

Toda la normativa sobre el Programa del Banco de Libros está en nuestra página web y en la página del Departamento de Educación del Gobierno de Aragón.

Además, como explicitan las instrucciones de dicho Programa y se especifica con las aportaciones de la Comisión del Banco de Libros:

- Los libros deberán estar forrados con forro no adhesivo, con la suficiente consistencia para preservar las tapas y los lomos.
- Se debe forrar con celo transparente, nunca utilizando colores ni cinta de embalar.
- No deben pegarse etiquetas en la tapa que identifiquen al usuario, sólo encima del forro que debe retirarse.
- No se puede escribir (y con ello se sobreentiende dibujar, realizar ejercicios, etc) en ninguna parte del libro, tanto a lápiz como a bolígrafo o rotulador. Es imposible que no se quede marca tanto en el interior como en las tapas después de borrar el lápiz.
- Los libros no pueden estar deteriorados por haberse mojado.
- No se puede pegar ningún tipo de material con lámina adhesiva (marcadores, banderitas, etc) ya que quedan restos de dicho material y hace que las páginas se peguen y deterioren. Con respecto al celo del forro es mejor cortarlo a ras del forro y dejarlo que intentar despegarlo.
- No se pueden rasgar, romper o arrancar hojas, tapas ni partes de ellas.
- A la hora de la revisión se tendrá en cuenta el periodo de tiempo que ha sido utilizado el libro, ya que como pone en las instrucciones debe durar al menos 4 años en el circuito de dicho programa. Por ello se realiza un examen más detallado en aquellos libros que aparecen como BUENO (significa NUEVO) en el certificado firmado al ser entregados por los responsables del usuario.

LA COMISIÓN DEL BANCO DE LIBROS