

**Resolución del Director General de Becas y Ayudas al Estudio por la que se dictan Instrucciones para la aplicación en el curso 2018-2019 del procedimiento de gestión del Programa de préstamo de libros de texto y material didáctico en centros docentes sostenidos con fondos públicos.**

Ley 7/2017, de 27 de junio, de Gratuidad de los Libros de Texto y el Material Curricular de la Comunidad de Madrid, modificada por Ley 10/2017, de 31 de octubre, establece un nuevo sistema de préstamo de libros de texto y material curricular, denominado Programa ACCEDE, entre cuyas características destaca la voluntariedad en su participación.

Esta Ley está siendo objeto del oportuno desarrollo reglamentario para su aplicación a partir del curso 2018/2019 para iniciar la implantación del programa de préstamo de libros de texto y material didáctico facilitando a los centros las herramientas y medios necesarios para su efectiva aplicación.

Este programa se registró para el curso 2018/2019 por lo establecido en la Orden 9726/2012, de 24 de agosto, de la Consejería de Educación y Empleo, por la que se establece el procedimiento de gestión del programa de préstamo de libros de texto y material didáctico en centros docentes sostenidos con fondos públicos y las modificaciones de esta Orden actualmente se están tramitando, para adecuarla a las previsiones de la Ley 7/2017, de 27 de junio, de Gratuidad de los Libros de Texto y el Material Curricular de la Comunidad de Madrid.

### **Primera. Objeto.**

El objeto de las presentes Instrucciones es establecer las pautas de actuación para la gestión del Programa de préstamo de libros de texto y material didáctico en centros sostenidos con fondos públicos durante el curso 2018/2019, en tanto se culmina la tramitación de las modificaciones de la Orden 9726/2012, de 24 de agosto.

### **Segunda. Alumnado beneficiario**

2.1. Serán beneficiarios los alumnos de los niveles de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Formación Profesional Básica escolarizados en centros docentes sostenidos con fondos públicos en situación de desventaja socioeconómica, así como los alumnos escolarizados en centros sostenidos con fondos públicos de Educación Especial.



2.2. Los Consejos Escolares dispondrán de plena autonomía para determinar los alumnos que se incorporen efectivamente al programa, manteniendo siempre el criterio de favorecer a los alumnos en situación de desventaja socioeconómica teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- Alumnos tutelados por la Comunidad de Madrid en régimen de acogimiento residencial.
- Familias perceptoras de la Renta Mínima de Inserción.
- Familias en situación de intervención social por los Servicios Sociales.
- Alumnos con la condición de víctima de violencia de género.
- Alumnos beneficiarios de protección internacional, en cualquiera de sus modalidades.
- Alumnos con la condición de víctima del terrorismo.
- Familias con una renta per cápita familiar inferior a la cuantía fijada a los efectos de la determinación del precio reducido del menú escolar en las correspondientes órdenes de la Consejería competente en materia de educación por las que se establecen los precios del menú escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.

2.3. Para la determinación del crédito a distribuir entre los centros sostenidos con fondos públicos de Educación Especial se tendrán en cuenta el número de alumnos matriculados en los centros y las características de los mismos.

2.4. Para el alumnado con necesidades educativas especiales, diagnosticado como tal, que esté cursando alguna de las enseñanzas señaladas en el apartado 2.1, en centros sostenidos con fondos públicos y que en lugar de libro de texto utilice un material curricular adaptado a sus necesidades individuales, se asignará la dotación anual que se determine para la adquisición de dicho material.

### **Tercera. Definición y formato de libros de texto y material curricular**

3.1. Se entiende por libros de texto el material de carácter duradero y autosuficiente destinado a ser utilizado por el alumnado y que desarrolle de forma completa el currículo establecido por la normativa aplicable para cada área, materia, módulo o ámbito que en cada curso, ciclo o etapa educativa corresponda.

Podrán estar editados en formato impreso o digital y, en ningún caso, contendrán elementos que precisen de licencias de terceros para su uso o acceso a los contenidos que se incluyan.

3.2. Se entiende por material curricular los recursos didácticos, equivalentes a libros de texto, realizados en cualquier medio o soporte y sean o no de elaboración propia, necesarios para el desarrollo de una materia, área o módulo en todo lo que dispone la normativa vigente sobre el currículo de la Comunidad de Madrid o para las adaptaciones curriculares del alumnado con



necesidades educativas especiales; así como cualquier material que pueda ser exigido a los alumnos.

3.3. Los libros de texto y materiales curriculares en formato impreso no contendrán apartados destinados al trabajo personal del alumnado que conlleven su manipulación ni espacios expresamente previstos para que ellos puedan escribir o dibujar, excepto los destinados a los cursos primero y segundo de la educación primaria y los de educación especial.

#### ***Cuarta. Adquisición, renovación y reutilización de los libros de texto y material curricular***

4.1. Como ya se ha señalado, el Programa Accede iniciará su aplicación en el curso 2018-2019.

4.2. La propiedad patrimonial de todo el material docente incluido en el programa, será de la Consejería de Educación e Investigación y no podrán ser sustituidos por otros durante un período mínimo de cuatro cursos desde su adquisición.

Previo informe preceptivo y favorable de la Inspección Educativa, y con carácter excepcional, se podrá autorizar la modificación del plazo anteriormente establecido, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.5 Real Decreto 1744/1998, de 31 de julio, sobre uso y supervisión de libros de texto y demás material curricular correspondientes a las enseñanzas de Régimen General.

4.3. Con carácter general, se renovarán cada cuatro cursos escolares, a excepción de los libros de texto y material curricular del segundo ciclo de educación infantil, de los cursos primero y segundo de la educación primaria, y los de educación especial, que se renovarán cada año lectivo por tratarse de material fungible. No obstante, cuando por el tipo de material no sea necesaria su renovación, el centro podrá reutilizarlo en cursos posteriores.

4.4. Todos los libros de texto y material curricular que se adquieran por el programa permanecerán en el centro escolar donde el alumno o alumna haya concluido el curso escolar, de forma que sea posible su utilización por otros alumnos en años académicos sucesivos.

4.5. Los centros docentes adoptarán las medidas necesarias para garantizar que todo el alumnado disponga de los libros y el material curricular con la antelación suficiente al comienzo del curso escolar.



### **Quinta. Selección y adquisición de los libros de texto y material curricular**

5.1. Los libros de texto y material curricular necesarios para el desarrollo del programa completo de cada asignatura serán elegidos por cada centro educativo en ejercicio de su autonomía pedagógica, recogida en la Disposición Adicional cuarta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).

Durante el curso 2018/2019, los libros de texto y el material curricular de los centros docentes públicos serán adquiridos por el director del centro de acuerdo con la autonomía de gestión de sus recursos económicos, conforme a lo dispuesto en el Decreto 149/2000, de 22 de junio, de autonomía de gestión de los centros docentes y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

5.2. El Consejo Escolar velará por que la adquisición de los libros de texto y material curricular se realice preferentemente en establecimientos y estructuras comerciales de pequeño tamaño, próximos al centro.

5.3. A partir del curso 2019/2020, una vez aprobado el acuerdo marco que en este momento se halla en trámite para la selección de las empresas proveedoras previamente homologadas para el suministro de libros de texto a los centros docentes, el director de cada centro formalizará un contrato derivado del acuerdo marco para la adquisición de los libros de texto, con el objeto de renovar o reponer los libros de texto o material curricular disponible en los fondos de cada centro.

### **Sexta. Dotación económica asignada por centro, procedimiento de pago de los libros de texto y material curricular.**

#### **6.1. Centros públicos y privados concertados**

6.1.1. Todos los centros sostenidos con fondos públicos dentro del ámbito de aplicación del programa habrán de comunicar a la Subdirección General de Becas y Ayudas de la Dirección General de Becas y Ayudas al Estudio, a los efectos de calcular la distribución de las dotaciones económicas, el número de alumnos, por etapa educativa, que pudieran existir en cada uno de los colectivos establecidos en los criterios señalados en la Instrucción Segunda, incluidos aquellos alumnos cuya renta per cápita familiar sea inferior a la cuantía fijada a los efectos de la determinación del precio reducido del menú escolar en las correspondientes órdenes de la Consejería competente en materia de educación por las que se establecen los precios del menú escolar



en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid, con independencia de que hagan o no uso del servicio de comedor.

6.1.2. La Consejería de Educación e Investigación comunicará a cada centro, a través de las Direcciones de Área Territoriales, la dotación económica asignada de la que dispondrá para la adquisición de libros de texto y material didáctico, cuya distribución entre los alumnos se realizará teniendo en cuenta los criterios recogidos en la Instrucción Segunda.

En caso de que un centro cuente con alumnos tutelados por la Comunidad de Madrid, en situación de acogimiento residencial, se indicará esta circunstancia en la comunicación que realice la Dirección de Área Territorial a dicho centro con la finalidad de que dichos alumnos sean incluidos necesariamente dentro del Programa de préstamo de libros de texto y material didáctico.

6.1.3. En el caso de existir remanente tras la aplicación de los criterios de la Instrucción Segunda, éste se distribuirá atendiendo a la menor renta per cápita familiar correspondiente al ejercicio económico anterior al del inicio del curso escolar.

## 6.2. Centros públicos

6.2.1. De la dotación económica asignada a cada centro público, se descontará el crédito remanente que mantuviese en sus cuentas destinado a libros de texto y material didáctico complementario proveniente de ejercicios anteriores, según figure en la aplicación informática Gestión Económica de Centros Docentes (GECD) a fecha 6 de abril de 2018.

6.2.2. Antes del inicio del curso escolar, las Direcciones de Área Territorial realizarán las transferencias de los fondos correspondientes con el fin de que cada centro abone directamente a los proveedores las facturas de los libros de texto y material didáctico adquiridos para el programa.

Las facturas emitidas por los establecimientos comerciales deberán reunir todos los requisitos legales y deberán estar expedidas a nombre del centro docente.

Una vez entregados por los proveedores los libros de texto y el material curricular, con sus correspondientes facturas los centros docentes públicos procederán a su abono, conforme a su autonomía de gestión.



### 6.3. Centros privados concertados

6.3.1. Los centros concertados deberán manifestar de manera expresa su voluntad de participar en el programa, asumiendo las obligaciones inherentes al mismo, debiendo rellenar a tal efecto el Anexo I de las presentes instrucciones, así como remitirlo a la Subdirección General de Becas y Ayudas de la Dirección General de Becas y Ayudas al Estudio.

6.3.2. Las Direcciones de Área Territorial comunicarán a los centros privados concertados que se hayan adherido la dotación económica asignada a cada uno de ellos.

6.3.3. La asignación de los fondos correspondientes se recogerá en el apartado de “Otros gastos” del Módulo económico para la financiación de centros docentes privados sostenidos con fondos públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48.1.e) de la Ley 12/2017, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2018.

6.3.4. Teniendo en cuenta la dotación económica asignada, los centros privados concertados deberán acudir, para la adquisición de los libros de texto y el material curricular, preferentemente a los pequeños establecimientos comerciales próximos al centro para evitar, en lo posible, efectos negativos sobre la competencia.

### **Séptima. Justificación y control**

7.1. El importe destinado al programa en cada centro tendrá carácter finalista.

7.2. En el caso de los centros públicos la justificación del gasto se realizará en el momento de la rendición de la cuenta de gestión, aprobada por el Consejo Escolar, a través de la aplicación informática GECD. El centro deberá conservar, a efectos de la justificación del gasto, tanto las facturas, debidamente conformadas por el Director del centro, como los acuerdos del Consejo Escolar relativos a la gestión donde figuren los criterios aplicados, material adquirido, etc.

7.3. En el caso de los centros privados concertados, de acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 2377/1985, de 18 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Normas Básicas sobre Concursos Educativos, las cantidades abonadas por la Administración para el apartado “Otros gastos” se



justificarán, al final de cada curso escolar, mediante aportación por el titular de la certificación del acuerdo del Consejo Escolar aprobatorio de las cuentas.

Asimismo, los centros privados concertados deberán remitir, a más tardar, en la primera quincena de abril de 2019, a la Subdirección General de Becas y Ayudas de la Dirección General de Becas y Ayudas al Estudio una cuenta justificativa de los importes destinados a la adquisición de libros y materiales, de acuerdo con el modelo de certificación que se incorpora como Anexo II a esta instrucciones.

En el caso de que el centro concertado no gastara la totalidad de los importes asignados para la adquisición de libros de texto y material curricular, el remanente habrá de ser reintegrado a la Administración de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente en materia de conciertos educativos.

7.4. Todos los centros, tanto los públicos como los privados concertados deberán informar en la aplicación informática GUAY, antes del 1 de diciembre de 2018 los datos de los alumnos incluidos en el Programa.

7.5. La Consejería de Educación e Investigación podrá requerir a cualquier centro información complementaria relacionada con el Programa al que se refiere la presente Resolución.

7.6. Toda la documentación justificativa a que se hace referencia en la presente Resolución quedará a disposición de la Consejería de Educación e Investigación, de la Intervención General de la Comunidad de Madrid, de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, así como del Tribunal de Cuentas para la realización de las comprobaciones oportunas en el ámbito de sus respectivas competencias.

### **Octava. Solicitudes de ampliación de la dotación asignada para centros docentes públicos.**

8.1. De acuerdo con las disponibilidades presupuestarias, se constituye un fondo de reserva para mejoras, imprevistos e incidencias en centros docentes públicos de los niveles de segundo ciclo de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica, así como en los centros docentes públicos de Educación Especial.

8.2. Los centros docentes públicos que presenten necesidades debidamente justificadas, o situaciones excepcionales, podrán solicitar la ampliación de la



dotación económica asignada con cargo a la Reserva de crédito para mejoras, imprevistos e incidencias. Para ello, deberán remitir a la Subdirección General de Becas y Ayudas de la Dirección General de Becas y Ayudas al Estudio, antes del 2 de octubre de 2018, la correspondiente solicitud, conforme al modelo recogido en el Anexo III de estas Instrucciones, en el que se indicará el importe solicitado y los libros y el material didáctico que se tiene previsto adquirir, y se justificará el que dicha necesidad no puede ser cubierta con el fondo bibliográfico del que dispone el centro. Esta solicitud debe acompañarse de los presupuestos o facturas proforma expedidas a nombre del Centro, en los que se relacionen claramente los libros y el material didáctico a adquirir y cuyo importe debe coincidir exactamente con la ampliación solicitada por el centro. En caso contrario, la solicitud será desestimada.

8.3. No se tendrán en cuenta las solicitudes de ampliación de la dotación económica asignada si los centros contaran con crédito remanente para la adquisición de libros de texto y material didáctico.

8.4. Si la Dirección General de Becas y Ayudas al Estudio estimase una solicitud de ampliación de la dotación asignada, la Dirección de Área Territorial realizará la transferencia de los fondos correspondientes al centro.

### **Novena. Gestión del fondo bibliográfico.**

9.1. A partir del curso 2018/2019 se proporcionará a los centros un programa Informático para la gestión del fondo bibliográfico.

9.2. Los centros podrán exigir la constitución de una fianza, en cuyo caso se deberá fijar su cuantía. La devolución de la fianza se realizará con la entrega de los materiales que hubieran sido objeto de préstamo en perfecto estado de conservación.

9.3 La pérdida negligente o la destrucción deliberada del material prestado por parte del alumno, dará lugar a la adopción de las medidas pertinentes para exigir las responsabilidades a que hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en los artículos 13.1 d) y e) y 19.1 del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, quedando obligado el alumno, en todo caso, a la reposición de dicho material. El incumplimiento de esta obligación de reposición podrá acarrear, a juicio del Consejo Escolar, la inhabilitación para recibir nuevos materiales en préstamo, sin que esta inhabilitación pueda revestir un carácter permanente





### **Décima. Entrega y recogida de los libros de texto y material curricular**

10.1. Durante el curso 2018/2019, la entrega de los libros y demás material curricular por el alumnado será voluntaria, con excepción de aquellos que hayan sido prestados previamente conforme a la Orden 9726/2012. La aportación voluntaria de dicho material por las familias no generará el derecho a la gratuidad en el curso 2018/2019.

10.2. Los centros docentes concretarán e informarán a los representantes legales de cada alumno y alumna de las fechas de entrega de los libros de texto y material didáctico así como del procedimiento de entrega de los nuevos libros y recogida de los del curso anterior para su reutilización.

A estos efectos, entregarán a las familias la relación completa de libros de texto del curso con todas las materias en las que esté matriculado cada alumno o alumna con indicación del tipo de formato (libro de texto impreso, libro de texto en formato digital y/o material didáctico). El centro docente conservará un registro de entrega de los libros y material curricular, el curso de su adquisición y el estado de conservación en que se encuentra.

Es imprescindible que la entrega se realice de forma personal y directa a los representantes legales de los alumnos y alumnas, que firmarán el “recibí” del Anexo IV que acompaña a las presentes instrucciones, siendo imprescindible, para ello, imprimir y entregar a los representantes legales de los alumnos y alumnas el reverso del citado Anexo IV, donde constan las condiciones de uso y conservación de los libros y materiales entregados, implicando la firma del “recibí” la aceptación expresa de dichas condiciones. La inspección podrá autorizar la entrega de los libros cuando no pueda ser firmado el citado anexo, por circunstancias excepcionales.

### **Undécima. Coordinador del programa**

11.1. La Dirección de los centros públicos nombrará, oído el claustro de profesores, a un coordinador del programa en los centros que impartan educación primaria y en los centros que impartan educación secundaria, y dos coordinadores en los centros que impartan educación primaria y educación secundaria. Los coordinadores se encargarán de liderar, supervisar y coordinar su desarrollo.

11.2. La labor del coordinador en centros docentes públicos será remunerada con un complemento de productividad, en función del número del alumnado y el nivel educativo.

Dicho importe se regulará mediante orden de la consejería competente en materia de economía y hacienda a propuesta de la consejería competente en



materia de educación y será abonado con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid dentro del Capítulo I.

Para el ejercicio presupuestario del año 2018, se abonará dicho complemento durante seis meses.

### **Duodécima. Financiación y otros gastos**

12.1. Para el curso escolar 2018/2019 la cuantía máxima que aportará la Comunidad de Madrid para la adquisición de libros de texto y material curricular será la siguiente:

- Segundo ciclo de Educación infantil: 100 euros por alumno y total de asignaturas.
- Educación primaria: 150 euros por alumno y total de asignaturas.
- Educación Secundaria Obligatoria: 270 euros por alumno y total de asignaturas.
- Formación Profesional Básica: 116 euros por alumno y total de asignaturas.
- Centros de educación especial: 40 euros por alumno y total de asignaturas.

12.2. Los centros docentes sostenidos con fondos públicos que participen en el programa de préstamo de libros de texto y material didáctico podrán contar con ayuda externa para su gestión.

12.3. En el caso de centros docentes públicos, dicha ayuda se contratará conforme a lo establecido en la normativa sobre contratación pública y el Decreto 149/2000, de 22 de junio, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión de los centros docentes públicos no universitarios.

12.4. En el caso de centros privados concertados, el importe de la ayuda externa para la gestión del programa se fijará mediante orden de la consejería competente en materia de educación y se recogerá en el apartado de "Otros gastos" del Módulo económico para la financiación de centros docentes privados sostenidos con fondos públicos, en los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid.

12.5. Para el año 2018 los importes previstos para la ayuda externa, tanto en centros públicos como concertados, serán de 2.000 € por centro cuando estos cuenten con 500 o menos estudiantes y 3.000 € cuando el centro supere los 500 estudiantes.

Igualmente, se abonará un complemento económico destinado al programa con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, dentro del



apartado de “Otros gastos” del Módulo económico para la financiación de centros docentes privados sostenidos con fondos públicos, de idéntico importe al que corresponda a los centros docentes públicos por las labores relacionadas con la coordinación del programa ACCEDE.

### **Decimotercera. Supervisión del Programa**

La supervisión del programa constituye parte del proceso ordinario de inspección educativa, que ejerce la Consejería de Educación e Investigación. La planificación del proceso de supervisión se incluirá en el Plan General de Actuación de la Inspección.

### **Decimocuarta. Gestión y asesoramiento del Programa**

14.1. Las personas titulares de las cinco Direcciones de Áreas Territoriales, en el ámbito de sus competencias, realizarán cuantas actuaciones sean necesarias para garantizar el buen funcionamiento del programa.

14.2. La Dirección General de Becas y Ayudas al Estudio dará información y asesoramiento sobre el funcionamiento del programa y atenderá las consultas con él relacionadas.

### **Decimoquinta: Difusión**

Las presentes instrucciones se comunican para su conocimiento y traslado a todos los centros sostenidos con fondos públicos que participen en el programa.

Madrid, 16 de marzo de 2018  
EL DIRECTOR GENERAL DE BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO

Ismael Sanz Labrador



**ANEXO I**

**ADHESIÓN DE CENTRO DOCENTE PRIVADO CONCERTADO AL PROGRAMA DE PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ (1),  
con documento de identificación (DNI./N.I.E./Pasaporte) \_\_\_\_\_ (2) y domicilio  
en \_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_,  
provincia de \_\_\_\_\_, y Código Postal \_\_\_\_\_, representante  
legal del Centro \_\_\_\_\_,  
con Código de Centro \_\_\_\_\_ (3), dependiente de la Dirección de Área Territorial  
\_\_\_\_\_:

DECLARA que el centro privado concertado al que representa se adhiere al Programa de préstamo de libros de texto y material didáctico en centros docentes sostenidos con fondos públicos a partir de esta fecha y acepta todas las condiciones del programa establecidas en la normativa de aplicación.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo esta declaración en Madrid, a  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

- (1) Nombre y apellidos del representante legal.
- (2) Se consignará de forma clara y legible el número completo (con letra) del DNI/NIE del representante legal. Únicamente en el caso de extranjeros que carezcan de NIE se deberá consignar el número completo del pasaporte.
- (3) Número de Identificación del centro.



**ANEXO II**

**CERTIFICACIÓN JUSTIFICATIVA DE CENTRO DOCENTE PRIVADO CONCERTADO DE  
LOS IMPORTES DESTINADOS A LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIALES DE  
ACUERDO AL PROGRAMA DE PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL  
DIDÁCTICO EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS PARA EL  
CURSO 2018/2019**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ (1),  
con documento de identificación (DNI./N.I.E./Pasaporte) \_\_\_\_\_ (2) y domicilio  
en \_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_,  
provincia de \_\_\_\_\_, y Código Postal \_\_\_\_\_, representante  
legal del Centro \_\_\_\_\_,  
con Código de Centro \_\_\_\_\_ (3), dependiente de la Dirección de Área Territorial  
\_\_\_\_\_:

**CERTIFICA**

**1º** Que el centro privado concertado al que representa ha recibido en concepto de  
“ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO” en el seno del Programa  
de préstamo de libros de texto y material didáctico en centros docentes sostenidos con fondos  
públicos, para el curso 2018/2019, los siguientes INGRESOS:

**TOTAL INGRESOS** \_\_\_\_\_

**2º** Que los GASTOS realizados durante el curso 2018/2019, en concepto de “ADQUISICIÓN  
DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO” en el seno del Programa de préstamo de  
libros de texto y material didáctico en centros docentes sostenidos con fondos públicos, son los  
siguientes (4):





Segundo ciclo de Educación Infantil	TOTAL	_____
Educación primaria	TOTAL	_____
Educación Secundaria	TOTAL	_____
Formación Profesional Básica	TOTAL	_____
Centros de Educación Especial	TOTAL	_____

**TOTAL GASTOS** \_\_\_\_\_

**3º REMANENTE(5)** **TOTAL REMANENTE** \_\_\_\_\_

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo esta declaración en Madrid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

- (1) Nombre y apellidos del representante legal.
- (2) Se consignará de forma clara y legible el número completo (con letra) del DNI/NIE del representante legal. Únicamente en el caso de extranjeros que carezcan de NIE se deberá consignar el número completo del pasaporte.
- (3) Número de Identificación del centro.
- (4) Se especificarán los gastos por cada una de las enseñanzas desglosadas. Si el centro no impartiera una o alguna de las enseñanzas, se hará constar específicamente esta circunstancia en el correspondiente apartado "total".
- (5) **IMPORTANTE:** En caso de que existiera remanente, habrá de ser reintegrado a la Administración.



ANEXO III

**SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE LA DOTACIÓN ASIGNADA PARA EL PROGRAMA DE PRÉSTAMO DE LIBROS (SÓLO CENTROS DOCENTES PÚBLICOS)**

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO	
Código de Centro	
Denominación del Centro	
Localidad	
Dirección Área Territorial	

El Consejo Escolar en reunión celebrada el \_\_/\_\_/\_\_\_\_ ha considerado que la dotación asignada para el Programa de préstamo de libros resulta insuficiente para atender las necesidades básicas de sus alumnos, solicitando la ampliación de la dotación por importe de \_\_\_\_\_ euros para poder adquirir libros y material didáctico para los alumnos que se relacionan a continuación:

Nombre y apellidos del alumno	Nº Libros

Motivación de la solicitud de ampliación:

Fecha:

Firma del Director del centro:

**MUY IMPORTANTE:** Esta solicitud debe acompañarse de los **PRESUPUESTOS** o **FACTURAS PROFORMA** expedidas a nombre del Centro, en los que se relacionen claramente los libros y el material didáctico a adquirir y cuyo importe debe coincidir exactamente con la ampliación solicitada por el centro. En caso contrario, la solicitud será desestimada.



**ANEXO IV**

**ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE LIBROS (CURSO 2018/2019)**

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, Director/a del Centro  
\_\_\_\_\_, Código de  
Centro \_\_\_\_\_, NIF \_\_\_\_\_, Sitio en C/ Av.-  
\_\_\_\_\_  
Código Postal \_\_\_\_\_, Municipio \_\_\_\_\_  
Dirección de Área Territorial de Madrid- \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_, Fax \_\_\_\_\_, Correo Electrónico  
\_\_\_\_\_.

**1º ENTREGA** al responsable legal del alumno/a  
D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
NIA \_\_\_\_\_, matriculado en el curso escolar \_\_\_\_\_ -  
\_\_\_\_\_, de este Centro, los libros de texto y material curricular de dicho curso.

Madrid, a de de

<b>Recibí</b> D. D <sup>a</sup> _____ _____ DNI _____ Fecha y Firma
---

El Director/a

SELLO DEL CENTRO

**MUY IMPORTANTE:** La firma del presente recibí de entrega implica la aceptación expresa de las condiciones de uso y conservación de los libros de texto y materiales entregados que figuran en el reverso de este Anexo IV, de tal forma que el incumplimiento de alguna de dichas condiciones uso y conservación podría conllevar la inhabilitación para recibir nuevos materiales en préstamo.

**2º** El responsable legal del alumno/a **DEVUELVE** los libros de texto y material curricular del curso \_\_\_\_\_ entregados por el centro, en perfecto estado de uso.

Madrid, a de de

<b>Conforme</b> D. D <sup>a</sup> _____ _____ DNI _____ Fecha y Firma
---

El Director/a

SELLO DEL CENTRO





## REVERSO ANEXO IV

### CONDICIONES DE USO Y CONSERVACIÓN DE LOS LIBROS Y MATERIAL DIDÁCTICO ENTREGADOS (CURSO 2018/2019)

Principios básicos para el buen uso y conservación de los libros y materiales didácticos:

- Al llevarlos en la mochila todos los libros deben ir en bloque. Procurar que los materiales que introducimos en la mochila estén claramente separados: bolígrafos y pinturas en estuches, comida, así evitaremos derrames. No introducir entre medias ningún tipo de objeto o elemento que pueda estropear los libros.
- Guardar los libros una vez se hayan terminado de utilizar. No dejarlos abiertos sobre la mesa.
- Evitar comer o beber cerca del libro.
- No mojar los libros.
- Cuando se entreguen los libros en el centro, hacerlo sin el forro y sin el nombre y en perfecto estado para promover que la entrega pueda realizarse de manera rápida y eficaz. No se admitirá la devolución de libros con la pegatina con el nombre del usuario pegado en el libro y no en el forro. A estos efectos se habrá de utilizar un forro de carácter no adhesivo. Además, no se deberán arrancar las etiquetas identificativas con las que se entregó el libro.
- No hacer anotaciones ni con bolígrafo ni con lápiz ya que utilizar la goma de borrar daña el papel y la tinta del texto.
- En caso de que una de las hojas se rasgue, no utilizar cinta adhesiva y sí un pegamento para encuadernación. No se admitirá la devolución de libros con hojas arrancadas.
- No exponer los libros a altas temperaturas o a la luz del sol directa.
- Colocar los libros de forma vertical, nunca inclinados ni en bloque unos sobre otros. Así conservaremos la encuadernación.
- Abrir el libro con cuidado para no forzar la encuadernación.
- Evitar introducir objetos dentro del libro y doblar las páginas, si hay necesidad de marcar utilizar un trozo de papel o un marcapáginas.
- Si hay que transportar varios libros mejor hacerlo poco a poco para evitar que se caigan, golpeen...
- Para coger un libro de una estantería es recomendable cogerlo por la parte central y no arrastrarlo desde la parte superior del lomo hacia el exterior.
- Evitar cualquier otra circunstancia que pudiera deteriorar el buen estado de los libros imposibilitando su reutilización.

