



## INSTRUCCIONES CURSO 2011/2012

**Resolución de 4 de mayo de 2011, de los Directores de Centros Escolares y de Innovación Educativa por la que se aprueban, para el curso 2011/2012, las instrucciones de desarrollo del Programa de Gestión Solidaria de Libros de Texto y Material Curricular para el alumnado que curse estudios en la etapa de Educación Primaria y en el primer y segundo cursos de Educación Secundaria Obligatoria en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Euskadi.**

### 1.- REFERENTES LEGALES.

El programa se ajustará a lo dispuesto en la presente Resolución y en las normas de carácter general que para la regulación y desarrollo del Programa sean elaboradas por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación.

Sin perjuicio del cumplimiento del resto de normativa que le es de aplicación, se cumplirá especialmente la establecida en las disposiciones:

Decreto 196/1998, de 28 de julio que regula la gestión económico-financiera de los centros públicos, modificado por el Decreto 67/2005, de 5 de abril.

Orden de 18 de octubre de 2006, del Consejero de Educación, Universidades e Investigación, por la que se desglosan los estados presupuestarios de ingresos y gastos en los centros educativos y actualiza los anexos del Decreto 196/1998.

Decreto 295/1998, de 3 de noviembre, por el que se regula la autorización de materiales curriculares para su uso en centros docentes de la CAPV.

Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Hombres y Mujeres. Ley Orgánica, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

### 2.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROGRAMA.

El curso 2011/2012 quedarán integrados en el Programa todos los centros públicos que impartan **primer, segundo y tercer ciclo de Educación Primaria**, así como los que impartan **primer y segundo cursos de Educación Secundaria Obligatoria**.

Son objeto del programa:

- a) el material curricular impreso, reutilizable, destinado a ser utilizado de forma individual por el alumnado y que desarrolla, atendiendo a las orientaciones metodológicas y criterios de evaluación correspondientes, los contenidos establecidos por la normativa educativa vigente para el área o materia y el ciclo o curso de que se trate en cada caso.
- b) los materiales curriculares reutilizables de elaboración propia de los centros. Se entiende por material curricular de elaboración propia aquel creado según orientaciones propias de cada centro, para ser usado de forma individual por el alumnado, bajo el principio del respeto a la protección de los derechos de autor y que contribuye a desarrollar los contenidos establecidos en los currículos.



c) aquel material curricular elaborado para ser utilizado por el alumnado de forma individual y con el límite temporal del curso escolar y que, atendiendo a las orientaciones metodológicas y criterios de evaluación correspondientes, contribuye a desarrollar los contenidos curriculares. En este punto se incluirían los cuadernos de trabajo.

El Departamento de Educación, Universidades e Investigación se reserva la competencia de dictar normas para la validación y en su caso edición de materiales curriculares de elaboración propia para los centros educativos.

Los materiales definidos en este artículo podrán estar desarrollados y presentados en otro tipo de soporte diferente al papel impreso.

No se consideran incluidos en el Programa los materiales y los equipos didácticos de uso general del alumnado del centro asociados a los contenidos de las diferentes áreas y asignaturas de las enseñanzas obligatorias tales como diccionarios, libros de lectura, programas informáticos, etc...

### **3.- PERIODO DE UTILIZACIÓN.**

El periodo de utilización de los libros de texto y material curricular a los que se refiere el apartado a) y b) del punto anterior será de 4 cursos escolares a excepción de los correspondientes al 1er ciclo de Educación Primaria que será de un curso de duración.

El alumnado beneficiario del presente programa dispondrá, durante el curso escolar, de los libros de texto y/o materiales curriculares elegidos por el centro para las enseñanzas obligatorias que esté cursando.

### **4.- GESTIÓN DEL PROGRAMA.**

La gestión del Programa se realizará a través del propio centro docente bajo el concepto "gestión solidaria de los libros de texto y material curricular". El Programa se integrará en el Plan Anual de Gestión del centro.

• *Corresponde al Órgano de Máxima Representación del centro:*

- 1.- Aprobar las directrices de organización y funcionamiento del programa.
- 2.- Aprobar el Reglamento de funcionamiento del programa, el cual pasará a ser parte integrante del Reglamento de organización y funcionamiento del centro.
- 3.- Supervisar el funcionamiento del programa.
- 4.- Controlar la gestión económica del programa, aprobando la forma de pago de la aportación por la utilización de los libros de texto y material curricular de acuerdo con las modalidades previstas en la normativa en vigor.
- 5.- Comunicar a los familiares los libros de texto y materiales curriculares que el centro utilizará en cada curso de cada nivel.



6.- Determinar el procedimiento y los puntos de adquisición de los libros de texto y materiales objeto de la presente resolución.

7.- Aprobar la creación de la Comisión de Centro encargada del Programa.

8.- Cualquier otra función necesaria para el correcto funcionamiento del Programa, así como, las que se le encomienden por la normativa vigente.

• La «**Comisión de Centro**» encargada del Programa estará integrada, como mínimo, por los siguientes miembros:

- El Presidente o la Presidenta del OMR o persona en quien delegue.
- La Secretaria o el Secretario del centro, que ejercerá funciones de secretaría de la comisión.
- Dos representantes de los Padres o Madres del alumnado. De ellos, uno perteneciente al OMR y elegido a propuesta del mismo y otro elegido a propuesta del AMPA.
- Los coordinadores o coordinadoras de ciclo de Educación Primaria y/o el coordinador o coordinadora de ESO

*Las funciones de la **Comisión de Centro** son las siguientes:*

a) Trasladar al OMR la propuesta del listado de los libros de texto y materiales objeto de esta resolución elaborada por la Comisión Pedagógica, y que el centro utilizará en cada curso.

b) Proponer el procedimiento y los puntos de adquisición de los libros de texto y materiales objeto de esta resolución. La Comisión podrá determinar que sea el AMPA la encargada de gestionar dicha adquisición si ésta así lo solicitara.

c) Supervisar el listado de los libros de texto y material curricular que se vaya a facilitar a las familias, conforme al modelo que figura en el Anexo I.

d) Controlar el cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente en cuanto a las posibles aportaciones familiares por la utilización de los materiales.

e) Recoger las renunciaciones individuales.

f) Seguir el cumplimiento de los objetivos del programa, evaluar y plantear mejoras al OMR.

g) Determinar el procedimiento de guarda y custodia, registro e identificación y el de revisión anual de los materiales objeto del Programa.

h) Exigir a las personas responsables el pago del importe de los libros o materiales curriculares no devueltos o de aquellos que, como consecuencia del uso indebido por parte de la persona que los ha utilizado, se encuentren en un estado de deterioro que haga imposible su reutilización por otras personas, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

i) Proponer al OMR del centro, para su inclusión en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del mismo, las medidas que serán de aplicación a aquellas personas que no abonen en los plazos establecidos las cantidades que les sean demandadas en los casos de no



devolución o de deterioro de los libros o materiales curriculares como consecuencia de un uso indebido.

j) Cualquier otra función que le encomiende el OMR para el desarrollo del Programa en aplicación de la normativa vigente.

### **5.- UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN.**

5.1.- Los centros incorporarán en su Reglamento de Organización y Funcionamiento las normas de utilización y conservación de los libros de texto y material curricular puesto a disposición del alumnado, el procedimiento de reclamación a las personas responsables del pago del importe de los libros o materiales curriculares no devueltos o de aquellos que, como consecuencia del uso indebido por parte de la persona que los ha utilizado, se encuentren en un estado de deterioro que haga imposible su reutilización por otras personas, así como las medidas a aplicar en los casos de que no se abonen las cantidades demandadas en los plazos establecidos.

5.2.- Los libros de texto y materiales reutilizables serán propiedad de la Administración educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente con la finalidad de proceder a su revisión para determinar su grado de conservación y su posterior reutilización en el curso siguiente, de acuerdo con lo que se establezca en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

### **6.- FINANCIACIÓN PARA EL CURSO 2011/2012.**

El coste por alumno/a de primer ciclo de Primaria es de **118 €**.

El coste por alumno/a de segundo ciclo de Primaria es de **134 €**.

El coste por alumno/a de tercer ciclo de Primaria es de **138 €**.

El coste por alumno/a de primer curso de ESO es de **210 €**

El coste por alumno/a de segundo curso de ESO es de **230 €**

Para el primer ciclo de Primaria, el centro recibirá anualmente una aportación del Departamento de Educación, Universidades e Investigación mediante el ingreso en sus cuentas autorizadas para la reposición total de los materiales de ese ciclo.

Para el resto de ciclos, el modelo de financiación estará basado principalmente en la modalidad de préstamo, es decir, la aportación del Departamento de Educación, Universidades e Investigación para reposición total será cada cuatro años atendiendo al calendario establecido.

En cuanto a las incorporaciones de alumnado al Programa a lo largo del curso, aunque inicialmente deben ser atendidas con cargo a recursos del centro receptor, el Departamento de Educación, Universidades e Investigación compensará estos casos con una segunda aportación al centro a final de curso en función del número de alumnos y alumnas recibidos.

Cuando un alumno/a comience el curso en un centro y abone en dicho centro el importe exigido por su participación en el Programa y posteriormente se traslade a otro centro diferente, el primer centro le expedirá un justificante de la cantidad abonada. Presentando ese justificante en



el segundo centro éste le facilitará gratuitamente los libros y el material correspondiente. El Departamento de Educación, Universidades e Investigación abonará a este centro el importe correspondiente en el momento de realizar la segunda aportación a la que se refiere el párrafo anterior.

El Departamento de Educación, Universidades e Investigación tendrá en cuenta las variaciones en el número de alumnos y alumnas que se produzcan de un nivel a otro.

Para el cálculo del coste estimado se tendrá en cuenta, en la cuantía que se determine en su caso por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación:

- a) Los periodos de utilización establecidos en el artículo 3.
- b) Los cambios de currículo oficial previa autorización del Departamento de Educación, Universidades e Investigación.

#### **Aportación del Departamento de Educación, Universidades e Investigación:**

92 € por cada alumno o alumna de Primer ciclo de Educación Primaria.

13 € por cada alumno o alumna de Segundo ciclo de Educación Primaria.

14 € por cada alumno o alumna de Tercer ciclo de Educación Primaria.

21 € por cada alumno/a de primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.

186 € por cada alumno/a de segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria.

#### **Aportación del alumno/a:**

Las aportaciones individuales anuales a realizar por los alumnos y alumnas que participan en el Programa están establecidas en la Orden del Consejero de Educación, Universidades e Investigación por la que se determinan los precios públicos de los servicios prestados por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación. Es obligatoria su recaudación. Son las siguientes:

26 € por alumno o alumna matriculada en el primer ciclo de Educación Primaria.

29 € por alumno o alumna matriculada en el segundo ciclo de Educación Primaria.

30 € por alumno o alumna matriculada en tercer ciclo de Educación Primaria.

40 € por alumno o alumna de primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.

44 € por alumno o alumna de segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria.

El conjunto de aportaciones del Programa se destinará prioritariamente a las materias que el currículo establece como obligatorias para el alumnado y que requieran de libro de texto.

Si el importe total de la compra excediera de las cantidades estimadas como gasto en cada ciclo, el excedente será financiado con cargo al remanente del centro, y no podrá reflejarse en una mayor aportación del alumnado. Por el contrario, si resultara saldo a favor del centro, éste se reservará para la adquisición de material objeto de este Programa.

### **7.- PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN.**

Con anterioridad al comienzo del curso los centros facilitarán al alumnado los libros de texto y material curricular que vayan a utilizar durante el curso adquiridos en los establecimientos elegidos de entre los determinados por el OMR.



Los libros de texto y materiales se recogerán en las librerías o proveedores antes indicados, según el procedimiento establecido por la Comisión de Centro.

Los centros recabarán de las librerías o proveedores las facturas correspondientes teniendo como soporte el **Anexo I**.

La adquisición para reposición anual de material deteriorado o, en su caso, la adquisición de materiales para ser elaborados por el propio centro, será realizada por el centro.

El importe total que figure en el Anexo I no podrá superar el máximo establecido para cada ciclo si bien la Comisión de Centro podrá estimar la ampliación de este importe en casos donde el coste del material supere la cantidad aportada por la administración educativa siempre que se ajuste al enunciado del Programa.

El centro deberá respetar los procedimientos establecidos en las normas que regulan la contratación y la autonomía de gestión económico-financiera de los centros.

## **8.- GESTIÓN ECONÓMICA.**

La gestión económica del Programa estará integrada en la gestión económico-financiera del centro, ateniéndose a lo establecido en el Decreto 196/1998, de 28 de julio, por el que se regula el régimen de gestión económico-financiera de los centros docentes que conforman la Escuela Pública Vasca, modificado por el Decreto 67/2005, de 5 de abril y en la Orden de 18 de octubre de 2006, por la que se desglosan los estados presupuestarios de ingresos y gastos de los centros y se actualiza la composición de los anexos del Decreto 196/1998.

Para cualquier aclaración sobre la gestión contable del Programa, diríjense al Servicio de Presupuestos de la Delegación Territorial de Educación correspondiente.

## **9.- CONTROL.**

El Departamento de Educación, Universidades e Investigación supervisará el funcionamiento administrativo y económico del Programa mediante los órganos Competentes en cada materia. En este sentido, podrá solicitar a los centros la información que considere necesaria para el buen funcionamiento y desarrollo del Programa. Además de ello, la Inspección de Educación llevará a cabo sus propias funciones.

La Viceconsejería de Educación dictará cuantas instrucciones considere necesario para el cumplimiento de lo establecido en la presente resolución.

Asimismo, podrá solicitar a los centros la remisión de información que considere necesaria para el adecuado desarrollo del Programa.

Para el seguimiento del Programa se formará una **“Comisión Central”** formada como mínimo por los siguientes miembros:

- El Director o la Directora de Innovación Educativa o persona en quien delegue, que ejercerá la presidencia.



- El Director o la Directora de Centros Escolares o persona en quien delegue.
- La Directora o el Director de Presupuestos y Gestión Económica.
- Un Técnico o Técnica de la Viceconsejería de Educación.
- Tres representantes de las Delegaciones Territoriales de Educación, nombrados por la persona titular de la Viceconsejería de Educación.
- Tres representantes de las Asociaciones de Madres y Padres de alumnas y alumnos, uno por cada territorio histórico, propuesto por la Federación de Asociaciones de padres y madres mayoritaria en cada territorio.
- Tres representantes de centros escolares, nombrados por la persona titular de la Viceconsejería de Educación.

#### **10.- RENUNCIAS E INCOMPATIBILIDADES.**

El representante legal del alumno o alumna que no desee participar en un determinado curso académico en el Programa, lo comunicará al centro docente entregando el modelo de renuncia del **Anexo II**. El centro remitirá estos anexos antes del **30 de junio de 2011** a la siguiente dirección:

Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco  
Dirección de Centros Escolares  
Donostia-San Sebastián, 1  
01010 – Vitoria - Gasteiz

El alumnado que hubiera renunciado expresamente a la participación en el Programa no podrá optar a la convocatoria de ayudas para material escolar que realice el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.

La participación en el Programa es compatible con la percepción de ayudas para la adquisición de los materiales objeto de la presente resolución que sean otorgadas por cualquier entidad pública o privada distinta del Departamento de Educación, Universidades e Investigación siempre que el total de las ayudas no supere la cantidad aportada por el alumno/a de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 6 de la presente Resolución.

En Vitoria-Gasteiz, a 4 de mayo de 2011

**Marcelino Hernández Garduño**

**Cándido Hernández Garduño**

**DIRECTOR DE  
CENTROS ESCOLARES**

**DIRECTOR DE  
INNOVACIÓN EDUCATIVA**