

Resumen relativo a la documentación a presentar caso de solicitud de la Ayuda Xarxallibres por los padres/madres, representantes o tutores legales del alumnado, a recoger el día asignado a su centro escolar:

a) **Solicitud por duplicado** de cada alumno o alumna, según el modelo oficial, preferentemente cumplimentando telemáticamente en la página habilitada por Conselleria: xarxallibres.edu.gva.es (se cumplimenta y envía telemáticamente y se imprimen dos copias). En caso de que les resultara imposible cumplimentarlo telemáticamente, se rellenará el formulario a mano.

Ambos ejemplares deberán estar firmados. Cuando exista más de una solicitud presentada para un mismo alumno/a, se considerará válida la última presentada dentro de plazo.

b) Los **justificantes originales de compra, duplicados o copias compulsadas de las facturas** por las compras de libros de texto y el material curricular para el curso 2015/2016.

Los justificantes deberán contener, como mínimo,

1.- NIF/CIF del proveedor.

2.- Número de factura.

3.- Fecha.

4.- Dirección completa.

5.- Relación nominal de los productos adquiridos con el precio, es decir, los nombres de los libros y materiales comprados, relacionados uno por uno con su precio individual.

En el caso de que una misma factura englobe los libros y/o el 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.

c) **Original y copia o copia cotejada de los documentos que acrediten que los libros de texto y el material curricular han sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de presentación de documentación**, (no serán necesarios si en las facturas figura el sello “pagado”)

En cuanto a los justificantes de pago de los gastos realizados, resultan admisibles los siguientes medios:

1.- Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma.

2.- Si la forma de pago es el cheque, el documento justificativo consistirá en: un Recibí, firmado y sellado por el proveedor.

3.- Si la forma de pago consiste en un pagaré, el documento justificativo consistirá en un Recibí. Además deberá presentar copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

4.- Si la forma de pago es en metálico, el documento justificativo consistirá en un recibí, firmado y sellado por el proveedor.

5. Si la forma de pago es con tarjeta de crédito se aportará el justificante de pago que expide el datáfono.

- d) **Si el alumnado hubiera comprado los libros a través del AMPA**, deberá solicitar al AMPA un “**documento justificativo individualizado**”. Por su parte, el AMPA presentará la factura o las facturas Anexo V o utilizando cualquier otro documento que refleje la misma información.
- e) **Cuando se trate de material curricular elaborado por el propio centro**, el alumnado deberá solicitar al Centro un “**documento justificativo individualizado**”. Por su parte, el Centro presentará la factura o las facturas globales.
- f) Una **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”)
- g) **Original y copia o fotocopia cotejada 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.
- h) **Original y copia o copia cotejada de la documentación acreditativa de la identidad del solicitante (fotocopia del DNI, NIE o tarjeta de residencia en vigor).**

Lo indicado anteriormente es un resumen a efectos informativos. Para ampliar información sobre las características de los documentos a aportar pueden consultar las Bases Regulatorias de la Convocatoria, disponibles en la web municipal www.valencia.es, en el icono xarxallibres.

En la fecha correspondiente **nos dirigiremos a su centro escolar para recoger toda la documentación reseñada anteriormente. La documentación se recogerá en el centro escolar, por parte del personal del Ayuntamiento, el día y horario previsto** (información consultable también en la web municipal www.valencia.es, en el icono xarxallibres Anexo II. Listado-calendario de los centros escolares).

Asimismo se informa que, respecto a la documentación de la que se exige original y copia o copia cotejada, se podrán presentar originales y copias, para su cotejo por el personal que el Ayuntamiento remitirá al centro escolar en la fecha prevista.

Si desean alguna aclaración estamos a su disposición en los teléfonos 962082146 y 962082148 así como a través de la dirección de correo electrónico xarxallibres@valencia.es

Un cordial saludo

Jefatura de Servicio de Educación

.....

Resum relatiu a la documentació a presentar cas de sol·licitud de l'Ajuda Xarxallibres pels pares/mares, representants o tutors legals de l'alumnat, a arreplegar el dia assignat al seu centre escolar:

a) **Sol·licitud per duplicat** de cada alumne o alumna, segons el model oficial, preferentment omplint telemàticament en la pàgina habilitada per Conselleria: xarxallibres.edu.gva.es (s'ompli i envia telemàticament i s'imprimixen dos còpies). En el cas que els resultara impossible omplir-lo telemàticament, s'omplirà el formulari a mà.

Ambdós exemplars hauran d'estar firmats. Quan existisca més d'una sol·licitud presentada per a un mateix alumne/a, es considerarà vàlida l'última presentada dins de termini.

b) Els justificants **originals de compra, duplicats o còpies compulsades de les factures** per les compres de llibres de text i el material curricular per al curs 2015/2016.

Els justificants hauran de contindre, com a mínim,

1.- NIF/CIF del proveïdor.

2.- Número de factura.

3.- Data.

4.- Adreça completa.

5.- Relació nominal dels productes adquirits amb el preu, és a dir, els noms dels llibres i materials comprats, relacionats u per un amb el seu preu individual.

En el cas que una mateixa factura englobe els llibres i/o el material curricular de diversos alumnes germans, s'haurà de presentar original o còpia compulsada de la mateixa, en la primera sol·licitud que es realitze, adjuntant fotocòpia de la mateixa en les següents sol·licituds de la resta de germans o germanes. En el dit cas haurà d'especificar-se expressament en l'apartat D del model de sol·licitud de cada una d'elles, fent referència sempre a la sol·licitud que conté la justificació original o còpia compulsada.

c) **Original i còpia o còpia confrontada dels documents que acrediten que els llibres de text i el material curricular han sigut efectivament pagats amb anterioritat a la finalització del període de presentació de documentació**, (no seran necessaris si en les factures figura el segell "pagat")

Quant als justificants de pagament dels gastos realitzats, resulten admissibles els mitjans següents:

1.- Si la forma de pagament és una transferència bancària, esta es justificarà per mitjà de còpia del resguard del càrrec de la mateixa.

2.- Si la forma de pagament és el xec, el document justificatiu consistirà en: un Vaig rebre, firmat i segellat pel proveïdor.

3.- Si la forma de pagament consistix en un pagaré, el document justificatiu consistirà en un Vaig rebre. A més haurà de presentar còpia d'extracte bancari del càrrec en compte corresponent a l'operació justificada.

4.- Si la forma de pagament és en metàl·lic, el document justificatiu consistirà en un vaig rebre, firmat i segellat pel proveïdor.

5. Si la forma de pagament és amb targeta de crèdit s'aportarà el justificant de pagament que expedix el datàfono.

d) **Si l'alumnat haguera comprat els llibres a través de l'AMPA**, haurà de sol·licitar a l'AMPA un “document **justificatiu individualitzat**”. Per la seua banda, l'AMPA presentarà la factura o les factures Annex V o utilitzant qualsevol altre document que reflectisca la mateixa informació.

e) Quan **es tracte de material curricular elaborat pel propi centre**, l'alumnat haurà de sol·licitar al Centre un “document **justificatiu individualitzat**”. Per la seua banda, el Centre presentarà la factura o les factures globals.

f) Una declaració **responsable** del sol·licitant d'acceptació del **que estableixen les bases i la convocatòria a l'empara de la qual se sol·licita la subvenció** (disponible en la web municipal www.valencia.es en la icona Xarxallibres Com “a Annex. Declaració responsable”)

g) **Original i còpia o fotocòpia confrontada de la pàgina del Llibre de Família on conste inscrit l'alumne** En el cas que la sol·licitud no siga presentada pels progenitors sinó pel tutor legal de l'alumne, esta condició haurà d'acreditar-se per mitjà de la corresponent resolució.

h) **Original i còpia o còpia confrontada de la documentació acreditativa de la identitat del sol·licitant (fotocòpia del DNI, NIE o targeta de residència en vigor).**

Allò que s'ha indicat anteriorment és un resum a efectes informatius. Per a ampliar informació sobre les característiques dels documents a aportar poden consultar les Bases Reguladores de la Convocatòria, disponibles en la web municipal www.valencia.es, en la icona xarxallibres.

En la data corresponent ens **dirigirem al seu centre escolar per a arreplegar** tota la documentació ressenyada anteriorment. **La documentació s'arreplegarà en el centre escolar, per part del personal de l'Ajuntament, el dia i horari previst** (informació consultable també en la web municipal www.valencia.es, en la icona xarxallibres Annex II. Listado-calendario dels centres escolars).

Així mateix s'informa que, respecte a la documentació de què s'exigix original i còpia o còpia confrontada, es podran presentar originals i còpies, per al seu confrontació pel personal que l'Ajuntament remetrà al centre escolar en la data prevista.

Si desitgen algun aclariment estem a la seua disposició en els telèfons 962082146 i 962082148 així com a través de l'adreça de correu electrònic xarxallibres@valencia.es

Una salutació ben cordial

Cap de Servici d'Educació