



## **Resolución del Director General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio por la que se dictan Instrucciones para la aplicación en el curso 2025/2026 del procedimiento de gestión del Programa Accede.**

La Ley 7/2017, de 27 de junio, de Gratuidad de los Libros de Texto y el Material Curricular de la Comunidad de Madrid es el marco legal del sistema de préstamo de los libros de texto y el material curricular de la Comunidad de Madrid. Para su desarrollo se dicta el Decreto 168/2018, de 11 de diciembre de 2018, del Consejo de Gobierno.

Para el curso 2025/2026, se remitirán las cuantías íntegras para los alumnos de los siguientes niveles educativos:

- 150 euros por alumno adherido y total de asignaturas en 1º y 2º Educación Primaria.
- 50 euros por alumno adherido en Educación Especial.
- Para los nuevos CEIPSO se transferirá por alumno de 1º E.S.O adherido al Programa, 280 euros.

Para el resto de niveles educativos, se remitirá el siguiente importe correspondiente exclusivamente a la renovación de libros:

- 18 euros por alumno adherido y total de asignaturas en 3º a 6º Educación Primaria.
- 28 euros por alumno adherido y total de asignaturas en 1º a 4º Educación Secundaria Obligatoria.
- 12 euros por alumno adherido en 1º y 2º Formación Profesional Básica.

### **Primera. Alumnado beneficiario**

Podrá ser beneficiario del Programa Accede el alumnado 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.

Para ello, los alumnos deben presentar su adhesión al Programa Accede, conforme al Anexo I del Decreto 168/2018, de 11 de diciembre, en el centro educativo en el que estén matriculados o hayan solicitado la plaza.

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 2024/2025, la totalidad de los libros de texto y el material curricular del curso



anterior 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 emitirá un certificado indicando que han entregado la totalidad de los libros en estado adecuado para su reutilización.

Para la adhesión por traslado de alumnos a otro centro docente **solamente será válido el certificado emitido a través de la Plataforma Accede.**

Se recuerda la obligación de devolver los libros y el material curricular reutilizable, propiedad de la Comunidad de Madrid, de todos los cursos cubiertos por Accede, excepto 1º y 2º de educación primaria y los fungibles de educación especial, que deberán quedar a cargo del centro hasta recibir instrucciones al respecto, de acuerdo con la normativa reguladora.

Los alumnos de nueva adhesión deberán entregar un lote de libros del curso anterior en adecuado estado de conservación, que pasarán a formar parte del banco de libros de la Comunidad de Madrid, gestionados en el centro educativo, salvo de 1º y 2º de primaria y educación especial. **Esta misma obligación la tienen los alumnos de incorporación tardía, aunque provengan de fuera de la Comunidad de Madrid.**

### **Segunda. Adhesión de centros privados concertados.**

Los representantes legales de los centros de enseñanza privada concertada no adheridos al Programa que deseen participar en el curso 2025/2026, asumiendo los derechos y obligaciones derivados de su normativa reguladora, deberán incluir su solicitud de adhesión en la Plataforma Accede **antes del 30 de junio de 2025**, según el Anexo II del Decreto 168/2018, de 11 de diciembre.

Los centros privados concertados adheridos en el curso 2024/2025 no tienen que realizar ningún trámite adicional, salvo aquellos centros que quieran renunciar, que deberán comunicar la renuncia para el curso 2025/2026, **hasta el 30 de junio de 2025**, a través de la Plataforma Accede. Por la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio se darán instrucciones sobre la forma de proceder en relación con banco de libros propiedad de la Comunidad de Madrid cuando el centro abandone el programa.



### **Tercera. Plazos de adhesión de alumnos al Programa Accede.**

#### **1. Período ordinario:**

a) Se mantienen las adhesiones existentes en el Programa Accede del curso 2024/2025. Los alumnos de nueva incorporación al programa en el curso 2025/2026, deberán presentar la solicitud de adhesión, conforme al Anexo I de Decreto 168/2018 de 11 de diciembre, en el centro educativo en el que estén matriculados o hayan solicitado la plaza, a efectos de realizar una planificación adecuada por parte de la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio. El centro educativo incluirá en la Plataforma Accede la estimación de alumnos adheridos por cada nivel educativo, **hasta el 30 de junio de 2025.**

**Sin perjuicio de lo anterior, los alumnos que cambien de centro en el curso 2025/2026 deberán presentar la adhesión en el centro en el que se matriculen,** con independencia de que hayan estado adheridos en el curso 2024/2025 en el centro de origen. De este modo, cada centro debe custodiar el anexo de adhesión de los alumnos que están adheridos en dicho centro.

b) Los alumnos podrán solicitar su baja al Programa Accede antes de la finalización del curso escolar 2024/2025.

#### **2. Período extraordinario:**

a) Los centros docentes incluirán los alumnos definitivos adheridos al Programa a través de la Plataforma Accede, **hasta el 11 de julio de 2025.**

b) En el supuesto de nuevas incorporaciones de alumnos, incorporaciones tardías o traslado de centro, a lo largo del curso, el centro deberá comunicar las adhesiones de los nuevos alumnos a través de la Plataforma Accede **hasta el 19 de diciembre de 2025.** **No será posible la tramitación de adhesiones con posterioridad a dicha fecha, salvo que se trate de traslado de alumnos ya adheridos en otro centro.**

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

A. Los centros docentes públicos adquirirán los **libros de texto de educación primaria y educación secundaria obligatoria editados en soporte impreso, que desarrollan completamente el currículo de una asignatura,** a través de contratos derivados del Acuerdo Marco mediante el siguiente procedimiento:

1. Elaboración de una memoria justificativa de la necesidad de la adquisición.



2. La solicitud de oferta o invitación deberá formularse mediante modelo normalizado, conforme al **Anexo 10a**, por el Director del centro docente. Deberá estar firmada electrónicamente, y se enviará en la misma fecha a todos los adjudicatarios del lote correspondiente del acuerdo marco, a través de la **Plataforma Accede**. Además, deberá remitirse a los licitadores el documento de la Declaración responsable que está disponible en la Plataforma para que lo cumplimenten, ya que será necesario utilizarlo **en caso de empate**.
3. Empresas a invitar: cada centro docente invitará a participar en el procedimiento de licitación a todas las empresas adjudicatarias del acuerdo marco en el lote correspondiente.

El acuerdo marco contempla una excepción a lo anteriormente dispuesto siempre que, al menos, se invite a todos los licitadores que tengan la máxima puntuación de corte. En este caso se requiere una memoria justificativa de las causas por las que no se invita a todas las empresas adjudicatarias del lote.

4. La oferta remitida por las empresas adjudicatarias deberá contener las características de los libros de texto solicitados: número de ejemplares, asignatura, curso, editorial, edición y los criterios de valoración de las ofertas. La declaración responsable deberá estar cumplimentada y firmada por el licitador. El plazo máximo para la presentación de ofertas será de 5 días hábiles a contar desde el siguiente al del envío de la invitación, siempre que quede acreditado que éste ha tenido lugar.
5. En el supuesto de que hayan sido seleccionados por la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro libros de texto en formato impreso, cuyo precio de mercado se desvíe un 30% del precio medio adjudicado, tanto a la baja como al alza, los libros en cuestión podrán adquirirse fuera del ámbito del presente acuerdo marco, mediante el procedimiento más adecuado en aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. La utilización de este sistema requerirá que exista una previa motivación de las razones pedagógicas que lo justifiquen mediante informe de la Dirección del centro y autorización de la Dirección General competente en esta materia.
6. Con carácter previo a aplicar los criterios de adjudicación, el Director del centro deberá comprobar que los bienes ofertados por los licitadores cumplen con los requisitos mínimos indicados en la solicitud de oferta o invitación. En el caso de que alguna empresa ofertara bienes que no cumplen con dichos requisitos, deberá ser excluida de la valoración.



7. Una vez realizadas las comprobaciones anteriores se procederá a la valoración de las ofertas admitidas. La valoración se deberá realizar aplicando única y exclusivamente los criterios de adjudicación establecidos.
8. El informe de valoración de las ofertas, que deberá estar firmado electrónicamente por el Director del centro como responsable del proceso de contratación, determinará la oferta económicamente más ventajosa de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos, indicando la puntuación obtenida para cada uno de ellos y el total de los puntos obtenidos.
9. El órgano peticionario acordará la adjudicación del contrato, que será notificada a todas las empresas a las que se haya solicitado oferta y deberá conservar la documentación acreditativa de las solicitudes de oferta cursadas, (invitaciones enviadas), contestaciones recibidas, ofertas originales presentadas, el informe de valoración, resolución de adjudicación, justificantes de la notificación de la adjudicación a las empresas invitadas y cualquier otra actuación que justificadamente haya realizado durante el desarrollo del procedimiento y que deberá estar debidamente documentada.
10. Documento de adjudicación y formalización del contrato basado, conforme al **Anexo 11a**.  
  
El contrato basado se formalizará en el plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de notificación de la resolución de adjudicación, mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.
11. Para la solicitud y entrega de pedidos que se realicen fuera del período ordinario, la adjudicación y formalización de los nuevos pedidos se efectuarán conforme al documento del **Anexo 12a**.

En los nuevos pedidos que se realicen dentro del marco del contrato basado por curso académico, el contratista tendrá obligación de mantener las condiciones por las que resultó adjudicatario del contrato basado en aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en el PCAP.

12. Criterios de adjudicación de los contratos basados:

1. **Precio: Mejora en el precio con respecto al ofertado para la adjudicación del acuerdo marco.....hasta 25 puntos**



## 2. Criterios cualitativos evaluables mediante la aplicación automática de fórmulas: .....hasta 35 puntos

### 2.1

| Suministro de etiquetas o etiquetado con los códigos de barras del programa informático ACCEDE | Puntos |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Sí                                                                                             | 2,5    |
| No                                                                                             | 0      |
| Suministro de forros individuales o forrado de los libros                                      | Puntos |
| Sí                                                                                             | 2,5    |
| No                                                                                             | 0      |
| Preparación en lotes por alumno y curso                                                        | Puntos |
| Sí                                                                                             | 2,5    |
| No                                                                                             | 0      |
| Almacenamiento de los libros en periodo ordinario                                              | Puntos |
| Sí                                                                                             | 2,5    |
| No                                                                                             | 0      |

### 2.2 Gestión de devoluciones: .....Hasta 15 puntos

El porcentaje máximo de devolución es un 20 %

### 2.3 Gestión de cambios en los pedidos: .....hasta 10 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que oferte el plazo de un día en atender la solicitud de cambio, se le otorgará cero puntos a la oferta que sea superior a 10 días.

### Aplicación de los criterios de desempate

Si se produce empate entre varias empresas licitadoras el centro docente deberá recurrir a la Declaración Responsable para poder aplicar los criterios de desempate, que en orden de prioridad son los siguientes:



- Empresas que cumplen con la obligación de tener empleados trabajadores fijos discapacitados en un porcentaje igual o superior al 2 por 100 de la plantilla de la empresa. Contará el porcentaje superior a ese 2 por 100. Empresas que tengan trabajadores fijos con discapacidad en la plantilla sin estar sujetas a la obligación (empresas de menos de 50 trabajadores).
- Empresas calificadas por la Comunidad Autónoma como empresas de inserción o Centros especiales de empleo.
- Empresas reconocidas como organización de Comercio Justo.
- Empresas que incluyan medidas de carácter social y laboral para favorecer la igualdad entre hombres y mujeres (Plan de igualdad de la empresa).

En la aplicación de estos criterios de desempate, tendrá prioridad la proposición de la entidad que reúna más de una característica. Los empates se resolverán a favor de la oferta que según el orden de prioridad establecido tenga mejor puntuación en el criterio de adjudicación preferente.

Si con la aplicación de los criterios citados no hubiera dado lugar a desempate se realizará un sorteo. El Director del centro procederá a redactar un acta explicativa del procedimiento de desempate, en la que se justificará razonadamente el motivo de la propuesta de adjudicación a la empresa que resulte finalmente seleccionada. Este documento será remitido a las empresas empatadas y se incluirá en la Plataforma Accede.

**B. Otro material curricular.** Se realizarán las compras mediante contrato menor cumpliendo la normativa de contratación pública, por un importe inferior a 15.000 € más IVA por cada uno de los conceptos en el año 2025 (importe acumulado entre el 1 de enero y el 31 de diciembre).

**C. Libros de texto en formato digital.** Se realizarán las compras mediante contrato menor cumpliendo la normativa de contratación pública, por un importe inferior a 15.000 € más IVA por cada uno de los conceptos en el año 2025 (importe acumulado entre el 1 de enero y el 31 de diciembre).

**D.** Para los **centros docentes públicos** que utilizan **libros de texto en formato digital** y cuyo importe exceda del límite del contrato menor según el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y han comunicado sus necesidades de licencias digitales, se está tramitando un contrato de suministro por lotes y se les remitirá las instrucciones a aplicar una vez adjudicados los lotes correspondientes.



E. En los **centros públicos** que impartan **Educación Secundaria Obligatoria** y que utilicen **ODES Nivel 4 “Programa de formación”** en lugar de libros de texto en formato papel, tendrán que seguir las instrucciones establecidas en la cláusula 38 para el Lote 30 del Pliego de cláusulas administrativas particulares del Acuerdo Marco para el suministro de libros de texto y material curricular a los centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid, dividido en 30 lotes, a adjudicar por el procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios.

*“1. Elaboración de una memoria justificativa de la necesidad de la adquisición.*

*2. La solicitud de oferta o invitación deberá formularse, mediante modelo normalizado, conforme al **modelo del anexo 10 b** del presente Pliego, por el Director del centro docente. Deberá estar firmada electrónicamente, y se enviará en la misma fecha a los adjudicatarios del lote correspondiente del acuerdo marco, a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid.*

*3. Empresas a invitar. Cada centro docente invitará a participar en el procedimiento de licitación a todas las empresas adjudicatarias del acuerdo marco en el lote correspondiente. No obstante, cuando el contrato basado no esté sujeto, por razón de su cuantía, a regulación armonizada, el centro podrá decidir, justificándolo debidamente en el expediente, no extender la consulta a todas las empresas siempre que, como mínimo, solicite oferta a tres de ellas. En este último caso deberá invitar, al menos, a las tres empresas que hayan obtenido mayor puntuación en la adjudicación del Acuerdo Marco.*

*4. La oferta deberá contener la denominación de la materia/asignatura, y el número de ejemplares que se solicitan y los criterios de valoración de las ofertas y la ponderación de cada uno de ellos conforme a lo establecido en el presente pliego. El plazo máximo para la presentación de ofertas será de 5 días hábiles a contar desde el siguiente al del envío de la invitación, siempre que quede acreditado que éste ha tenido lugar.*

*5. Las empresas están obligadas a presentar oferta válida en el plazo concedido al efecto. Esta obligación tendrá carácter esencial.*

*6. Las empresas presentarán su oferta para valorar los criterios de adjudicación de los contratos basados en el acuerdo marco establecidos en el apartado 6 un Sobre en formato papel, que deberá estar cerrado. Este Sobre deberá contener la proposición económica- porcentaje de descuento de los precios unitarios- y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, y se podrán presentar telemáticamente a través de la Secretaría Virtual del centro o presencialmente en la dirección del centro docente que le haya dirigido la invitación, que registrará la entrada.*

*7. Si existiera dudas sobre si un determinado ODEs de nivel 4 “Programa de Formación” para una materia/asignatura se considera o no incluido en el acuerdo marco, se formulará consulta por el Director del centro mediante escrito a la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza.*

*8. Con carácter previo a aplicar los criterios de adjudicación, el Director del centro deberá comprobar que los bienes ofertados por los licitadores cumplen con los requisitos mínimos*



*indicados en la solicitud de oferta o invitación. En el caso de que alguna empresa ofertara bienes que no cumplen con dichos requisitos deberá ser excluida de la valoración.*

*9. Una vez realizadas las comprobaciones anteriores se procederá a la valoración de las ofertas admitidas. La valoración se deberá realizar aplicando única y exclusivamente los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego para los contratos basados en el acuerdo marco.*

*10. El informe de valoración de las ofertas, que deberá estar firmado electrónicamente por el mismo responsable que firmó la solicitud de oferta, determinará la oferta económicamente más ventajosa de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos, indicando la puntuación obtenida para cada uno de ellos y el total de los puntos obtenidos.*

*11. El órgano peticionario acordará la adjudicación del contrato, que será notificada a todas las empresas a las que se haya solicitado oferta y deberá conservar la documentación acreditativa de las solicitudes de oferta cursadas, (invitaciones enviadas), contestaciones recibidas, ofertas originales presentadas, el informe de valoración, resolución de adjudicación, justificantes de la notificación de la adjudicación a las empresas invitadas y cualquier otra actuación que justificadamente haya realizado durante el desarrollo del procedimiento y que deberá estar debidamente documentada.*

*12. Documento de adjudicación y formalización del contrato basado, conforme al modelo del anexo 11 b del presente Pliego.”*

**F. Los libros de texto del Programa de Diversificación curricular (PDC), se adjudicarán mediante contrato menor con los límites indicados en la normativa de contratación pública.**

### ***B) Centros docentes privados concertados:***

**1. Los centros privados concertados realizarán la adquisición de los libros según el artículo 8 de la Orden 3616/2019 de 5 de diciembre, solicitando un mínimo de tres ofertas a diferentes proveedores, resultando adjudicatario aquel que presente la oferta más ventajosa, y deberán incluir en la Plataforma Accede los 3 presupuestos solicitados y recibidos de los proveedores, así como las facturas relativas a la adquisición de los libros de texto (en formato papel o digital) y material curricular, sustitutivo del libro de texto.**

**La factura deberá estar emitida a nombre del centro educativo, incluirá exclusivamente libros y material curricular del Programa Accede.** No están incluidos en el Programa Accede libros de lectura, material complementario tal como diccionarios, agendas, etc., ni ningún otro que no desarrolle el currículo completo de una asignatura, tal como establece la normativa reguladora. Tampoco se considera material curricular el material de papelería como bolígrafos, pinturas, tijeras, grapadoras, cartulinas...



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

Con los **datos definitivos de alumnos adheridos para el citado curso**, obtenidos en la Plataforma Accede, se comunicará a cada centro, a través de las Direcciones de Área Territorial, la dotación económica asignada para la adquisición de libros de texto y material curricular.

Una vez finalizado el periodo extraordinario, se procederá a realizar el ajuste de cada centro educativo, transfiriéndose el resto de fondos necesarios para dotar de libros de texto y material curricular a todos los alumnos adheridos, según el calendario de renovación y financiación para 2025/2026.

Los centros docentes que participen en el Programa Accede podrán contar con ayuda externa para su gestión, cuyo importe se transferirá a cada centro docente junto con el importe destinado a la adquisición de los libros de texto y material curricular.

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

Los centros privados concertados recibirán la dotación económica una vez realizada la adhesión de los alumnos en la Plataforma Accede.

Los centros docentes que participen en el Programa Accede podrán contar con ayuda externa para su gestión, así como el coordinador o coordinadores según la normativa reguladora, cuyo importe se transferirá a cada centro junto con el importe destinado a la adquisición de los libros de texto y material curricular.

**Séptima. Solicitudes de ampliación de la dotación asignada para centros docentes sostenidos con fondos públicos.**

De acuerdo con las disponibilidades presupuestarias, se formaliza una reserva de crédito para imprevistos e incidencias en centros docentes sostenidos con fondos públicos.

Los centros docentes que presenten necesidades debidamente justificadas, podrán solicitar la ampliación de la dotación económica asignada con cargo a la reserva de crédito para imprevistos e incidencias. Para ello, deberán remitir a la Subdirección General de Becas y Ayudas de la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio:



- **Anexo I “Solicitud de ampliación de la dotación asignada para el programa de préstamo de libros”** de estas Instrucciones, en el que se indicará el importe solicitado y los libros y el material didáctico que se tiene previsto adquirir, y se justificará el que dicha necesidad no puede ser cubierta con el fondo bibliográfico del que dispone el centro.
- Debe acompañarse de la solicitud del Anexo 12 del contrato basado en el Acuerdo Marco, o de los presupuestos o facturas proforma, en el caso de contratos menores de material docente no incluido en el acuerdo marco para los centros docentes públicos, o el resto de contratos en el caso de centros privados concertados.

Todas las solicitudes de ampliación tendrán que remitirse al correo electrónico [becas.libros@madrid.org](mailto:becas.libros@madrid.org), **antes del 30 de marzo de 2026**.

Una vez autorizada la ampliación, deberán tramitar las correspondientes compras según la instrucción Cuarta, no pudiéndose realizar la compra hasta haber recibido los fondos correspondientes.

**Octava. Solicitudes de ampliación de la dotación asignada para centros docentes sostenidos con fondos públicos que utilizan libros de texto en formato digital en los niveles de Educación Primaria.**

La tramitación del *Proyecto de Decreto, del Consejo de Gobierno, por el que se regula y limita el uso de dispositivos digitales en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid* articula la limitación del uso de dispositivos en las distintas etapas educativas Educación Primaria.

En la medida en la que se debe adecuar durante los dos próximos cursos escolares este sistema de enseñanza, se va a dotar de fondos a los centros docentes que, previa justificación, soliciten el cambio de libro de texto digital a libro de texto en formato papel, dotándolos de fondos para la adquisición de los materiales de los alumnos de los niveles educativos de 3º y 4º de Educación Primaria.

Para ello, deberán remitir a la Subdirección General de Becas y Ayudas de la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio:

- **Anexo II “Solicitud de dotación para el cambio de libros de texto en formato digital a formato papel”** de estas Instrucciones, en el que se indicará el importe solicitado y los libros que se tiene previsto adquirir, y se justificará la necesidad.



- Debe acompañarse de la solicitud del Anexo 12 del contrato basado en el Acuerdo Marco, para los centros docentes públicos, o el resto de contratos en el caso de centros privados concertados.

Todas las solicitudes de ampliación tendrán que remitirse al correo electrónico [becas.libros@madrid.org](mailto:becas.libros@madrid.org), **antes del 31 de octubre de 2025**.

Una vez autorizada la ampliación, deberán tramitar las correspondientes compras según la instrucción Cuarta, no pudiéndose realizar la compra hasta haber recibido los fondos correspondientes.

#### **Novena. Supervisión del Programa**

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

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

Los Directores de Área Territorial, en el ámbito de sus competencias, realizarán cuantas actuaciones sean necesarias para garantizar el buen funcionamiento del programa.

La Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio dará información y asesoramiento a los centros docentes participantes sobre el funcionamiento del programa y atenderá las consultas con él relacionadas principalmente a través del correo electrónico: [becas.libros@madrid.org](mailto:becas.libros@madrid.org)

#### **Undécima. Difusión**

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

EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN CONCERTADA,  
BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO



**ANEXO I: SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE LA DOTACIÓN ASIGNADA PARA EL PROGRAMA DE PRÉSTAMO DE LIBROS. CURSO 2025/2026**

| DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO |  |
|----------------------------------|--|
| Código de Centro                 |  |
| Denominación del Centro          |  |
| Localidad y/o Distrito           |  |
| Dirección Área Territorial       |  |

La Comisión de Gestión en reunión celebrada el \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ ha considerado que la dotación asignada para el Programa Accede resulta insuficiente para atender las necesidades básicas de sus alumnos, solicitando la ampliación de la dotación por importe de \_\_\_\_\_ euros para poder adquirir libros de texto y material curricular para los alumnos que se relacionan a continuación:

| ENSEÑANZA | CURSO | Nº ALUMNOS ADHERIDOS | Nº EJEMPLARES | IMPORTE |
|-----------|-------|----------------------|---------------|---------|
|           |       |                      |               |         |
|           |       |                      |               |         |
|           |       |                      |               |         |
|           |       |                      |               |         |
|           |       |                      |               |         |
|           |       |                      |               |         |
|           |       |                      |               |         |

Motivación de la solicitud de ampliación:

Fecha:

Firma del Director del centro:

**MUY IMPORTANTE:** Esta solicitud debe acompañarse de los PRESUPUESTOS o FACTURAS PROFORMA, o del Anexo 12 de los contratos basados en el Acuerdo Marco expedidas a nombre del Centro y antes de enviar dicha petición a los proveedores para la licitación, en los que se relacionen claramente los libros y el material curricular a adquirir y cuyo importe debe coincidir exactamente con la ampliación solicitada por el centro. En caso contrario, la solicitud será desestimada.



**ANEXO II: SOLICITUD DE DOTACION PARA EL CAMBIO DE LIBROS DE TEXTO EN FORMATO DIGITAL A FORMATO PAPEL.  
CURSO 2025/2026**

| DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO |  |
|----------------------------------|--|
| Código de Centro                 |  |
| Denominación del Centro          |  |
| Localidad y/o Distrito           |  |
| Dirección Área Territorial       |  |

El centro docente solicita la dotación de fondos para el cambio de libros de texto en formato digital a formato papel para los alumnos adheridos al Programa Accede de Educación Primaria que se relacionan a continuación:

| ENSEÑANZA | CURSO | Nº ALUMNOS ADHERIDOS | Nº EJEMPLARES | IMPORTE |
|-----------|-------|----------------------|---------------|---------|
|           |       |                      |               |         |
|           |       |                      |               |         |
|           |       |                      |               |         |

Motivación de la solicitud de ampliación:

Fecha:

Firma del Director del centro:

**MUY IMPORTANTE:** Esta solicitud debe acompañarse de los PRESUPUESTOS o FACTURAS PROFORMA, o del Anexo 12 de los contratos basados en el Acuerdo Marco expedidas a nombre del Centro y antes de enviar dicha petición a los proveedores para la licitación, en los que se relacionen claramente los libros y el material curricular a adquirir y cuyo importe debe coincidir exactamente con la ampliación solicitada por el centro. En caso contrario, la solicitud será desestimada.

