

INSTRUCCIONES DE 9 DE JUNIO DE 2026 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN EDUCATIVA SOBRE EL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LOS LIBROS DE TEXTO PARA EL CURSO ESCOLAR 2026/2027

El derecho fundamental a la educación está consagrado en el artículo 27.1 de la Constitución española y el artículo 27.4 establece que *“la enseñanza básica es obligatoria y gratuita”*.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el artículo 3.3 establece que *“la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y los ciclos formativos de grado básico constituyen la educación básica”*. Asimismo, determina en el artículo 4.1 que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita para todas las personas, y en el artículo 88.2 establece que *“las Administraciones educativas dotarán a los centros de los recursos necesarios para hacer efectiva la gratuidad de las enseñanzas que en esta ley se declaran gratuitas y establecerán medidas para que la situación socioeconómica del alumnado no suponga una barrera para el acceso a las actividades complementarias y los servicios escolares. Las Administraciones educativas supervisarán el cumplimiento por parte de los centros educativos del presente artículo”*.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía en su artículo 21.5 garantiza la gratuidad de libros de texto en los siguientes términos: *“Se garantiza la gratuidad de los libros de texto en la enseñanza obligatoria en los centros sostenidos con fondos públicos. La ley podrá hacer extensivo este derecho a otros niveles educativos.”*

Por su parte, la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, en su artículo 49. Gratuidad de libros de texto, dentro del capítulo dedicado a la “Educación básica”, contiene las siguientes previsiones:

1. *Se garantiza la gratuidad de los libros de texto en la enseñanza obligatoria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.*
2. *La Administración educativa regulará las condiciones para poner a disposición de los centros y del alumnado los mencionados materiales.*
3. *La Administración educativa adecuará el principio de gratuidad a la disponibilidad de nuevos soportes del conocimiento en la sociedad de la información.*

Con anterioridad a este mandato, el Decreto 137/ 2002, de 30 de abril, de Apoyo a las Familias Andaluzas, tras las modificaciones introducidas por el Decreto 66/2005, de 8 de marzo, establecía en su artículo 19 que:

1. *El alumnado que curse la enseñanza obligatoria en los centros docentes sostenidos con fondos público dispondrá gratuitamente de los correspondientes libros de texto.*
2. *Los libros de texto serán propiedad de la Administración Educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el/la alumno/a haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser utilizados por otros/as alumnos/as en años académicos sucesivos. Todos los libros de texto serán renovados cada cuatro cursos escolares, sin perjuicio de la reposición del material deteriorado o inservible.*

En desarrollo de este precepto se dictó la Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros sostenidos con fondos públicos.

Por su parte el Decreto 227/2011, de 5 de julio, regula el depósito, el registro y la supervisión de los libros de texto, así como el procedimiento de selección de los mismos por los centros docentes públicos de Andalucía y establece en su artículo 19.1 que *“la vigencia mínima de la selección de los libros de texto en formato impreso será de cuatro cursos académicos en los centros docentes públicos y privados concertados. En todo caso, los libros de texto financiados con fondos públicos han de adecuarse, necesariamente, a la ordenación*

Edif.. Torretriana, C/. Juan A. de Vizarrón, s/n.
41071 Sevilla
Telf.: 955 064 000 / 900 848 000



Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ALMUDENA GARCIA ROSADO	09/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEVGRFM5XE4LWUR83WBRKZJK8W	PÁG. 1/18	



de las enseñanzas, a los contenidos curriculares, a la organización y a los objetivos establecidos, de conformidad con la normativa autonómica y con el desarrollo de la normativa básica estatal”.

En aplicación del principio de prudencia y siguiendo criterios de optimización de los recursos públicos se concreta para el curso académico 2026/2027 la renovación completa de los libros de los cursos de primero y segundo de Educación Primaria y de la dotación específica para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE), y el mantenimiento de los libros de todos los cursos del resto de etapas.

Por todo ello, y de acuerdo con lo establecido en la disposición final segunda de la Orden de 27 de abril de 2005, que autoriza a la Dirección General de Participación Inclusión Educativa a dictar cuantas disposiciones resulten necesarias para el desarrollo y la aplicación del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, esta Dirección General ha dispuesto las siguientes

INSTRUCCIONES

PRIMERA. Alumnado beneficiario del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Orden de 27 de abril de 2005, será beneficiario del Programa de Gratuidad de Libros de Texto el alumnado matriculado en los centros docentes de Andalucía sostenidos con fondos públicos en los cursos de Educación Primaria, de Educación Secundaria Obligatoria y Ciclos Formativos de Grado Básico.

Asimismo, será beneficiario del Programa el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) que esté matriculado en los cursos del período de Formación Básica de carácter obligatorio a que se refiere el artículo 30 del Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales.

SEGUNDA. Definición y formato del libro de texto.

De acuerdo con el Decreto 227/2011, de 5 de julio, por el que se regula el depósito, el registro y la supervisión de los libros de texto, así como el procedimiento de selección de los mismos por los centros docentes públicos de Andalucía, “se entiende por libro de texto el material curricular destinado a ser utilizado por el alumnado, que desarrolla de forma completa el currículo establecido en la normativa vigente en la Comunidad Autónoma de Andalucía para el área, materia, módulo o ámbito que en cada curso, ciclo o etapa educativa corresponda”.

Los libros de texto podrán estar editados en formato impreso o en formato digital y, en ningún caso, contendrán elementos que precisen de licencias de terceros para su uso o acceso a los contenidos que se incluyan.

Los libros de texto en formato impreso no contendrán apartados destinados al trabajo personal del alumnado que impliquen su manipulación, ni espacios expresamente previstos para que en ellos se pueda escribir o dibujar, excepto los destinados a los cursos primero y segundo de Educación Primaria.

El formato de los libros de texto en su edición digital, se ajustará, en cuanto al uso de software libre en el entorno educativo, al equipamiento instalado en los centros docentes andaluces, garantizando de esta forma su compatibilidad con las tecnologías de la información de las que se dispone en los mismos.

Los libros de texto en formato digital distribuidos *online*, de acuerdo con el artículo 9 de la Orden de 7 de diciembre de 2011, por la que se regulan determinados aspectos del depósito y el registro de libros de texto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, deberán contener material de apoyo en soporte físico o material descargable en un ordenador personal que facilite al alumnado el desarrollo de actividades del currículo establecido para el área, materia, ámbito o módulo correspondiente, que no requiera conexión a redes externas de comunicación.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ALMUDENA GARCIA ROSADO	09/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEVGRFM5XE4LWUR83WBRKZJK8W	PÁG. 2/18	



TERCERA. Materiales curriculares de elaboración propia y Material curricular de uso común.

La elaboración de materiales curriculares constituye una de las tareas que desarrolla el profesorado como complemento y concreción última del proyecto educativo elaborado por los centros, de acuerdo con la autonomía pedagógica de los mismos.

Los centros docentes podrán optar, de acuerdo con su proyecto educativo, por la utilización de materiales curriculares de uso común o materiales curriculares de elaboración propia, en sustitución del libro de texto, para cada área, materia, módulo o ámbito, de conformidad con las disposiciones adicionales cuarta y quinta de la Orden de 27 de abril de 2005.

A efectos del presente Programa, se consideran materiales curriculares de elaboración propia los diseñados por equipos de profesorado o por otros profesionales de la enseñanza, en soporte impreso, audiovisual o digital, para el desarrollo curricular completo de áreas, materias, módulos o ámbitos.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Orden de 27 de abril de 2005, se entiende por materiales curriculares de uso común aquellos materiales, en cualquier medio o soporte, de uso compartido por el alumnado y, en su caso, por el profesorado. Dichos materiales deberán perseguir la consecución de los objetivos pedagógicos previstos en los documentos que recogen la concreción curricular del Centro.

En relación con estos materiales habrán de extremarse las precauciones para respetar los derechos de autoría y edición, por lo que no podrán reproducirse aquellos materiales que estén afectados por *copyright* sin la expresa autorización de la persona propietaria de los derechos.

La utilización de los materiales curriculares de elaboración propia o materiales curriculares de uso común nunca podrá suponer un aumento en la dotación económica a la que se refiere la Instrucción duodécima.

Los materiales curriculares de elaboración propia o de uso común, adquiridos a través del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, serán propiedad de la Administración educativa, y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumnado haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser reutilizados en años académicos sucesivos, debiendo ser identificados con el estampillado y las etiquetas que se describen en la Instrucción cuarta.

El personal que ha participado en la elaboración de este material no podrá percibir compensación económica alguna por parte del centro docente con cargo a las cantidades desconcentradas para la atención del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

CUARTA. Nueva adquisición y reutilización de libros de texto.

Las características de los libros de texto que se utilizan en los cursos primero y segundo de Educación Primaria exigen un tratamiento diferenciado en el Programa de Gratuidad de Libros de Texto, siendo necesaria su adquisición en cada nuevo curso escolar.

No obstante, en aquellas materias en las que no sea necesaria su renovación, el centro podrá proceder a su reutilización para cursos posteriores.

En cualquier caso, para la selección de los libros de texto, los centros atenderán al período de vigencia mínimo de cuatro cursos académicos, establecido en el artículo 19.1 del Decreto 227/2011 de 5 de Julio.

Los centros docentes procurarán tener en cuenta, en la selección de los libros de texto, aquellos que estén transcritos al sistema Braille, de acuerdo con el convenio de colaboración de 27 de octubre de 2022 con la Organización Nacional de Ciegos Españoles.

En los cursos de tercero, cuarto, quinto y sexto de Educación Primaria, en los cuatro de Educación Secundaria Obligatoria y en los dos de los Ciclos Formativos de Grado Básico, se establece el mantenimiento y la reutilización de los actuales libros de texto.

Todos los libros de texto en formato impreso adquiridos a través del Programa de Gratuidad de Libros de Texto serán propiedad de la Administración educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar,

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ALMUDENA GARCIA ROSADO	09/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEVGRFM5XE4LWUR83WBRKZJK8W	PÁG. 3/18	



en el centro docente donde el alumnado haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser reutilizados en años académicos sucesivos.

Todos los libros de texto en formato impreso, adquiridos a través del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, se identificarán con los datos del alumnado y curso escolar, según el modelo del Anexo IV de estas Instrucciones, con el estampillado o las etiquetas que se imprimirán desde el Sistema de Información Séneca. El modelo del Anexo IV podrá ser sustituido por etiquetas que identifican cada ejemplar con un código alfanumérico y que recogen el nombre del alumno o alumna, el estado de conservación del libro y el curso académico en un código de barras. Dichas etiquetas podrán ser impresas desde el Sistema de Información Séneca.

Los Equipos Directivos de los centros docentes adoptarán las medidas precisas para que todo el alumnado tenga los libros que va a utilizar al comienzo del curso escolar.

QUINTA. Selección y vigencia de los libros de texto en formato impreso, libros de texto en formato digital, materiales curriculares de elaboración propia y materiales curriculares de uso común.

Los centros docentes podrán optar, para cada área, materia, módulo o ámbito y de acuerdo con su Proyecto educativo, por el libro de texto en formato impreso o digital, por materiales curriculares de elaboración propia o por materiales curriculares de uso común.

Los centros docentes que tengan que realizar la selección de los libros de texto, en formato impreso o digital, materiales curriculares de elaboración propia, o materiales curriculares de uso común, deberán hacerlo a través del Sistema de Información Séneca, regulado por el Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz. Previamente, cada claustro de profesorado deberá definir criterios pedagógicos para fundamentar su selección.

Los libros de texto se seleccionarán entre aquellos incluidos en el Catálogo de Gratuidad que, a su vez, pertenecerán al Registro de Libros de Texto de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Este Registro, a partir del cual se ha elaborado el catálogo citado, puede consultarse en la página web de esta Consejería. No podrá seleccionarse para el Programa de Gratuidad de Libros de Texto ningún libro que no se encuentre en el catálogo citado, de acuerdo con el artículo 17.1 del Decreto 227/2011 de 5 de julio. En cualquier caso, para la selección de los libros de texto, los centros atenderán al período de vigencia mínimo de cuatro cursos académicos, establecido en el artículo 19.1 de dicho Decreto.

El procedimiento de selección en el Sistema de Información Séneca se realizará para todos los cursos, incluidos aquellos a los que no les corresponda generar cheques-libro, cargando la selección del curso anterior en el caso de los cursos que aún no han completado su periodo de vigencia.

La selección de los libros de texto por los centros docentes se podrá consultar a través de la página web de la Consejería competente en materia de educación.

SEXTA. Cheques-libro.

Para el curso escolar 2026/2027, en los cursos de primero y segundo de Educación Primaria se generarán los cheques-libro desde el Sistema de Información Séneca.

Es imprescindible que los cheques-libro se pongan en el Punto de Recogida Electrónico a disposición de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado beneficiario, los cuales deberán tener la libertad de elegir la librería o el establecimiento comercial donde presentar el cheque-libro para obtener los libros de texto. Excepcionalmente, y si las familias justifican la imposibilidad de descarga del punto de recogida, el centro podrá proporcionar el cheque-libro de forma impresa. Las familias presentarán los cheques-libro preferentemente en las librerías o establecimientos comerciales más cercanos a cada centro docente, favoreciendo de esta manera la economía de proximidad, y de forma electrónica.

Una vez recibidos los libros de texto, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado beneficiario habrán de firmar el «recibí».

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ALMUDENA GARCIA ROSADO	09/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEVGRFM5XE4LWUR83WBRKZJK8W	PÁG. 4/18	



Los centros docentes verificarán en el Sistema de Información Séneca si los establecimientos comerciales han registrado la aceptación de los cheques-libro a través de la lectura del código QR. De no ser así, serán los propios centros los que deberán registrar el proveedor correspondiente a cada cheque-libro.

En ningún caso se exigirá el pago de cantidad alguna a los mismos por servirles los libros de texto relacionados en el cheque-libro.

No está permitida la gestión de los cheques-libro en los centros docentes por parte de las AMPA, otras asociaciones o entidades, o por parte de los propios centros docentes, excepto cuando se cumplan los requisitos establecidos en la normativa que resulte de aplicación para la venta de libros y material escolar. Los servicios de Inspección de Educación podrán requerir la información necesaria de los centros docentes y velarán para evitar malas prácticas en este sentido.

En los casos individualizados en los que por causa de fuerza mayor se vea dificultada la obtención de libros de texto por la familia, los cheques-libro podrán ser gestionados directamente por parte de la Dirección del Centro, pudiendo ser canjeados preferentemente en las librerías o establecimientos comerciales más cercanos a los mismos, favoreciendo de esta manera la economía de proximidad, para entregar los libros al alumnado correspondiente.

Si los precios establecidos en una librería o establecimiento comercial para los libros referenciados en el cheque-libro superasen la dotación máxima indicada en el mismo, el cheque-libro deberá ser canjeado en cualquier otra librería o establecimiento comercial en el que sea suficiente la dotación máxima indicada en el mismo.

Los proveedores remitirán a los centros docentes las correspondientes facturas, que deberán contemplar todos los requisitos formales exigibles a las mismas según la normativa vigente e irán acompañadas de los respectivos cheques-libro debidamente cumplimentados y sellados. Las facturas deben ir dirigidas a nombre de la Consejería competente en materia de educación, indicando entre paréntesis la denominación del centro docente.

Una vez que los proveedores presenten la facturación, el centro docente deberá comprobar, antes de dar conformidad a las facturas, que se corresponde con cheques-libro debidamente cumplimentados.

Los cheques-libro deben contener la firma electrónica del proveedor correspondiente a la aceptación del cheque-libro y firma electrónica del responsable del alumnado correspondiente a la recepción de los libros.

En el caso de cheques-libro presentados en papel, estos deben estar firmados y sellados, sin enmiendas ni tachaduras o modificaciones.

Con el fin de facilitar la gestión de control, se requiere que se adjunten las facturas y los cheques-libro correspondientes al asiento en el Sistema de Información Séneca.

Si una librería o establecimiento comercial no pudiera suministrar la totalidad de los libros de texto incluidos en el cheque-libro en un plazo razonable de tiempo, el centro docente podrá admitir factura, de los libros de texto entregados a las familias, en la que se indique claramente qué libros han sido suministrados y será el propio centro el que deberá adquirir directamente el libro o libros no suministrados. El importe máximo a abonar por la Administración educativa en estos casos estará en función de los datos existentes en el Sistema de Información Séneca y de los libros que finalmente hayan sido facturados.

SÉPTIMA. Reposición y reutilización de libros.

En los cursos de tercero, cuarto, quinto y sexto de Educación Primaria, en los cuatro cursos de Educación Secundaria y en los dos de los Ciclos Formativos de Grado Básico se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Preparación y entrega al alumnado matriculado de los libros de texto que han sido recogidos para su reutilización, y cumplimentación de las etiquetas correspondientes con los datos del alumnado que va a utilizar los libros durante el curso.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ALMUDENA GARCIA ROSADO	09/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEVGRFM5XE4LWUR83WBRKZJK8W	PÁG. 5/18	



- Adquisición y reposición de los libros de texto que las comisiones encargadas del Programa de Gratuidad de Libros de Texto en los centros docentes consideren necesaria, dentro del margen presupuestario asignado para tal fin, por aumento de matrícula, porque no reúnan las condiciones adecuadas para su uso o por extravío de ejemplares siempre que no fuera por causas imputables al alumnado. En este proceso, el centro docente será el encargado de realizar la adquisición, preferentemente y de forma prioritaria, en las librerías o establecimientos comerciales más próximos al mismo. Las correspondientes facturas que remitan los proveedores a los centros docentes deberán contemplar todos los requisitos formales exigibles a las mismas según la normativa vigente y deberán ir dirigidas a nombre de la Consejería competente en materia de educación, indicando entre paréntesis la denominación del centro docente.

OCTAVA. Alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo.

En el caso del alumnado con NEAE que cursa estudios en centros ordinarios utilizando idénticos materiales que el resto de los alumnos y alumnas de su curso, el mismo se contabilizará, a todos los efectos, dentro del grupo de alumnos y alumnas de su curso, y se procederá a la emisión del cheque-libro, o a la preparación y entrega de los libros recogidos para su reutilización, según el curso y la etapa educativa correspondiente.

Por otro lado, si el alumnado con NEAE utiliza materiales curriculares adaptados a sus necesidades individuales, se le asignará la dotación económica específica indicada en estas Instrucciones, que el centro docente podrá destinar a la adquisición de ese material curricular específico para el alumno o alumna. Esta incidencia deberá reflejarse en el Sistema de Información Séneca marcando en la casilla correspondiente la opción "Dotación específica". Las facturas correspondientes a la adquisición del material curricular específico deberán contemplar todos los requisitos formales exigibles a las mismas según la normativa vigente y deberán ir dirigidas a nombre de la Consejería competente en materia de educación, indicando entre paréntesis la denominación del centro docente.

NOVENA. Adquisición de materiales curriculares de uso común o materiales curriculares de elaboración propia.

En aquellos centros en que se haya optado por materiales curriculares de elaboración propia o de uso común, éstos serán adquiridos por el propio centro docente. Deberá reflejarse esta opción en el Sistema de Información Séneca en el formulario correspondiente a la selección de libros, marcando en la casilla correspondiente otro material curricular. Para la nueva adquisición y reutilización de los citados materiales, se atenderá a lo establecido para los libros de texto en la Instrucción cuarta.

Las facturas correspondientes a la adquisición del material curricular de uso común o a la elaboración de materiales curriculares deberán contemplar todos los requisitos formales exigibles a las mismas según la normativa vigente y deberán ir dirigidas a nombre de la Consejería competente en materia de educación, indicando entre paréntesis la denominación del centro docente.

DÉCIMA. Incorporación de nuevo alumnado durante el curso.

De conformidad con la disposición adicional tercera de la Orden de 27 de abril de 2005, se habilita a los centros docentes a la adquisición de nuevos libros de texto para las incorporaciones de nuevo alumnado a lo largo del curso escolar que ha podido estar matriculado en otro centro o incorporarse por primera vez al Sistema Educativo, en caso de no poder atender a este alumnado con los libros disponibles en el centro.

En los traslados de matrícula, el centro de origen pondrá especial cuidado en la devolución por parte del alumnado de los libros de texto y generará en el Sistema de Información Séneca la comunicación que figura como Anexo V de estas Instrucciones relativo al cumplimiento de las obligaciones del alumnado. Dicho anexo será puesto a disposición de los representantes legales del alumnado en el Punto de Recogida Electrónico. Por su parte, el centro de destino requerirá la comunicación a los representantes legales.

En el caso de que los materiales sean adquiridos por el centro docente, éstos podrán adquirir los libros de texto a los proveedores de su elección y preferentemente en las librerías más próximas al mismo. El centro atenderá los gastos ocasionados con los ingresos que reciba de la Consejería competente en materia de educación, con cargo al Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ALMUDENA GARCIA ROSADO	09/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEVGRFM5XE4LWUR83WBRKZJK8W	PÁG. 6/18	



UNDÉCIMA. Devolución y preparación de los libros de texto y materiales curriculares a la finalización del curso escolar.

Dadas las características de los cursos primero y segundo de Educación Primaria, en los que los libros de texto de muchas áreas son utilizables solamente por un alumno o alumna, estos libros podrán ser donados al alumnado que los venía utilizando al finalizar el curso. Si por el contrario estos libros pueden ser reutilizados, se actuará de acuerdo con lo que disponga la Comisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto en el centro a la que alude la Instrucción decimosexta. Una vez finalizada la vigencia de los libros de texto en los cursos de las etapas de enseñanzas obligatorias, se actuará de acuerdo con lo que disponga la Comisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto en el centro.

Concluido el curso escolar, los libros de texto, materiales curriculares de elaboración propia y material curricular de uso común serán reintegrados y depositados por el alumnado en los centros docentes para su revisión y posterior utilización por otro alumnado en el siguiente curso escolar.

Se prestará especial atención a que los libros de texto sean devueltos por el alumnado al finalizar el curso, a fin de disponer con tiempo suficiente del fondo de lotes de libros para revisarlos y prepararlos para el curso siguiente.

Para todo lo concerniente a la entrega y reutilización de los libros de texto, se requerirá la colaboración de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado beneficiario en la forma que determine la Comisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto en el centro.

DUODÉCIMA. Dotación económica máxima.

La dotación económica máxima de los cheques-libro, de otros lotes de libros de nueva adquisición y del material curricular de elaboración propia para el curso 2026/2027, así como para los materiales curriculares de uso común será la que se refleja en la columna “nueva adquisición” del cuadro que se presenta en estas Instrucciones.

Asimismo, en los cursos en los que se reutilicen los materiales o los libros de texto de cursos anteriores, la dotación máxima de los centros docentes contemplará un porcentaje de reposición correspondiente a los lotes de libros ya adquiridos o del material curricular de elaboración propia o de los materiales curriculares de uso común procediéndose de acuerdo con lo estipulado en la Orden de 27 de abril de 2005.

Los importes y porcentajes de reposición serán como máximo los establecidos en el cuadro siguiente:

Curso/Dotación	Nueva adquisición	Tasa de reposición
1º y 2º curso de Educación Primaria	147	-
3º y 4º curso de Educación Primaria	176	10%*
5º y 6º curso de Educación Primaria	181	10%*
1º y 2º curso de Educación Secundaria Obligatoria	250	8%*
3º curso de Educación Secundaria Obligatoria	274	8%*
4º curso de Educación Secundaria Obligatoria	282	5%*
1º y 2º de Ciclo Formativo de Grado Básico	155	8%*
Dotación específica	147	-

*Sin perjuicio de lo regulado en el artículo 8.5 de la Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

Además de los importes y tasas de reposición establecidos en la tabla anterior, la dotación máxima de cada centro docente quedará determinada por la matrícula total del alumnado beneficiario de este Programa en el curso 2026/2027 y por los lotes de libros y el material curricular de elaboración propia o de uso común ya adquiridos en cursos anteriores.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ALMUDENA GARCIA ROSADO	09/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEVGRFM5XE4LWUR83WBRKZJK8W	PÁG. 7/18	



Si el centro docente realiza un gasto que no pueda ser atendido con la referida dotación máxima, el centro abonará la diferencia con cargo a la partida de gastos de funcionamiento de su presupuesto ordinario.

No obstante, en los casos de un incremento de gastos por causa justificada, la Dirección del centro podrá realizar una solicitud de aumento de cuantía según el modelo que se incluye como Anexo VI de estas Instrucciones. Dicha solicitud habrá de ir acompañada una memoria que la motive.

En cualquier caso, los centros docentes sostenidos con fondos públicos no podrán, bajo ningún concepto, requerir a las familias ningún tipo de contribución económica para la adquisición de libros de texto.

DECIMOTERCERA. Financiación, cálculo y transferencias de los importes del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía financiará el Programa de Gratuidad de Libros de Texto desconcentrando a los centros docentes sostenidos con fondos públicos las cantidades necesarias para su atención. Estas cantidades se considerarán afectadas al cumplimiento de esta finalidad, no pudiendo destinarse a otro concepto distinto de gasto.

Los remanentes económicos existentes de este Programa, en su caso, en los centros públicos cuya titularidad corresponda a la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, y cuya constancia se acredita mediante los Anexos XI específicos del curso 2025/2026, se regularizarán en los centros mediante su incorporación como primera partida económica de los pagos a realizar por los mismos durante el curso 2026/2027.

Antes del 31 de octubre de 2026, los centros docentes reflejarán en el Sistema de Información Séneca el estado de gastos derivado de la facturación asociada al Programa de Gratuidad de Libros de Texto mediante el asiento correspondiente de las facturas presentadas por las librerías o establecimientos comerciales, tanto las pendientes de pago como las pagadas a dicha fecha. La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, tomará en consideración esta información en los procesos de cálculo y tramitación de las transferencias a realizar a los centros durante el curso 2026/2027.

Las cantidades correspondientes al Programa de Gratuidad de Libros de Texto, en el caso de los centros docentes públicos, procederán de las partidas presupuestarias 1100030900G/31P/22905/0001 y 1100180900G/31P/22905/00S0571. En el caso de los centros docentes concertados, procederán de la partida presupuestaria 1100030900G/31P/48302/0001.

Los centros docentes procederán, a la mayor brevedad posible, al abono de las facturas que hayan sido presentadas por los proveedores, procurando siempre que no se produzcan retrasos en estos abonos, al objeto de dar cumplimiento a los plazos establecidos en Decreto 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía.

Respecto a las facturas devengadas por la adquisición de libros, deberán contemplar todos los requisitos formales de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1.c de la Orden de 27 de abril de 2005.

En el caso de no haberse firmado la recepción de los libros electrónicamente por los tutores, las facturas deberán ser acompañadas de los respectivos cheques-libro debidamente cumplimentados y sellados. En este sentido, y con el fin de facilitar la emisión y gestión de dichas facturas, se mantiene la posibilidad de agrupar en una única factura el importe total del contenido de varios cheques-libro, adjuntando una relación del alumnado que ha retirado los libros de texto y el importe que corresponde a cada uno.

DECIMOCUARTA. Justificación económica.

La justificación en los centros del estado de ingresos y gastos del Programa de Gratuidad de Libros de Texto se llevará a cabo mediante la cumplimentación del Anexo XI específico en el Sistema de Información Séneca.

Los centros docentes deberán generar y firmar electrónicamente el Anexo XI específico del período 2026/2027 antes del 30 de junio de 2027.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ALMUDENA GARCIA ROSADO	09/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEVGRFM5XE4LWUR83WBRKZJK8W	PÁG. 8/18	



En relación con las cantidades que no hayan sido utilizadas, los centros docentes públicos podrán optar por su reintegro, y por tanto, quedarse sin remanente, o bien por su incorporación al curso siguiente como remanente y primera partida económica que se incorporará al Programa de Gratuidad de Libros de Texto del siguiente curso, tal y como se recoge en la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.

En el caso de los centros docentes concertados, aquellas cantidades que no hayan sido utilizadas serán reintegradas mediante el modelo 046, concepto 0517 y código territorial ED0000, de “Tasas, precios públicos, sanciones y otros ingresos”, de la Consejería de Economía, Hacienda, y Fondos Europeos y Diálogo Social de la Junta de Andalucía.

El citado modelo 046 puede ser cumplimentado electrónicamente través de la página web de la Consejería de Economía, Hacienda, y Fondos Europeos y Diálogo Social. Una vez validado el modelo 046 con la carta de pago que lo acompaña, modelo 909, se podrá realizar el pago tanto en las entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria de la Junta de Andalucía como a través de la Plataforma de Pago y Presentación.

La carta de pago, modelo 909, deberá incorporarse al Sistema de Información Séneca como documento adjunto al Anexo XI específico.

Las devoluciones mencionadas en los párrafos anteriores se realizarán antes del 30 de junio de 2027 a efectos de justificación económica.

DECIMOQUINTA. Aplicación informática.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1.c, del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, en relación con la información obligatoria para los centros sostenidos con fondos públicos, los centros públicos y privados concertados facilitarán a la Administración educativa a través del Sistema de Información Séneca la información relativa a la gestión de la gratuidad de los libros de texto en las enseñanzas obligatorias.

En este sentido, para la gestión y el desarrollo del Programa de Gratuidad de Libros de Texto en los centros docentes es imprescindible el uso del Sistema de Información Séneca, a través del cual deberán generarse todos los documentos necesarios para el correcto funcionamiento del mismo, así como hacer los seguimientos correspondientes por la Administración y los centros docentes. Junto con la aplicación informática del Programa de Gratuidad de Libros de Texto se pondrá a disposición de los centros un manual de instrucciones para el uso de la misma.

A los efectos del seguimiento y aplicación de las cantidades asignadas al Programa de Gratuidad de Libros de Texto, se registrarán en el Sistema de Información Séneca todos los apuntes contables, tanto de ingresos como de gastos, asignándolos a la justificación específica del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, así como se procederá a la generación y emisión de cuantos documentos sean requeridos para la gestión económica de este Programa.

DECIMOSEXTA. Comisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto en el centro docente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 27 de abril de 2005, en el seno del Consejo Escolar se podrá constituir una Comisión para la gestión y supervisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto en el centro que deberá contar, al menos, con su Presidente o Presidenta, un profesor o una profesora y un representante de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, así como un alumno o una alumna del centro. Todos los tutores y tutoras de grupo serán miembros de la Comisión, a título consultivo, para las ocasiones en que sea necesario estudiar el uso que haya hecho de los materiales algún alumno o alumna cuya trayectoria educativa hayan seguido los mencionados tutores.

El Programa de Gratuidad de Libros de Texto es un programa esencialmente educativo, en el cual, el importe de las necesidades de reposición que la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional envía a los centros deberá atender aquellas situaciones de renovación a lo largo del periodo de vigencia de los libros de texto, siempre que no exista mala utilización o negligencia en el uso de los mismos.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ALMUDENA GARCIA ROSADO	09/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEVGRFM5XE4LWUR83WBRKZJK8W	PÁG. 9/18	



Otras necesidades de reposición pueden derivarse del mal uso del material por el alumnado en casos de falta de cuidado, haciéndolo inservible para la reutilización en el curso siguiente. En este sentido, cualquier requerimiento que se realice a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado no podrá conllevar nunca la pérdida del derecho a la gratuidad de libros de texto, salvo por renuncia voluntaria, o a otros derechos reconocidos del alumnado, con independencia de lo que proceda aplicar según el artículo 4.3 de la Orden de 27 de abril de 2005 y lo dispuesto por el centro docente en su Reglamento de Organización y Funcionamiento.

En aquellos casos en que la Comisión aprecie deterioro culpable o malintencionado de los libros de texto, se solicitará la reposición del material a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado por parte de la presidencia del Consejo Escolar del centro docente mediante una notificación, según modelo que se adjunta como Anexo III de estas Instrucciones.

Los ingresos que pueda obtener el centro, procedentes de las familias, para la reposición de los libros como consecuencia del extravío o deterioro derivado del mal uso del material por parte del alumnado, no deben ser utilizados para fin distinto de la adquisición de libros de texto. En cualquier caso estos ingresos se incluirán en la contabilidad del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

DECIMOSÉPTIMA. Acción tutorial en el Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

Desde los centros docentes y las familias se educará al alumnado en su obligación de cuidar el material y mantener los libros en buen estado para su uso por otro alumnado en cursos sucesivos, como se indica en el artículo 4.1 de la Orden de 27 de abril de 2005.

Este Programa, al impulsar el uso compartido y la reutilización de los libros de texto, supone un ahorro económico muy importante para las familias y contribuye al fomento de la equidad y al fortalecimiento de valores de corresponsabilidad y solidaridad en la comunidad educativa, así como al refuerzo de actitudes positivas de aprecio y conservación de los libros de texto y los materiales de estudio y lectura, a la atención y al cuidado de los bienes colectivos de uso común, al respeto al medio ambiente y al desarrollo sostenible.

Por otra parte, los buenos resultados de los cursos anteriores hacen aconsejable que sean los tutores y tutoras quienes, como una labor más de la tutoría, contrasten la relación de asignaturas que va a desarrollar el alumnado de su grupo con la que aparece en el cheque-libro, así como que supervisen a lo largo del curso la correcta utilización de los libros de texto por parte de su alumnado y que hagan de este uso una ocasión para mejorar la educación en valores y las competencias ciudadanas.

DECIMOCTAVA. Información a la comunidad educativa.

De conformidad con lo dispuesto en el punto 4 de la disposición final primera de la Orden de 27 de abril de 2005, los Directores y Directoras de los centros docentes dispondrán lo necesario para que el desarrollo del Programa de Gratuidad de Libros de Texto sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa del centro.

Los centros concretarán e informarán, para el alumnado de cada curso escolar, las fechas de entrega de los cheques-libro y el procedimiento de recogida de los libros de texto para la reutilización de los mismos.

Asimismo, se informará a las familias o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, que en ningún caso estarán obligados a adquirir libros de texto o cuadernillos para los cursos en los que esté implantado el Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

Los centros docentes tendrán a disposición de las familias que lo soliciten un impreso de renuncia voluntaria al Programa de Gratuidad de Libros de Texto (disponible en el Anexo I de la Orden de 27 de abril de 2005). Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado que no desee participar en el Programa de Gratuidad de Libros de Texto entregará, cumplimentado, el impreso de renuncia en el momento de formalizar la inscripción en el centro docente en el que el alumno o alumna vaya a cursar las enseñanzas. El centro lo consignará en el Sistema de Información Séneca.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ALMUDENA GARCIA ROSADO	09/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEVGRFM5XE4LWUR83WBRKZJK8W	PÁG. 10/18	



DECIMONOVENA. Supervisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

La planificación del proceso de supervisión quedará establecida en el Plan General de Actuación de la Inspección de Educación. Los Planes Provinciales de Actuación de la Inspección de Educación desarrollarán y concretarán, para su ámbito provincial, las actuaciones y líneas de trabajo en esta materia.

VIGÉSIMA. Gestión y asesoramiento sobre el Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

Las personas titulares de las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, en el ámbito de sus competencias, realizarán cuantas actuaciones sean necesarias para dar efectividad a todo lo relacionado con el Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

Cada Delegación Territorial contará con una persona responsable del Programa a quien podrán dirigirse los centros docentes para consultar las cuestiones relacionadas con el desarrollo del mismo. El Directorio con los datos de teléfono y correos electrónicos pueden consultarse en el Anexo VII de estas Instrucciones.

Asimismo, para resolver dudas sobre el Sistema de Información Séneca, los centros docentes podrán contactar con CAUCE (Centro de Atención a Usuarios de la Comunidad Educativa), en el teléfono 955 06 10 71 (Corporativo: 300 300).

VIGESIMOPRIMERA. Difusión.

Las presentes Instrucciones se comunican para su conocimiento y traslado a los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

LA DIRECTORA GENERAL DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN EDUCATIVA

Fdo.: Almudena García Rosado

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ALMUDENA GARCIA ROSADO	09/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEVGRFM5XE4LWUR83WBRKZJK8W	PÁG. 11/18	



ANEXO I
CALENDARIO DE ACTUACIONES DESTACADAS DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO
PARA EL CURSO 2026/2027

CALENDARIO	ACTUACIÓN
Antes del 31 octubre de 2026	Los centros docentes reflejarán, a la mayor brevedad posible, en el Sistema de Información Séneca el estado de gastos derivado de la facturación asociada al Programa de Gratuidad de Libros de Texto mediante el asiento correspondiente de las facturas presentadas por las librerías o establecimientos comerciales, tanto las pendientes de pago como las pagadas a dicha fecha.
Antes del 31 de mayo de 2027	Presentación y tramitación de solicitudes de aumento de cuantía mediante el Anexo VI.
Antes del 30 de junio de 2027	Devolución por los centros concertados de remanentes que hayan podido generarse tras la aplicación del Programa.
Antes del 30 de junio de 2027	Generación y firma del Anexo XI específico correspondiente al periodo de la justificación 2026/2027.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ALMUDENA GARCIA ROSADO	09/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEVGRFM5XE4LWUR83WBRKZJK8W	PÁG. 12/18	



ANEXO II CHEQUE-LIBRO



Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

CURSO _____

CHEQUE-LIBRO

D./Dña.:

Director/a del Centro:

Domicilio:

Código Postal:

Localidad:

Teléfono:

Fax:

Dirección de correo electrónico:

AUTORIZA al responsable legal del alumno/a _____, matriculado/a en el curso escolar _____, en el curso _____

de este Centro para que retire en la librería o establecimiento autorizado de su elección, **preferentemente de entre los**

más próximos al centro, el material curricular que se relaciona:

QR

Nº	Área	Curso	Título Libro de texto	ISBN/EAN	Editorial

Importe máximo a abonar por la Administración Educativa (*):

Cheque validado por el Director/a del Centro

en _____, a _____ de _____ de 202__

Datos del Establecimiento:	Recibí del representante legal del alumno/a:
Razón Social:	D./Dña.
Domicilio:	con D.N.I.
Localidad:	Como (1)
Código Postal:	del alumno/a, ha recibido libros de texto que se relacionan en este
Provincia:	Cheque-Libro.
Teléfono:	
C.I.F.:	Recibí.
Nº. de Factura:	
Importe de la Factura (IVA incl.):	Fecha: / / (Firma)
(Firma y sello)	(1) Padre, Madre, Tutor o Tutora.
Fdo.:	



(*) El importe que figura en este documento es la cantidad máxima que la Administración Educativa abonará por la relación de libros de texto que figura en el mismo. En el caso de que la librería o establecimiento comercial haya fijado para estos libros de texto unos precios de venta al público que superen el importe máximo indicado en este Cheque-Libros, se abstendrá de servir los libros de texto a los representantes legales del alumno o alumna. En ningún caso se exigirá el pago de cantidad alguna a los representantes legales del alumnado por servirles los libros de texto recogidos en el presente Cheque-Libros. Este impreso se ajusta a la legislación vigente en materia de protección de datos y su función es acreditar al alumnado en su condición de beneficiario del Programa de Gratuidad. La entrega de este impreso en una librería o establecimiento comercial no presupone autorización ni cesión de los datos personales contenidos en el mismo.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR

ALMUDENA GARCIA ROSADO

09/06/2026

VERIFICACIÓN

Pk2jmEVGRFM5XE4LWUR83WBRKZJK8W

PÁG. 13/18





ANEXO III
COMUNICACIÓN DEL DEBER DE REPOSICIÓN DE LIBROS DE TEXTO

Estimada familia:

La Dirección del centro, que preside la Comisión del Consejo Escolar para la gestión y supervisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, le comunica la siguiente incidencia en referencia al uso y conservación de los libros de texto de los que dispone su hijo/hija para el seguimiento de las actividades lectivas:

Nombre del alumno/alumna: _____

Curso: _____

Libros afectados	Importe	Incidencia detectada	
		Uso indebido que ha provocado su imposibilidad de utilización	Extravío

De acuerdo con el artículo 4 de la Orden de 27 de abril de 2005, los alumnos y alumnas que participan en el Programa de Gratuidad de Libros de Texto tienen obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los libros de texto, y de reponer aquellos extraviados o deteriorados de forma culpable o malintencionada. Por ello, le informamos de su deber de proceder a la reposición del material citado, o en su caso, al abono del importe del mismo, en el plazo de diez días a partir de la recepción de esta comunicación.

Reciban un cordial saludo.

(Sello del centro)

Fdo.: Director/Directora del centro docente

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ALMUDENA GARCIA ROSADO	09/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEVGRFM5XE4LWUR83WBRKZJK8W	PÁG. 14/18	



ANEXO IV
MODELO DE SELLO Y ETIQUETA IDENTIFICATIVA

PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO			
Centro: _____ Código: _____			
Apellidos, Nombre	Estado de conservación	Curso y Grupo	Curso Académico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ALMUDENA GARCIA ROSADO	09/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEVGRFM5XE4LWUR83WBRKZJK8W	PÁG. 15/18	



ANEXO V
COMUNICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS DEL
PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

D./D^a. _____,
Director/a del centro _____,

INFORMO

De que D./D^a. _____, matriculado/a en este centro
en el curso/nivel _____,

☐ Sí ha cumplido con las obligaciones de los beneficiarios contempladas en la normativa del Programa de Gratuidad de Libros de Texto en Andalucía, es decir, ha hecho un uso adecuado y cuidadoso de los libros y ha entregado los libros en este centro donde ha estado escolarizado, o ha repuesto el material que hubiese extraviado o deteriorado de forma culpable o malintencionada.

☐ NO ha cumplido con las obligaciones de los beneficiarios contempladas en la normativa del Programa de Gratuidad de Libros de Texto en Andalucía, por las razones que se exponen a continuación:

Comunicación validada por el/la Director/a del Centro _____

En _____, a _____ de _____ de _____

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ALMUDENA GARCIA ROSADO	09/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEVGRFM5XE4LWUR83WBRKZJK8W	PÁG. 16/18	



ANEXO VI
PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO
SOLICITUD DE AUMENTO DE CUANTÍA

Centro docente _____ Código _____

Localidad _____

D./D^a. _____, como Director/a del centro, INFORMO que, según datos procedentes de la Secretaría del mismo, para el desarrollo del Programa de Gratuidad de Libros de Texto en el presente curso escolar este centro dispone de un remanente inicial de _____ €, ha recibido un total de ingresos de _____ €, y ha realizado un gasto total, según facturación asentada en el Sistema de Información Séneca, de _____ € y que el máximo que corresponde según las presentes Instrucciones y que se detalla en el cuadro siguiente es de _____ €, (este importe debe coincidir con el TOTAL del cuadro siguiente).

NIVEL	Lotes nuevos		Reposición		Importe Total
	Alumnado	Importe	Alumnado	Importe	
1º Educación Primaria					
2º Educación Primaria					
3º Educación Primaria					
4º Educación Primaria					
5º Educación Primaria					
6º Educación Primaria					
1º Educación Secundaria Obligatoria					
2º Educación Secundaria Obligatoria					
3º Educación Secundaria Obligatoria					
4º Educación Secundaria Obligatoria					
1º Ciclo Formativo de Grado Básico					
2º Ciclo Formativo de Grado Básico					
Dotación específica					
TOTAL					

Habiendo sido necesario adquirir libros de texto por las causas que se exponen en el informe adjunto, y no disponiendo de cantidad suficiente en este Programa para atender estos gastos, se solicita la siguiente cantidad en concepto de aumento de cuantía: _____ €.

En _____ a _____ de _____ de _____

El/La Director/a:
(Sello del centro)

Fdo.: _____

Ilmo./a. Sr./Sra. Delegado/a Territorial de _____

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ALMUDENA GARCIA ROSADO	09/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEVGRFM5XE4LWUR83WBRKZJK8W	PÁG. 17/18	



ANEXO VII
DIRECTORIO PARA CUESTIONES RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD
DE LIBROS DE TEXTO

Delegación Territorial	Teléfono	Correo electrónico
Almería	950004576 Corp: 704576	gratuidadlibrotexto.almeria@juntadeandalucia.es
Cádiz	600169054 Corp: 659054	gratuidadlibrotexto.cadiz@juntadeandalucia.es
Córdoba	957001206 Corp: 501206	gratuidadlibrotexto.cordoba@juntadeandalucia.es
Granada	958024644 Corp: 124644	gratuidadlibrotexto.granada@juntadeandalucia.es
Huelva	959004106 Corp: 204106	gratuidadlibrotexto.huelva@juntadeandalucia.es
Jaén	953003769 Corp: 203769	gratuidadlibrotexto.jaen@juntadeandalucia.es
Málaga	951038016 Corp: 938016	gratuidadlibrotexto.malaga@juntadeandalucia.es
Sevilla	955012443 Corp: 312443	gratuidadlibrotexto.sevilla@juntadeandalucia.es

La Dirección General de Participación e Inclusión Educativa dispone de una dirección de correo electrónico exclusiva para asuntos relacionados con el Programa de Gratuidad de Libros de Texto:

gratuidadlibrotexto.ced@juntadeandalucia.es

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ALMUDENA GARCIA ROSADO	09/06/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmEVGRFM5XE4LWUR83WBRKZJK8W	PÁG. 18/18	