

## III. OTRAS DISPOSICIONES

### MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**13442** *Resolución de 24 de julio de 2009, de la Secretaría de Estado de Educación y Formación Profesional, por la que se convocan ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico e informático para alumnado matriculado en Melilla en el curso 2009-2010.*

El Ministerio de Educación ha venido convocando, cada año, un número mayor de ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario destinadas a alumnos matriculados en centros sostenidos con fondos públicos de los niveles obligatorios de la enseñanza, con un significativo esfuerzo presupuestario que ha permitido ampliar sustancialmente el número de familias que se han beneficiado de estas ayudas.

Un año más, resulta conveniente mantener esta línea de actuación por lo que, mediante esta Resolución se procede a convocar las ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar complementario destinadas al alumnado de la Ciudad de Melilla para el curso 2009-2010.

Por todo lo anterior, de conformidad con la vigente normativa en materia de subvenciones públicas y, especialmente, con la Orden ECI/1815/2005, de 6 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de becas y ayudas al estudio por el Ministerio de Educación y Ciencia, he resuelto:

#### Artículo 1.

Se convocan en régimen en concurrencia competitiva 5.025 ayudas para libros de texto y material didáctico e informático por un importe de 522.600,00 euros para el alumnado matriculado en 2009-2010 en centros sostenidos con fondos públicos situados en la Ciudad de Melilla en cualquier curso de Educación Primaria y de Educación Secundaria Obligatoria.

#### Artículo 2.

1. La cuantía individual máxima de las ayudas será de 104,00 euros.
2. La convocatoria se financiará con cargo al crédito 18.06.323M.483.00 del presupuesto de gastos del Ministerio de Educación.

#### Artículo 3.

1. Tendrán preferencia para la adjudicación de las ayudas quienes obtuvieron una de las ayudas para adquisición de libros y material didáctico complementario convocadas por el Ministerio de Educación, Política Social y Deporte en el curso académico 2008-2009, siempre que no cambien de nivel educativo. A estos efectos, se considerará que integran nivel educativo los siguientes cursos:

- Nivel de Primaria: Los cursos primero a sexto de Educación Primaria.
- Nivel de Secundaria: Los cursos primero a cuarto de Educación Secundaria Obligatoria.

2.-Las restantes ayudas se adjudicarán por orden inverso de magnitud de renta per cápita de la familia del solicitante.

#### Artículo 4.

1. La renta familiar a efectos de beca se obtendrá por agregación de las rentas del ejercicio 2008 de cada uno de los miembros computables de la familia calculadas según se indica en los párrafos siguientes y de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

2. Para la determinación de la renta de los miembros computables que hayan presentado declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se procederá del modo siguiente:

Primero.—Se sumará la base imponible general con la base imponible del ahorro, excluyéndose los saldos netos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales correspondientes a ejercicios anteriores a 2008, así como el saldo neto negativo de rendimientos de capital mobiliario que constituyen la renta del ahorro correspondiente a 2007.

Segundo.—De este resultado se restará la cuota resultante de la autoliquidación.

3. Para la determinación de la renta de los miembros computables que obtengan ingresos propios y no hayan presentado declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se seguirá el procedimiento descrito en el párrafo primero anterior y del resultado obtenido se restarán los pagos a cuenta efectuados.

4. Hallada la renta familiar por el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, se deducirán 1.870,00 euros cuando el solicitante pertenezca a una familia numerosa oficialmente reconocida.

5. Para el cálculo de la renta familiar a efectos de beca, son miembros computables de la familia el padre y la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, en su caso, el solicitante, los hermanos solteros menores de veinticinco años y que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre de 2008 o los de mayor edad, cuando se trate de personas con discapacidad, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente.

En el caso de divorcio o separación legal de los padres no se considerará miembro computable quien no conviva con el solicitante de la beca.

Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable y sustentador principal, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuyas rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de la renta familiar.

## Artículo 5.

1. Las solicitudes deberán formularse en el modelo oficial que figura como anexo I a la presente Resolución. También podrá obtenerse el modelo de solicitud a través de la página web [www.educación.es](http://www.educación.es)

2. El plazo para la presentación de solicitudes se extenderá hasta el día 18 de septiembre de 2009, inclusive.

3. Las solicitudes se presentarán en el centro docente donde el solicitante vaya a quedar matriculado para el curso académico 2009-2010.

4. Los padres, tutores o representantes legales del alumnado solicitante podrán autorizar al director del centro en que esté matriculado el alumno beneficiario para que este último perciba la ayuda a través de la cuenta corriente de dicho centro.

La citada autorización deberá manifestarse por escrito en el espacio del impreso de solicitud reservado al efecto y ser firmada por la persona que ostente la patria potestad del menor beneficiario de la ayuda.

5. La presentación de la solicitud de beca implicará la autorización al Ministerio de Educación, para obtener los datos necesarios para determinar la renta a efectos de beca a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

## Artículo 6.

El presidente del consejo escolar de cada centro docente recibirá las solicitudes y realizará las siguientes operaciones:

- 1) Comprobar que la solicitud ha sido presentada dentro del plazo establecido.
- 2) Cerciorarse de que el solicitante tenga reservada plaza en cualquier curso de Educación Primaria o de Educación Secundaria Obligatoria.

3) Cumplimentar el apartado E de la solicitud que contiene los datos relativos al centro docente.

4) Revisar la correcta cumplimentación de la solicitud y especialmente si ésta viene acompañada del documento facilitado por la entidad bancaria en el que conste el Código Cuenta Cliente comprensivo de los códigos que identifican al banco, la oficina, el dígito de control y el número de cuenta en que será abonado el importe de la ayuda comprobando, asimismo, que el alumno becario es, en todo caso, titular o cotitular de la misma. Para comprobar este extremo, en el citado documento constará/n el/los nombre/s del/los titulares de la cuenta.

En los casos en que sea el centro el receptor de la ayuda, deberá comprobar que ha sido firmada la autorización a que se refiere el apartado 4. del artículo anterior.

5) Certificar en el apartado F de las solicitudes recibidas la concurrencia en el solicitante de alguna/s de la/s situación/es especificada/s.

Para efectuar dicha certificación el presidente del consejo escolar podrá requerir de los solicitantes, si no le consta por otras vías, la aportación de los documentos acreditativos de la mencionada circunstancia.

Realizadas estas comprobaciones, remitirá, antes del 29 de septiembre de 2009, a la Dirección Provincial del Ministerio de Educación en Melilla separadamente, las solicitudes de renovación, las restantes solicitudes que cumplen los requisitos de esta convocatoria y finalmente las restantes solicitudes.

Las solicitudes que se presenten con posterioridad al 18 de septiembre de 2009 deberán ser remitidas a los órganos citados en el plazo de ocho días hábiles desde que fueran presentadas, con indicación de la causa por la que no se presentaron en el plazo ordinario.

## Artículo 7.

1. Recibidas las solicitudes, se comprobará si éstas reúnen los requisitos exigibles para, en caso contrario, requerir al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, archivándose ésta previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Acto seguido, se estudiarán y comprobarán los requisitos generales y académicos de las solicitudes presentadas. Por último, se formularán las propuestas de concesión y se cursarán las denegaciones de ayuda a quienes no cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria.

Las tareas especificadas en el párrafo anterior se realizarán por la Comisión de Promoción Estudiantil.

La Comisión de Promoción Estudiantil de la Dirección Provincial de Melilla tendrá la siguiente composición:

- Presidente: El director provincial del Ministerio de Educación de Melilla.
- Vicepresidente: El secretario general de la dirección provincial del Ministerio de Educación de Melilla.
- Vocales: Un inspector de educación; el Jefe de la Unidad de Programas Educativos, un director de centro público y otro de un centro privado concertado, designados por el director provincial del Ministerio de Educación, un representante de la Ciudad de Melilla en su caso, y dos representantes de los padres, designados de entre aquellos que forman parte de los Consejos Escolares.

Actuará como secretario el Jefe del Servicio o Jefe de la Sección de que dependa la unidad de gestión de becas.

En todo caso, se procurará la paridad entre hombres y mujeres en la composición de las citadas comisiones, de conformidad con la Orden PRE/525/2005, de 7 de marzo.

## Artículo 8.

1. La Dirección Provincial de Melilla remitirá las solicitudes que cumplan los requisitos de esta convocatoria a la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio de Educación.

2. Habida cuenta del número limitado de las ayudas convocadas, todas las propuestas de concesión deberán haber sido remitidas antes del 20 de octubre de 2009.

3. Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, los interesados podrán dirigirse a la Dirección Provincial del Ministerio de Educación en Melilla. El expediente se identificará por el nombre del solicitante.

## Artículo 9.

1. La Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, antes del 31 de octubre de 2009, enviará las solicitudes de nueva adjudicación recibidas a la Agencia Estatal de Administración Tributaria que facilitará al Ministerio de Educación la información que permita ordenarlas en función de su renta per capita.

2. De acuerdo con la información obrante en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones ordenará las solicitudes conforme a los criterios establecidos en esta Resolución y propondrá la adjudicación de las ayudas correspondientes, sin que el valor de las ayudas propuestas pueda superar el importe total especificado en el artículo 1.

3. Efectuadas estas operaciones, en el plazo de seis meses desde la fecha de publicación de esta convocatoria, la Directora General de Evaluación y Cooperación Territorial, por delegación de la Secretaria de Estado de Educación y Formación Profesional, resolverá la convocatoria y ordenará la publicación de las relaciones de beneficiarios en los tablones de anuncios de la Dirección Provincial del Ministerio de Educación, en Melilla.

La Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones confeccionará los soportes informáticos necesarios para el procedimiento de pago de las ayudas concedidas.

Asimismo, la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones elaborará una base de datos con las solicitudes que resulten denegadas con indicación de sus causas y clasificadas por órganos de selección.

4. La mencionada Resolución pondrá fin a la vía administrativa y podrá ser recurrida potestativamente en reposición en el plazo de un mes ante la Secretaria de Estado de Educación y Formación Profesional, o ser impugnada mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, conforme a lo establecido en el artículo 11.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y el artículo 66 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la citada Ley 29/1998.

Determinados los beneficiarios de las ayudas, la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio de Educación emitirá las oportunas notificaciones de denegación a los solicitantes que no cumplan los requisitos económicos exigibles, haciendo constar la causa que la motiva e informando al solicitante de los recursos que puede interponer.

Asimismo, la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio de Educación, emitirá las credenciales de becario a los solicitantes que cumplan todos los requisitos exigidos en esta convocatoria.

5. Resuelta la convocatoria, la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial efectuará los libramientos al Tesoro Público que efectuará el pago a los interesados.

## Artículo 10.

1. Con carácter general, las ayudas convocadas por esta Resolución son incompatibles con cualesquiera otras de la misma finalidad que pudieran recibirse de otras entidades o personas públicas o privadas.

2. No obstante lo anterior, en los supuestos de ayudas concedidas por la Ciudad de Melilla con cargo a sus propios presupuestos, el régimen de compatibilidad será el que establezca su propia convocatoria. A estos efectos, el importe de las ayudas concurrentes no podrá superar el coste de la actividad subvencionada.

## Artículo 11.

1. Salvo las especificaciones contenidas en esta Resolución, serán de aplicación a estas ayudas las normas contenidas en la Resolución de 3 de junio de 2009 de la Secretaría de Estado de Educación y Formación Profesional, por la que se convocan becas y ayudas al estudio de carácter general y de movilidad para alumnado que curse estudios postobligatorios y superiores no universitarios en el curso 2009-2010, con excepción de lo dispuesto en su artículo 28.

2. Los directores de los centros que hayan sido perceptores de alguna ayuda deberán, en el plazo de 15 días, certificar ante la Dirección Provincial de Melilla del Ministerio de Educación, la recepción y entrega de las ayudas de acuerdo con el modelo que figura como anexo II de esta Resolución.

3. Por su parte, los presidentes de las Comisiones de Promoción Estudiantil, a la vista de las mencionadas acreditaciones, certificarán ante el Ministerio de Educación, que la subvención ha sido destinada a la finalidad para la que fue concedida.

## Artículo 12.

1. Las ayudas concedidas al amparo de la presente convocatoria se harán públicas en los tablones de anuncios de la Dirección Provincial de Melilla.

2. Los directores de los centros docentes comprobarán que los beneficiarios han destinado la ayuda a la finalidad para la que se concede, comunicando a la Dirección Provincial del Ministerio de Educación, en Melilla, el supuesto de alumnos beneficiarios de ayuda que no dispongan de los libros y /o el material necesario a efectos del oportuno reintegro de la ayuda concedida al Ministerio de Educación.

## Artículo 13.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Audiencia Nacional en el plazo de dos meses a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial del Estado. Potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Secretaria de Estado de Educación y Formación Profesional.

### Disposición adicional primera.

Cuando la información obrante en poder de las Administraciones Tributarias resultase insuficiente para determinar el cumplimiento de los requisitos económicos por parte de algún miembro computable de la unidad familiar a la que pertenece el solicitante de beca, podrá completarse dicha información con datos correspondientes al ejercicio fiscal de 2007.

### Disposición adicional segunda.

No se computarán dentro de las 5.025 ayudas que se convocan por la presente Resolución las que se concedan en vía de recurso administrativo o jurisdiccional.


### Disposición final primera.

Queda autorizada la Directora General de Evaluación y Cooperación Territorial para aplicar y desarrollar lo dispuesto en esta Resolución.

Disposición final segunda.

La presente Resolución producirá sus efectos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 24 de julio de 2009.—La Secretaria de Estado de Educación y Formación Profesional, Eva Almunia Badía.

	MINISTERIO DE EDUCACIÓN	<b>ANEXO I</b> <b>SOLICITUD DE AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO E INFORMÁTICO</b> <b>CURSO 2009-2010</b> <b>RENOVACIÓN Y NUEVA ADJUDICACIÓN</b>
		FASE <input type="checkbox"/>
<b>1. ESTUDIOS</b> PROVINCIA EN QUE RADICA EL CENTRO EN QUE CURSARÁ ESTUDIOS EN 2009/10 ..... ZONA <input type="checkbox"/>		
<b>A. DATOS PERSONALES</b>		
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO
NOMBRE		NIF/NIE DEL /DE LA SOLICITANTE
		SEXO (Marque con X lo que proceda)
		FECHA DE NACIMIENTO
PROFESIÓN DE L SUSTENTADOR PRINCIPAL DE LA FAMILIA CÓDIGO (Ver instrucciones)		HOMBRE <input type="checkbox"/>
		MUJER <input type="checkbox"/>
¿ ES EXTRANJERO/A? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NACIONALIDAD		CÓDIGO PAIS
TELÉFONO (con prefijo)		CORREO ELECTRÓNICO
TELÉFONO MÓVIL		¿Autoriza, en su caso, el recibo de notificaciones por SMS?: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>B. DOMICILIO FAMILIAR (EN ESPAÑA)</b>		
TIPO DE VÍA (Ver instrucciones)	NOMBRE DE LA VÍA	NÚMERO ESCALERA PISO LETRA
PROVINCIA	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD		
<b>C. DATOS BANCARIOS: CUENTA O CARTILLA Y ENTIDAD donde desea percibir el importe de la ayuda:</b>		
ENTIDAD	OFICINA	DÍGITOS CONTROL
		CUENTA
Si es la cuenta del/de la solicitante, éste deberá ser titular o cotitular de la cuenta. Si es la cuenta del centro educativo, por haber autorizado a éste a percibir el importe de la beca, deberá cumplimentar también las siguientes casillas con el CIF DEL COLEGIO O ENTIDAD TITULAR DE LA CUENTA		
<input type="checkbox"/>		
<b>D. DATOS A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN</b>		
¿ EL/LA SOLICITANTE PERCIBIÓ AYUDA DE LIBROS EN 2008/09 ?:		Nº miembros computables
¿ EL/LA SOLICITANTE PERTENECE A FAMILIA NUMEROSA ?:		
Ingresos en el extranjero	Euros	céntimos
<b>E. DATOS ACADÉMICOS Y DEL CENTRO DONDE TIENE RESERVA DE PLAZA (A cumplimentar por el Presidente del Consejo Escolar)</b>		
CURSO QUE REALIZARÁ EN 2009/2010	NIVEL DE ESTUDIOS	
CENTRO EN EL QUE CURSARÁ ESTUDIOS EN 2009/2010	CÓDIGO	
DOMICILIO DEL CENTRO	LOCALIDAD	
TIPO DE CENTRO: PÚBLICO	1	PRIVADO CONCERTADO
	2	
<b>F. SITUACIONES ESPECÍFICAS. El/la solicitante marcará con (X) si se encuentra en alguna de las siguientes situaciones, que serán certificadas por el/la Presidente/a del Consejo Escolar</b>		
EL/LA SOLICITANTE PERCIBIÓ AYUDA DE LIBROS EN EL CURSO 20082009: SI <input type="checkbox"/> 1 NO <input type="checkbox"/> 2		
EL /LA SOLICITANTE PERTENECE A FAMILIA NUMEROSA: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
D/ Dª ..... como Presidente/a del Consejo Escolar, certifica que el/la alumno/a al que se refiere esta solicitud, se encuentra en alguna/s de la/s situación/es que se especifica/n en este apartado.		
SELLO DEL CENTRO		(FIRMA)

**G. DATOS FAMILIARES REFERIDOS A 2008 (miembros de la familia que residen en el mismo domicilio)**

CLASE DE PARENTESCO	¿ES EXTRANJERO/A? (SI/NO)	N.I.F.	APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN O ESTUDIOS QUE REALIZA	SITUACIÓN LABORAL (1)	LOCALIDAD DE TRABAJO O ESTUDIO	SITUACIÓN DE MINUSVALÍA (INDIQUE SI O NO)	SUSTENTADOR/A PRINCIPAL DE LA FAMILIA (2)
Solicitante .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/>
Padre/Tutor.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/>
Madre/Tutora .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/>

(1) SITUACIÓN LABORAL. INDICAR: E) ESTUDIANTE; A) ACTIVO/A; D) DESPL. LEADO/A; I) INVALIDEZ; J) JUBILADO/A; M) AMAJO DE CASA.  
 (2) ESTE APARTADO SERÁ CUMPLIMENTADO POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

<b>CASOS DE ACOGIMIENTO/TUTELA INSTITUCIONAL</b>	
CIF DE LA INSTITUCIÓN	DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	.....
A. FIRMAR POR TODOS/AS LOS/AS MIEMBROS COMPUTABLES DE LA FAMILIA	
Los/as abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que todos sus datos incorporados a la presente solicitud se ajustan a la realidad, autorizando a las Administraciones Educativas para obtener los datos necesarios para determinar la renta y patrimonio familiar a efectos de beca a través de las Administraciones Tributarias y de la Dirección General del Catastro.	
Firmas:	Otros miembros: .....
Padre del/de la solicitante	Madre del/de la solicitante
	.....



**A CUMPLIMENTAR POR TODOS/AS LOS/AS SOLICITANTES**

D./D<sup>a</sup> ..... padre, madre o tutor/a del/de la solicitante **DECLARAN BAJO RESPONSABILIDAD SOLIDARIA:**

- Que aceptan las bases de la convocatoria para la que solicita la ayuda.
- Que quedan enterados/as de que la inexactitud de las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o revocación de la beca o ayuda.
- Que tienen conocimiento de que en caso de obtener otra beca o ayuda para adquisición de libros y/o material informático procedente de cualquier Administración o entidad pública o privada para el curso 2009/10, deberá comunicarlo a la Administración Educativa.
- Obtiene rentas en el extranjero: si  no   
(Indique con una X lo que proceda)

En caso afirmativo, consigne a continuación la cantidad en la moneda que corresponda, según el País en el que se han percibido, y justifique documentalmente : .....

- Que SI  NO  da su autorización para, en caso de que el órgano gestor lo estime oportuno, recibir notificaciones relacionadas con la solicitud de esta ayuda en el número de teléfono móvil indicado en la página 1. (Indique con una X lo que proceda)

....., a ..... de ..... de 2009

Firma del/de la padre, madre o tutor/a Otros miembros

**A CUMPLIMENTAR SÓLO EN CASO DE AUTORIZAR AL CENTRO A PERCIBIR LA AYUDA**

D./D<sup>a</sup> ....., padre, madre o tutor/a del/de la solicitante, autoriza al Director/a del Centro ..... en el que va a cursar sus estudios el/la solicitante de ayuda de libros para que, en caso de ser beneficiario/a de la misma, perciba su importe a través de la cuenta corriente de dicho Centro.

(FIRMA)

**RESGUARDO DE PRESENTACIÓN** SOLICITUD DE AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIAL DIDÁCTICO E INFORMÁTICO  
CURSO 2009- 2010  
NOMBRE Y APELLIDOS ..... N.I.F. ....  
DOMICILIO .....  
CENTRO DE ESTUDIOS .....  
ESTUDIOS QUE REALIZA .....

ESTE RESGUARDO NO ES VÁLIDO SIN EL SELLO Y FECHA DE LA OFICINA RECEPTORA

### NORMAS PARA LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DEL IMPRESO

- Utilice letra de imprenta, sin enmiendas ni tachaduras, siguiendo las instrucciones que en cada caso se indican.
- Los recuadros sombreados son para la administración, así como aquellos en que se indica expresamente.
- Es MUY IMPORTANTE consignar las firmas que en cada caso se soliciten pero, sobre todo, las requeridas en la página 2 para autorizar a las Administraciones Tributarias a facilitar los datos económicos a las administraciones educativas. Asimismo, no olviden firmar página 3 por parte del PADRE/MADRE/TUTOR/A.

#### Página 1:

#### Apartado 1. ESTUDIOS:

Consignará la provincia en que radica el centro educativo.

#### Apartado A. DATOS PERSONALES:

- Se cumplimentará en su totalidad, excepto la casilla sombreada correspondiente al Código de país.
- En "profesión del/de la sustentador/a principal (persona que aporta la mayor cifra de ingresos) consignará el trabajo que se realiza, trasladando, además, el código de dos dígitos que corresponda a dicha ocupación, según la siguiente tabla:

<p>AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y MONTES</p> <p><b>11</b> Empresarios/as agrarios/as (o similares) con asalariados/as.</p> <p><b>12</b> Empresarios/as agrarios/as (o similares) sin asalariado/as y miembros de cooperativas.</p> <p><b>13</b> Resto de trabajadores/as agrarios/as o similares.</p> <p>EMPRESARIOS/AS (no incluidos/as en el apartado anterior)</p> <p><b>21</b> Empresarios/as con 10 o más asalariados/as.</p> <p><b>22</b> Empresarios/as con menos de 10 asalariados/as.</p> <p><b>23</b> Empresarios/as sin asalariados/as y miembros de cooperativas.</p> <p>EMPLEADOS/AS EN TRABAJOS ADMINISTRATIVOS, COMERCIALES Y SIMILARES (no funcionarios/as)</p> <p><b>31</b> Directores/as Generales de grandes empresas y alto personal directivo.</p> <p><b>32</b> Jefes/as de departamentos administrativos, comerciales.</p> <p><b>33</b> Resto de personal administrativo y comercial.</p> <p>TÉCNICOS/AS PROFESIONALES (trabajando por cuenta ajena)</p> <p><b>41</b> Profesionales y alto personal técnico (Arquitectos/as, Economistas, Ingenieros/as, Médicos...)</p> <p><b>42</b> Profesionales y técnicos medios (Peritos, Maestros Enfermeras...)</p> <p>RESTO TRABAJADORES/AS</p> <p><b>51</b> Contra maestros y capataces.</p> <p><b>52</b> Obreros/as cualificados/as y especializados/as.</p> <p><b>53</b> Resto de trabajadores/as de servicios (transporte, hostelería).</p> <p><b>54</b> Obreros/as sin especialización.</p>	<p>FUNCIONARIOS/AS Y CONTRATADOS/AS DE LA ADMINISTRACIÓN</p> <p><b>61</b> Altos cargos y cuerpos especiales de la Administración Pública (Directores/as Generales, Abogados/as del Estado, Jueces/as, Registradores/as...)</p> <p><b>62</b> Funcionarios/as con titulaciones superiores y medias.</p> <p><b>63</b> Resto del personal de la Administración.</p> <p>AUTÓNOMOS/AS Y PROFESIONALES LIBERALES (trabajando por cuenta propia con o sin asalariados/as)</p> <p><b>71</b> Profesionales liberales (Dentista, Notario/a, Comisionista...)</p> <p><b>72</b> Trabajadores/as independientes (Electricista, Artesano/a, Modista, Fontanero/a).</p> <p>FUERZAS ARMADAS</p> <p><b>81</b> Generales, Jefes y Oficiales.</p> <p><b>82</b> Suboficiales, Número Guardia Civil, Policía Nacional y Municipal.</p> <p>OTRAS SITUACIONES</p> <p><b>91</b> Trabajos esporádicos propios de estudiantes (cuidar niños/as, dar clases, acompañantes).</p> <p><b>92</b> Amas/os de casa.</p> <p><b>93</b> El/la estudiante no trabaja.</p> <p><b>97</b> En situación de privación de libertad.</p> <p><b>98</b> En situación de desempleo.</p> <p><b>99</b> Pensionistas por cualquier concepto (jubilación, invalidez, viudedad, etc.).</p>
--	---

#### Apartado B. DOMICILIO:

- Este apartado se refiere al domicilio correspondiente a la unidad familiar del/de la solicitante.
- En "tipo de vía", se consignará la misma según los siguientes códigos:

1.- calle; 2.- plaza; 3.- avenida; 4.- paseo; 5.- ronda; 6.- carretera; 7.- travesía; 8.- urbanización; 9.- otros.

## Apartado C. DATOS BANCARIOS

Indicará todos los datos que se le solicitan sobre la Entidad bancaria y la cuenta en la que desea percibir el importe de la ayuda. Es importante que ponga especial cuidado en la cumplimentación de estos datos para que no se produzcan errores en la tramitación de la solicitud y en el abono. Asimismo, no debe modificar ni cancelar dicha cuenta hasta haber recibido el importe de la ayuda.

RECUERDE que, además de consignar estos datos, debe aportar DOCUMENTO que le facilitará la correspondiente ENTIDAD BANCARIA con los DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA CUENTA, donde deben constar el/los nombre/s del/ los titular/es, ENTRE LOS QUE NECESARIAMENTE DEBE FIGURAR EL/LA SOLICITANTE DE LA BECA.

Si ha optado por autorizar al centro educativo a percibir el importe de la ayuda, los datos bancarios los cumplimentará el centro y éste deberá incluir el CIF relacionado con esa cuenta corriente.

## Apartados D y E.

NO DEBEN SER CUMPLIMENTADOS POR EL/LA SOLICITANTE.

## Apartado F: SITUACIONES ESPECÍFICAS

Deberá ser cumplimentado por los/as solicitantes si se da alguna o algunas de las situaciones reseñadas, marcando con una X las que correspondan. Asimismo, incluirá la certificación del Consejo Escolar del centro educativo.

## PAGINA 2:

SE DETALLARÁN LOS DATOS PERSONALES DE TODOS/AS LOS/AS MIEMBROS COMPUTABLES DE LA FAMILIA QUE RESIDAN EN EL MISMO DOMICILIO EN EL AÑO 2008.

¿Quiénes se consideran miembros computables de la unidad familiar a efectos de beca?

- PADRE, MADRE O TUTOR/A o persona encargada de la guarda y protección del menor.
- SOLICITANTE
- HERMANOS/AS SOLTEROS/AS MENORES DE 25 AÑOS QUE CONVIVAN A 31 DE DICIEMBRE DE 2008
- HERMANOS/AS MAYORES DE 25 AÑOS SÓLO CON DISCAPACIDAD, FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL
- ASCENDIENTES DE LOS PADRES QUE JUSTIFIQUEN SU RESIDENCIA en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente

\*EN CASO DE DIVORCIO, SEPARACION LEGAL O DE HECHO, NO ES MIEMBRO COMPUTABLE AQUEL/LA EXCONYUGE QUE NO CONVIVA CON EL/LA SOLICITANTE (AUNQUE HAY QUE INCLUIR SU CONTRIBUCION ECONOMICA). SIN EMBARGO, SÍ SERÁ MIEMBRO COMPUTABLE EL/LA NUEVO/A CONYUGE O UNIDO POR ANALOGA RELACIÓN, ASÍ COMO SUS RENTAS.

Para cada uno/a de estos/as miembros se consignará obligatoriamente la siguiente información:

- CLASE DE PARENTESCO CON EL SOLICITANTE ADEMÁS DE LOS QUE FIGURAN EN EL IMPRESO (Ejm. "hermano/a"; "abuelo/a", etc.)
- NIF de cada uno/a de los/as miembros. Los/as ALUMNOS/AS EXTRANJEROS/AS deben consignar EL NIE, no siendo válido ningún otro documento como el pasaporte, etc.
- APELLIDOS Y NOMBRE
- FECHA DE NACIMIENTO
- ESTADO CIVIL (soltero/a, casado/a, viudo/a, divorciado/a, etc.)
- PROFESIÓN O ESTUDIOS QUE REALIZA Y LOCALIDAD EN QUE SE DESARROLLA DICHA

## ACTIVIDAD.

Para cumplimentar los datos relativos a la SITUACIÓN LABORAL (1), se consignarán las letras correspondientes a las siguientes condiciones:

- |                              |                   |
|------------------------------|-------------------|
| - E.- estudiante             | I.- invalidez     |
| - A.- trabajador/a en activo | J.- jubilado/a    |
| - D.- desempleado/a          | M.- ama/o de casa |

En el caso de que se hayan dado varias situaciones durante el año 2008, se indicarán todas ellas.

- Especificará también, para cada uno de los miembros de la familia, si padece o no alguna minusvalía calificada.

NO DEBERA CUMPLIMENTAR LA COLUMNA SOMBREADA, CORRESPONDIENTE AL SUTENTADOR/A PRINCIPAL DE LA FAMILIA

## PÁGINA 3.

En el primer recuadro figura una declaración que debe ser firmada inexcusablemente por el padre, madre o tutor/a.

En el caso de autorizar al centro educativo a percibir la ayuda, el padre, madre o tutor/a del/de la solicitante deberá cumplimentar y firmar el recuadro que aparece en esta página destinado a tal fin.

Al final de la página, figura el resguardo de solicitud, que deberá ser cumplimentado por el/la solicitante y conservado una vez sellado y fechado por la oficina receptora y servirá para acreditar la presentación de su solicitud de ayuda.

