**PROGRAMA XARXA LLIBRES DE TEXT. CURSO 2015/2016**

**CIRCULAR INFORMATIVA PARA LAS FAMILIAS**

**¿Quién puede solicitarlo?**

Los padres/madres, tutores o representantes legales del alumnado que esté matriculado, durante el curso 2015/2016, en Educación Primaria, en unidades de Educación Especial en centros ordinarios, Educación Secundaria Obligatoria o en Formación Profesional Básica, y hayan adquirido los libros de texto u otro material curricular.

**¿Dónde y cuándo solicitarlo?**

OFICINA XARXA LLIBRES ubicada en los bajos del Ayuntamiento.

HORARIO: 09:00 – 18:00 HORAS de lunes a jueves.

 09:00 - 15: 00 HORAS los viernes.

PLAZO: del 1 al 15 de diciembre (ambos inclusive).

**Requisitos y documentación a aportar.**

1. El alumnado debe estar matriculado durante el curso 2015/2016 en las enseñanzas anteriormente citadas.
2. El alumnado debe estar empadronado en el municipio de Guardamar del Segura.
3. La solicitud es individual, por lo tanto, deberá presentarse una solicitud por cada alumno/a.
4. La presentación de la solicitud implicará que los datos que constan en la misma son veraces, y que el/la solicitante se compromete a conservar los libros de texto y material recibido en buen estado, así como a devolverlos al fondo de libros de texto al finalizar el curso 2015/2016.
5. Junto a la solicitud se deberá presentar:
* Factura original y copia, de la compra de libros de texto que deberá contener como mínimo los siguientes datos del proveedor: CIF/NIF del proveedor, número de factura, fecha de compra, domicilio, relación nominal de los productos adquiridos y el precio de los mismos. Además deberá contener los siguientes datos del comprador: Nombre y apellidos del padre/madre o tutor legal, DNI, domicilio, nombre del alumno y curso. Para las familias que hayan adquirido los libros a través del AMPA deberán dirigirse a las mismas a fin de que les emitan un certificado individualizado con los datos del alumno/a, relación de los libros adquiridos, importe de los mismos y datos de la factura o facturas globales en las que están incluidos.
* Original y copia del DNI del solicitante (padre/madre o tutor legal).
* Original y copia del Libro de familia.
* Documento de Alta a Terceros debidamente cumplimentado por la entidad bancaria. Este documento estará disponible en la página Web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura: [www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es)

**Importante: el nombre del solicitante deberá coincidir con el que figure en la factura de compra y con el titular del Alta a Terceros.**

**De conformidad con lo dispuesto en 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,**las solicitudes podrán presentarse:

* **a)**En el registro de la Oficina XarxaLLibres registro del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (ubicada en los bajos del Ayuntamiento)
* **b)**En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la [Ley 7/1985, de 2 de abril](http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/l7-1985.html), reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio
* **c)**En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
* **d)**En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.