

RESUMEN DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EL DÍA 29 DE ENERO DE 2016 PARA LA AYUDA DE XARXALLIBRES

El Servicio de Educación del Ayuntamiento de Valencia ha emitido un resumen relativo a la documentación a presentar por los padres/madres, representantes o tutores legales del alumnado, el día 29 de enero de 2016 en horario de 09:00 a 15:00 horas (ver PDF Horarios para saber las horas de presentación por cursos).

Así, la documentación que se deberá presentar en la mentada fecha ante el personal del Ayuntamiento de Valencia personado en el Centro es la siguiente:

a) **Solicitud por duplicado** de cada alumno/a, según el modelo oficial, debidamente cumplimentada en todos sus datos (importante poner el código IBAN de la cuenta corriente para poder realizar el abono correspondiente) y firmados ambos ejemplares.

Puede encontrar la solicitud en el siguiente enlace que hay que copiar y pegar en el navegador web :

<http://iesferreriguardia.edu.gva.es/wp-content/uploads/2015/11/SOL%C2%B7LICITUD-A-PRESENTAR-XARXA-LLIBRES.pdf>

Pueden consultar las instrucciones para su cumplimentación en el siguiente enlace que hay que copiar y pegar en el navegador web:

http://iesferreriguardia.edu.gva.es/wp-content/uploads/2015/11/INSTRUCCIONS_INSTRUCCIONES.pdf

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) 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.**

Pueden descargar y rellenar este documento en el siguiente enlace que hay que copiar y pegar en el navegador web:

[https://www.valencia.es/ayuntamiento/tablon_anuncios.nsf/0/5FF89800BF9A89DC1257F0A0040E9FB/\\$FILE/Anexo%20III.declaraci%C3%B3n%20responsable%20definitiva.pdf?OpenElement&lang=1](https://www.valencia.es/ayuntamiento/tablon_anuncios.nsf/0/5FF89800BF9A89DC1257F0A0040E9FB/$FILE/Anexo%20III.declaraci%C3%B3n%20responsable%20definitiva.pdf?OpenElement&lang=1)

e) **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.

f) **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).**

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.

Esperando que la información facilitada les resulte de ayuda aprovechamos la ocasión para saludarles cordialmente.

En Valencia a 18 de diciembre de 2015

RESUM DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR EL DIA 29 DE GENER DE 2016 PER A L'AJUDA DE XARXALLIBRES

El Servei d'Eduacació de l'Ajuntament de València ha emés un resum relatiu a la documentació a presentar pels pares/mares, representants o tutors legals de l'alumnat, el dia 29 de gener de 2016 en horari de 09:00 a 15:00 hores (veure PDF Horaris per a saber les hores de presentació per cursos).

Així, la documentació que s'haurà de presentar en l'esmentada data davant del personal de l'Ajuntament de València personat en el Centre és la següent:

a) **Sol·licitud per duplicat** de cada alumne/a, segons el model oficial, degudament omplida en totes les seues dades (important posar el codi IBAN del compte corrent per a poder realitzar l'abonament corresponent) i firmats ambdós exemplars.

Pot trobar la sol·licitud en l'enllaç següent que cal copiar i apegar en el navegador web :

<http://iesferreriguardia.edu.gva.es/wp-content/uploads/2015/11/SOL%C2%B7LICITUD-A-PRESENTAR-XARXA-LLIBRES.pdf>

Poden consultar les instruccions per al seu compliment en l'enllaç següent que cal copiar i apegar en el navegador web:

http://iesferreriguardia.edu.gva.es/wp-content/uploads/2015/11/INSTRUCCIONS_INSTRUCCIONES.pdf

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.- Direcció 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. 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 datàfon.

d) Una declaració **responsable** del sol·licitant d'acceptació del que estableixen les bases i la convocatòria a l'empar de la qual se sol·licita la subvenció.

Poden descarregar i omplir este document en el següent enllaç que cal copiar i apegar en el navegador web:

[https://www.valencia.es/ayuntamiento/tablon_anuncios.nsf/0/5FF898000BF9A89DC1257F0A0040E9FB/\\$FILE/Anexo%20III.declaraci%C3%B3n%20responsable%20definitiva.pdf?OpenElement&lang=1](https://www.valencia.es/ayuntamiento/tablon_anuncios.nsf/0/5FF898000BF9A89DC1257F0A0040E9FB/$FILE/Anexo%20III.declaraci%C3%B3n%20responsable%20definitiva.pdf?OpenElement&lang=1)

e) **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.

f) **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).**

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 a la seua confrontació pel personal que l'Ajuntament remetrà al centre escolar en la data prevista.

Esperant que la informació facilitada els resulte d'ajuda aprofitem l'ocasió per a saludar-los cordialment.

A València a 18 de desembre de 2015