

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Educación e Investigación

- 18** *DECRETO 168/2018, de 11 de diciembre de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el reglamento del Programa Accede, sistema de préstamo de los libros de texto y el material curricular de la Comunidad de Madrid.*

El artículo 27.4 de la Constitución Española recoge que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita. Su reflejo se encuentra en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), en los artículos 4.1 y 3.10, relativos a las enseñanzas básicas obligatorias y a los ciclos de Formación Profesional Básica, respectivamente. Por su parte, su artículo 88.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, establece que “las Administraciones educativas dotarán a los centros de los recursos necesarios para hacer posible la gratuidad de las enseñanzas de carácter gratuito”.

Esta noción de gratuidad de la enseñanza básica, de la que se ha hecho eco el Consejo Escolar del Estado e instituciones como el Congreso de los Diputados y el Defensor del Pueblo, engloba a los libros de texto. Para ello, la Ley 7/2017, de 27 de junio, de Gratuidad de los Libros de Texto y el Material Curricular de la Comunidad de Madrid, establece un sistema de préstamo de dicho material escolar en la enseñanza obligatoria (Programa Accede), con la participación directa del alumnado.

Asimismo, concurren nuevas propuestas didácticas que van encaminadas a la utilización de los conocidos como Recursos Educativos Abiertos que tienen como propósito la creación y reutilización de recursos que puedan adquirirse o encontrarse a través de Internet y que promueve la Comunidad de Madrid, de los conocidos como Recursos Educativos Abiertos que tienen como propósito la creación y reutilización de recursos que puedan adquirirse o encontrarse a través de Internet y que promueve la Comunidad de Madrid.

En este sentido, la Ley 7/2017, de 27 de junio, asume ambos conceptos, así como otros principios como el de máxima eficiencia en la asignación de los recursos públicos; el fomento en el alumnado de las actitudes de respeto, compromiso, solidaridad y corresponsabilidad; o la promoción en la comunidad educativa de actitudes y valores de uso responsable de los bienes orientados al alumnado para el desarrollo de prácticas respetuosas con un medio ambiente sostenible.

Como señala el propio preámbulo 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 “esta Ley define un modelo de financiación pública del libro de texto y material curricular que se desarrollará mediante la creación de un banco de libros en cada centro escolar y la puesta en marcha de un sistema de préstamo”.

Ante la imposibilidad manifiesta de dar cumplimiento al plazo establecido en la disposición final primera de la citada ley, se adoptaron todas las medidas para garantizar la implantación del sistema de préstamo de libros durante el año 2017/2018, si quiera en parte. Para ello, además de la adopción del acuerdo de tramitación urgente del desarrollo reglamentario de la ley, se modificó la Orden 9726/2012, de 24 de agosto, por Orden 1426/2018, de 18 de abril, en la que se amplió el colectivo de beneficiarios del programa de préstamo de libros con un incremento presupuestario destinado a garantizar la gratuidad de los libros de texto y material curricular y didáctico “a los alumnos de los niveles de segundo ciclo de educación infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Formación Profesional 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”.

El presente reglamento garantiza la efectiva y completa aplicación de la Ley 7/2017, de 27 de junio, mediante la regulación de la gestión del préstamo de libros a través de la creación y consolidación de bancos de libros en los centros docentes

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación prescribe en su artículo 120.3 “que las Administraciones educativas potenciarán y promoverán la autonomía de los centros, de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los

planes de trabajo y organización que elaboren”. En el mismo sentido se posicionan el Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria como el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, que regulan en sus artículos 15 y 7, respectivamente, la autonomía de los centros docentes.

En uso de la autonomía pedagógica y de gestión atribuida por la legislación educativa a los centros docentes, y de lo prescrito en el artículo 5.1 de la propia Ley 7/2017, de 27 de junio, de Gratuidad de los Libros de Texto y el Material Curricular de la Comunidad de Madrid, los bancos de libros se nutren de las adquisiciones que realizan los propios centros docentes.

Para la distribución del crédito consignado en los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, se asignará a cada centro un importe por alumno según la etapa educativa, que se calculará teniendo en cuenta diversas variables. Entre otras, se tendrá en cuenta el importe medio de los libros de cada curso, el porcentaje estimado de participación del alumnado obtenido mediante encuesta a las familias y el calendario de renovación de los libros de texto que apruebe el consejero de Educación e Investigación para cada curso escolar.

A este importe hay que añadir la cantidad destinada a la contratación de servicios para apoyo a la gestión y el importe destinado a abonar un complemento retributivo para el personal que coordina la gestión del Programa Accede.

Además se incluye la financiación necesaria para los supuestos excepcionales que no se cubren con la adquisición ordinaria de libros de texto. Estos supuestos son, entre otros, el deterioro de los libros de texto debido a fuerza mayor o caso fortuito no imputables al alumnado; el incremento de líneas en relación con el curso anterior; el material docente de alumnos que hayan de repetir asignaturas; necesidades derivadas del aumento de estudiantes por nuevas incorporaciones, y alumnado que no devuelva los libros prestados.

El contrato adecuado para el suministro de los libros de texto es el Acuerdo Marco.

No es viable la tramitación de un contrato de suministro global por la consejería por cuanto, en primer lugar, el citado artículo 5 de la Ley 7/2017, de 27 de junio, atribuye su adquisición a los centros docente, y considerando que se trata de la compra de libros para 1.500 centros docentes, lo que supone la adquisición de más de dos millones y medio de ejemplares. Esto sin tener en cuenta la enorme variedad de textos cuya selección corresponde al Comité Docente de cada centro si no se quiere menoscabar su autonomía docente. A todo ello hay que añadir la problemática que plantea la distribución y reposición de dichos libros. Y finalmente, la dificultad que implicaría este sistema de contratación para garantizar el acceso a la licitación de las pequeñas y medianas empresas dentro del respeto al principio de la libre concurrencia.

En cuanto a los centros privados concertados, dado que no se someten a 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, se les impone la necesidad de seguir similares criterios de contratación que los fijados en el citado Acuerdo Marco en cuanto al precio y a la política de descuentos.

Mediante el presente decreto se da cumplimiento a los principios de buena regulación a los que se refiere el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así, la norma es respetuosa con los principios de necesidad, eficacia y proporcionalidad en tanto que con ella se consigue el fin perseguido, el establecimiento, en desarrollo de la Ley 7/2017, de 27 de junio, de un sistema de préstamo de libros de texto y material curricular que ahonde en la efectiva gratuidad de las enseñanzas a la que alude la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, no tratándose de una norma restrictiva de derechos.

Asimismo, la iniciativa es coherente con el resto del ordenamiento jurídico tanto nacional como de la Unión Europea, sus objetivos se encuentran claramente definidos y no impone nuevas cargas administrativas, cumpliendo así los principios de seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

La Comunidad de Madrid, al amparo de lo previsto en el artículo 29.1 del Estatuto de Autonomía, es competente para realizar el desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, sin perjuicio de las competencias que en materia educativa corresponden al Estado.

Para la elaboración de este decreto la consejería de Educación e Investigación, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno, se ha sustanciado el correspondiente trámite de audiencia e información pública mediante la publicación del proyecto de norma en el Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, se han solicitado los preceptivos informes a las Secretarías Generales Técnicas de las consejerías, se ha emitido informe por la Secretaría General Técnica de la consejería proponente y se ha recabado el dictamen del Consejo Escolar de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con el artículo 2.1.b) de la Ley 12/1999, de 29 de abril, de creación del Consejo Escolar de la Comunidad de Madrid, modificada por el artículo 29 de la Ley 9/2010, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y Racionalización del Sector Público, y el informe de la Abogacía General. Por último, se ha emitido informe por la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid.

La disposición final primera de la Ley 7/2017, de 27 de junio, habilita al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para su desarrollo y aplicación.

El Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid es competente para dictar el presente decreto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid.

En virtud de lo anterior, a propuesta del Consejero de Educación e Investigación, oída la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid, el Consejo de Gobierno, previa deliberación, en su reunión del día 11 de diciembre de 2018.

DISPONE

Artículo único

Aprobación del reglamento del Programa Accede, sistema de préstamo de los libros de texto y el material curricular de la Comunidad de Madrid

Se aprueba el reglamento del Programa Accede para la aplicación y desarrollo del sistema de préstamo de los libros de texto y el material curricular de la Comunidad de Madrid, a través de la creación y consolidación de bancos de libros en los centros docentes, cuyo texto se inserta a continuación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Derogación normativa

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en el presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Habilitación normativa

Se habilita al titular de la Consejería competente en materia de Educación para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo del presente reglamento, así como para acordar las medidas necesarias para garantizar la efectiva ejecución e implantación de las previsiones de este reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

**REGLAMENTO DEL PROGRAMA ACCEDE,
SISTEMA DE PRÉSTAMO DE LOS LIBROS DE TEXTO Y EL MATERIAL
CURRICULAR DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1

Objeto y ámbito de aplicación

El presente reglamento tiene por objeto la regulación del Programa Accede, de conformidad con la Ley 7/2017, de 27 de junio, en lo referido al sistema de préstamo de los libros de texto y material curricular para el alumnado de centros de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica y Educación Especial que cursen sus estudios en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Madrid.

El programa se llevará a cabo a través de la creación y consolidación de bancos de libros en los centros docentes.

Asimismo, queda incluido en el ámbito de aplicación del presente decreto el alumnado con necesidades educativas especiales, diagnosticado como tal, que esté cursando alguna de las enseñanzas señaladas en el párrafo anterior, en centros sostenidos con fondos públicos, y que en lugar de libro de texto utilice un material curricular adaptado a sus necesidades individuales.

Artículo 2

Obtención de la condición de beneficiario

1. Los alumnos de los centros que cursen las enseñanzas a que se refiere el artículo anterior podrán ser beneficiarios del Programa Accede siempre que soliciten su participación a través del modelo que figura en el anexo I.

2. En el supuesto del alumnado de los centros de enseñanza privada concertada, los representantes de dichos centros deberán manifestar previamente, de forma expresa, su adhesión al Programa Accede a cuyo efecto presentarán cumplimentado el modelo que figura en el anexo II.

3. El modelo contenido en el anexo I se entregará cumplimentado en el centro correspondiente una vez realizada la matrícula y antes del comienzo del curso escolar, salvo que el alumno se incorpore al centro con posterioridad en cuyo caso entregará el citado anexo en el momento de su incorporación.

Artículo 3

Libros de texto y material curricular de elaboración propia

1. Los centros podrán optar, de acuerdo con su proyecto educativo, por la utilización de materiales de elaboración propia en sustitución de los libros de texto y material curricular comercializados, para todas o algunas de las áreas, materias, módulos o ámbitos.

2. Se consideran libros de texto y materiales curriculares de elaboración propia los diseñados por los equipos de profesores o por otros profesionales de la enseñanza vinculados al centro, en soporte impreso, audiovisual o digital, para el desarrollo curricular completo de áreas, materias, módulos o ámbitos.

3. Dichos materiales deberán perseguir la consecución de los objetivos previstos en el proyecto educativo, la concreción curricular y la programación del aula.

4. La Consejería competente en materia de Educación podrá reconocer la actividad de elaboración de materiales curriculares propios para el centro educativo como asimilable a actividades de formación permanente susceptibles de ser valoradas con créditos y en qué términos, de acuerdo con el Decreto 120/2017, de 3 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la formación permanente, la dedicación y la innovación del personal docente no universitario de la Comunidad de Madrid.

Artículo 4

Requisitos de los libros de texto y material curricular de elaboración propia

1. A los efectos de que los materiales de elaboración propia formen parte del Programa Accede, sus autores deberán autorizar su explotación como recursos educativos abier-

tos, permitiendo la distribución de la obra y la creación de obras derivadas, con fines no comerciales, bajo licencia abierta, sin perjuicio de la conservación por parte del autor de la titularidad de los derechos que la legislación de propiedad intelectual les reconoce.

Los materiales deberán identificar a su autor y se incluirán en el registro que lleve el centro del depósito de libros y material curricular y se incluirán, con indicación de su tipo de licencia abierta, en la mediateca de Educamadrid, para que estén a disposición de otros centros educativos.

2. No podrán reproducirse aquellos materiales de elaboración propia que estén afectados por derechos de autor que no cuenten con la correspondiente licencia abierta sin la expresa autorización de aquél.

Capítulo II

Funcionamiento y financiación del Programa Accede

Artículo 5

Participación en el Programa Accede

1. El alumnado podrá disponer gratuitamente, en régimen de préstamo, de los libros de texto y material curricular equivalente al libro de texto, necesario para el desarrollo del programa completo de una asignatura, elegidos por el centro escolar donde curse sus estudios. Para ello, el curso en que se implante el programa, el alumnado deberá hacer entrega de la totalidad de los libros de texto y material curricular del curso anterior en perfecto estado de uso con las siguientes excepciones:

- a) Estudiantes de primero y segundo de Educación Primaria.
- b) Alumnado con necesidades educativas especiales.
- c) Alumnos repetidores o con asignaturas pendientes, respecto a las asignaturas afectadas.
- d) Materiales curriculares de elaboración propia que se realicen cada curso escolar.
- e) Aquellos cursos para los que se establezca la renovación de los libros de texto y material curricular por orden del consejero competente en materia de Educación.

2. Una vez implantado el Programa Accede, el alumnado, con excepción de los supuestos a) a d) del apartado anterior, deberá devolver la totalidad de los libros de texto y material curricular que les hayan sido prestados el curso anterior, en perfecto estado de uso.

3. La participación del alumnado en el Programa Accede será voluntaria. Los representantes legales de los alumnos o, en caso de ser mayores de edad, los alumnos, deberán aceptar expresamente las condiciones de uso del material afectado, en su centro escolar.

4. Una vez finalizado el curso escolar, se entregará a todo el alumnado que así solicite un certificado indicando que ha entregado todos los libros en estado adecuado para su reutilización.

Los alumnos de nueva incorporación en los centros escolares, para poder participar en el Programa Accede, presentarán dicho certificado emitido por el centro de origen.

5. Los centros docentes podrán pedir al alumnado una fianza para participar en el Programa Accede en garantía de la devolución en perfectas condiciones de uso de los libros prestados. La fianza se hará efectiva en el momento de la entrega de los libros por el centro y se devolverá una vez entregados todos los libros de texto en perfecto estado. El importe y forma de pago, así como de la devolución de la fianza, se determinará por orden del consejero competente en materia de Educación.

Artículo 6

Renovación de los libros de texto y material curricular

1. La propiedad patrimonial de todos los libros de texto y del material curricular gestionados en el Programa Accede, será de Comunidad de Madrid.

2. Los libros de texto y materiales curriculares no podrán ser sustituidos por otros durante un período mínimo de cuatro cursos escolares, salvo en los supuestos siguientes:

- a) Estudiantes de primero y segundo de Educación Primaria.
- b) Alumnado con necesidades educativas especiales.
- d) Materiales curriculares de elaboración propia.
- e) Licencias digitales para el acceso a los libros de texto curriculares, que se podrán renovar en periodos inferiores.

Excepcionalmente, el presidente de la Comisión de Gestión podrá solicitar al Director del Área Territorial correspondiente la modificación del plazo anteriormente establecido,

que resolverá a la vista del informe del Servicio de Inspección Educativa, de acuerdo con el punto tercero de la Disposición Adicional cuarta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3. Tanto los centros públicos docentes como los privados concertados incorporarán las nuevas adquisiciones de libros de texto y material curricular en todos sus formatos al banco de libros ya existente. Deberán mantener un registro en el que quede constancia de todos los libros que cada curso escolar se utilizarán para la gestión del Programa Accede, conforme se establece en el artículo 13.

4. Mediante acuerdo de la Comisión de Gestión, los centros educativos, en virtud del principio de autonomía, podrán alargar la vida útil de los recursos educativos del banco del centro que estén en buen estado con la finalidad de racionalizar el gasto público, atendiendo a criterios de corresponsabilidad y sostenibilidad.

Artículo 7

Financiación del sistema

1. En cada ejercicio presupuestario la Comunidad de Madrid incluirá en los Presupuestos Generales los créditos necesarios para la financiación del Programa Accede. La dotación para la creación y consolidación de los bancos de libros vendrá determinada, tanto para los centros públicos como concertados, por un importe fijado anualmente por alumno y nivel educativo.

La cuantía por alumno, que incluye los libros de texto y material curricular, tanto en formato impreso como digital incluidas las licencias correspondientes, ya sean comercializados o de elaboración propia, se determinará anualmente mediante orden del consejero competente en materia de Educación. Igualmente aprobará el calendario de renovación de dicho material docente.

2. Se establecerá un porcentaje anual destinado a la adquisición del material docente en las siguientes situaciones excepcionales:

- 1.º Como consecuencia de su deterioro debido a fuerza mayor o caso fortuito no imputables al alumno.
- 2.º Incremento de líneas en relación con el curso anterior.
- 3.º Material docente de alumnos que hayan de repetir asignaturas.
- 4.º Necesidades derivadas del aumento del alumnado por nuevas incorporaciones.
- 5.º Alumnado que no devuelva los libros prestados.
- 6.º Cualquier otra causa sobrevenida no imputable al alumno.

Este porcentaje se determinará por orden del consejero competente en materia de Educación.

3. Trasferida a los centros la cuantía establecida para la renovación de libros de texto y material curricular de un curso escolar, no se realizará otra aportación para el mismo curso hasta pasados cuatro años, con las excepciones del apartado 1 del artículo 5 y sin perjuicio de la financiación prevista en el apartado anterior.

4. La Comisión de Gestión distribuirá este importe según las necesidades del centro docente de cara a dotar suficientemente el banco de libros de forma que quede garantizado el acceso de los alumnos beneficiarios a todos aquellos que precise cada curso.

5. Si la Comisión de Gestión de los centros considera que la dotación resulta insuficiente para atender todas las necesidades del alumnado, podrá solicitar la ampliación de la dotación adjuntando un informe justificativo de la insuficiencia a la dirección general competente en materia de becas y ayudas.

6. En la determinación del crédito anual de cada centro docente se descontará el remanente destinado al Programa Accede que mantuviese en sus cuentas, proveniente de ejercicios anteriores.

Artículo 8

Otros gastos de los centros docentes

1. Los centros públicos podrán contratar prestaciones de servicios para apoyo a la gestión del Programa Accede, 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.

2. Los centros privados concertados podrán contratar igualmente prestaciones de servicios para apoyo a la gestión del Programa Accede. La cuantía se recogerá en el apartado de "Otros Gastos" de la financiación de los centros docentes privados sostenidos con fondos públicos.

3. Estos importes se fijarán anualmente mediante orden del consejero competente en materia de Educación y será abonado con cargo a los presupuestos generales de la Comunidad de Madrid.

Artículo 9

Coordinador del Programa Accede en los centros docentes

1. El Director de los centros docentes nombrará 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 el desarrollo del programa. La Comisión de Gestión concretará las funciones que corresponden al coordinador del programa.

La labor del coordinador será remunerada con un complemento retributivo que se abonará de septiembre a junio, ambos inclusive, de cada curso escolar.

2. El importe a abonar a los coordinadores de los centros públicos se regulará mediante orden del consejero 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.

3. Igualmente, se abonará un complemento económico para personal de apoyo a cada centro privado concertado que coordine el Programa Accede con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, dentro del apartado de "Otros Gastos" de la financiación de centros docentes privados sostenidos con fondos públicos.

Dicho complemento se regulará por orden del consejero competente en materia de Educación.

Artículo 10

Adquisición de libros de texto por los centros públicos docentes

1. La Consejería competente en materia de Educación realizará, a través de las Direcciones de Área Territoriales, las transferencias a los centros públicos docentes de las dotaciones presupuestarias asignadas para el curso correspondiente.

Los centros docentes adquirirán los libros a través de contratos derivados del Acuerdo Marco que formalice la consejería competente en materia de Educación. Cualquier libro de texto que no se halle incluido en el Acuerdo Marco se adquirirá por los centros docentes mediante los procedimientos establecidos en la normativa de contratación pública.

2. Se desconcentra en los directores de los centros públicos las facultades de contratación, incluidas las correspondientes al proceso de gasto, en relación a los contratos derivados que tengan por objeto la adquisición de libros de texto y material curricular. En el Acuerdo Marco se determinarán las condiciones para garantizar el acceso a la licitación de las pequeñas y medianas empresas dentro del respeto al principio de la libre competencia.

Artículo 11

Adquisición de libros de texto de los centros privados concertados

1. Para participar en el Programa Accede, los representantes de los centros concertados, conforme especifica el apartado 2 del artículo 2 de este reglamento, deberán manifestar de manera voluntaria y expresa su voluntad de incorporarse al programa, asumiendo las obligaciones inherentes al mismo de acuerdo con lo previsto en este reglamento y sus normas de desarrollo.

2. El importe correspondiente a la adquisición de los libros de texto y material curricular se incluirá en el apartado de "Otros Gastos" de los presupuestos educativos, de acuerdo con lo que se establezca para cada ejercicio presupuestario en la ley de presupuestos generales de la Comunidad de Madrid. El importe para la adquisición del citado material se fijará conforme a lo dispuesto en el artículo 7.

3. La adquisición del citado material docente se llevará a cabo teniendo en cuenta los criterios del acuerdo marco a que se refiere el artículo 11 en cuanto a la política de descuentos establecida en el mismo.

4. Dentro del primer trimestre de cada curso académico los centros concertados justificarán el destino de los fondos conforme al modelo contenido en el anexo III. Este modelo deberá presentarse a través de la plataforma informática a que se refiere el apartado 2 del artículo 13, en la que incluirán las facturas de adquisición de los libros de texto y demás gastos del Programa Accede correspondientes al ejercicio presupuestario del año anterior.

Artículo 12*Informe anual de seguimiento*

1. Los centros públicos docentes y privados concertados elaborarán el informe anual a que se refiere el apartado ñ) del artículo 17.

2. Una vez elevado al consejo escolar, los centros docentes remitirán dicho informe para su revisión, a la Dirección de Área Territorial que les corresponda con anterioridad al 30 de mayo de cada curso escolar. Asimismo, las Direcciones de Área Territoriales enviarán los informes de los centros docentes adscritos a ellas a la Dirección General competente en materia de becas y ayudas antes del 30 de junio de cada curso escolar para su posterior remisión a la Comisión de Seguimiento, que elaborará el informe anual a que se refiere el apartado a) del artículo 20.

3. El informe anual de seguimiento tendrá el contenido mínimo que establece el apartado 2 del artículo 7 de la Ley 7/2017, de 27 de junio y se enviará por los centros a las Direcciones de Área Territoriales a través de la aplicación informática Accede.

Artículo 13*Banco y registro libros de texto y material curricular*

1. Los centros docentes participantes en el Programa Accede serán responsables de la guarda y custodia de los libros de texto y material curricular utilizado por el alumnado adherido al sistema de forma que puedan ser utilizados por el alumnado inscrito en el sistema en cursos sucesivos.

2. El centro procederá al registro y catalogación de los libros de texto y el material curricular ajustándose al formato de la aplicación informática que al efecto facilite la administración. Dicho procedimiento deberá permitir la identificación al finalizar cada curso escolar, de cada uno de los libros, del alumnado que lo ha utilizado y el estado de conservación.

3. Los libros serán dados de baja cuando se cumpla el periodo establecido para su utilización en el artículo 6 de este reglamento, cuando su grado de deterioro no permita su utilización, o por situaciones excepcionales debidamente justificadas. Los centros privados concertados devolverán los libros de texto, dados de baja, a la administración educativa propietaria de los mismos conforme a sus instrucciones.

Desde la consejería competente en materia de Educación se elaborará una Guía del uso y mantenimiento del material docente, que permita orientar sobre el buen estado de los libros de texto y el material curricular.

Capítulo III*Derechos y Deberes de los Usuarios***Artículo 14***Derechos de los usuarios*

Los usuarios de los libros de texto y material curricular entregados en préstamo directamente o a través de sus representantes legales, tendrán derecho a:

- a) Ser informados sobre el Programa Accede, con carácter previo a su adhesión o renuncia.
- b) Participar de forma voluntaria en el Programa Accede en su centro escolar.
- c) Recibir los libros de texto y material curricular en condiciones adecuadas para su uso a cuyo efecto suscribirá el modelo que figura en el anexo V.
- d) Renunciar a participar en este sistema una vez adherido. Para ello, sus representantes legales o los alumnos mayores de edad deberán presentar una renuncia expresa en el centro escolar donde cursen sus hijos los estudios, contenida en modelo que figura en el anexo IV de este reglamento, dentro de los plazos establecidos por la Comisión de Gestión.

Artículo 15*Deberes de los usuarios*

El alumnado que participe en el Programa Accede, así como sus representantes legales, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) 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.
- b) Devolver los libros de texto y el material curricular prestados en los cursos sucesivos, según el modelo contenido en el anexo V.
- c) Hacer un uso adecuado de los libros de texto y del material curricular recibidos en préstamo.
- d) Reponer el material extraviado o deteriorado.
- e) 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.

Capítulo IV*Comisiones de Gestión de los centros docentes***Artículo 16***Creación y composición de las Comisiones de Gestión*

1. En cada centro docente el Consejo Escolar designará una Comisión de Gestión del Programa Accede.
2. Estará compuesta por los siguientes miembros o persona en quien deleguen:
 - a) Presidente:
 - Centro público: El director del centro.
 - Centro privado concertado: El director del centro.
 - b) Vocales:
 - Centro público: Un coordinador del programa, un representante del personal docente, un representante del personal de administración y servicios y un representante de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos.
 - Centro privado concertado: Un coordinador del programa, un representante del personal docente, un representante del personal de administración y servicios y un representante de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos.
 - c) Secretario:
 - Centro público: El Secretario del centro u otro representante del Claustro.
 - Centro privado concertado: El Secretario del centro o persona que realice dicha función.

Artículo 17*Funciones de las Comisiones de Gestión*

La Comisión de Gestión tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar a los miembros de la comunidad educativa que participen en la gestión del préstamo y asignar las funciones que les correspondan.
- b) Elaborar el listado de libros de texto y material curricular que sea necesario adquirir cada curso.
- c) Decidir sobre los casos que susciten controversias.
- d) Determinar las funciones que corresponden al coordinador al que se refiere el artículo 9 de este reglamento.
- e) Determinar el régimen de guarda y custodia de los libros de texto y material curricular durante los períodos no lectivos.
- f) Organizar la recogida, comprobación, preparación, marcado y distribución de los libros de texto y material curricular para su reutilización.
- g) Informar a las familias sobre las condiciones de conservación de los libros.

- h) Mantener un registro del fondo bibliográfico del centro.
- i) Tramitar la inclusión de las normas de utilización y conservación de los libros de texto y el material curricular puestos a disposición del alumnado en el Reglamento de Régimen Interno.
- j) Determinar cuándo la pérdida o deterioro por el alumnado de los libros o material curricular prestado sea negligente, a fin de adoptar las medidas pertinentes para exigir las responsabilidades a que hubiere lugar, conforme a la normativa reguladora de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y a su régimen interno.
- k) Solicitar al Director del Área Territorial correspondiente que, previo informe del Servicio de Inspección Educativa, autorice la sustitución de los libros de texto y material curricular antes del periodo de cuatro años establecido en artículo 6.
- l) Determinar cuándo procede alargar la vida útil de los libros de texto que estén en buen estado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.
- m) Elaborar un informe explicativo de las causas que han originado un deterioro de los libros superior al 10 por 100, a solicitud de la consejería competente en materia de Educación.
- n) Informar sobre aquellos asuntos de su competencia que sean requeridos desde la administración educativa.
- ñ) Elaborar, anualmente, el informe anual de seguimiento al que se refiere el artículo 12, sobre la gestión del sistema del préstamo de libros que elevará al Consejo Escolar del centro.
- o) Distribuir el importe asignado para la renovación de los libros según las necesidades del centro docente de cara a dotar suficientemente el banco de libros de forma que quede garantizado el acceso de los alumnos beneficiarios a todos aquellos que precise cada curso.
- p) Solicitar ampliación de la dotación asignada, en caso de considerarla insuficiente para atender todas las necesidades del alumnado, emitiendo un informe justificativo.

Capítulo V

Comisión de Seguimiento

Artículo 18

Miembros y composición de la Comisión de Seguimiento

1. Se crea la Comisión de Seguimiento del Programa Accede.
2. La Comisión estará compuesta por los siguientes órganos o personas en quien deleguen:
 - a) Presidente: Consejero competente en materia de Educación.
 - b) Vocales:
 - Director general en materia de becas y ayudas.
 - Director o directores generales en materia de Educación Primaria y Secundaria.
 - Directores de las cinco Áreas Territoriales de la Comunidad de Madrid.
 - Subdirector general en materia de Inspección Educativa.
 - Presidente del Consejo Escolar de la Comunidad de Madrid.
 - Un representante de los directores de los centros de Educación Infantil y Primaria elegido por la asociación más representativa de este colectivo.
 - Un representante de los directores de los centros de Educación Secundaria Obligatoria elegido por la asociación más representativa de este colectivo.
 - Un representante de los centros privados concertados elegido por la asociación de mayor representatividad en la Comunidad de Madrid
 - Un representante de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos de un centro público, elegido por la confederación o federación de asociaciones de este colectivo de mayor representatividad en la Comunidad de Madrid.
 - Un representante de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos de un centro privado concertado, elegido por la confederación o federación de asociaciones de este colectivo de mayor representatividad en la Comunidad de Madrid.

- Un representante de la asociación de librerías más representativa de la Comunidad de Madrid.
 - Un representante de Asociación Nacional de Editores de Libros y material de Enseñanza (ANELE).
- c) Secretario: Subdirector General en materia de becas y ayudas artículo 19. Régimen jurídico.

La Comisión elaborará sus propias normas de funcionamiento conforme a lo establecido en este reglamento y las disposiciones contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados.

Se reunirá, al menos, una vez al año, en la sede de la consejería que asuma las competencias en materia de Educación.

Artículo 20

Funciones

La Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- a) Emitir, a la finalización de cada curso escolar, un informe anual que refleje:
- 1.º La asignación presupuestaria destinada al Programa Accede.
 - 2.º La memoria estadística que refleje el número de estudiantes adheridos al sistema y los libros de texto y el material curricular adquiridos en cada curso con el desglose de los que lo hayan sido por vencimiento de su plazo de vigencia o por necesidades de reposición.

Este informe anual se hará público dentro de los tres meses siguientes a la conclusión de cada curso escolar en el Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid y será remitido a la Asamblea de Madrid.

- b) Colaborar e informar sobre los desarrollos reglamentarios y las modificaciones ulteriores que sufra la Ley 7/2017, de 27 de junio, de gratuidad de los libros de texto y el material curricular de la Comunidad de Madrid.

Madrid, a 11 de diciembre de 2018.

El Consejero de Educación e Investigación,
RAFAEL VAN GRIEKEN SALVADOR

El Presidente,
ÁNGEL GARRIDO GARCÍA



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 consultarla en el siguiente enlace www.madrid.org/proteccionDeDatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

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


ANEXO II: ADHESIÓN DE CENTRO PRIVADO CONCERTADO AL PROGRAMA ACCEDE

Datos del REPRESENTANTE LEGAL del Centro:	
Nombre y apellidos	
Documento de identificación (DNI./N.I.E./Pasaporte) ⁽¹⁾	
Denominación del Centro	
Dirección de Área Territorial	
Código del Centro	

DECLARA que el centro privado concertado al que representa se adhiere al Programa Accede a partir de esta fecha y acepta todas 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.

Una vez finalizada la utilización de los libros de texto para el Programa Accede, los centros privados concertados los devolverán a la administración educativa propietaria de los mismos conforme a sus instrucciones.

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

Fdo.: _____

(Representante del centro escolar)

(1) 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.

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 en el siguiente enlace www.madrid.org/proteccionDeDatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de sus datos personales podrá consultarla acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

DESTINATARIO	Excmo. Sr. Consejero de
---------------------	-------------------------



ANEXO III: JUSTIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA ACCEDE POR LOS CENTROS CONCERTADOS

Datos del REPRESENTANTE LEGAL del Centro:	
Nombre y apellidos	
Documento de identificación (DNI./N.I.E./Pasaporte) ⁽¹⁾	
Denominación del Centro	
Dirección de Área Territorial	
Código del Centro ⁽²⁾	

CERTIFICA, en relación con el curso académico ⁽³⁾ _____,

1º Que el centro privado concertado al que representa ha recibido en concepto de "ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR" en el seno del Programa Accede al que está adherido, los siguientes INGRESOS _____ €

2º Que los GASTOS ⁽⁴⁾ realizados, en concepto de "ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR" en el seno del Programa Accede, son los siguientes ⁽⁵⁾:

Educación Primaria	_____ €
Educación Secundaria Obligatoria	_____ €
Formación Profesional Básica	_____ €
Educación Especial	_____ €

3º Que los GASTOS ⁽⁴⁾ realizados, en concepto de "AYUDA EXTERNA" en el seno del Programa Accede, son los siguientes ⁽⁶⁾ _____ €

4º Que los GASTOS ⁽⁴⁾ realizados, en concepto de "PERSONAL DE APOYO" en el seno del Programa Accede, son los siguientes ⁽⁷⁾ _____ €

5º REMANENTE ⁽⁸⁾ _____ €



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

Fdo.: _____

(Representante del centro escolar)

- (1) 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.
- (2) Número de identificación del centro.
- (3) Indicar curso académico al que hace referencia la certificación justificativa.
- (4) El centro deberá conservar la documentación original relativa a la justificación de los gastos. Asimismo, estará obligado a facilitar la información que le sea requerida por el órgano instructor del procedimiento, la Intervención General de la Comunidad de Madrid, la Cámara de Cuentas u otro órgano competente.
- (5) Si el centro no impartiera una o alguna de las enseñanzas, se consignará la cantidad "0".
- (6) Se especificarán los gastos correspondientes a la ayuda externa recibida para la contratación de servicios para la gestión del Programa Accede.
- (7) Se especificarán los gastos correspondientes al complemento económico para personal de apoyo que coordine el Programa Accede.
- (8) Indicar su cuantía (diferencia entre ingresos y gastos).

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 consultarla en el siguiente enlace www.madrid.org/proteccionDeDatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

DESTINATARIO	Excmo. Sr. Consejero de
---------------------	-------------------------

**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 consultarla en el siguiente enlace www.madrid.org/proteccionDeDatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

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



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 <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> 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 consultarla en el siguiente enlace www.madrid.org/proteccionDeDatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

(03/40.338/18)

