

BANCO DE LIBROS: IES RAMÓN PIGNATELLI
Órgano gestor: Librería Babel

A continuación, se detallan las normas internas que regirán el funcionamiento del Banco de Libros sin perjuicio de lo indicado en el Anexo III.

1.- TODAS las familias adheridas al Banco de libros **pagarán** (TPV) en la fecha indicada en el calendario la aportación de **25 euros**. Es condición indispensable para poder realizar la entrega de libros y su posterior recogida. El **justificante** de pago deberá mostrarse en el momento de entrega del lote asignado.

2.- **No se recogerá ningún lote que no esté completo.** Si falta el ejemplar de alguna asignatura, se debe adquirir e incorporar al lote antes de entregarlo.

No se admitirán recogidas de lotes fuera de las fechas y horas señaladas en el calendario para las familias.

Si algún libro estuviese descatalogado debería abonarse el coste del libro aunque no es indispensable que el libro que se entregue sea nuevo sino que esté en buenas condiciones por lo que podría adquirirse a través de mercadillos de segunda mano.

3.- El alumnado que estén cursando en 2019/20 4º de ESO **pueden donar** sus lotes (excepto los que pertenecen al banco de libros y becados que es obligatoria su entrega), pero no pueden participar como inscritos porque terminan su etapa educativa obligatoria y la normativa sólo prevé Banco de libros para la ESO, no para Bachillerato ni FP.

4.- El **alumnado** que se haya inscrito y que finalmente **vaya a repetir curso no entregarán sus lotes**, puesto que lo necesitarán para el año próximo y, en su caso, se les devolverá la cuantía económica aportada en septiembre.

5.- Los libros deben entregarse en las siguientes **condiciones de uso**:

- Con todas sus hojas.
- Sin etiquetas adhesivas.
- Sin subrayados de bolígrafo o de marcadores fosforescentes. (A valorar por la comisión)
- Sin dibujos o marcas que alteren las imágenes o el texto del libro.
- Sin dibujos o textos improcedentes o inadecuados.
- Sin hojas desprendidas de la encuadernación.
- Sin manchas evidentes de cualquier tipo.
- En un estado general que permita el uso por parte de otro alumno/a.

Al finalizar el curso escolar las familias **entregarán todos los libros al Centro educativo**, además firmará el correspondiente "recibí", pendiente de la revisión de dichos materiales.

El centro establecerá el procedimiento y plazos de recogida de los materiales en el mes de junio pudiendo, en caso necesario, abrir un nuevo plazo en septiembre.

Será **imprescindible** presentar el “**recibí**” de la entrega de libros junto con el **justificante de pago** de TPV en el momento de recogida del lote asignado.

6.- Los solicitantes de participación en el Banco de Libros del IES Ramón Pignatelli, por el mero hecho de haber entregado la solicitud, **aceptan** expresamente las **condiciones publicadas en el ANEXO IIII**, todas las demás **aquí expuestas**, así como el cumplimiento estricto del calendario para las familias.

7.- En el Banco de Libros **NO** entran los materiales fungibles: cuadernillos de inglés, francés, taller de lengua y matemáticas. Estos libros deben comprarlos los padres.

NOTA: La Comisión del Banco de Libros **puede rechazar** un ejemplar, una vez revisado, por no estar en condiciones de uso. En ese caso, para poder entregar el lote, **el inscrito debe reponerlo en el plazo que le indique la propia Comisión.**

Si un alumno o alumna no entrega su lote de libros en las fechas y horas señaladas en el calendario para las familias o lo entrega sin cumplir las condiciones expuestas en los puntos anteriores, no recibirá el lote de libros que le correspondería y no puede exigir la devolución de la cuantía que, en su caso, haya aportado.

Para cualquier duda pueden ponerse en contacto con la secretaría del centro a través del siguiente correo: bancodelibros@iespignatelli.es