

## **INSTRUCCIÓN RELATIVA A LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS DE MATERIAL CURRICULAR PARA EL CURSO 2019/2020**

**DESTINATARIOS: Centros docentes sostenidos con fondos públicos**

En el Boletín Oficial de Aragón del día 24 de mayo de 2019 se publicará la Orden de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte de 21 de mayo de 2019, *por la **que se convocan ayudas para la adquisición de material curricular de alumnado escolarizado en etapas obligatorias de centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2019/2020.***

De conformidad con lo establecido en el apartado Vigésimoséptimo, el Director General de Innovación, Equidad y Participación, podrá dictar las instrucciones que resulten necesarias en relación con la adecuada ejecución del procedimiento de concesión, resolución y seguimiento de las Ayudas.

Con el fin de facilitar y coordinar las distintas acciones de gestión de esta convocatoria de becas, y de conformidad con lo anterior, se dictan las siguientes Instrucciones:

1. El plazo para la presentación de solicitudes es **desde el 27 de mayo al 7 de junio de 2019, ambos inclusive.**
2. Las ayudas para material curricular son exclusivamente para el nivel o etapa educativa regulado en el apartado segundo de la convocatoria, por lo que no podrán ser beneficiarios los alumnos de las siguientes enseñanzas:
  - 2º ciclo de educación infantil.
  - Grados medios y superiores de Formación Profesional.
  - Bachillerato.
3. Los centros recogerán las solicitudes comprobando que se presentan en el plazo establecido.
4. El alumnado que haya sido beneficiario de la beca de comedor escolar durante el curso 18/19 no tendrá que presentar documentación justificativa salvo que se haya modificado sus circunstancias familiares.
5. Los centros **imprimirán y repartirán** los **“borradores”** y la **nota informativa** que se enviarán por correo electrónico desde la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación a los alumnos que obtuvieron beca en el curso 2018/2019 (apartado décimo, en adelante de la convocatoria):
  - Si los datos del borrador no hay que modificarlos porque coinciden con la situación actual de la familia, el centro lo imprime, se firma por el padre, madre, tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor,

- o representante legal, integrante de la unidad familiar y se presenta en el centro que lo confirma como que ha sido recibido (Anexo I). Si los datos del borrador no se modifican porque coinciden con la situación actual de la familia, no es necesario aportar documentación.
- Si el borrador se tiene que modificar tanto añadiendo como suprimiendo o cambiando algún dato, la familia deberá corregirlos en la aplicación informática. Se generará una nueva solicitud con diferente identificador que se deberá imprimir, firmar y presentar en el centro (Anexo I).
  - En caso de haber cambiado algún dato referente a la Identidad, Filiación, Custodia o Monoparentalidad, de alguno/s de los miembros de la unidad familiar tales como NIF, NIE, nueva pareja, tutor, persona encargada de la custodia del menor, tendrá que presentar documentación acreditativa mediante fotocopia o certificación acreditativa exigida en la convocatoria.
  - Los centros comprobarán que efectivamente se acompaña la documentación declarada por los solicitantes y confirmarán la solicitud en la aplicación informática (apartado décimo). La documentación deberá presentarse mediante fotocopia o certificación acreditativa, según disponga el Anexo I.
6. En el caso de que en la solicitud no figure el número GIR, se consultará y completará por el centro.
7. En el caso de los **centros de Educación Especial**, se establecen dos puntualizaciones:
- Podrán gestionar la totalidad de los cheques de los alumnos beneficiarios del centro de manera conjunta con la librería o establecimiento autorizado. No obstante, el procedimiento de pago será el establecido en los apartados 17 y siguientes de estas instrucciones.
  - El material curricular correspondiente a los centros de Educación Especial o alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en centros ordinarios, no tendrá que ser coincidente con el establecido en el apartado primero de la convocatoria y será el que se señale por el equipo docente para favorecer el adecuado desarrollo de los alumnos.
8. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, los centros generarán a partir de la aplicación informática una relación nominal de los alumnos que hayan presentado solicitud, ordenada alfabéticamente y junto con las solicitudes, también ordenadas alfabéticamente, la remitirán al Servicio Provincial correspondiente. La documentación deberá estar en el Servicio Provincial **el 10 de junio de 2019**.
9. La Dirección General de Innovación, Equidad y Participación pone a disposición de los centros un *Manual de Usuario* para el uso de la aplicación informática de gestión del proceso, del que se dispondrá en la página Web

[www.educaragon.org](http://www.educaragon.org), figurando en la misma los teléfonos de contacto para comunicar incidencias y realizar consultas sobre el proceso.

10. La dirección de los centros quedará a disposición de la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación al objeto de poder atender consultas y/o solicitud de información complementaria durante todo el procedimiento de concesión de las ayudas.
11. Emitida la Resolución definitiva con la relación de los beneficiarios de las ayudas, la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación emitirá los “cheques de material curricular”.
12. **Los cheques** se remitirán a los centros donde los alumnos hubiesen presentado su solicitud. En el caso de que el alumno beneficiario esté matriculado en centro distinto en el que presentó su solicitud, el centro lo pondrá en conocimiento de la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación a través del correo [becascomedorylibros@aragon.es](mailto:becascomedorylibros@aragon.es) y remitirá el cheque en su poder al centro donde esté matriculado el alumno, debiendo constar la diligencia con la incidencia (escrito grapado al cheque firmado por un miembro del equipo directivo, comunicando que dicho alumno se matricula en otro centro, si se conoce en qué centro se especificará el nombre del mismo). Solo se autoriza la formalización de diligencias hasta **el 18 de octubre de 2019**.
13. En los cheques constará el nombre del alumno beneficiario de la ayuda, así como los datos identificativos de padre, madre, tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, o representante legal, integrante de la unidad familiar, según corresponda. Asimismo, figurará el importe máximo de la ayuda concedida, centro en el que se halla matriculado el alumnado, y la fecha de caducidad del cheque.
14. El centro docente **firmará y sellará cada cheque** que entregará personalmente a la familia. Junto con el cheque se entregará **un listado sellado por el centro** con el material curricular del nivel que vaya a cursar el alumno beneficiario. Las copias del cheque con el recibí se entregarán por duplicado ejemplar. El centro deberá conservar uno de los ejemplares de la copia del cheque con el recibí, fecha y firma correspondiente. **De acuerdo con el apartado Decimonoveno de la convocatoria, se establecen las obligaciones al beneficiario de la ayuda, de custodiar y conservar en buenas condiciones el material curricular objeto de la subvención durante todo el curso escolar y ceder el material curricular objeto de la subvención al centro escolar en el que se encuentre matriculado al finalizar el curso escolar para su oportuno uso educativo.**
15. El listado sellado por el centro tendrá en cuenta lo dispuesto en la orden de convocatoria sobre qué se considera material curricular (apartados primero y decimoctavo, 2, 3 y 4):
  - Libros de texto y materiales editados impresos o en formato digital (cabén cuadernillos complementarios de las asignaturas), de carácter duradero y autosuficiente, destinados a ser utilizados por los alumnos

para el desarrollo y aplicación de los contenidos del currículo de que se trate.

- **En ningún caso:** diccionarios, libros sagrados, atlas, libros de lectura, medios audiovisuales y otros medios o instrumental científico, material escolar fungible, material de papelería o librería, prensa, revistas o publicaciones periódicas.
- Lo dispuesto en los apartados anteriores no será de aplicación a los materiales correspondientes para los centros de Educación Especial o alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en centros ordinarios, cuyos responsables determinarán la relación de material curricular que corresponda al alumnado beneficiario de la ayuda.

16. El plazo estimado para el reparto de los cheques será **del 2 al 10 de septiembre de 2019**. En el caso de que se trate de alumnos que tengan que realizar las pruebas extraordinarias en el mes de septiembre, se entregarán los cheques el último día del plazo **si han promocionado**.
17. Finalizado el plazo de entrega, se remitirán las copias de los cheques diligenciados con los recibí firmados por las familias a la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación, para su control y posterior abono de las ayudas concedidas a las librerías y entidades autorizadas. No obstante lo anterior, por si pudiera surgir alguna incidencia, los centros docentes custodiarán hasta el 30/09/2019 los cheques de aquellos alumnos que a pesar de no haberlos recogido sigan matriculados en el centro. Posteriormente a esta fecha, estos cheques no entregados, se remitirán relacionados a la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación.
18. Los centros publicarán en sus respectivos tablones de anuncios el listado de los centros autorizados (librerías y establecimientos) adheridos al convenio entre el Gobierno de Aragón y centros autorizados para la gestión de la adquisición de material curricular del alumnado escolarizado en etapas obligatorias de centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. El listado de los centros autorizados adheridos al convenio estará a disposición de los centros en la página Web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte ([www.educaragon.org](http://www.educaragon.org) )
19. Los centros, en el momento de determinar el material curricular del curso 2019/2020, tendrán en cuenta el coste de referencia fijado en la Orden de convocatoria (160€ Educación Primaria; 230€ Educación Secundaria Obligatoria y Formación Profesional Básica y 100 € Educación Especial), con el fin de que la diferencia entre el precio total del material curricular y la ayuda concedida sea la menor posible.
20. Aquellos centros que dentro del material curricular hayan determinado soportes digitales, deberán comunicarlo a la Dirección General de Innovación, Equidad y

Participación con el fin de, en su momento, expedir cheques diferenciados para librerías y editoras digitales y el importe correspondiente a cada una de ellas.

- 21.** Los centros remitirán al Servicio Provincial correspondiente, en el momento en que se tenga constancia, una relación del alumnado que incumpla la obligación de haberse matriculado en un centro sostenido con fondos públicos y se le hubiese hecho entrega del cheque de material curricular.