

PROGRAMA ACCEDE

INSTRUCCIONES PARA LA DEVOLUCIÓN Y RECOGIDA DE LOTES DE LIBROS

Recordamos a las familias que para participar en el Programa Accede del curso 20/21, deben cumplir los siguientes requisitos:

Alumnos de nueva incorporación al programa:

- Haber presentado su **solicitud de adhesión** en plazo ordinario o haberla presentado en plazo extraordinario **junto con la documentación justificativa que se exigía**.
- Presentar, al realizar la matrícula, el **certificado de haber donado en buen estado de uso el lote completo del curso** recién terminado, por lo que aquellos libros que no se encuentren en correcto estado o se hayan perdido, deben ser repuestos, tal y como dictan las Instrucciones de la Comunidad de Madrid.
- Ingresar en la cuenta bancaria del centro **cuando se les indique** la cantidad de 60€ en concepto de fianza.

Alumnos adheridos al programa en cursos anteriores:

- Presentar, al realizar la matrícula, el **certificado de haber devuelto en buen estado de uso el lote completo del curso** recién terminado, por lo que aquellos libros que no se encuentren en correcto estado o se hayan perdido, deben ser repuestos, tal y como dictan las Instrucciones de la Comunidad de Madrid.
- Sólo para alumnos nuevos en el centro: ingresar en la cuenta bancaria del centro **cuando se les indique** la cantidad de 60€ en concepto de fianza.

Tanto la entrega como la devolución se realizará a través de la papelería **Prefijo 91**. Con el fin de garantizar la seguridad de los participantes en el proceso, será imprescindible acudir con **guantes, mascarilla** y provistos de un **bolígrafo propio**, y se seguirá el siguiente procedimiento:

Devolución/donación de lotes de libros:

- Entregar los libros en una bolsa, junto con el nombre y el teléfono. En el momento se elaborará un listado con los libros entregados.
- Los libros quedarán en cuarentena por un período de 15 días, tras los cuales se podrá recoger el certificado correspondiente a la entrega, siempre que los libros se encuentren en buen estado, y que deberá ser facilitado al centro en el momento de realizar la matrícula

Recogida de lotes de libros:

- Tras la matriculación del alumno y el ingreso de la fianza cuando proceda, las familias podrán recoger el lote de libros correspondiente, contactando previamente con Prefijo 91 para confirmar la recogida.

Será Prefijo 91 quien indique si los libros se encuentran o no en correcto estado de uso o si es preciso reponerlos. El IES Santa Eugenia no intervendrá en esta consideración. Para la valoración del estado del libro de texto se tendrán en cuenta los siguientes ítems:

- Estado general de las tapas.
- Portada y contraportada: pintadas, pliegos descolados, esquinas dobladas.

- Marcas o pintadas en los lomos de los libros.
- Marcas en los textos, ejercicios resueltos, marcas de lápiz mal borradas, dibujos en los márgenes.
- Hojas arrancadas, hojas dobladas.
- Libro mojado o deteriorado por humedad.
- Libro devuelto sin quitar el forro.
- Pegatina con el nombre del usuario pegado en el libro y no en el forro.

Contacto:

IES Santa Eugenia
C/ Cerro de Almodóvar, 5
Tfno.: 91 331 16 23

Prefijo 91
C/ Castrillo de Aza, 14
Tfno.: 91 332 22 86