

2. Los centros acogidos al programa procederán, lo antes posible y siempre con anterioridad a la finalización del presente curso, a la revisión de todos los libros de texto que no hayan cumplido el periodo de cuatro años de uso establecido con carácter general.

3. Una vez revisados, comunicarán a los representantes legales del alumnado que haya hecho un uso incorrecto de los mismos, la obligación de reponer el material extraviado, deteriorado de forma culpable o malintencionadamente, así como el plazo para hacerlo que, en ningún caso, será inferior a diez días hábiles contados a partir de la recepción de dicha comunicación.

9. Procedimiento para la adquisición de los libros de texto nuevos.

1. El director o directora de cada centro acompañará a la solicitud de acogimiento al programa de reposición las necesidades de libros a reponer de su centro con indicación de alumnado total existente por curso.

A la vista de dichas necesidades la Dirección General de Educación e Igualdad formulará la correspondiente propuesta de resolución a la Consejera de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad, determinando el importe concedido a cada centro en función del número de alumnos y alumnas matriculados al que se destina la reposición y necesidades de libros a reponer en el centro de conformidad con lo previsto en la base 4.3. ello a tenor de precio de venta al público.

Los libros de texto a reponer en los colegios serán adquiridos por la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad, mediante la tramitación del pertinente procedimiento de contratación mayor de suministros, y serán puestos a disposición de los centros por quien resulte adjudicatario contratista

Una vez adquiridos, la entrega a los centros de los libros se verificará mediante los albaranes de entrega efectuada firmada por las direcciones de los mismos emitiéndose acta de entrega de los bienes suministrados para posterior abono de las correspondientes facturas a la empresa suministradora.

2. En ningún caso el precio de adquisición excederá del establecido para la venta al público.

10. Memoria justificativa.

Con anterioridad al 31 de diciembre de 2022 el centro educativo deberá aportar, ante la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad una memoria justificativa expresiva del cumplimiento de los fines para los que se otorga la subvención así como de la relación de alumnos y alumnas a los que se han proporcionado libros de texto en el marco del presente programa.

11. Competencia.

Corresponde a la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad la ejecución del presente programa, así como su interpretación y la resolución de cuantas dudas pueda suscitar la aplicación del mismo.

ANEXO 1.- MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD

**EL/LA
DIRECTORA
/A.: DEL CEIP:**

Manifiesta, en relación con el **Programa de Reposición de Libros de Texto en los Centros de Educación Infantil, Primaria y Especial sostenidos con fondos públicos de la Ciudad de Melilla (Curso Académico 2022-2023)**, mediante el presente a la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad de la Ciudad Autónoma de Melilla que, conocidas la convocatoria y bases que rigen en dicho programa aprobado por Consejo de Gobierno el día....de.... 2022, el Centro que dirige **solicita** acogerse al mencionado programa, expresando en documento adjunto las necesidades de libros de textos que se precisan y demás datos que se requieren.

Con anterioridad al 31 de Diciembre de 2022 esta Dirección remitirá a la citada Consejería memoria justificativa del cumplimiento de los fines previstos mediante el programa que nos ocupa así como relación de alumnos y alumnas a los que se han proporcionado libros de texto en el marco del presente programa.

Melilla, a de....de 2022 Fdo.:

ANEXO 2. DOCUMENTO A ACOMPAÑAR.-

D/Dª. _____, Director/a del
en relación con el **PROGRAMA DE REPOSICIÓN DE LIBROS DE TEXTO EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA.- CURSO ACADÉMICO 2022-2023.-**

EXPONE:

1.- Que la solicitud de participación en el programa arriba citado, con las necesidades de libros de texto a adquirir por reposición para el próximo curso escolar, resulta necesaria para garantizar el óptimo desarrollo de este programa de gratuidad de libros de texto para el alumnado de este centro.

2.- Que la solicitud se formula con las necesidades que se prevén de libros de texto a reponer para uso por el alumnado del centro para el próximo curso académico, según cuadrante que se adjunta al presente, y cuyo importe estimado será el precio total de dichos libros en mercado establecidos por las editoriales o fabricantes para el próximo curso escolar y que se concretarán una vez determinado el número de alumnos por aula matriculado en el centro para dicho curso.

3.- Que el Centro no percibe subvenciones de otras instituciones públicas o privadas para la misma actividad.