde la publicación de la concesión de la subvención, una cuenta justificativa firmada por director del centro, en la que acreditará la correcta aplicación de los fondos recibidos y que incluirá la siguiente documentación:

- a) Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

- b) Relación clasificada de los gastos, con identificación del acreedor y del documento justificativo, su importe, fecha de emisión y fecha de pago, de acuerdo con el modelo que se adjunta como Anexo II.
- c) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de los importes gastados en la creación y/o mantenimiento de los bancos de libros de texto. Sólo se considerará gasto realizado aquel que efectivamente hay sido pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación, por lo que los centros beneficiarios deberán adjuntar la documentación acreditativa del pago.
- d) Detalle, en su caso, de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia, que se realizará en el modelo que se adjunta como Anexo II, también disponible en la sede electrónica (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el portal de educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>), y que irán dirigidas al Excmo. Sr. Consejero de Educación.

2. La citada documentación se presentará en el registro de la Consejería de Educación, o en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. Transcurrido el plazo establecido para la justificación sin que ésta haya sido presentada ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que sea presentada en el plazo improrrogable de 15 días hábiles. La falta de presentación de la justificación en dicho plazo dará lugar a la iniciación del procedimiento para determinar el incumplimiento, y en su caso, el reintegro.

4. El beneficiario, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, podrá de forma voluntaria proceder a la devolución de la subvención sin el previo requerimiento de la Administración, comunicándolo a la Consejería de Educación y siempre antes de iniciarse un expediente de reintegro.

Decimotercero.– Incumplimientos y reintegros.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la ayuda en los casos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en la forma prevista en el Título IV de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre.

2. En el caso de que por el beneficiario no se justificase la totalidad de la subvención concedida pero su cumplimiento se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éstos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, procederá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.1 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, la reducción de la subvención concedida o, en su caso, el reintegro parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, en cantidad proporcional al porcentaje no ejecutado.

3. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derechos de naturaleza pública, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en las normas reguladoras del régimen de los derechos de naturaleza pública de la Ley de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.

Decimocuarto.– Control, inspección y seguimiento.

La Consejería de Educación realizará, siempre que lo estime oportuno, las actuaciones de inspección, control y seguimiento de las actividades subvencionadas, así como de petición de los justificantes que se consideren necesarios, sin perjuicio del control financiero que corresponde a la Intervención General en relación con las subvenciones concedidas.

Decimoquinto.– Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones.

Las subvenciones concedidas en virtud de la presente convocatoria serán compatibles con cualquier subvención o ayuda que para la misma finalidad sean otorgadas por otras administraciones públicas o por entidades públicas o privadas, siempre que el importe de las mismas no supere el coste de las actividades subvencionadas.

Decimosexto.– Modificación de la resolución de concesión.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y la obtención concurrente de otras subvenciones vulnerando los límites establecidos, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que no se perjudiquen derechos de terceros. En ningún caso podrá incrementarse la cuantía de la subvención concedida ni se podrá alterar la finalidad de la misma.

Decimoséptimo.– Publicidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, los beneficiarios deberán dar adecuada publicidad al carácter público de la financiación de la adquisición de libros de texto con destino a la creación y/o mantenimiento de bancos de libros. Dicha publicidad se realizará de la forma que dispone el artículo 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, de forma que toda la difusión que se realice de la actividad subvencionada tendrá que hacer referencia a la financiación pública de la misma, en los carteles, placas conmemorativas, materiales impresos y medios electrónicos o audiovisuales que se utilicen.

Decimoctavo.– Seguimiento y evaluación.

En cada dirección provincial de educación se constituirá una comisión provincial de seguimiento, presidida por el titular de la dirección provincial, o persona en quien delegue, e integrada por el jefe del área de programas educativos y un técnico de la dirección provincial de educación, para controlar la creación y/o mantenimiento de bancos de libros en los centros concertados de Castilla y León que hayan recibido ayudas para este fin y para orientarles y asesorarles ante las dudas que les pudieran surgir en este proceso.

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Consejero de Educación o bien directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses. Ambos plazos se computarán a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 6 de octubre de 2015.

El Consejero,
Fdo.: FERNANDO REY MARTÍNEZ



ANEXO I
SOLICITUD DE AYUDA DESTINADA A LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO PARA LA CREACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE BANCOS DE LIBROS DE TEXTO EN LOS CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN, QUE IMPARTAN NIVELES OBLIGATORIOS DE ENSEÑANZA, PARA EL CURSO 2015/2016.

Código IAPA nº 2255 Modelo 3461

DATOS DEL CENTRO																
DENOMINACIÓN DEL CENTRO:							LOCALIDAD:				PROVINCIA:					
CÓDIGO DEL CENTRO:			CALLE/PLAZA					Nº		C. POSTAL:						
TFNO.:		FAX:		CORREO ELECTRÓNICO					CIF:							
CUENTA DEL CENTRO																
IBAN			ENTIDAD			SUCURSAL			D.C.		NÚMERO DE CUENTA					
Nº DE ALUMNOS MATRICULADOS EN PRIMARIA:							<input type="text"/>	Nº DE ALUMNOS MATRICULADOS EN ESO:							<input type="text"/>	
SOLICITUD																
D/Dª con NIF..... director/a del centro arriba indicado:																
SOLICITA € para la creación y gestión del banco de libros en el centro.																
<input type="checkbox"/> ADJUNTA memoria del procedimiento de creación y/o mantenimiento del banco de libros y presupuesto económico desglosado <input type="checkbox"/> DECLARA bajo su responsabilidad que acepta lo establecido en las bases y en la convocatoria para la que se solicita la ayuda, que los datos reflejados en esta solicitud son ciertos, y que el solicitante no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. <input type="checkbox"/> AUTORIZA a la Consejería de Educación para obtener directamente y/o por medios electrónicos la información respecto del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. <input type="checkbox"/> NO AUTORIZA a la Consejería de Educación para obtener directamente y/o por medios electrónicos la información respecto del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, por lo que adjunta certificado de la Agencia Tributaria de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y certificado emitido por la Seguridad Social de encontrarse al corriente de los pagos.																

En a de de

Fdo. El director/a del centro

EXCMO. SR. CONSEJERO DE EDUCACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal se informa que los datos de carácter personal contenidos en el impreso serán incluidos en un fichero automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la Ley, mediante escrito, según modelos normalizados por la Orden PAT/175/2003, de 20 de febrero, dirigido a la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, Avda. Monasterio Nuestra Señora de Prado s/n, 47014 - Valladolid.

Para cualquier consulta relacionada con la materia o sugerencia para mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 o 983327850.



ANEXO II

RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS Y DETALLE DE OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES PERCIBIDAS

DATOS DEL CENTRO		
DENOMINACIÓN DEL CENTRO:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CIF

Don / Doña _____, director/a del centro arriba indicado,

CERTIFICA:

No ha recibido otros ingresos, ayudas o subvenciones para financiar el banco de libros de texto del centro.

Ha recibido ayuda o subvención de la entidad _____ por un importe de _____ € para financiar el banco de libros de texto del centro.

Y adjunta a este documento las facturas justificativas del gasto, que a continuación se relacionan:

Código IAPA nº 2255 Modelo 3786

RELACION CLASIFICADA DE GASTOS/FACTURAS					
CONCEPTO FACTURA (materia y curso de los libros, y nº de libros adquiridos)	EMISOR DE LA FACTURA (denominación y CIF)	Nº DE FACTURA	IMPORTE FACTURA	FECHA DE EMISION	FECHA DE PAGO

Ena..... dede 2014

Fdo. El director/a del centro

EXCMO. SR. CONSEJERO DE EDUCACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal se informa que los datos de carácter personal contenidos en el impreso serán incluidos en un fichero automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la Ley, mediante escrito, según modelos normalizados por la Orden PAT/175/2003, de 20 de febrero, dirigido a la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, Avda. Monasterio Nuestra Señora de Prado s/n, 47014 - Valladolid.

Para cualquier consulta relacionada con la materia o sugerencia para mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 983327850 o 012.