

FOLLETO EXPLICATIVO PARA LOS CENTROS DOCENTES Y LAS DAT DE LA ORDEN DE AYUDAS DE LIBROS 2008/2009

Plazo de presentación: desde el 9 de febrero al 3 de marzo de 2008, ambos inclusive.

Alumnos que pueden solicitar la ayuda: los que en el curso 2008/09 vayan a escolarizarse en el 2º ciclo de Educación Infantil, en Educación Primaria o Secundaria Obligatoria

Modalidad: Se tramitará individualmente según las características que se informen de cada alumno. El orden de prioridad establecido como más ventajoso es el siguiente:

<i>MEC</i>	<i>Víctimas de Terrorismo</i>	<i>Familia numerosa</i>	<i>Renta</i>
Beneficiarios de ayudas en 2007/2008 por la Comunidad de Madrid en la modalidad de "beneficiario MEC" escolarizados en 3º, 4º, 5º y 6º curso de Primaria ó 1º, 2º, 3º y 4º de Secundaria en centros públicos o concertados	Alumnos que reúnan la condición de víctimas de terrorismo según el art. 7 de la Ley 12/1996, de 27 de dic., reguladora de las ayudas a las víctimas del terrorismo (ver disposición adicional primera de la Orden)	Alumnos pertenecientes a familias numerosas con título administrativo en vigor a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes	En función de la renta per capita familiar del alumno en el ejercicio 2006

Modo y lugar de presentación: Una única solicitud por familia y centro; tanto en centros públicos como en privados, sean o no concertados

Una única solicitud por todos los hijos escolarizados o que se vayan a escolarizar en el mismo centro en 2008/2009. En el supuesto de no estar escolarizados en 2007/2008, se incluirán en la solicitud del centro público o concertado los alumnos que vayan a solicitar ese centro en el proceso de admisión de 2008/2009. Si se trata de un centro privado no concertado, se actuará del mismo modo para los hijos que tengan reserva de plaza en el curso 2008/2009.

Documentación a presentar por los solicitantes: Se incluirá la documentación indicada según las circunstancias familiares y, en su caso, las específicas del alumno

<i>MEC</i>	<i>Víctimas de terrorismo</i>	<i>Familia numerosa</i>	<i>Renta</i>
- DNI o NIE del solicitante. Si es extranjero sin NIE pasaporte y certificado de empadronamiento	- DNI o NIE del solicitante - Libro de familia o documentación acreditativa de los miembros de la unidad familiar - Resolución del Ministerio del Interior	- DNI o NIE del solicitante. Si es extranjero sin NIE pasaporte y certificado de empadronamiento - Título de familia numerosa en caso de haber sido expedido en otra Comunidad Autónoma - En su caso: informe de vida laboral positivo acompañado del certificado del empleador - En su caso: certificado discapacidad - En su caso: de Servicios Sociales Municipales - En su caso: certificado de empadronamiento	- Libro de familia o documentación acreditativa de los miembros de la unidad familiar - DNI o NIE del solicitante. Si es extranjero sin NIE pasaporte y certificado de empadronamiento. - En su caso: informe de vida laboral positivo acompañado del certificado del empleador - En su caso: certificado de discapacidad. - En su caso: certificado Servicios Sociales Municipales. - En su caso: certificado de empadronamiento.

Revisión y tratamiento informático de las solicitudes y documentación:

Los centros verificarán que las copias de la documentación se corresponden con los documentos originales y comprobarán que la solicitud está correctamente cumplimentada y firmada por todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad. Grabarán en el módulo informático la información referente a los miembros de la unidad familiar, a los alumnos solicitantes y los campos correspondientes a la documentación presentada (todos los datos de la solicitud). Si se trata de familias que el año pasado presentaron solicitud, al introducir el NIF del padre o madre se recuperarán automáticamente los datos de la familia del curso pasado, debiendo comprobarse que son los mismos que los recogidos en la nueva solicitud presentada. También se grabarán los nuevos campos de "Teléfono móvil" y "Correo electrónico". Si se ha informado que el alumno ha recibido la ayuda de la Comunidad de Madrid en 2007/2008 en la modalidad de beneficiario de MEC, se grabará opcionalmente el número de solicitud de ese curso para facilitar la búsqueda del alumno y permitir su admisión inmediata como beneficiario en el curso 2008/2009

Remisión de solicitudes: a medida que se vayan grabando las solicitudes por los centros en el módulo informático, estos irán remitiendo a las DAT por lotes, en diferentes fases, las solicitudes y el listado correspondiente. El plazo para grabar y enviar a las DAT las solicitudes **se iniciará el 9 de febrero y finalizará el 13 de marzo**. Las DAT remitirán o entregarán a la empresa todas las solicitudes para la continuación del procedimiento.

Listas provisionales de admitidos y excluidos: Exposición en los centros docentes en los que se presentó la solicitud, en las Direcciones de Área Territorial y en la web www.madrid.org. En el listado se indicarán los motivos que en la modalidad de ayuda por la que se ha tramitado el expediente han generado su exclusión. Los representantes legales de los alumnos podrán presentar escrito de subsanación en el plazo de 10 días hábiles en el propio Centro en el que hubieran presentado la solicitud, Los centros verificarán que en el escrito de subsanación figuran correctamente el número expediente y el nombre de los alumnos, recepcionarán la documentación fechando y sellando el escrito de subsanación, así como la copia del mismo que, en su caso, presente el interesado. Los centros irán remitiendo la documentación recibida a la Dirección de Área Territorial correspondiente, siendo el último envío en el plazo improrrogable de 3 días hábiles, contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de subsanaciones. Las DAT remitirán dicha documentación a la empresa gestora en el plazo máximo de cinco días hábiles contados igualmente desde el día siguiente al de finalización del plazo de subsanaciones.

Resolución de la convocatoria: Se publicará la resolución en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Se expondrá, asimismo, con la relación de los alumnos beneficiarios y el importe de la ayuda concedida en las Direcciones de Área Territorial, en los centros en los que se presentaron las solicitudes, en la Oficina de Información de la Consejería de Educación y en la página web www.madrid.org. Los alumnos cuya solicitud haya sido denegada podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Educación en el plazo de un mes o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses.

Cobro de las ayudas: Mediante talonarios de cheques que serán retirados en el centro docente en el que se presentó la solicitud, canjeables por libros de texto o material didáctico en cualquiera de los establecimientos adheridos al sistema Cheque-libro de la Comunidad de Madrid. Los centros docentes no realizarán la entrega de talonarios a los alumnos repetidores a excepción de los alumnos repetidores en los cursos tercero y cuarto de educación primaria y segundo y cuarto de educación secundaria. Los talonarios que, por diferentes motivos no hubieran sido entregados a los alumnos, serán devueltos a la DAT junto con el impreso de justificación que a tal efecto se les proporcione.

Información: En el centro de presentación de la solicitud, en la Oficina de Información de la Consejería de Educación y en la página web www.madrid.org