

CIRCULAR INFORMATIVA BANCO DE LIBROS 2024-25

En esta circular se detallan todos los aspectos relativos al funcionamiento del sistema de banco de libros para el curso 2024-25. **ES IMPORTANTE QUE LEAN Y GUARDEN ESTA CIRCULAR PARA EVITAR ERRORES QUE PUEDAN DIFICULTAR POSTERIORMENTE EL FUNCIONAMIENTO DEL BANCO DE LIBROS.**

1.- Los usuarios del sistema durante el curso 2023-2024 continúan siéndolo sin necesidad de realizar ninguna gestión y siempre que cumplan los trámites correspondientes a la devolución de los materiales y el abono de la **cuantía de renovación establecida por Resolución de la Directora General de Política Educativa, Ordenación Académica y Educación Permanente en 25 euros** que se abonarán junto con las tasas de matrícula, preferiblemente mediante tpv en web del Instituto que se habilitará en los plazos de matrícula.

2.- El alumnado que no haya pertenecido al banco de libros hasta ahora y desee incorporarse, debe solicitarlo en oficinas del 2 al 24 de mayo de 2024. El centro entregará, a las familias que así lo deseen, el documento de solicitud de incorporación para su cumplimentación, firma y presentación, además de copia sellada o resguardo de la solicitud presentada a todas las familias que voluntariamente se incorporen. **La firma del citado documento supone un compromiso vinculante tanto para las familias como para el centro educativo, respecto a las normas de participación en el Banco de Libros.**

Las condiciones de acceso para el alta ordinaria serán:

- entrega de lote completo del curso anterior o valor equivalente a determinar por el centro. **Dicho valor equivalente ha quedado establecido por la comisión de banco de libros en 100 (cien) euros para el curso 2024-25.** A efectos de entrega de lotes, el lote deberá estar compuesto por los libros que se hayan usado en el curso anterior **en este centro** y en condiciones de uso normales. Si no fuese así, se tendrá que abonar la cantidad establecida anteriormente
- solicitud debidamente cumplimentada
- y aportación económica, establecida por Resolución de la Directora General de Política Educativa, Ordenación Académica y Educación Permanente en **25 euros** que se abonará según se establece en el punto 1 de esta circular.

Excepcionalmente podrán admitirse altas posteriores al 24 de mayo cuyas condiciones de acceso serán:

- entrega de lote completo del curso anterior o valor equivalente a determinar por el centro. **Dicho valor equivalente ha quedado establecido por la comisión de banco de libros en 100 (cien) euros para el curso 2024-25.** A efectos de entrega de lotes, el lote deberá estar compuesto por los libros que se hayan usado en el curso anterior **en este centro** y en condiciones de uso normales. Si no fuese así, se tendrá que abonar la cantidad establecida anteriormente
- que el centro tenga recursos que garanticen la sostenibilidad del sistema,
- aprobación de la Comisión de Banco de Libros,
- que el alumnado, por motivos justificados, no haya podido solicitar el alta en el periodo ordinario,
- solicitud debidamente cumplimentada,
- y aportación económica, establecida por Resolución de la Directora General de Política Educativa, Ordenación Académica y Educación Permanente en **25 euros** que se abonará según se establece en el punto 1 de esta circular.

3.- Para causar baja del sistema de banco de libros fuera del plazo establecido el alumno deberá entregar el documento de solicitud de baja y devolver los materiales curriculares de los que haya sido usuario.

4.- Se recuerda la obligación que adquiere el alumnado beneficiario de ayudas de material curricular del curso 2023-24, de entregar todos los materiales financiados con dichas ayudas al centro educativo para su incorporación al Banco de Libros.

- Si el alumno ha optado por pedir la ayuda de material curricular para el curso 2024-25, no podrá solicitar la adhesión al Banco de Libros en periodo ordinario.
- Si esta ayuda le es concedida, no podrá adherirse al Sistema de Banco de Libros en el curso 2024-25.
- Si, por el contrario, le es denegada, podrá adherirse al Sistema de Banco de Libros antes del 9 de septiembre de 2024 cumpliendo, excepto en lo relativo al plazo de solicitud, el resto de las condiciones de las altas ordinarias.

5.- Cuando un alumno cambie de centro, deberá devolver el lote de material curricular. El centro de origen le entregará un certificado que deberá entregar en el nuevo centro. Este certificado permitirá comprobar a este centro de destino que el usuario ha cumplido con los trámites de entrega de los materiales.

6.- El funcionamiento del banco de libros se regula de manera general por el Anexo III de la Resolución de la Directora General de Política Educativa, Ordenación Académica y Educación Permanente, por la que se establece la cuantía de referencia del sistema de banco de libros y se dictan instrucciones para el desarrollo de los procesos de gestión en el curso 2024- 2025, hecha pública el 9 de abril de 2024 y disponible en: <https://educa.aragon.es/web/guest/-/innovacion/banco-de-libros> y mediante el QR siguiente:

QR para descarga de las normas:



Como concreción a dichas instrucciones se entrega con los libros documento con las particularidades de las mismas aplicables en este Instituto las cuales fueron aprobadas en Reunión del consejo escolar de 1 de septiembre de 2023.

En Zaragoza, a 30 de abril de 2024.