XUNTA DE GALICIA | CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, UNIVERSIDADES E FORMACIÓN PROFESIONAL

Fondo solidario de libros de texto
Axudas para adquirir libros de texto e material escolar

Curso escolar 2026/2027

Norma

Orde do 29 de abril de 2026 pola que se regula a participación no fondo solidario de libros de texto e se convocan axudas para adquirir libros de texto e material escolar destinadas ao alumnado matriculado en educación primaria, educación secundaria obrigatoria e educación especial en centros docentes sostidos con fondos públicos para o curso escolar 2026/2027 (código de procedemento ED330B) ***(Diario Oficial de Galicia do 18.05.2026).***

Destinatarios

Centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia sostidos con fondos públicos

- **Fondo solidario de libros de texto:**
  - Alumnado matriculado en 3º, 4º, 5º e 6º de EP e en 1º, 2º, 3º e 4º da ESO.

  En todos estes cursos manteranse os libros de texto do curso escolar 2025/2026.
- **Axudas para adquirir libros de texto**:
  - Alumnado matriculado en 1º e 2º de EP e en educación especial (EE).
  - Alumnado do resto dos cursos de EP e ESO con necesidades específicas de apoio educativo (NEAE) que non empregue libros do fondo.
- **Axudas para adquirir material escolar**:
  - Alumnado matriculado en EP, ESO e EE.

Novidades e aspectos salientables da convocatoria.

- **Integración do Fondo E-DIXGAL no fondo solidario**

O Fondo E-DIXGAL, xestionado de forma separada no curso 2025/2026, queda integrado no fondo solidario de libros de texto.

- Os centros educativos que renuncien ao programa E-DIXGAL no curso 2026/2027 e que tiveran libros de fondo E-DIXGAL no curso anterior deberán manter eses libros e, se é o caso, completar o número deles segundo o establecido para o fondo solidario.
- Os centros educativos que se incorporen ao programa E-DIXGAL no curso 2026/2027, se se acollen ao fondo solidario de libros de texto, deberán manter os libros que tiñan establecidos no curso anterior ata o máximo estipulado para os cursos E-DIXGAL.

- **Vales para libros de texto do alumnado de EE ou con NEAE.**

No caso do alumnado de EE e do que teña NEAE e non empregue os libros do curso, o centro docente ademais deberá cubrir na aplicación a relación de libros e/ou material específico que necesite o/a alumno/a. Cando impriman o vale, o sistema xerará un anexo coa información introducida, que deberán entregarlle as familias xunto co propio vale.

Outros aspectos a ter en conta:

- **Xustificación de adquisición de libros complementarios**

  Os centros deberán presentar xustificación da adquisición dos libros de texto complementarios (anexo VII), que deberá vir selada e asinada manualmente ou asinada dixitalmente pola dirección do centro. Esta xustificación deberá presentarse obrigatoriamente a través da sede electrónica da Xunta de Galicia, https://sede.xunta.gal. Empregarase o procedemento PR004A (Solicitude xenérica) e será dirixida á Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, indicando no asunto "*Anexo VII. Xustificación da adquisición de libros de texto complementarios*".

- **Centros concertados: aceptación como entidade colaboradora**

  Os centros concertados deberán presentar a aceptación da participación como entidade colaboradora no fondo solidario de libros de texto e axudas para adquirir libros de texto e material escolar (Anexo V), empregando o procedemento ED330G.

- **Xustificación de ingresos das persoas non residentes**

  As persoas sen residencia fiscal en España no ano 2024 deberán acreditar os seus ingresos no país de orixe mediante nóminas, xustificantes de pensión, xustificantes de rendementos bancarios ou calquera outro documento. No caso de carecer desta documentación, ou cando non obtivesen ingresos, deberán presentar unha declaración responsable dos ingresos de todos os membros da unidade familiar.

- **Número de libros**

  O número de libros que recibe o alumno estará limitado pola cantidade establecida por cada centro para cada curso, podendo ser inferior ao indicado na orde de convocatoria.

- **Traslado de solicitudes**

  No caso de traslado do alumnado antes da entrega dos libros de texto, o centro de orixe trasladará a solicitude e esta será tramitada polo centro de destino; e cando se produza o traslado despois da entrega dos libros, actuarase do mesmo xeito, previa devolución dos libros recibidos no centro de orixe. Se non se realizara a devolución dos libros non se terá dereito a libros no centro de destino e, polo tanto, a aplicación non permitirá realizar o traslado.

  Se a solicitude tivera vale de material concedido trasladarase só a parte correspondente aos libros de texto, xa que o vale de material é único por convocatoria.

- **Sinatura dos vales**

  O vale para adquirir libros de texto (anexo III) e o vale para adquirir material escolar (anexo IV) estarán selados e asinados pola persoa titular da dirección do centro. Non é válida a sinatura electrónica nin os selos que leven integrada a sinatura manual.

- **Control da entrega dos vales**

  Para evitar posibles duplicidades, deberase levar un control dos vales que se entreguen, con identificación e sinatura do receptor e data na que se realiza a entrega. Así mesmo, no caso de detectarse algún problema (entrega incorrecta, roubo, etc.), o centro deberá comunicalo á Subdirección Xeral de Centros.

- **Recursos que non forman parte do fondo**

  Non forman parte de fondolibros os recursos dixitais asociados ao libro físico que non teñan a mesma vixencia que o libro.

- **Prazo máximo para gravar as solicitudes e imprimir os vales.**

  Con carácter xeral, o prazo máximo para gravar solicitudes remata o 31 de marzo de 2027, así como a opción de xerar os vales, tanto de libros como de material escolar.

Forma de presentación.

Ademais da **presentación de forma presencial no centro**, os cidadáns poderán realizar a solicitude na sede electrónica da Xunta de Galicia, accedendo ao procedemento ED330B, que enlazará coa aplicación Fondolibros. Unha vez que teñan cubertos todos os datos, poderán gardala e obter o número de solicitude. Posteriormente, disporán das seguintes formas de presentación:

- No centro. Neste caso imprimirán a solicitude e o anexo II e presentaranos no centro (debidamente asinados), xunto coa documentación (A solicitude xa terá asignado un número pola aplicación). **O centro deberá acceder ao menú "Solicitudes", submenú "Xestión de solicitudes" e premer no botón "Rexistrar solicitude xerada en fondolibros" e introducir o número que figura na parte superior dereita da solicitude, así como a data de presentación no centro. Deste xeito accédese á solicitude para validala.**

- Na Sede Electrónica da Xunta de Galicia. Neste suposto o centro recibirá un aviso no seu correo electrónico que lle informará de que ten solicitudes presentadas por esta vía.

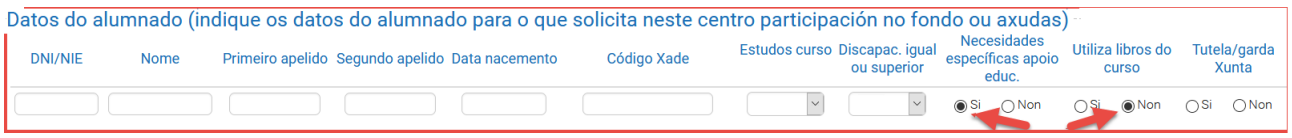
En ambos casos, o centro deberá comprobar e completar os datos da solicitude e a documentación presentada e, de ser o caso, proceder á súa validación para continuar coa tramitación.

Anexo II – Autorización dos membros da unidade familiar, agás o solicitante.
As autorizacións dos membros da unidade familiar distintos do solicitante figuran no anexo II, que aparece xunto coa última páxina da solicitude, no caso da presentación presencial, e como un documento anexo adicional no caso das solicitudes presentadas pola Sede Electrónica.

Alumnado con necesidade específicas de apoio educativo (NEAE).

Esta situación deberase acreditar mediante un informe do departamento de orientación do centro que quedará arquivado xunto coa solicitude. Tamén lle corresponde ao centro docente determinar os libros e o material didáctico e complementario específico adecuado que, en cada caso, se poderá adquirir co vale para libros de texto, cando o alumno non empregue os libros do fondo ou os establecidos para 1º e 2º de educación primaria. Ademais, o centro docente deberá cubrir na aplicación a relación de libros e/ou material específico e entregarlla ás familias xunto ao vale..

Para que a aplicación permita a xeración deste vale, é preciso que se marque que ten necesidades específicas de apoio educativo e que non emprega libros do curso que lle corresponde.

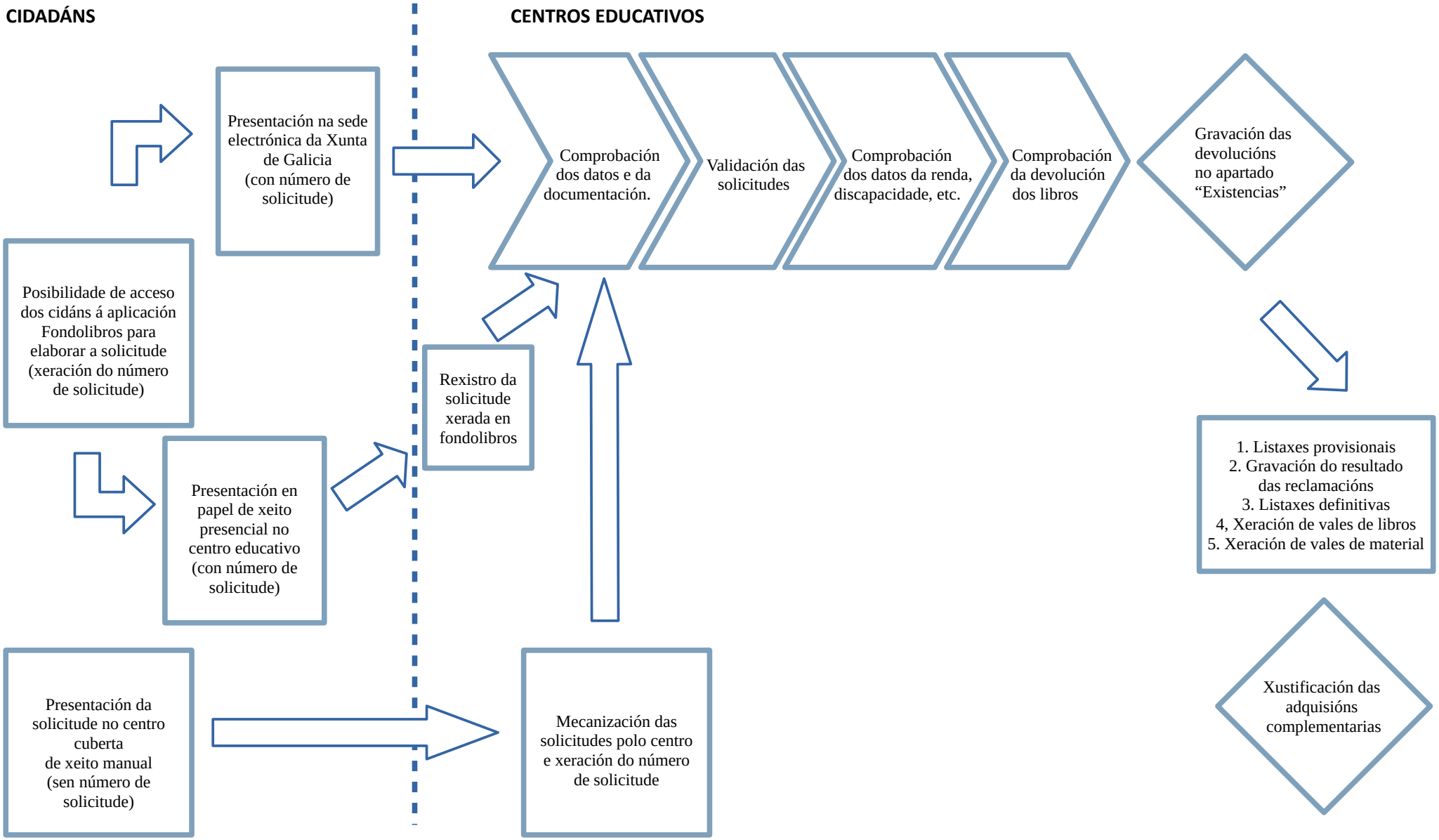


Se un alumno dos cursos de fondo empregase a maioría dos libros do curso que lle corresponde e só tivera necesidades nalgunha área tería dereito a libros de fondolibros e non a un vale.

Nota: O alumnado con NEAE **que ademais teña recoñecida un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%**, recibirá un vale por importe de 300 euros para libros (cando o alumno non empregue os libros do fondo e/ou EDIXGAL) e de 75 euros para material, con independencia da renda.

XUNTA DE GALICIA | CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, UNIVERSIDADES E FORMACIÓN PROFESIONAL

GRÁFICO RESUMO DA TRAMITACIÓN DOS PROCEDEMENTOS EN FONDOLIBROS



XUNTA DE GALICIA | CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, UNIVERSIDADES E FORMACIÓN PROFESIONAL

APLICACIÓN INFORMÁTICA DE XESTIÓN: FONDOLIBROS

		FONDOLIBROS
Enderezo de acceso á aplicación informática		https://www.edu.xunta.gal/fondolibros
Cidadáns	Posibilidade de acceso dos cidadáns para elaborar a solicitude. Posibilidade de presentación na sede ou no centro.	Calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica Integración coa sede electrónica
Centros	SOLICITUDE PRESENTADA NA SEDE ELECTRÓNICA (con número asignado): Recuperación da información e dos documentos introducidos polo cidadán. Debe comprobarse a documentación e completarse a información necesaria na aplicación.	Envíanse avisos á conta de correo do centro
	SOLICITUDE XERADA EN FONDOLIBROS (con número asignado): Rexistro e comprobación da documentación. Debe completarse a información necesaria na aplicación.	
	SOLICITUDE MANUAL (sen número asignado): Rexistro, comprobación da documentación e gravación polo centro.	Integración coa información de XADE
Recollida e gravación dos libros devoltos do curso 2024/2025.		3º, 4º, 5º e 6º de EP 1º, 2º, 3º e 4º da ESO
Comprobación de que as solicitudes estean correctamente cubertas e que se presentou a documentación preceptiva.		Débese comprobar que a documentación estea completa e correcta e premer o botón "Validar"
Comprobación da renda por medios telemáticos.		Esixe autorización previa do solicitante e dos membros da unidade familiar
Admisión/exclusión de solicitudes.		Despois de comprobar a renda per cápita , matrícula, devolución de libros, etc.
Emenda de erros de solicitudes de axudas para libros e para material escolar e das peticións de participación no Fondo Solidario.		
Xeración de listaxes provisionais e definitivas do reparto de libros do Fondo Solidario.		Publicación no taboleiro de anuncios no interior do edificio escolar
Gravación da entrega dos libros do Fondo Solidario (3º, 4º, 5º, e 6º de EP e ESO).		Deben gravarse os libros entregados. Permite xerar documento de entrega.
Xustificación das adquisicións de libros (3º, 4º, 5º, e 6º de EP e ESO).		Debe remitirse o anexo VII asinado e selado á DX de Centros e RR.HH. A través da Sede Electrónica, empregando o procedemento PR004A (Solicitude xenérica).
Xeración e entrega de vales para libros de texto e material escolar		Debe levarse un control de entrega dos vales.

RESUMO DO FONDO E DAS AXUDAS

	Renda per cápita familiar				**Calquera renda per cápita**					
	≤ 6.000€	**> 6.000 e ≤ 10.000€**	**≤ 6.000€**	**> 6.000 e ≤ 10.000€**	**En garda ou tutela**		**Discapacidade ≥ 33% + NEAE [2]**		**Educación especial**	
	Libros de texto		**Material**		**Libros de texto**	**Material**	**Libros de texto**	**Material**	**Libros**	**Material**
1º e 2º EP	240€	160€	75€	60€	240€	75€	300€	75 €	300 €	75 €
3º, 4º, 5º e 6º EP ou ESO	Fondo: 6 libros [1]	Fondo: 4 libros [1]			Fondo: 6 libros [1]		Fondo: 6 libros [1] ou: 300 €			
Alumnado con NEAE – EP [2]	240€	160€			240€					
Alumnado con NEAE – ESO [2]	270€	180€			270€					

[1] O número de libros que se indica é o mínimo garantido, pero poderá incrementarse se houbera existencias suficientes no centro.

[2] Esta situación deberá acreditarse cun informe do departamento de orientación do centro. Cando a xuízo do centro docente, o alumno non poida empregar os libros de texto do fondo solidario ou os establecidos polo centro para 1º e 2º de EP, neste informe deberá xustificarse a necesidade de adquirir material didáctico e complementario específico. O informe debe quedar arquivado xunto coa solicitude. Ademais, o centro docente deberá cubrir na aplicación a relación de libros e/ou material específico e entregarlla ás familias xunto ao vale.

RENDA PER CÁPITA DA UNIDADE FAMILIAR

Renda per cápita da unidade familiar: renda da unidade familiar do exercicio fiscal 2024 dividido entre o número de membros computables na data de finalización de presentación de solicitudes.

- Computarán por dous os membros que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33% ou a percepción dunha pensión da Seguridade Social por incapacidade permanente nos graos de total, absoluta ou gran invalidez ou a equivalente de clases pasivas.
- A renda da unidade familiar será o resultado de sumar as rendas de cada un dos membros computables da familia que obteñan ingresos de calquera natureza, de conformidade coa normativa reguladora do imposto sobre a renda das persoas físicas. Na declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas no exercicio fiscal 2023, sumaranse a base impoñible xeral (recadro **435**) e a base impoñible do aforro (recadro **460**); cando non se presentara declaración, teranse en conta os ingresos de acordo cos datos tributarios facilitados no certificado de imputacións de renda, pola Axencia Estatal de Administración Tributaria.
- As persoas sen residencia fiscal en España no **ano 2024** deberán acreditar os seus ingresos no país de orixe mediante nóminas, xustificantes de pensión, xustificantes de rendementos bancarios ou calquera outro documento. No caso de carecer desta documentación ou se non obtiveran ingresos deberán presentar unha declaración responsable dos ingresos de todos os membros da unidade familiar.
- Nos casos de violencia de xénero non se incluirá ao agresor na solicitude cando sexa o pai do alumnado ou o novo cónxuxe ou parella de feito da nai do alumnado e, polo tanto, non se terán en conta os seus ingresos para determinar a renda per cápita. Tampouco se terán en conta os ingresos do outro proxenitor nos casos de custodia exclusiva e os do proxenitor falecido.

Membros computables da unidade familiar:

a) As persoas proxenitoras non separadas legalmente nin divorciadas ou, de ser o caso, as persoas titoras do alumnado.

b) Os/as fillos/as menores de idade con excepción dos emancipados, así como as persoas menores tuteladas ou en acollemento familiar ou preadoptivo legalmente constituído.

c) Os/as fillo/as maiores de idade discapacitados cando teñan modificada xudicialmente a súa capacidade xurídica mediante a constitución de curatela representativa ou cando estean suxeitos a patria potestade prorrogada ou rehabilitada mentres non se produza a revisión desta medida.

d) Os/as fillos/as solteiros menores de 25 anos e que convivan no domicilio familiar.

e) As persoas proxenitoras separadas legalmente ou divorciadas con custodia compartida forman unha unidade familiar cos fillos que teñen en común.

f) A persoa unida por novo matrimonio ou por unión de feito á persoa proxenitora do/a alumno/a, agás nos casos de custodia compartida.

2. Cando non exista vínculo matrimonial, entenderase que constitúen unha unidade familiar as persoas proxenitoras e todos os descendentes que convivan con eles e que reúnan os requisitos das letras b), c) e d) do punto 1, agás nos casos de custodia compartida.

3. Non terá a consideración de membro computable:

a) A persoa proxenitora que non conviva co alumnado nos casos de separación legal ou divorcio, agás no caso de custodia compartida.

b) O agresor nos casos de violencia de xénero, cando sexa o pai do alumnado ou o novo cónxuxe ou parella de feito da nai do alumnado.

En todo caso, terase en conta a situación persoal e a composición da unidade familiar referida á data de fin do prazo para presentar solicitudes, excepto os datos económicos que serán os do exercicio fiscal de 2024.

PRAZOS ESTABLECIDOS POLA CONVOCATORIA			
	CENTROS	**CIDADÁNS**	**LIBRARÍAS**
Alta de centros privados concertados como entidade colaboradora. Envío do anexo V (por Sede Electrónica)_Procedemento ED330G	Ata o 19.06.2026	-	-
Presentación de solicitudes do alumnado de EP, ESO e EE no centro escolar ou mediante a sede electrónica_Procedemento ED330B	-	19.06.2026	-
Presentación de solicitudes do alumnado que repita 4º ESO ou que non obteña praza en FP Básica e que non solicitara no prazo anterior	-	Un mes desde a matrícula	-
Presentación de solicitudes do alumnado trasladado desde centros de fóra de Galicia ou privados non concertados (Só presencial)	-	Un mes desde a matrícula Ata o 31.03.2027	-
Devolución dos libros do curso 2025/2026	-	Ata o 19.06.2026	-
Gravación dos libros devoltos	Ata o 03.07.2026	-	-
Fondo solidario de libros de texto			
Gravación de solicitudes e emendas (*)	Ata o 08.07.2026	-	-
Publicación de listaxes provisionais (**)	Ata o 13.07.2026	-	-
Reclamación ás listaxes provisionais	-	3 días seguintes á publicación	-
Gravación do resultado das reclamacións	Ata o 24.07.2026	-	-
Publicación das listaxes definitivas	Ata o 27.07.2026	-	-
PR004A_Xustificación da adquisición de libros complementarios	Ata o 30.10.2026	-	-
PR004A_Xustificación complementaria de novas incorporacións	Ata o 22.04.2027	-	-
Entrega dos libros ao alumnado	O día da publicación da listaxe definitiva ou o seguinte. Poderá pospoñerse ata o inicio do curso	-	-
Axudas para libros de texto e axudas para material escolar			
Emenda de erros detectados nos vales		10 días desde que recibe o vale	-
Uso dos vales nas librarías e demais establecementos		Ata o 12.04.2027	-
Presentación de talóns de cargo (1º prazo)		-	Ata o 11.12.2026
Presentación de talóns de cargo (2 º prazo)			Do 01.01.2027 ata o 22.04.2027

(*) As datas indicadas son as establecidas para realizar os actos de xestión cando o centro non fixara os seus propios prazos. Se o centro establecera outros prazos debe publicalos no taboleiro e realizar os trámites necesarios para que quede garantido que os representantes legais do alumnado os coñecen con antelación.

(**) Resulta imprescindible que as existencias resultado da devolución dos libros estean correctamente mecanizadas e actualizadas polo centro en Fondolibros.

DOCUMENTACIÓN

- ANEXO I (solicitude), debidamente cuberto.

- ANEXO II, autorización para a comprobación de datos dos membros computables da unidade familiar, agás o solicitante.

Se a persoa solicitante (Anexo I) e/ou os membros computables (Anexo II) **se opoñen a esta consulta**, deberán indicalo no cadro correspondente, ademais de achegar os documentos xustificativos, que procedan en cada caso:

- DNI ou NIE
- Certificado do grao de discapacidade recoñecido pola Xunta de Galicia
- Percepción de pensión por incapacidade permanente total, absoluta ou gran invalidez, ou de pensión de clases pasivas por xubilación ou retiro por incapacidade permanente para o servizo ou inutilidade (equivalente a unha discapacidade igual ao 33%)

Declaración do imposto sobre as persoas físicas ou, a falta desta, o certificado de imputacións de renda do exercicio 2024. Será necesario o consentimento expreso. No caso de non autorizar a consulta deberán achegar os documentos xustificativos.

DOCUMENTACIÓN:

- Copia do libro de familia ou equivalente onde figuren todos os membros computables.
- En caso de separación ou divorcio, ademais deberán achegar a sentenza xudicial e/ou convenio regulador onde conste a atribución da custodia do/a menor.

a) Certificado acreditativo do **grao de discapacidade**, se fose o caso, recoñecido por un órgano que non pertenza á Xunta de Galicia.

b) **Violencia de xénero**: Documentación xustificativa da situación de violencia de xénero, cando o agresor sexa o pai do alumnado ou o novo cónxuxe ou parella de feito da nai do alumnado. A situación de violencia de xénero poderá acreditarse en calquera das formas do artigo 5 da Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.

c) Resolución xudicial de **curatelarepresentativa** ou de patria potestade prorrogada ou rehabilitada mentres non se produza a revisión desta medida. no caso que corresponda.

d) Resolución administrativa ou xudicial acreditativa da situación de acollemento ou certificado do centro de menores para o **alumnado en situación de tutela ou garda da Xunta de Galicia**.

e) Certificado de convivencia, volante de convivencia ou informe dos servizos sociais ou do órgano equivalente do concello onde resida a familia, **no caso de que o pai e a nai ou o titor/titores carezan de DNI e NIE**.

Excepcionalmente, cando non existan persoas proxenitoras ou titoras do alumnado, a unidade familiar, poderá acreditarse por algún dos seguintes medios:

1º. Certificado ou volante de convivencia.

2º. Informe dos servizos sociais ou do órgano equivalente do concello onde resida a familia.

En todo caso, os documentos deberán ser válidos e eficaces no momento da súa presentación, e reflectir a situación persoal e a composición da unidade familiar referida á data de fin do prazo para presentar solicitudes, excepto os datos económicos que serán os do exercicio fiscal **2024.**

INFORMACIÓN

Para máis información sobre a orde de convocatoria pode poñerse en contacto cos seguintes teléfonos: 981546517, 981547301, 881997385, 881996512, 881996513 ou 981546524.