



**INSTRUCCIÓN DE LA DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y EQUIDAD,
REFERIDA A LA COLABORACIÓN DE LIBRERÍAS Y ESTABLECIMIENTOS
AUTORIZADOS EN LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE
MATERIAL CURRICULAR PARA EL CURSO 2020/2021**

DESTINATARIOS: Librerías y establecimientos autorizados que se adhieran al convenio.

En el Boletín Oficial de Aragón del día 25 de junio de 2020 se publica la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Deporte de 24 de junio de 2020, por la que se convocan **ayudas para la adquisición de material curricular** de alumnado escolarizado en etapas obligatorias de centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2020/2021.

Tal como dispone la Orden de convocatoria (Apartado decimoséptimo), se podrá formalizar convenio de colaboración con los centros autorizados para la venta de libros de texto y material curricular, definido en los términos expresados en la convocatoria.

Con el fin de facilitar y coordinar las distintas acciones de gestión de este programa de ayudas, se comunican los siguientes criterios e instrucciones:

1. La adhesión al convenio por parte de las librerías y establecimientos que quieran ser autorizados, que tendrán la consideración de centros autorizados, se realizará, **en primer término**, a través de la presentación de la solicitud según el modelo que se acompaña como **Anexo II** en la Orden de convocatoria de ayudas para la adquisición de material curricular.
2. Plazo para la presentación **hasta el 28 de julio de 2020**.
3. Lugar de Presentación: Departamento de Educación, Cultura y Deporte, Avda. Ranillas nº 5 D, 1ª planta 50.018 Zaragoza, o en cualquiera de los tres Servicios Provinciales del Departamento en Huesca, Teruel y Zaragoza. Además, en cualquiera de las Oficinas de asistencia en materia de Registro del Gobierno de Aragón, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. Las librerías y establecimientos que presenten el Anexo II no presentarán el modelo de "Convenio de colaboración entre el Gobierno de Aragón y el centro autorizado para la gestión de la adquisición de material curricular del alumnado escolarizado en etapas obligatorias de centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.", ya que será la propia Dirección General de Planificación y Equidad la que se dirigirá a las entidades autorizadas para proceder a la firma de los convenios. La formalización de los convenios se realizará a partir del mes de agosto de 2020. Para general conocimiento de los interesados, un ejemplar del convenio tipo se publicará en la página Web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón: **www.educa.aragon.es**.



5. Las librerías y establecimientos ya autorizados en la convocatoria de ayudas del curso 2017/2018 o posteriores, y que firmaron Convenio de Colaboración con una vigencia de cuatro años, **deberán volver a presentar la documentación** recogida en el punto 1 de estas instrucciones.
6. Los firmantes deberán cumplir con las obligaciones establecidas en el clausulado del convenio de colaboración.
7. Los centros autorizados deberán **anticipar el material curricular** que figure en el “cheque de material curricular” al padre, madre, tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, o representante legal, integrante de la unidad familiar, según corresponda, del beneficiario, quienes deberán acreditarse mediante DNI o documento equivalente.
8. Concepto de material curricular (apartado primero y decimoctavo, 2, 3 y 4):

Se entenderá por **material curricular** el formado por aquellos libros de texto y otros materiales editados impresos o en formato digital y el material de elaboración propia del equipo docente de los centros educativos, de carácter duradero y autosuficiente, destinados a ser utilizados por el alumnado para el desarrollo y aplicación de los contenidos determinados por el currículo de las enseñanzas de régimen general establecidas por la normativa académica vigente para el área o materia y el ciclo o curso de que, en cada caso se trate, y aquel específico destinado a la intervención educativa del alumnado con necesidades especiales de apoyo educativo que se determine por la dirección del centro educativo.

Libro de texto: publicación en papel que comprende el programa completo de una de una materia o área, en todo lo que dispone la normativa vigente sobre el currículo de la Comunidad Autónoma de Aragón. No se consideran libros de texto los materiales complementarios que se oferten junto condichos ejemplares y que no tengan carácter perdurable. Caben cuadernillos complementarios de las asignaturas), de carácter duradero y autosuficiente, destinados a ser utilizados por los alumnos para el desarrollo y aplicación de los contenidos del currículo de que se trate.

Libro de texto digital: publicación en soporte digital que comprende el programa completo de una materia o área, en todo lo que dispone la normativa vigente sobre el currículo de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Materiales curriculares de elaboración propia: recursos para el desarrollo completo de una materia o área, o para las adaptaciones curriculares significativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, elaborados por el equipo docente, atendiendo a que no se vulnere la propiedad intelectual ni los derechos del editor. Estos materiales, para que se consideren gasto subvencionable habrán de respetar los derechos de autor y de edición.

En el caso de que el centro haya optado por que el material curricular sea en formato digital. Se entenderán incluidas en el concepto de material curricular no sólo las licencias (software) sino también el equipo individualizado del alumnado (tabletas, miniportátiles o portátiles) que se incluyen en la relación de material curricular del correspondiente centro educativo.

En ningún caso: diccionarios, libros sagrados, atlas, libros de lectura, medios audiovisuales y otros medios o instrumental científico, material escolar fungible, material de papelería o librería, prensa, revistas o publicaciones periódicas.



Lo dispuesto en los apartados anteriores no será de aplicación a los materiales correspondientes para los centros de Educación Especial o alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en centros ordinarios, cuyos responsables determinarán la relación de material curricular que corresponda al alumnado beneficiario de la ayuda.

9. **Documentación justificativa** que deberán presentar las librerías y entidades autorizadas ante la Dirección General de Planificación y Equidad para poder **recibir el pago** de los cheques atendidos (apartado decimotercero):

- *Listado con la relación de beneficiarios y cheques atendidos que se remiten, ordenada alfabéticamente por el primer apellido del alumno beneficiario junto con las facturas correspondientes a cada uno de los cheques y el importe total por listado, en formato Excel, según el modelo enviado desde la dirección de correo electrónico: **becascomedorylibros@aragon.es**. También se podrá acceder a dicho modelo en la página Web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón: **www.educa.aragon.es**, accediendo al enlace (modelo formato Excel para librerías y establecimientos autorizados adheridos al programa) contenido en Convocatoria ayudas material curricular curso 2020/21. Una vez debidamente cumplimentado dicho listado, deberá remitirse a la citada dirección de correo electrónico **becascomedorylibros@aragon.es**, dentro del plazo de presentación de la documentación justificativa (antes del 10 de octubre de 2020). Dicho listado deberá remitirse también en soporte papel, junto con el resto de la documentación justificativa (cheque de material curricular y factura).*
- *“Cheque de material curricular” original en el que constará la firma del centro docente, del responsable del centro autorizado el padre, madre, tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, o representante legal, según corresponda, del beneficiario, (ordenados alfabéticamente por el primer apellido del alumno) sello de la librería y el importe de la factura*
- *Facturas válidamente emitidas por la librería, entidad o establecimiento autorizado, ordenadas alfabéticamente por el primer apellido del alumno beneficiario, en la que constarán **obligatoriamente los siguientes datos**:*
 - *NIF o NIE del centro autorizado.*
 - *Nombre del titular del centro autorizado (empresa/apellidos y nombre).*
 - *Datos del establecimiento (denominación comercial, dirección completa, localidad y provincia).*
 - *Fecha y número de factura.*
 - *El padre, madre, tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, o representante legal, según corresponda, a cuyo nombre se emitirá la factura, figurando su NIF o NIE.*
 - *Nombre y apellidos del alumno beneficiario.*
 - *Relación del material adquirido con descripción inequívoca de editorial, asignatura, curso, ciclo o etapa educativa o, en su defecto, código ISBN de los libros suministrados.*
 - *Tipo o tipos impositivos aplicables a cada una de las entregas (base imponible e IVA del total de la factura desglosado).*
 - *Importe total de la factura.*



10. **El plazo límite** para la remisión de toda la documentación justificativa mencionada en el número anterior finalizará **el 9 de octubre de 2020**.
11. La Dirección General de Planificación y Equidad facilitará el apoyo técnico y administrativo necesario a las librerías y establecimientos autorizados para la resolución de las dudas.

Firmado electrónicamente

D^a. Ana M^a Montagud Pérez

Directora General de Planificación y Equidad