



Préstamo de libros de texto

Curso 2021-2022

abril 2021



¿Qué es ACCEDE?

- El programa ACCEDE es un sistema de préstamo de libros de texto en las etapas obligatorias, de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica y Educación Especial que cursen sus estudios en los centros sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Madrid en dichas enseñanzas

¿Cómo se participa en el programa ACCEDE?

- La participación en el programa es voluntaria
- Se mantienen las adhesiones existentes en el Programa Accede del curso 2020/2021.
- Los alumnos de nueva incorporación al programa en el curso 2021/2022, deberán presentar la solicitud de adhesión (anexo I) de manera presencial o telemática, en el centro educativo en el que estén matriculados o hayan solicitado la plaza **antes del 30 de mayo de 2020.**
- Los alumnos que cambien de centro en el curso 2021/2022 deberán presentar la adhesión en el centro en el que se matriculen, con independencia de que hayan estado adheridos en el curso 2020/2021 en el centro de origen
- Los alumnos podrán solicitar su baja al Programa Accede antes de la finalización del curso escolar 2020/2021.

Condiciones de participación

- Para poder adherirse al Programa Accede los alumnos deben entregar a la finalización del curso escolar, en el centro en el que han estado matriculados en el curso 2020/2021, la totalidad de los libros de texto y el material curricular del curso anterior, excepto alumnos/as repetidores o con asignaturas pendientes, respecto a las asignaturas afectadas
- Los libros tendrán que estar en perfecto estado de uso, con las excepciones previstas en el artículo 5.1 del Decreto 168/2018, de 11 de diciembre.
- A aquellos alumnos que lo soliciten se les entregará un certificado indicando que han entregado la totalidad de los libros en estado adecuado para su reutilización.

Financiación del programa

- Cada año la Comunidad de Madrid financiará la compra de libros nuevos para distintos cursos.
- Las familias que sus hijos cursen 1º, 2º de Ed. Primaria y el alumnado con necesidades educativas especiales, serán beneficiarios automáticamente todos los cursos, siempre y cuando estén adheridos al programa
- En el curso 21/22 la Comunidad financiará 6º E. Primaria (150 €) y 2º ESO (270 €). Hasta dentro de cuatro años estos cursos no volverán a recibir financiación para renovar los libros, por lo que estos textos serán reutilizados cuatro cursos seguidos.

- Las familias que se adhieran al programa, y cuyos hijos cursen 6º de EP o 2º de ESO en el curso 21/22, recibirán libros con el doble compromiso de
 - ✓ devolverlos en buen estado al finalizar el curso, o de abonar todos aquellos libros que la Comisión determine que no cumplen con los criterios establecidos.
 - ✓ y de entregar los libros de 5º EP o 1º ESO en buen estado al finalizar este curso, o en su defecto abonar aquellos libros del Ite que no cumplan con las condiciones
- Una vez verificado que las familias han entregado el Anexo I y han obtenido el certificado de entrega en buen estado para acceder a dicha ayuda para el curso correspondiente, se publicarán los listados de familias beneficiarias del Programa ACCEDE.

- Se establece la obligatoriedad de depositar una **fianza** que en FUHEM se establece en el equivalente a dos libros de texto según la financiación de cada una de las Etapas:
 - **30 Euros** en el caso de la Educación Primaria
 - **54 Euros** en el caso de la Educación Secundaria Obligatoria.

Esta fianza se ejecutará en el caso de que al finalizar el curso 2021/2022 no hayan sido devueltos los libros prestados en las condiciones adecuadas.

La fianza sería devuelta al entregarlos en buen estado al finalizar el curso, o se mantendría si el alumno fuera a participar en el programa al curso siguiente.

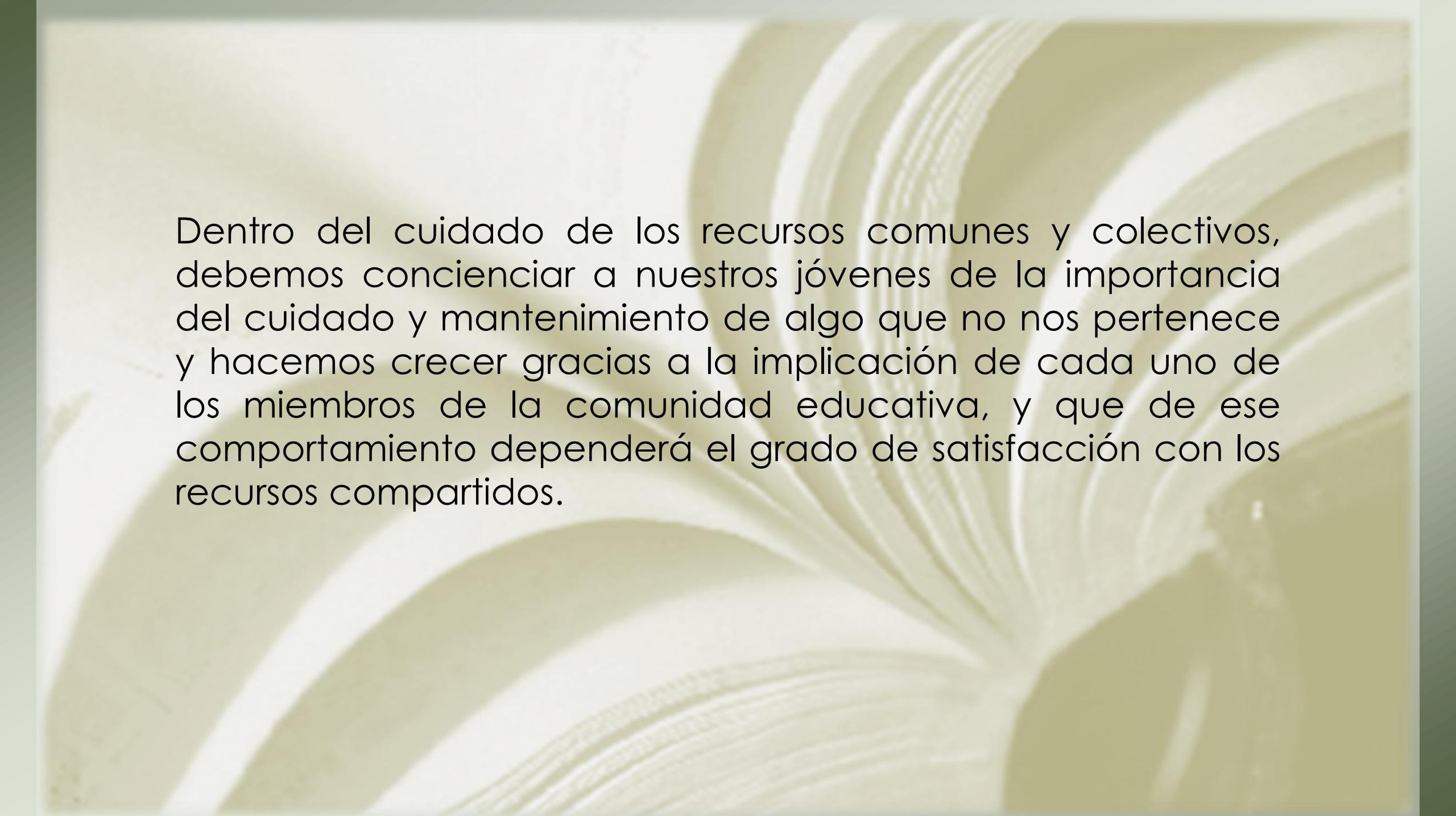
- En los cursos en los que no toca renovar los libros, los alumnos que participen recibirán los libros usados que han dejado los alumnos anteriores. Si hiciera falta comprar algún libro porque no hubiera suficientes, cosa que el programa contempla, algún alumno podría recibir un libro nuevo, mientras que los de sus compañeros serían usados. La comisión usará el criterio que considere oportuno para hacer el reparto, sin que haya lugar a reclamación posible en este sentido

Normas y condiciones

- Las familias que voluntariamente decidan adherirse a este programa de préstamo de libros, se comprometen a cumplir con estas condiciones y con aquellas que la comisión determine, así como a aceptar los criterios de “libro en buen estado” cuando entregue los libros en junio, al finalizar cada curso
- La participación en el programa de préstamo de libros es voluntaria y para su continuidad en cursos sucesivos implica la aceptación de las condiciones de uso, así como, la entrega del bloque de libros completo al finalizar el curso para el que fueron prestados.
- La entrega de los libros del curso actual se realizará en el mes de junio. Se informará de las fechas y el lugar.

Obligaciones

- El alumnado que participe en el Programa Accede, así como sus representantes legales, tendrán las siguientes obligaciones:
 - ❖ Entregar al centro educativo en perfecto estado, los libros de texto y el material curricular requeridos para poder participar en el Programa Accede, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 5, en la fecha que la Comisión de Gestión de cada centro establezca y conforme a sus instrucciones
 - ❖ Devolver los libros de texto y el material curricular prestados en los cursos sucesivos, según el modelo contenido en el anexo V.
 - ❖ Hacer un uso adecuado de los libros de texto y del material curricular recibidos en préstamo.
 - ❖ Reponer el material extraviado o deteriorado.
 - ❖ Informar sobre cualquier ayuda o subvención recibida para la adquisición de libros de texto y material curricular procedente de cualesquiera Administraciones o Entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales. El alumnado no tendrá derecho al préstamo del material docente incluido en el Programa Accede cuando haya sido subvencionada su adquisición.



Dentro del cuidado de los recursos comunes y colectivos, debemos concienciar a nuestros jóvenes de la importancia del cuidado y mantenimiento de algo que no nos pertenece y hacemos crecer gracias a la implicación de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, y que de ese comportamiento dependerá el grado de satisfacción con los recursos compartidos.

ANEXO I.

ADHESIÓN DEL ALUMNO AL PROGRAMA ACCEDE

[ANEXO I: ADHESIÓN DEL ALUMNO/A AL PROGRAMA ACCEDE](#)

(pdf rellenable)

Comunidad
de Madrid

ANEXO I: ADHESIÓN DEL ALUMNO AL PROGRAMA ACCEDE

Datos del ALUMNO o su REPRESENTANTE LEGAL:	
Nombre y apellidos ⁽¹⁾	
Documento de identificación (DNI./N.I.E./Pasaporte) ⁽²⁾	
Nombre del ALUMNO	
Matriculado en el curso	

DECLARA que dicho alumno/a se adhiere en el Programa Accede a partir de esta fecha y acepta las condiciones del programa establecidas en la Ley 7/2017, de 27 de junio de Gratuidad de Libros de Texto y Material curricular, así como su normativa de desarrollo, entre las cuales están las siguientes:

- Hacer un buen uso de los libros de texto y material curricular entregados.
- Devolver los libros de texto en perfecto estado de uso, en la fecha y condiciones que determine la Comisión de Gestión del Centro.
- Reponer el material extraviado o deteriorado.
- Informar sobre cualquier ayuda o subvención recibida para la adquisición de los libros de texto o material curricular.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo esta declaración en Madrid, a ____ de ____ de ____.

Fdo.: _____

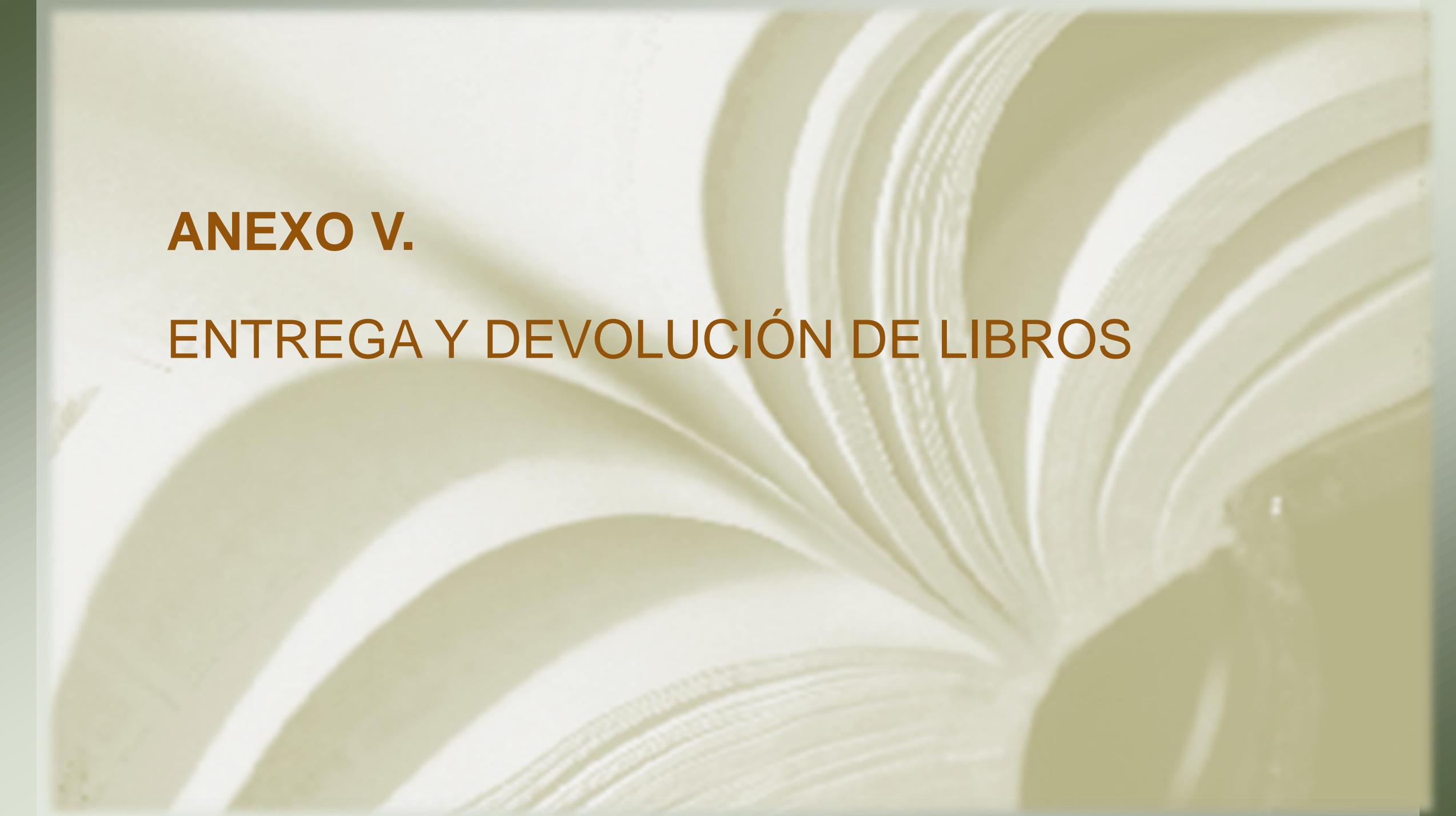
(Alumno o su representante legal)

(1) Se consignará de forma clara y legible el nombre y apellidos del alumno o de su representante legal si éste es menor de edad.

(2) Se consignará de forma clara y legible el número completo (con letra) del DNI/NIE del alumno o de su representante legal si éste es menor de edad. Únicamente en el caso de extranjeros que carezcan de NIE se deberá consignar el número completo del pasaporte.

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarse en el siguiente enlace www.madrid.com/proteccion-de-datos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercerse, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

DESTINATARIO	Centro _____
--------------	--------------



ANEXO V.

ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE LIBROS



ANEXO V: ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE LIBROS

Datos del ALUMNO o su REPRESENTANTE LEGAL:	
Nombre y apellidos ⁽¹⁾	
Documento de identificación (DNI/N.I.E./Pasaporte) ⁽²⁾	
Nombre del ALUMNO	
Matriculado en el curso	

1º **DECLARA RECIBIR** los libros de texto y material curricular de dicho curso.

Recibí, ⁽¹⁾ D. D ^a _____ DNI _____ Fecha y Firma _____

Madrid, a de de

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, de tal forma que el incumplimiento de alguna de dichas condiciones uso y conservación podría conllevar la inhabilitación temporal para recibir nuevos materiales en préstamo.

2º El alumno o su representante legal, si éste es menor de edad, **DEVUELVE** los libros de texto y material curricular del curso _____, entregados por el centro, en perfecto estado de uso.

Madrid, a de de

Recibí,

El Director/a

SELLO DEL CENTRO

(1) Se consignará de forma clara y legible el nombre y apellidos del alumno o de su representante legal si éste es menor de edad.

(2) Se consignará de forma clara y legible el número completo (con letra) del DNI/NIE del alumno o de su representante legal si éste es menor de edad. Únicamente en el caso de extranjeros que carezcan de NIE se deberá consignar el número completo del pasaporte.

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarse en el siguiente enlace www.madrid.org/proteccion-de-datos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamientos.

(03/40.338/18)





ANEXO IV.

RENUNCIA

Comunidad
de Madrid

ANEXO IV: RENUNCIA

Datos del ALUMNO o su REPRESENTANTE LEGAL:

Nombre y apellidos ⁽¹⁾Documento de identificación (DNI /N.I.E./Pasaporte) ⁽²⁾

Nombre del ALUMNO

Matriculado en el curso

DECLARA que dicho alumno/a renuncia a participar en el Programa Accede a partir de esta fecha:

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo esta declaración en Madrid, a ___ de _____ de 201__.

Fdo.: _____
(Alumno o su representante legal)

(1) Se consignará de forma clara y legible el nombre y apellidos del alumno o de su representante legal si éste es menor de edad.

(2) Se consignará de forma clara y legible el número completo (con letra) del DNI/NIE del alumno o de su representante legal si éste es menor de edad. Únicamente en el caso de extranjeros que carezcan de NIE se deberá consignar el número completo del pasaporte.

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarse en el siguiente enlace www.madrid.org/portal/legislacion/Datos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

DESTINATARIO

Centro _____



ANEXO X.

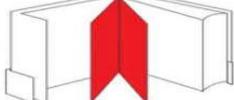
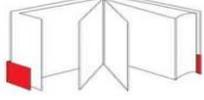
ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL LIBRO DE TEXTO

ANEXO. Estado de conservación del libro de texto

Logotipo del centro

ANEXO X: ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL LIBRO DE TEXTO

Código de identificación del libro	Usuario
 <small>Ejemplo de identificador de libro</small>	 <small>Ejemplo de identificador de usuario</small>

Elemento de observación	Estado de conservación
<p>Estado general de las tapas: portada, contraportada</p> 	<input type="checkbox"/> Esquinas o ángulos dobladas o deterioradas. <input type="checkbox"/> Tapas descoladas y desgajadas del pliego. <input type="checkbox"/> Parte de la tapa está arrancada. <input type="checkbox"/> Ondulaciones por humedad. <input type="checkbox"/> Emborronado de tinta por humedad. <input type="checkbox"/> Pegatinas no eliminadas. <input type="checkbox"/> Pintadas o garabateadas. <input type="checkbox"/> Defectos causados por un mal forrado.
<p>Corte delantero, de cabeza y de pie</p> 	<input type="checkbox"/> Marcas o dibujos en cualquiera de los cortes. <input type="checkbox"/> Quemaduras y roturas. <input type="checkbox"/> Suciedad, marcas de corrector líquido, etc.
<p>Páginas y contenido</p> 	<input type="checkbox"/> Hojas pintadas en espacios en blanco que permiten la lectura. <input type="checkbox"/> Hojas pintadas sobre el texto o sobre ilustraciones o esquemas. <input type="checkbox"/> Subrayados a bolígrafo o marcador fluorescente. <input type="checkbox"/> Subrayados a lápiz incorrectamente borrados. <input type="checkbox"/> Hojas arrancadas. <input type="checkbox"/> Hojas parcialmente arrancadas. <input type="checkbox"/> Hojas dobladas. <input type="checkbox"/> Hojas onduladas por humedad. <input type="checkbox"/> Hojas pegadas entre sí. <input type="checkbox"/> Libros con fotografías recortadas.
<p>Forro e identificación</p> 	<input type="checkbox"/> Devuelto con forro en mal estado. <input type="checkbox"/> Devuelto con forro en buen estado. <input type="checkbox"/> Devuelto con la identificación del anterior usuario.

Conformidad de la familia del alumno

Conformidad del representante de centro

Acciones que recomienda la Comunidad de Madrid, propietaria del material en último término

- Al llevarlos en la mochila, todos los libros deben ir en bloque. Procurar que los materiales introducidos en la mochila estén claramente separados para evitar su deterioro: bolígrafos y pinturas en estuches, comida aparte. 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, sin el nombre y en perfecto estado para facilitar una mayor rapidez y eficacia en su entrega. A estos efectos, se habrá de utilizar un forro de carácter no adhesivo y colocar la etiqueta identificativa del usuario sobre él. 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 directa del sol.
- Colocar los libros de forma vertical, nunca inclinados ni en bloque unos sobre otros. Así conservaremos el buen estado de su 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 marca páginas.
- Si hay que transportar varios libros mejor hacerlo poco a poco para evitar que se caigan, o golpeen.
- Evitar cualquier otra circunstancia que pudiera deteriorar el buen estado de los libros imposibilitando su reutilización.



**Gracias por
vuestra atención**

