INSTRUCCIONES DE 12 DE JUNIO DE 2018, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN Y EQUIDAD SOBRE EL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LOS LIBROS DE TEXTO PARA EL CURSO ESCOLAR 2018-2019.

El Programa de Gratuidad de Libros de Texto es la concreción de la garantía establecida en el Estatuto de Autonomía para Andalucía para los niveles de la enseñanza obligatoria en los centros sostenidos con fondos públicos.

El Decreto 66/2005, de 8 de marzo, de ampliación y adaptación de medidas de apoyo a las familias andaluzas, estableció la gratuidad de los libros de texto, disponiendo que los mismos serán propiedad de la Administración educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumnado haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos o alumnas en años académicos sucesivos.

Para el desarrollo del Programa de Gratuidad de Libros de Texto se dictó la Orden de 27 de abril de 2005, que sirvió de base para su implantación en Andalucía. Este Programa dio comienzo en el cuso escolar 2005-2006 y pasó a tener una consideración jurídica de mayor relevancia al ser elevado a la categoría de derecho para las y los andaluces a través de dos leyes. En primer lugar, la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, en cuyo artículo 21.5 garantiza la gratuidad de los libros de texto en la enseñanza obligatoria en los centros sostenidos con fondos públicos. En segundo lugar, la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, la cual dispone en su artículo 49 que se garantizará la gratuidad de los libros de texto en la enseñanza obligatoria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

El Decreto 227/2011, de 5 de julio, regula el depósito, el registro y la supervisión de los libros de texto, así como el procedimiento de selección de los mismos por los centros docentes públicos de Andalucía, actualizando la normativa en esta materia y adaptándola al desarrollo producido en los centros docentes andaluces, incluyendo en su artículo 19.1 que la vigencia mínima de la selección de los libros de texto en formato impreso será de cuatro cursos académicos. En todo caso, los libros de texto financiados con fondos públicos han de adecuarse, necesariamente, a la ordenación de las enseñanzas, a los contenidos curriculares, a la organización y a los objetivos establecidos, de conformidad con la normativa autonómica y con el desarrollo de la normativa básica estatal.

Es objetivo del Programa de Gratuidad de Libros de Texto de la Junta de Andalucía educar al alumnado desde el ámbito escolar y familiar en la importancia de cuidar el material escolar y de valorar la inversión realizada en su educación, fomentando prácticas de equidad y valores de corresponsabilidad, solidaridad y desarrollo sostenible, y en el cuidado de un bien colectivo como son los libros de texto, siendo además un importante apoyo económico que supone para las familias

Por todo ello, y de acuerdo con lo establecido en la disposición final segunda de la Orden de 27 de abril de 2005, que autoriza a la Dirección General de Participación y Equidad a dictar cuantas disposiciones resulten necesarias para el desarrollo y la aplicación del Programa de Gratuidad, esta Dirección General ha dispuesto las siguientes

Código:tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

FIRMADO POR	MARIA ISABEL GONZALEZ GOMEZ	FECHA	12/06/2018
ID. FIRMA	tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ	PÁGINA	1/21

INSTRUCCIONES

PRIMERA. Alumnado beneficiario del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Orden de 27 de abril de 2005, será beneficiario del Programa de Gratuidad de Libros de Texto el alumnado matriculado en los centros docentes de Andalucía sostenidos con fondos públicos en los cursos de la Educación Primaria, de la Educación Secundaria Obligatoria, y de la Formación Profesional Básica.

Asimismo, será beneficiario del Programa el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (N.E.A.E) que esté matriculado en los cursos del período de Formación Básica de carácter obligatorio a que se refiere el artículo 30 del Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales.

SEGUNDA. Definición y formato del libro de texto.

De acuerdo con el Decreto 227/2011, de 5 de julio, por el que se regula el depósito, el registro y la supervisión de los libros de texto, así como el procedimiento de selección de los mismos por los centros docentes públicos de Andalucía, se entiende por libro de texto el material curricular destinado a ser utilizado por el alumnado, que desarrolla de forma completa el currículo establecido en la normativa vigente en la Comunidad Autónoma de Andalucía para el área, materia, módulo o ámbito que en cada curso, ciclo o etapa educativa corresponda.

De conformidad con ello, el Programa de Gratuidad de Libros de Texto en Andalucía atiende a la totalidad de las necesidades económicas de las familias para los gastos en libros de texto como materiales curriculares completos y suficientes para el alumnado.

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

Los libros de texto en formato impreso no contendrán apartados destinados al trabajo personal del alumnado que impliquen su manipulación, ni espacios expresamente previstos para que en ellos se pueda escribir o dibujar, excepto los destinados a los cursos primero y segundo de la Educación Primaria.

El formato de los libros de texto en su edición digital, se ajustará, en cuanto al uso de software libre en el entorno educativo, al equipamiento instalado en los centros docentes andaluces, garantizando de esta forma su compatibilidad con las tecnologías de la información de las que se dispone en los mismos.

Los libros de texto en formato digital distribuidos on-line, de acuerdo con el artículo 9 de la Orden de 7 de diciembre de 2011, por la que se regulan determinados aspectos del depósito y el registro de libros de texto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, deberán contener material de apoyo en soporte físico o material descargable en un ordenador personal que facilite al alumnado el desarrollo de actividades del currículo establecido para el área, materia, ámbito o módulo correspondiente, que no requiera conexión a redes externas de comunicación.

Código:tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

FIRMADO POR	MARIA ISABEL GONZALEZ GOMEZ	FECHA	12/06/2018
ID. FIRMA	tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ	PÁGINA	2/21

TERCERA. Materiales curriculares de elaboración propia y Material curricular de uso común

La elaboración de materiales curriculares constituye una de las tareas que desarrolla el profesorado como complemento y concreción última del proyecto curricular elaborado por los centros, de acuerdo con la autonomía pedagógica de los mismos.

A efectos del Programa de Gratuidad, se consideran materiales curriculares de elaboración propia los diseñados por los equipos de profesores y profesoras o por otros profesionales de la enseñanza, en soporte impreso, audiovisual o digital, para el desarrollo curricular completo de asignaturas, áreas o materias.

Asimismo, se entiende por materiales curriculares de uso común aquellos materiales, en cualquier medio o soporte, de uso compartido por el alumnado y, en su caso, por el profesorado. Dichos materiales deberán perseguir la consecución de los objetivos pedagógicos previstos en el proyecto educativo, el proyecto curricular y la programación de ciclo o aula.

En este sentido, los Centros Docentes podrán optar, de acuerdo con su proyecto curricular, por la utilización de materiales curriculares de elaboración propia o materiales curriculares de uso común, en sustitución del libro de texto para cada materia o asignatura, de conformidad con las disposiciones adicional cuarta y quinta de la Orden de 27 de abril de 2005.

En relación con estos materiales habrán de extremarse las precauciones para respetar los derechos de autoría y edición, por lo que no podrán reproducirse aquellos materiales que estén afectados por copyright sin la expresa autorización del propietario o propietaria de los derechos.

Los centros que opten por utilizar materiales curriculares de elaboración propia en sustitución del libro de texto, a los que se refiere la Orden de 27 de abril de 2005, lo indicarán en el Sistema de Información Séneca, regulado por el Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz. Igualmente deberán presentar su proyecto de trabajo y solicitar la autorización de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 2 de septiembre de 2005, por la que se establecen los criterios y normas sobre homologación de materiales curriculares para uso en los centros docentes de Andalucía. En el caso de que estos materiales se desarrollen en soportes digitales, se utilizarán los repositorios que la Consejería de Educación pone a disposición de la comunidad educativa permitiendo su uso y adaptación de forma que puedan ser accesibles en plataformas virtuales y difundidos por Internet para ser utilizados por otro alumnado en años académicos sucesivos.

La utilización de los materiales curriculares de elaboración propia o materiales curriculares de uso común nunca podrá suponer un aumento en la dotación económica a la que se refiere la instrucción séptima.

Los materiales curriculares de elaboración propia, adquiridos a través del Programa de Gratuidad, serán propiedad de la Administración educativa, y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumno o alumna haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser reutilizados por otro alumnado en años académicos sucesivos, debiendo ser identificados con el estampillado y las etiquetas que se describen en la instrucción cuarta.

El personal que ha participado en la elaboración de este material no podrá percibir compensación económica alguna por parte del centro docente con cargo a las cantidades desconcentradas para la atención del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

El reconocimiento como méritos del profesorado que elabore materiales curriculares homologados se realizará, por parte de la Consejería de Educación en cuantos baremos y convocatorias se publiquen para procesos selectivos y de promoción profesional, de conformidad con lo establecido en la Orden de 2 de septiembre de

Código:tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

FIRMADO POR	MARIA ISABEL GONZALEZ GOMEZ	FECHA	12/06/2018
ID. FIRMA	tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ	PÁGINA	3/21

2005, por la que se establecen los criterios y normas sobre homologación de materiales curriculares para uso en los centros docentes de Andalucía.

CUARTA. Nueva adquisición y reutilización de libros de texto para el curso escolar 2018-2019.

Las características de los libros de texto o materiales curriculares que se utilizan en los cursos primero y segundo de Educación Primaria exigen un tratamiento diferenciado en el Programa de Gratuidad, siendo necesaria su adquisición en cada nuevo curso escolar. No obstante, en aquellas materias en las que por el tipo de material utilizado no sea necesaria su renovación, el centro podrá proceder a su reutilización para cursos posteriores. En la renovación de estos libros de texto, los centros se atendrán al período de vigencia establecido en el Decreto 227/2011, de 5 de Julio.

En los cursos tercero, cuarto, quinto y sexto de Educación Primaria se establece el mantenimiento y la continuidad de la vigencia de los actuales libros de texto.

En la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria, se establece el mantenimiento y la continuidad de la vigencia de los actuales libros de texto.

En Formación Profesional Básica, una vez generalizada la implantación de este nivel educativo en los centros, conforme al artículo 7 de la Orden de 27 de abril de 2005, se establece la adquisición de los libros de texto en los cursos primero y segundo de esta etapa. En caso de renovación de los libros de texto, los centros se atendrán al período de vigencia establecido en el Decreto 227/2011, de 5 de Julio.

Todos los libros de texto adquiridos a través del Programa de Gratuidad serán propiedad de la Administración educativa, y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumno o alumna haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser reutilizados por otro alumnado en años académicos sucesivos.

Todos los libros de texto adquiridos a través del Programa de Gratuidad se identificarán con los datos del alumnado y curso escolar, según el modelo del Anexo V de estas instrucciones, con el estampillado o las etiquetas que se imprimirán desde el Sistema de Información Séneca.

Los Equipos Directivos adoptarán las medidas precisas para que todo el alumnado tenga los libros que va a utilizar al comienzo del curso escolar.

QUINTA. Selección y vigencia de los libros de texto, libros digitales, materiales curriculares de elaboración propia y materiales curriculares de uso común.

Los centros docentes que tengan que realizar la selección de los libros de texto, libros digitales, o materiales curriculares de elaboración propia, deberán usar el Sistema de Información Séneca, y los seleccionarán entre aquellos incluidos en el Catálogo de Gratuidad que pertenecerán al Registro de Libros de Texto de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Este Registro, a partir del cual se ha elaborado el catálogo citado, puede consultarse en la página web de esta Consejería. No podrá seleccionarse para el Programa de Gratuidad ningún libro que no se encuentre en el catálogo citado, de acuerdo con el artículo 17.1 del Decreto 227/2011 de 5 de julio.

Los Centros Educativos podrán optar, de acuerdo con su proyecto curricular, por el libro de texto, por materiales curriculares de uso común o por materiales curriculares de elaboración propia, o por libros digitales para cada materia o asignatura.

La vigencia mínima de la selección realizada será de cuatro cursos académicos, de acuerdo con el artículo 19.1

Código:tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

FIRMADO POR	MARIA ISABEL GONZALEZ GOMEZ	FECHA	12/06/2018
ID. FIRMA	tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ	PÁGINA	4/21

del Decreto 227/2011 de 5 de julio.

El procedimiento de selección en el Sistema de Información Séneca se realizará para todos los cursos, incluidos aquellos en los que no se generan cheque-libros, cargando la selección del curso anterior en el caso de los cursos que aún no han completado su periodo de vigencia.

Una vez realizada la selección, los centros deberán obtener el listado impreso a través del Sistema de Información Séneca, el cual se expondrá en el tablón de anuncios del centro.

SEXTA. Cheque-libros y gestión de los procesos de reposición y reutilización en el curso 2018-2019.

1. Cheque-libros.

En los cursos primero y segundo de Educación Primaria y primero y segundo de Formación Profesional Básica, se generarán los cheque-libros a través del Sistema de Información Séneca, según el modelo que aparece en el Anexo VI de estas Instrucciones.

Junto a estos cheques-libros, el centro podrá entregar a las familias la relación completa de libros de texto del curso con todas las materias en las que esté matriculado el alumnado, con indicación del tipo de formato (libro de texto impreso, libro de texto en formato digital o material de elaboración propia), con el modelo incluido como Anexo VIII a estas Instrucciones y que será emitido junto al cheque-libros.

El centro docente conservará un registro de entrega de cheques-libros generado a través del Sistema de Información Séneca. El procedimiento de canje del cheque-libros se detalla en el artículo 10 de la Orden de 27 de abril de 2005

Es imprescindible la entrega de los cheque-libros de manera individual y directa a los representantes legales del alumnado beneficiario, los cuales deberán tener la libertad de poder obtener los libros de texto mediante su presentación en la librería o establecimiento comercial elegido.

No está permitida la gestión de los cheque-libros por parte de AMPAS, asociaciones, o los propios centros docentes, excepto cuando cumplan los requisitos legalmente establecidos para la venta de libros de texto. Los servicios de Inspección de Educación podrán requerir la información necesaria de los centros docentes y velarán para evitar malas prácticas en este sentido.

Como excepción, en el caso de centros acogidos a planes de educación compensatoria, centros rurales, u otros, en los que por sus especiales circunstancias se vea dificultada la obtención de libros de texto por las familias, podrán emitirse cheque-libros a nombre del alumnado correspondiente autorizando al Director o Directora del centro para su adquisición directa, según el modelo que se adjunta como Anexo VII de estas Instrucciones. De igual forma, esta práctica podrá aplicarse a todos los centros una vez comenzado el curso escolar, previa habilitación en el Sistema de Información Séneca, en los casos individualizados en que las familias no hayan recogido el cheque-libros, a fin de garantizar que todo el alumnado disponga de libros de texto. En estos casos, serán los centros los encargados de canjear los cheque-libros, preferentemente, en las librerías o establecimientos comerciales más próximos a los mismos, y entregar los libros al alumnado, siempre que la familia no haya solicitado el cheque-libros, en cuyo caso prevalecerá esta solicitud.

Si los precios establecidos en una librería o establecimiento comercial para los libros referenciados en el cheque-libros superasen la dotación máxima indicada en el mismo, el cheque-libros deberá ser canjeado en cualquier otra librería o establecimiento comercial en el que sea suficiente la dotación máxima indicada en el mismo.

Código:tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

FIRMADO POR	MARIA ISABEL GONZALEZ GOMEZ	FECHA	12/06/2018
ID. FIRMA	tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ	PÁGINA	5/21

Una vez que las librerías o establecimientos comerciales presentan la facturación, el centro docente debe comprobar que se trata de los cheque-libros debidamente firmados y sellados, sin enmiendas ni tachaduras o modificaciones.

Si una librería o establecimiento comercial no pudiera suministrar la totalidad de los libros de texto incluidos en el cheque-libros en un plazo razonable de tiempo, el centro docente puede admitir facturas, de sólo los libros de texto entregados a las familias, en la que se indique claramente qué libros son los suministrados y será el propio centro el que deberá adquirir directamente el libro o libros no suministrados. El importe máximo a abonar por la Administración educativa en estos casos estará en función de los datos existentes en el Sistema de Información Séneca y de los libros que finalmente hayan sido facturados.

2. Reposición y reutilización de libros.

En los cursos de tercero, cuarto, quinto y sexto de Educación Primaria y en todos los cursos de Educación Secundaria Obligatoria se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Preparación y entrega al alumnado matriculado de los libros de texto que han sido recogidos para su reutilización, cumplimentando las etiquetas correspondientes con los datos del alumnado que va a utilizar los libros en este curso.

- Adquisición y reposición de los libros de texto que las Comisiones del Programa de Gratuidad en los centros consideren necesaria, por aumento de matrícula, porque no reúnan las condiciones adecuadas para su uso, o por extravío de ejemplares siempre que no fuera por causas imputables al alumnado. En este proceso, el centro docente será el encargado de realizar la adquisición, preferentemente en las librerías o establecimientos comerciales más próximos al mismo.

En lo concerniente a la gestión de la facturación por adquisición y reposición de libros de texto, se actuará según lo dispuesto en la Orden de 27 de abril de 2005.

3. Cheque-libros, reposición y reutilización de libros para alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo.

Debido a que el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (en adelante, N.E.A.E.), puede presentar circunstancias muy diversas, y que a todas ellas debe dar cumplida respuesta el Programa de Gratuidad, es conveniente distinguir las posibles situaciones:

a) Alumnado con N.E.A.E., que cursa estudios en centros ordinarios utilizando los mismos materiales que el resto de los alumnos y alumnas de su curso: este alumnado se contabilizará, a todos los efectos, dentro del grupo de alumnos y alumnas de su curso, y se procederá a la emisión del cheque-libros, o a la preparación y entrega de los libros recogidos para su reutilización, según la etapa educativa correspondiente y los procedimientos especificados en los apartados 1 y 2.

b) Alumnado con N.E.A.E. que cursa estudios en centros ordinarios utilizando materiales curriculares que pertenecen a otros cursos o niveles educativos o material adaptado a las necesidades individuales de este alumnado: se le asigna la dotación económica del curso correspondiente en el que esté matriculado. Esta incidencia deberá reflejarse en el Sistema de Información Séneca marcando en la casilla correspondiente la opción “Dotación específica” o “Libros de otros cursos”.

c) Alumnado de aulas y centros específicos de Educación Especial. Las cantidades asignadas en el caso de alumnado escolarizado en aulas y centros específicos de Educación Especial serán las indicadas en la instrucción séptima, que el centro podrá destinar a la adquisición del material curricular específico para el alumno o alumna. Para este alumnado estará marcada la opción “Dotación Específica”.

Código:tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

FIRMADO POR	MARIA ISABEL GONZALEZ GOMEZ	FECHA	12/06/2018
ID. FIRMA	tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ	PÁGINA	6/21

4. Materiales curriculares de uso común o materiales curriculares de elaboración propia

Los Centros Educativos podrán optar, de acuerdo con su proyecto curricular, por el libro de texto, por materiales curriculares de uso común, por materiales curriculares de elaboración propia, o por libros digitales para cada materia o asignatura.

En aquellos centros en que se haya optado por material curricular de uso común, éste será adquirido por el propio centro, según los procedimientos indicados en los apartados anteriores

5. Incorporación de nuevo alumnado durante el curso.

De conformidad con la disposición adicional tercera de la Orden de 27 de abril de 2005, se habilita a los centros docentes a la adquisición de nuevos libros de texto para las incorporaciones de nuevo alumnado a lo largo del curso escolar que ha podido estar matriculado en otro centro o incorporarse por primera vez al sistema educativo, en caso de no poder atender a este alumnado con los libros disponibles en el centro.

No se contempla como alumnado de nueva incorporación aquél que se traslade de centro por motivos de trabajo temporal de los progenitores por un período limitado, para reincorporarse más tarde a su centro de origen.

Cuando un alumno o alumna se traslade de un centro a otro, se pondrá especial cuidado en que entregue los libros de texto en el centro en el que estaba, y se emitirá un certificado (que figura como Anexo IV de estas Instrucciones) en el que se informará al nuevo centro de la entrega y el estado de conservación de los libros.

En caso de ser necesario, el centro receptor adquirirá los libros según los procedimientos indicados en los apartados anteriores, y atenderá los gastos ocasionados con las cantidades desconcentradas para el Programa de Gratuidad. Si dichas cantidades no son suficientes para atender estos gastos, la Dirección del centro podrá realizar una solicitud de aumento de cuantía según el modelo que se incluye como Anexo IX de estas Instrucciones.

6. Devolución y preparación de los libros de texto a la finalización del curso escolar.

Dadas las características de los cursos primero y segundo de Educación Primaria, en los que los libros de texto de muchas materias son utilizables solamente por un alumno o alumna, estos libros podrán ser donados al alumnado que los venía utilizando al finalizar el curso. Si por el contrario estos libros pueden ser reutilizados, se actuará de acuerdo con lo que disponga la Comisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto en el centro a la que se refiere la instrucción undécima.

Una vez finalizada la vigencia de los libros de texto en los cursos de las etapas de enseñanzas obligatorias, esta Comisión podrá disponer de los mismos dándoles la utilización que estime más conveniente.

Concluido el curso escolar, los libros de texto, materiales curriculares de elaboración propia y material curricular de uso común serán reintegrados y depositados por el alumnado en los centros para su revisión y posterior utilización por otro alumnado en el siguiente curso escolar.

Se prestará especial atención a que los libros de texto sean devueltos por el alumnado al finalizar el curso, a fin de disponer con tiempo suficiente del fondo de lotes de libros para revisarlos y prepararlos para el curso siguiente.

Para todo lo concerniente a la entrega y reutilización de los libros de texto, se requerirá la colaboración de los padres y madres o representantes legales del alumnado en la forma que determine la Comisión, la cual también arbitrará las medidas que sean precisas para que el alumnado que lo requiera pueda disponer de los libros de

Código:tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

FIRMADO POR	MARIA ISABEL GONZALEZ GOMEZ	FECHA	12/06/2018
ID. FIRMA	tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ	PÁGINA	7/21

texto durante los periodos vacacionales, así como mantener la misma dotación de libros al alumnado repetidor.

SÉPTIMA. Dotación económica máxima de los cheque-libros, otros lotes de libros de nueva adquisición, y materiales curriculares de elaboración propia. Tasa de reposición y aumentos de cuantía.

La dotación económica máxima de los cheque-libros para libros de texto, otros lotes de libros de nueva adquisición, y del material curricular de elaboración propia de nueva elaboración para el curso 2018-2019, así como para los materiales curriculares de uso común será la que se refleja en el cuadro relacionado.

Asimismo en los cursos en los que se reutilicen los materiales o los libros de texto de cursos anteriores, el importe transferido a los centros contemplará un porcentaje de reposición del importe correspondiente a los lotes de libros ya adquiridos o del material curricular de elaboración propia o de los materiales curriculares de uso común procediéndose de acuerdo con lo estipulado en la Orden de 27 de abril de 2005. Dicho importe extraordinario y porcentaje de reposición serán como máximo los reflejados en el cuadro siguiente:

Curso/Dotación	Nueva adquisición	Tasa de reposición
1er y 2º curso de Educación Primaria	136,00 €	
3er curso de Educación Primaria	174,00 €	10 %
4º curso de Educación Primaria	174,00 €	10 %
5º curso de Educación Primaria	179,00 €	10 %
6º curso de Educación Primaria	179,00 €	10 %
1er curso de Educación Secundaria Obligatoria	250,00 €	10 %
2º curso de Educación Secundaria Obligatoria	250,00 €	10%
3er curso de Educación Secundaria Obligatoria	274,00 €	10 %
4º curso de Educación Secundaria Obligatoria	274,00 €	10%
Formación Profesional Básica	150,00 €	
Dotación específica	136,00 €	

Si el centro realiza una selección de libros y materiales curriculares que conlleve un gasto que no pueda ser atendido con las cantidades recibidas para la atención del Programa de Gratuidad, el centro abonará la diferencia con cargo a la partida de gastos de funcionamiento de su presupuesto ordinario.

No obstante, en los casos de un incremento de gastos por otras causas justificadas o aumento de matrícula a lo largo del curso, la Dirección del centro podrá realizar una solicitud de aumento de cuantía según el modelo que se incluye como Anexo IX de estas Instrucciones.

En cualquier caso, los centros docentes sostenidos con fondos públicos no podrán requerir a las familias ningún tipo de contribución económica para la adquisición de libros de texto.

OCTAVA. Financiación, cálculo y transferencias de los importes del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

La Junta de Andalucía, con cargo a sus créditos del programa de Servicios de Apoyo a la Familia, financiará el Programa de Gratuidad de Libros de Texto para la Educación Primaria, la Educación Secundaria Obligatoria y la Formación Profesional Básica, desconcentrando a los centros docentes sostenidos con fondos públicos, las cantidades necesarias para su atención. Estas cantidades se considerarán afectadas al cumplimiento de esta finalidad, no pudiendo destinarse a otro concepto distinto de gasto.

Código:tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

FIRMADO POR	MARIA ISABEL GONZALEZ GOMEZ	FECHA	12/06/2018
ID. FIRMA	tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ	PÁGINA	8/21

Los remanentes económicos de este Programa existentes, en su caso, en los centros públicos cuya titularidad corresponda a la Consejería de Educación, y cuya constancia se acredita mediante los Anexos XI específicos del curso 2017-2018, se regularizarán en los centros mediante su incorporación como primera partida económica de los pagos a realizar por los mismos durante el curso 2018-2019.

Antes del 31 de octubre, los centros docentes reflejarán en el Sistema de Información Séneca el estado de gastos derivado de la facturación asociada al Programa de Gratuidad de Libros de Texto mediante el asiento correspondiente de las facturas presentadas por las librerías o establecimientos comerciales, tanto las pendientes de pago como las pagadas a dicha fecha. La Consejería de Educación, tomará en consideración esta información en los procesos de cálculo y tramitación de las transferencias a realizar a los centros durante el curso 2018-2019.

Las cantidades correspondientes al Programa de Gratuidad, en el caso de los centros docentes públicos, procederán de las partidas presupuestarias 1100030900G/31P/22905/0001 y 1100180900G/31P/22905/00S0571. En el caso de los centros docentes concertados, procederán de la partida presupuestaria 1100030900G/31P/48302/0001

Una vez recibidos los importes transferidos por la Consejería para este Programa, los centros docentes, procederán a la mayor brevedad posible al abono de las facturas que hayan sido presentadas por las librerías o establecimientos comerciales, procurando siempre que no se produzcan retrasos en estos abonos, al objeto de dar cumplimiento a los plazos establecidos en Decreto 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía.

Respecto a las facturas devengadas por la adquisición de libros, deberán contemplar todos los requisitos formales de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 letra c) de la Orden de 27 de abril de 2005, acompañándolas de los respectivos cheque-libros debidamente cumplimentados y sellados. En este sentido, y con el fin de facilitar la emisión y gestión de dichas facturas se mantiene la posibilidad de agrupar en una única factura el importe total del contenido de varios cheque-libros, adjuntando una relación del alumnado que ha retirado los libros de texto y el importe que corresponde a cada uno.

NOVENA. Justificación económica .

La justificación en los centros del estado de ingresos y gastos del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, se llevará a cabo mediante la cumplimentación del Anexo XI específico en el Sistema de Información Séneca.

Los centros docentes deberán generar y firmar electrónicamente el Anexo XI específico del período 2018-2019 antes del 30 de junio de 2019.

En relación con las cantidades que no hayan sido utilizadas, los centros públicos podrán optar por su reintegro o por su incorporación al curso siguiente como remanente y primera partida económica que se incorporará al Programa de Gratuidad el siguiente curso, tal y como se recoge en la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.

En el caso de los centros docentes concertados, aquellas cantidades que no hayan sido utilizadas serán reintegradas mediante el modelo 046, concepto 0517 y código territorial ED0000, de “Tasas, precios públicos, sanciones y otros ingresos”, de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, realizando el ingreso en cualquier entidad colaboradora. El citado modelo 046 puede ser cumplimentado electrónicamente través de la página web de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

Código:tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

FIRMADO POR	MARIA ISABEL GONZALEZ GOMEZ	FECHA	12/06/2018
ID. FIRMA	tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ	PÁGINA	9/21

Las devoluciones mencionadas en los párrafos anteriores se realizarán antes del 30 de junio de 2019, a efectos de justificación económica.

Los Servicios de Ordenación Educativa de las Delegaciones Territoriales comprobarán que los centros han justificado en plazo y forma las cantidades transferidas para hacer frente a los gastos ocasionados por el Programa de Gratuidad, habiendo sido cumplimentados los Anexos XI específicos, y si procede, recepcionados en la Administración los originales de los modelos 046 correspondientes a los reintegros de aquellas cantidades que no hayan sido utilizadas por los centros concertados y públicos de convenio, los cuales se remitirán a los Servicios Centrales a los efectos de proceder a la tramitación de los correspondientes expedientes de justificación ante la Intervención Delegada en la Consejería de Educación. La persona titular de cada Delegación Territorial remitirá a la Dirección General de Participación y Equidad una certificación acreditativa a la finalización de dicha actividad.

DÉCIMA. Aplicación informática.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1.c, del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, en relación con la información obligatoria para los centros sostenidos con fondos públicos, los centros públicos y privados concertados facilitarán a la Administración educativa a través del Sistema de Información Séneca la información relativa a la gestión de la gratuidad de los libros de texto en las enseñanzas obligatorias.

En este sentido, para la gestión y el desarrollo del Programa de Gratuidad en los centros docentes es imprescindible el uso del Sistema de Información Séneca, a través del cual deberán generarse todos los documentos necesarios para el correcto funcionamiento del mismo, así como hacer los seguimientos correspondientes por la Administración y los centros docentes. Junto con la aplicación informática del Programa de Gratuidad se pondrá a disposición de los centros un manual de instrucciones para el uso de la misma.

A los efectos del seguimiento y aplicación de las cantidades asignadas al Programa de Gratuidad de Libros de Texto, se registrarán en el Sistema de Información Séneca todos los apuntes contables, tanto de ingresos como de gastos, asignándolos a la justificación específica del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, así como la generación y emisión de cuantos documentos sean requeridos para la gestión económica de este Programa.

UNDÉCIMA. Comisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto en el centro docente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 27 de abril de 2005, en el seno del Consejo Escolar se podrá constituir una Comisión para la gestión y supervisión del Programa de Gratuidad en el centro que deberá contar, al menos, con su Presidente o Presidenta, un profesor o una profesora y un representante de los padres y madres o representantes legales del alumnado, así como un alumno o una alumna del centro. Todos los tutores y tutoras de grupo serán miembros de la Comisión a título consultivo, para las ocasiones en que sea necesario estudiar el uso que haya hecho de los materiales algún alumno o alumna, cuya trayectoria educativa hayan seguido los mencionados tutores.

El Programa de Gratuidad de Libros de Texto es un programa esencialmente educativo, en el cual, el importe de las necesidades de reposición que la Consejería de Educación envía a los centros deberá atender aquellas situaciones en las que, sin existir mala utilización o negligencia en el uso de los libros de texto, algunos ejemplares tengan que ser renovados a lo largo del periodo de vigencia de los mismos.

Otras necesidades de reposición pueden derivarse del mal uso del material por el alumnado en casos de falta de cuidado, haciéndolo inservible para la reutilización en el curso siguiente. En este sentido, cualquier requerimiento que se realice a los padres y madres o representantes legales del alumnado no podrá conllevar nunca la pérdida del derecho a la gratuidad de libros de texto, salvo por renuncia voluntaria, o a otros derechos

Código:tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

FIRMADO POR	MARIA ISABEL GONZALEZ GOMEZ	FECHA	12/06/2018
ID. FIRMA	tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ	PÁGINA	10/21

reconocidos del alumnado, con independencia de lo que proceda aplicar según el artículo 4.3 de la Orden de 27 de abril de 2005 y lo dispuesto por el centro en su Reglamento de Organización y Funcionamiento.

En aquellos casos en que la Comisión aprecie deterioro culpable o malintencionado de los libros de texto, se solicitará la reposición del material a los representantes legales del alumnado por parte de la presidencia del Consejo Escolar del centro mediante una notificación, según modelo que se adjunta como Anexo II de estas Instrucciones.

DUODÉCIMA. Acción tutorial en el Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

Desde los centros docentes y las familias se educará al alumnado en su obligación de cuidar el material y mantener los libros en buen estado para su uso por otro alumnado en cursos sucesivos, como se indica en el artículo 4.1 de la Orden de 27 de abril de 2005.

Este Programa, al impulsar el uso compartido y la reutilización de los libros de texto, supone un ahorro económico muy importante para las familias y contribuye al fomento de la equidad y al fortalecimiento de valores de corresponsabilidad y solidaridad en la comunidad educativa, así como al refuerzo de actitudes positivas de aprecio y conservación de los libros de texto y los materiales de estudio y lectura, a la atención y cuidado de los bienes colectivos de uso común, al respeto al medio ambiente y al desarrollo sostenible.

Por otra parte, los buenos resultados de los cursos anteriores hacen aconsejable que sean los tutores y tutoras quienes, como una labor más de la tutoría, contrasten la relación de materias que va a desarrollar el alumnado de su grupo con la que aparece en el cheque-libros, así como que supervisen a lo largo del curso la correcta utilización de los libros de texto por parte de sus alumnos y alumnas y que hagan de este uso una ocasión para mejorar la educación en valores y actitudes.

DECIMOTERCERA. Información a la comunidad educativa.

De conformidad con lo dispuesto en el punto 4 de la disposición final primera de la Orden de 27 de abril de 2005, los Directores y Directoras de los centros docentes dispondrán lo necesario para que el desarrollo del Programa de Gratuidad sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa del centro.

Los centros docentes concretarán e informarán, para el alumnado de cada curso escolar, las fechas de entrega de los cheque-libros y el procedimiento de recogida de los libros de texto para la reutilización de los mismos.

Asimismo, se informará a las familias o representantes legales del alumnado, que en ningún caso estarán obligados a adquirir libros de texto o cuadernillos para los cursos en los que esté implantado el Programa de Gratuidad de Libros de Texto en el curso 2018-2019.

El centro tendrá a disposición de las familias que lo soliciten un impreso de renuncia voluntaria al Programa (disponible en el Anexo I de la Orden de 27 de abril de 2005) para el alumnado que no desee formar parte de él, que deberá entregarse en su centro docente. El centro docente, una vez recibida esta renuncia voluntaria, lo consignará en el Sistema de Información Séneca.

DECIMOCUARTA. Supervisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

La supervisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto constituirá parte del proceso ordinario de inspección que ejerce la Consejería competente en materia de educación sobre la totalidad de elementos que integran el proceso de enseñanza y aprendizaje, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

Código:tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

FIRMADO POR	MARIA ISABEL GONZALEZ GOMEZ	FECHA	12/06/2018
ID. FIRMA	tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ	PÁGINA	11/21

La planificación del proceso de supervisión quedará establecida en el Plan General de Actuación de la Inspección de Educación. Los Planes Provinciales de Actuación de la Inspección de Educación desarrollarán y concretarán, para su ámbito provincial, las actuaciones y líneas de trabajo en esta materia.

DECIMOQUINTA. Gestión y asesoramiento sobre el Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

Las personas titulares de las Delegaciones Territoriales, en el ámbito de sus competencias, realizarán cuantas actuaciones sean necesarias para dar efectividad a todo lo relacionado con el Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

Cada Delegación Territorial contará con una persona responsable del Programa a quien podrán dirigirse los centros para consultar las cuestiones relacionadas con el desarrollo del mismo. El Directorio con los datos de teléfono y correos electrónicos pueden consultarse en el anexo III de estas instrucciones.

Asimismo, para resolver dudas sobre el Sistema de Información Séneca, los centros podrán contactar con CAUCE (Centro de Atención a Usuarios de la Comunidad Educativa), en el teléfono 955 06 10 71 (Corporativo: 300 300).

DECIMOSEXTA. Difusión.

Las presentes Instrucciones se comunican para su conocimiento y traslado a los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

Sevilla, a 12 de junio de 2018

LA DIRECTORA GENERAL DE PARTICIPACIÓN Y EQUIDAD

María Isabel González Gómez

Código:tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

FIRMADO POR	MARIA ISABEL GONZALEZ GOMEZ	FECHA	12/06/2018
ID. FIRMA	tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ	PÁGINA	12/21

ANEXO I
CALENDARIO DE ACTUACIONES DESTACADAS DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO PARA EL CURSO 2018-2019

CALENDARIO	ACTUACIÓN
Antes del 30 de junio de 2018:	Los centros realizarán, en el Sistema de Información Séneca, los procesos relacionados con la selección y grabación de libros de texto, de acuerdo con el catálogo oficial actualizado.
Antes del 31 octubre de 2018:	Los centros docentes reflejarán, a la mayor brevedad posible, en el Sistema de Información Séneca el estado de gastos derivado de la facturación asociada al Programa de Gratuidad de Libros de Texto mediante el asiento correspondiente de las facturas presentadas por las librerías o establecimientos comerciales, tanto las pendientes de pago como las pagadas a dicha fecha.
Antes del 31 de mayo de 2019:	Presentación y tramitación de solicitudes de aumento de cuantía mediante el Anexo IX, bien sea por alumnado de nueva incorporación o por otras causas.
Antes del 30 de junio de 2019:	Devolución por los centros concertados de remanentes que hayan podido generarse tras la aplicación del Programa.
Antes del 30 de junio de 2019:	Generación y firma del Anexo XI específico correspondiente al curso 2018-2019.

Código:tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

FIRMADO POR	MARIA ISABEL GONZALEZ GOMEZ	FECHA	12/06/2018
ID. FIRMA	tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ	PÁGINA	13/21

ANEXO II
COMUNICACIÓN DEL DEBER DE REPOSICIÓN DE LIBROS DE TEXTO

Estimada familia:

La Dirección del centro, que preside la Comisión del Consejo Escolar para la gestión y supervisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, le comunica la siguiente incidencia en referencia al uso y conservación de los libros de texto de los que dispone su hijo/hija para el seguimiento de las actividades lectivas:

Nombre del alumno/alumna: _____
Curso: _____

Libros afectados	Importe	Incidencia detectada	
		Uso indebido que ha provocado su imposibilidad de utilización	Extravío

De acuerdo con el artículo 4 de la Orden de 27 de abril de 2005, los alumnos y alumnas que participan en el Programa de Gratuidad de Libros de Texto tienen obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los libros de texto, y de reponer aquellos extraviados o deteriorados de forma culpable o malintencionada. Por ello, le informamos de su deber de proceder a la reposición del material citado, o en su caso, al abono del importe del mismo, en el plazo de diez días a partir de la recepción de esta comunicación.

Reciban un cordial saludo.

(Sello del centro)

Fdo.: Presidente/Presidenta del Consejo Escolar

Código:tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

FIRMADO POR	MARIA ISABEL GONZALEZ GOMEZ	FECHA	12/06/2018
ID. FIRMA	tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ	PÁGINA	14/21

ANEXO III
DIRECTORIO PARA CUESTIONES RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

Delegación Territorial	Teléfono	Correo electrónico
Almería	950004675 Corp: 704675	gratuidadlibrostexto.almeria@juntadeandalucia.es
Cádiz	600169038 Corp: 659038	gratuidadlibrostexto.cadiz@juntadeandalucia.es
Córdoba	957001206 Corp: 501206	gratuidadlibrostexto.cordoba@juntadeandalucia.es
Granada	958029086 Corp: 129086	gratuidadlibrostexto.granada@juntadeandalucia.es
Huelva	959004121 Corp: 204121	gratuidadlibrostexto.huelva@juntadeandalucia.es
Jaén	953003759 Corp: 203759	gratuidadlibrostexto.jaen@juntadeandalucia.es
Málaga	951038016 Corp: 938016	gratuidadlibrostexto.malaga@juntadeandalucia.es
Sevilla	955034212 Corp: 334212	gratuidadlibrostexto.sevilla@juntadeandalucia.es

La Dirección General de Participación y Equidad dispone de una dirección de correo electrónico exclusiva para asuntos relacionados con el Programa de Gratuidad de Libros de Texto:
gratuidadlibrostexto.ced@juntadeandalucia.es

Código:tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

FIRMADO POR	MARIA ISABEL GONZALEZ GOMEZ	FECHA	12/06/2018
ID. FIRMA	tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ	PÁGINA	15/21

ANEXO IV
CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE LIBROS POR ALUMNADO TRASLADADO

D./Dª. _____, como Secretario/a del centro _____, y con el visto bueno del Director/a,

CERTIFICO: que el alumno/a _____, matriculado/a en este centro en el curso _____, ha hecho entrega de los libros que se le asignaron con cargo al Programa de Gratuidad de Libros de Texto, con fecha _____, debido a su traslado a otro centro docente, en el estado de conservación que se indica:

Perfecto
Bueno
Suficiente
Malo

En _____, a ___de _____de _____

El/La Secretario/a: El/La Director/a:

(Sello del centro)

Fdo.: _____ Fdo.: _____

Código:tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

FIRMADO POR	MARIA ISABEL GONZALEZ GOMEZ	FECHA	12/06/2018
ID. FIRMA	tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ	PÁGINA	16/21

ANEXO V
MODELO DE SELLO Y ETIQUETA IDENTIFICATIVA

JUNTA DE ANDALUCIA
Consejería de Educación, Cultura y Deporte

PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

Centro: _____ Código: _____

Apellidos, Nombre	Estado de conservación	Curso y Grupo	Curso Académico

Código:tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

FIRMADO POR	MARIA ISABEL GONZALEZ GOMEZ	FECHA	12/06/2018
ID. FIRMA	tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ	PÁGINA	17/21

ANEXO VI
CHEQUE-LIBRO (ENTREGA A REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO)

D./Dª. _____
Director/a del centro: _____ Código: _____
Domicilio: _____
Código Postal: _____ Localidad_____
Teléfono: _____ Fax: _____ Dirección de correo electrónico: _____

AUTORIZA al responsable legal del alumno/a _____, matriculado/a en el curso escolar _____/_____, en el curso _____ de este centro, para que retire de la librería o establecimiento autorizado de su elección, los libros que a continuación se relacionan:

Nº	Área	Curso	Título Libro de texto	ISBN/EAN	Editorial
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Importe máximo a abonar por la Administración educativa (*):	

En _____, a _____ de _____ de _____

El/La Directora/a:

(Sello del centro)

Fdo.: _____

Datos del establecimiento:	Recibí del representante legal del alumno o alumna.
Razón social: _____ Domicilio: _____ Localidad: _____ Código Postal: _____ Provincia: _____ Teléfono: _____ C.I.F.: _____ Nº de Factura: _____ Importe de la factura (IVA incl.) _____ (Firma y sello) Fdo.: _____	D./Dª. _____ con D.N.I. _____, como (1) _____ del alumno/a, ha recibido los libros de texto que se relacionan en este cheque-libros. Recibí, (Firma) Fecha: _____ / _____ / _____ (1) Padre, Madre, Tutor o Tutora.

(*) El importe que figura en este documento es la cantidad máxima que la Administración educativa abonará por la relación de libros de texto que figura en el mismo. En el caso de que la librería o establecimiento comercial haya fijado para estos libros de texto unos precios de venta al público que superen el importe máximo indicado en este cheque-libro, se abstendrá de servir los libros de texto a los representantes legales del alumno o alumna.
En ningún caso se exigirá el pago de cantidad alguna a los representantes legales del alumnado por servirles los libros de texto recogidos en el presente cheque-libro.

Este impreso se ajusta a la legislación vigente en materia de protección de datos y su función es acreditar al alumnado en su condición de beneficiario del Programa de Gratuidad. La entrega de este impreso en una librería o establecimiento comercial no presupone autorización ni cesión de los datos personales contenidos en el mismo.

Código:tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

FIRMADO POR	MARIA ISABEL GONZALEZ GOMEZ	FECHA	12/06/2018
ID. FIRMA	tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ	PÁGINA	18/21

ANEXO VII
CHEQUE-LIBRO (GESTIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DOCENTE)

D./Dª. _____
Director/a del centro: _____ Código: _____
Domicilio: _____
Código Postal: _____ Localidad_____
Teléfono: _____ Fax: _____ Dirección de correo electrónico: _____

Retira de la librería o establecimiento comercial abajo indicado los siguientes libros de texto asignados al alumno/a _____, matriculado/a en el curso _____ , para el curso escolar_____/_____, según el procedimiento para la adquisición de los libros de texto de las Instrucciones de la Dirección General de Participación y Equidad sobre el Programa de Gratuidad de Libros de Texto:

Nº	Área	Curso	Título Libro de texto	ISBN/EAN	Editorial
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Importe máximo a abonar por la Administración educativa (*):	

En _____, a _____ de _____ de _____

El/La Directora/a:

(Sello del centro)

Fdo.: _____

Datos del establecimiento:

Razón social: _____
Domicilio: _____
Localidad: _____
Código Postal: _____
Provincia: _____
Teléfono: _____
C.I.F.: _____
Nº de Factura: _____
Importe de la factura (IVA incl.) _____
(Firma y sello)

Fdo.: _____

(*) El importe que figura en este documento es la cantidad máxima que la Administración educativa abonará por la relación de libros de texto que figura en el mismo. En el caso de que la librería o establecimiento comercial haya fijado para estos libros de texto unos precios de venta al público que superen el importe máximo indicado en este cheque-libro, se abstendrá de servir los libros de texto al Director o Directora del centro.

Este impreso se ajusta a la legislación vigente en materia de protección de datos y su función es acreditar al alumnado en su condición de beneficiario del Programa de Gratuidad. La entrega de este impreso en una librería o establecimiento comercial no presupone autorización ni cesión de los datos personales contenidos en el mismo.

Código:tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

FIRMADO POR	MARIA ISABEL GONZALEZ GOMEZ	FECHA	12/06/2018
ID. FIRMA	tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ	PÁGINA	19/21

ANEXO VIII
SELECCIÓN DE LIBROS DE TEXTO

Centro: _____ Curso académico: _____ /_____
Alumno/a: _____ Curso: _____ Grupo: _____

Relación completa de libros de texto asignados a las materias en las que está matriculado el alumno o la alumna y que está financiado con cargo al Programa de Gratuidad de Libros de Texto:

Materia	Título	Editorial	Formato del libro

Código:tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

FIRMADO POR	MARIA ISABEL GONZALEZ GOMEZ	FECHA	12/06/2018
ID. FIRMA	tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ	PÁGINA	20/21

ANEXO IX
SOLICITUD DE AUMENTO DE CUANTÍA

Centro docente _____ Código _____
Localidad _____ Provincia _____ Curso académico: _____ /_____

D./Dª. _____, como Director/a del centro, INFORMO que, según datos procedentes de la Secretaría del mismo, para el desarrollo del Programa de Gratuidad de Libros de Texto en el presente curso escolar este centro dispone de un remanente inicial de _____ €, ha recibido un total de ingresos de _____ €, y ha realizado un gasto total, según facturación asentada en el sistema de gestión Séneca, de _____ €.

Habiendo sido necesario adquirir libros de texto por las causas que se detallan a continuación, y no disponiendo de cantidad suficiente en este Programa para atender estos gastos, se solicita la siguiente cantidad en concepto de aumento de cuantía: _____ €.

NIVEL	GASTO FACTURADO POR ADQUISICIÓN DE LIBROS PARA ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN (AUMENTO DE MATRÍCULA) (1)	GASTO FACTURADO POR ADQUISICIÓN DE LIBROS EN CONCEPTO DE REPOSICIÓN O DOTACIÓN POR OTRAS CAUSAS (2)
1º EDUCACIÓN PRIMARIA		
2º EDUCACIÓN PRIMARIA		
3º EDUCACIÓN PRIMARIA		
4º EDUCACIÓN PRIMARIA		
5º EDUCACIÓN PRIMARIA		
6º EDUCACIÓN PRIMARIA		
1º EDUCACIÓN SECUNDARIA		
2º EDUCACIÓN SECUNDARIA		
3º EDUCACIÓN SECUNDARIA		
4º EDUCACIÓN SECUNDARIA		
1º FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA		
2º FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA		
ALUMNADO CON N.E.A.E (F.B.O.)		
TOTAL		

(1). Informe de la solicitud de aumento de cuantía por aumento de matrícula, detallándose si el centro ha adquirido más libros de los necesarios para el alumnado actualmente matriculado (debido a una variación de matricula o a otra causa).

(2). Informe de la solicitud de aumento de cuantía en concepto de reposición o dotación, al haberse superado el porcentaje establecido (explicitar las causas)

En _____ a _____ de _____ de _____

El/La Director/a:

(Sello del centro)

Fdo.: _____

Ilmo./a. Sr./Sra. Delegado/a Territorial de _____

(Se adjuntará, si procede, copia de las facturas de los gastos realizados)

Código:tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

FIRMADO POR	MARIA ISABEL GONZALEZ GOMEZ	FECHA	12/06/2018
ID. FIRMA	tFc2e752YOYCNSNWe3Y+cXHS/iAIpJ	PÁGINA	21/21