

ORDEN de _ de _ de 2020, 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 de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El derecho a la educación está consagrado como derecho fundamental 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 establece que la Educación Primaria y la Educación Secundaria Obligatoria constituyen la educación básica. Asimismo, determina en el artículo cuarto 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 posible la gratuidad en las enseñanzas de carácter gratuito.

El artículo 3.10 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece que los ciclos de Formación Profesional Básica serán de oferta obligatoria y de carácter gratuito, y la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, en la disposición adicional quinta, determina que el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte promoverá el préstamo gratuito de libros de texto y otros materiales curriculares para la educación básica en centros sostenidos con fondos públicos, en el seno de la Conferencia Sectorial de Educación.

En el Derecho propio de Andalucía, el Estatuto para Autonomía de 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 de Educación de Andalucía, el artículo 49 bajo la rúbrica "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 públicos 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 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.

La experiencia derivada de la aplicación 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, hace que se considere conveniente su actualización y la regulación de otros aspectos.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en ejercicio de la habilitación contenida en la disposición final primera del decreto 137/2002, de 30 de abril.

Dispongo:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente Orden tiene por objeto regular el programa de gratuidad de libros de texto dirigido al alumnado matriculado en los centros docentes de Andalucía sostenidos con fondos públicos en los cursos de la Educación Primaria, de la Educación Secundaria Obligatoria, y de la Formación Profesional Básica.
2. Asimismo, será beneficiario del programa el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que esté matriculado en los cursos 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.
3. El alumnado participará en el sistema de préstamo, salvo renuncia expresa por parte de los representantes legales.
4. El representante legal del alumno o alumna que no desee participar en el programa de gratuidad de libros de texto en un determinado año académico lo comunicará en el centro docente en el que el alumno o alumna vaya a cursar las enseñanzas, en el momento de formalizar la inscripción en las mismas, cumplimentado el modelo de renuncia que se adjunta como Anexo I a la presente Orden, que facilitará el centro docente. El centro lo consignará en el sistema de información Séneca.

Artículo 2. Régimen de préstamo.

1. El alumnado beneficiario del presente programa dispondrá gratuitamente, en régimen de préstamo, de los libros de texto y del material curricular elegidos por el centro para las enseñanzas obligatorias que esté cursando.
2. Los libros de texto y el material curricular serán propiedad de la Administración educativa.
3. Los centros arbitrarán las medidas que sean precisas para los libros de texto y el material curricular puedan ser utilizados en cursos escolares sucesivos y para que el alumnado que lo requiera pueda disponer de ellos durante los periodos vacacionales.
4. Los centros incorporarán en su Reglamento de Organización y Funcionamiento las normas de utilización y conservación de los libros de texto y demás material curricular puestos a disposición del alumnado, así como las sanciones que correspondieran en caso de extravío, o deterioro culpable o malintencionado de los mismos, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente sobre derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios.
5. El alumnado beneficiario del programa de gratuidad de libros de texto queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos al centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del centro si se produce su traslado.
6. Los centros docentes sostenidos con fondos públicos quedan sometidos a la obligación de guarda y custodia respecto de los libros de texto y el material curricular utilizados por el alumnado matriculados en ellos, durante los periodos de tiempo en que actúen como depositarios de los mismos.

7. Desde los diversos sectores de la comunidad educativa, se instará al alumnado que participe en el programa de gratuidad de los libros de texto, así como a sus representantes legales, al cuidado y conservación del material puesto a su disposición.

Artículo 3. Finalidad y principios inspiradores.

1. El programa tiene por finalidad contribuir al ahorro económico de las familias, fomentar la equidad en la educación, el uso compartido y la reutilización de los libros de texto y material curricular, así como promover valores de corresponsabilidad y solidaridad en la comunidad educativa.

2. Los principios por los que se rige el programa son los siguientes:

- a) Principio de gratuidad. Los libros de texto no son onerosos, es decir, no tienen costo para las familias, de tal manera que las mismas, sin necesidad de dinero, puedan acceder a los libros de texto.
- b) Impulso en el alumnado de actitudes de respeto y compromiso.
- c) Refuerzo de la autonomía de los centros docentes.
- d) Profundización en los mecanismos de colaboración entre las familias y los centros docentes.
- e) Promoción en la comunidad educativa de actitudes y valores de uso responsable de los bienes orientados a prácticas respetuosas con un medio ambiente sostenible.
- f) Reconocimiento del papel activo del alumnado en su propio proceso de aprendizaje y contribución en la creación de entornos de aprendizaje más eficaces.
- g) Fomento de la competencia digital y uso positivo de la tecnología.
- h) Respeto a la libertad de los padres a la elección de librería u operador donde obtener los libros.
- i) Impulso de la sensibilización de la conciencia ambiental como filosofía de vida que se preocupa por el medioambiente.

Capítulo II

De los libros de texto y materiales curriculares.

Artículo 4. Definición de libro de texto.

1. De acuerdo con el artículo 2 del 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.

2. De conformidad con el artículo 2 del Decreto 227/2011, de 5 de julio, 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 con coste adicional para su uso o acceso a los contenidos que se incluyan.

3. Conforme al artículo 2 del Decreto 227/2011, de 5 de julio, 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 al primer ciclo de la Educación Primaria, así como los correspondientes al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

4. En los centros en que se haya optado por el libro de texto en formato digital, se podrá incluir el coste del soporte físico.

Artículo 5. Otros materiales curriculares.

1. Los centros docentes podrán optar por la utilización de otros materiales curriculares en sustitución del libro de texto, para cada área, materia, módulo o ámbito.

2. Se entenderá por material curricular los recursos didácticos, realizados en cualquier medio o soporte y sean o no de elaboración propia, necesarios para el desarrollo completo de una materia, área o módulo en todo lo que dispone la normativa vigente sobre el currículo o para las adaptaciones curriculares del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

3. Los centros que trabajan con materiales curriculares distintos del libro de texto lo harán constar en el proyecto educativo de centro

4. El personal que ha participado en la elaboración o recopilación 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.

5. En los centros en los que se haya optado por la utilización de otros materiales curriculares en sustitución del libro de texto, para cada área, materia, módulo o ámbito, se podrá incluir, dentro del sistema de préstamo, el coste del soporte físico.

Artículo 6. Elección y vigencia de los libros de texto.

1. Los centros docentes que tengan que realizar la selección de los libros de texto deberán hacerlo a través del Sistema de Información Séneca.

2. Los libros de texto se seleccionarán entre aquellos incluidos en el Catálogo de Libros de Texto del Programa de Gratuidad que, a su vez, estarán registrados en el Registro de Libros de Texto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. 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.
4. Las ediciones elegidas no podrán ser sustituidas, por el centro docente, durante un período mínimo de cuatro cursos escolares, salvo en situaciones excepcionales debidamente justificadas y conforme a la normativa aplicable.
5. Una vez finalizada la vigencia de los libros de texto en los cursos de las etapas de enseñanzas obligatorias, el Consejo Escolar del Centro podrá disponer de los mismos dándoles la utilización que estime más conveniente.

Capítulo III De la adquisición de los libros de texto.

Sección 1ª. Adquisición de los libros de texto a través del cheque-libro.

Artículo 7. Entrega del cheque libro.

1. A partir del momento de formalizar la matrícula, los centros docentes facilitarán a los representantes legales del alumnado beneficiario, de los cursos en los que se renueve el programa de gratuidad de libros de texto, el documento para la adquisición de los libros de texto, de acuerdo con el modelo normalizado Anexo II denominado cheque-libro.
2. Es imprescindible la puesta a disposición de los representantes legales del alumnado beneficiario en el Punto de Recogida Electrónico de los cheque-libros los cuales deberán tener la libertad de elegir la librería o el operador donde presentar el cheque-libro para obtener los libros de texto. Excepcionalmente y, si el representante legal justifica la imposibilidad de descarga del punto de recogida, el centro podrá proporcionar el cheque-libro de forma impresa.
3. El centro docente registrará la entrega del cheque-libro a los representantes legales a través del Sistema de Información Séneca.
4. No está permitida la gestión de los cheque-libros por parte de AMPAS, asociaciones, o los propios centros docentes, excepto cuando cumplan los requisitos legalmente establecidos para la venta de libros de texto. Los servicios de Inspección de Educación podrán requerir la información necesaria de los centros docentes y velarán para evitar malas prácticas en este sentido.

Artículo 8. Adquisición de los libros.

1. La librería u operador, elegido por los representantes legales del alumnado registrará, en su caso, en el Sistema de Información su aceptación del cheque libro. Posteriormente servirá los libros de texto a los representantes legales.

2. Si los precios establecidos en una librería u operador para los libros referenciados en el cheque-libro superasen la dotación máxima indicada en el mismo, el operador se abstendrá de servir los libros de texto a los representantes legales del alumno o alumna y el cheque-libro deberá ser canjeado en cualquier otra librería u operador en el que sea suficiente la dotación máxima indicada en el mismo.
3. Si una librería u operador no pudiera suministrar la totalidad de los libros de texto incluidos en el cheque-libro, 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 libros que finalmente hayan sido facturados.
4. Una vez recibidos los libros de texto, los representantes legales del alumnado firmarán el «recibí» en la zona dispuesta para tal fin en el cheque-libro. En ningún caso se exigirá el pago de cantidad alguna a los representantes legales del alumnado por servirles los libros de texto relacionados en el cheque-libro.

Artículo 9. Inventario y préstamo.

Las familias se responsabilizarán de la custodia de los libros de texto hasta el comienzo de las actividades lectivas. El alumnado entregará los libros de texto para que el centro docente proceda a su inventario y préstamo, que se realizará en la forma que el equipo directivo considere más adecuada para el trabajo diario, de conformidad con el procedimiento que a tales efectos se establezca en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

Artículo 10. Gestión directa de cheques-libro por los centros docentes.

En los casos individualizados en los que por causa de fuerza mayor se vea dificultada la obtención de libros de texto por la familia, podrán gestionarse los cheque-libros por parte de la Dirección del Centro utilizando el Anexo III de esta Orden y canjearlos, preferentemente, en las librerías o los operadores más próximos a los mismos, para entregar los libros al alumnado correspondiente. En estos casos se debe incluir en la memoria del expediente de contratación la justificación de la elección de la librería u operador.

Artículo 11. Emisión de facturas.

1. Las librerías o los operadores remitirán a los centros escolares las correspondientes facturas, que deberán contemplar todos los requisitos formales exigibles a las mismas según

la normativa vigente y acompañándolas de los respectivos cheque-libros debidamente cumplimentados y sellados. En el caso de los centros de titularidad de la Junta de Andalucía, las facturas deben ir dirigidas a nombre de la Consejería competente en materia de Educación, indicando la denominación del centro docente.

2. Una vez que los operadores presenten la facturación, el centro docente deberá comprobar que se trata de los cheque-libros debidamente firmados y sellados, sin enmiendas ni tachaduras o modificaciones.

3. Antes del 31 de octubre los centros docentes asentarán, obligatoriamente, en el Sistema de Información Séneca las facturas presentadas por los operadores a dicha fecha.

Sección 2ª. Adquisición de los libros de texto por el propio centro docente.

Artículo 12. Reposición de los libros de texto.

1. Con antelación al inicio de la actividad lectiva de cada curso escolar, la dirección del centro docente procederá a la adquisición de los libros de texto que estime necesarios para atender el incremento de alumnado con respecto al curso anterior, y para reponer aquellos que se hubieran deteriorado o perdido.

2. Concluido el curso escolar, los libros de texto y otros materiales curriculares serán reintegrados y depositados por el alumnado en los centros para su revisión y posterior utilización por otro alumnado en el siguiente curso escolar, según el procedimiento que se establezca en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

3. De manera general 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.

4. El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto, supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumnado, de reponer el material deteriorado o extraviado. La presidencia del Consejo Escolar del centro solicitará la correspondiente reposición mediante una notificación, según modelo que se adjunta como Anexo IV de esta Orden.

Artículo 13. Otras adquisiciones directas por el propio centro docente.

1. Para el caso del material curricular específico del alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo, libros de texto en formato digital y en caso de los centros que opten por utilizar material distinto del libro de texto, será la dirección del centro la encargada de adquirirlo directamente.

2. En el caso de no poder atender las incorporaciones de nuevo alumnado a lo largo del curso escolar con los libros de texto disponibles en el centro, la dirección del centro procederá a la adquisición de los libros necesarios.

3. Para el alumnado de nueva incorporación que se traslade de centro por un período limitado, para reincorporarse más tarde a su centro de origen, será el centro docente el que determine qué libros deberá tener.
4. En los traslados de matrícula, el centro de origen pondrá especial cuidado en la entrega de los libros de texto y emitirá el certificado que figura como Anexo V de esta Orden del que quedará copia en dicho centro. Por su parte, el centro de destino requerirá dicho certificado.

Artículo 14. Procedimiento para la adquisición directa por el propio centro docente.

1. Los centros docentes podrán adquirir los libros de texto en los operadores o puntos de venta de su elección y preferentemente en las librerías o establecimientos comerciales más próximos al mismo. En cualquier caso, se debe realizar una memoria justificativa de la elección de las librerías u operadores.
2. Los operadores remitirán a los centros escolares las correspondientes facturas. En el caso de los centros de titularidad de la Junta de Andalucía, las facturas deben ir dirigidas a nombre de la Consejería competente en materia de Educación, indicando la denominación del centro docente.
3. Finalmente 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.

Capítulo IV

De la financiación del sistema de préstamo.

Artículo 15. Financiación.

1. La Consejería competente en materia de Educación, con cargo a sus créditos del programa de servicios de apoyo a la familia, 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.
2. La financiación podrá contar con la colaboración del Ministerio competente en materia de Educación.
3. 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.
4. En los procesos de cálculo y tramitación de las transferencias a realizar a los centros, la Consejería competente en materia de Educación, tomará en consideración la facturación

asentada y asociada al programa de gratuidad de libros de texto por los centros docentes en el Sistema de Información Séneca.

5. La presentación y tramitación de solicitudes de aumento de cuantía mediante el Anexo VI, bien sea por alumnado de nueva incorporación o por otras causa deberá presentarse antes del 31 de mayo de cada curso.

6. Una vez recibidos los importes transferidos por la Consejería para este programa, los centros docentes procederán a la mayor brevedad posible al abono de las facturas que hayan sido presentadas por los operadores, procurando siempre que no se produzcan retrasos en estos abonos, al objeto de dar cumplimiento a los plazos establecidos en el artículo 4 del 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.

Artículo 16. Compatibilidad.

Este programa será compatible con las ayudas convocadas por el Ministerio competente en materia de Educación para adquisición de libros de texto y material didáctico complementario, para el alumnado con necesidades educativas especiales, para el curso académico correspondiente.

Artículo 17. Dotación económica para el programa de gratuidad de libros de texto.

1. Cada curso escolar la Dirección General competente dictará unas instrucciones en las que se fijen los cursos o materias en los que proceda la renovación completa de los libros de texto y otros materiales curriculares.

2. Las características de los libros de texto y otros materiales curriculares 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 y podrán ser adquiridos en todos los cursos escolares.

3. Para cada curso o materia en los que proceda la renovación completa se establecerá una dotación máxima para la elección de libros y otros materiales curriculares.

Artículo 18. Alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo.

1. Para el alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo, diagnosticado como tal, que esté cursando las enseñanzas objeto de esta Orden en centros sostenidos con fondos públicos y que en lugar de libro de texto del curso en el que esté matriculado utilice un material curricular adaptado a sus necesidades individuales, se asignará la dotación anual que se determine para la adquisición de dicho material que podrá ser anual y fungible.

2 Para que la dotación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo pueda ser tenida en cuenta, en el caso que el alumnado no esté escolarizado en un curso de Formación Básica Obligatoria, el centro deberá indicarlo en el Sistema de Información Séneca.

Artículo 19. Dotación para la reposición.

1. Para los cursos o materias en los que no proceda la renovación completa y en el caso de centros que carezcan de suficientes libros debido a un aumento de matrícula, se establecerá una dotación máxima para cada curso.
2. Para cubrir la necesidad de la reposición de libros u otro material curricular por deterioro o pérdida, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder al alumnado, se establecerá un porcentaje máximo de reposición por curso educativo.

Artículo 20. Exceso de gasto sobre la dotación máxima.

1. Si la dotación máxima fijada para cada curso o materia en los que proceda o no la renovación no llegara a utilizarse completamente, la diferencia puede compensar el exceso sobre la dotación máxima en cualquier curso o materia.
2. Si el centro realizara una selección de libros y materiales curriculares que conlleve un gasto que no pueda ser atendido con las cantidades recibidas para la atención de este programa, el centro abonará la diferencia con cargo a otras partidas y no asociará la facturación correspondiente a este programa específico. No obstante, en los casos de un incremento de gastos por otras causas justificadas, la Dirección del centro podrá realizar una solicitud de aumento de cuantía según el modelo que se incluye como Anexo VII, al cual adjuntará preceptivamente un informe explicativo
3. En cualquier caso, los centros docentes sostenidos con fondos públicos no podrán requerir a las familias una contribución económica para la adquisición de libros de texto, a excepción de la que pueda derivarse del deterioro culpable o malintencionado o del extravío de los libros de texto por el alumnado.

Artículo 21. Gestión contable.

1. La actividad derivada de las actuaciones reguladas en la presente Orden figurará aparte en una contabilidad específica, de los centros docentes que refleje la misma.
2. La justificación en los centros educativos del estado de ingresos y gastos del programa de gratuidad de libros de texto, se realizará conforme a lo establecido para programas específicos procedentes del presupuesto de la Consejería competentes en materia de Educación

3. Cada curso, los centros docentes deberán generar y firmar electrónicamente la certificación del estados de cuentas del programa.
4. En relación con las cantidades que no hayan sido utilizadas, los centros públicos la incorporarán como remanente y primera partida económica del programa de gratuidad de libros de texto del siguiente curso.
5. En el caso de los centros docentes concertados y públicos de convenio, aquellas cantidades que no hayan sido utilizadas serán reintegradas.
6. Los Servicios de Ordenación Educativa de las Delegaciones Territoriales comprobarán que los centros han justificado en plazo y forma las cantidades transferidas para hacer frente a los gastos ocasionados por el programa de gratuidad de libros de texto.

Capítulo V Seguimiento y gestión del sistema de préstamo.

Artículo 22. Supervisión del programa de gratuidad de libros de texto en Andalucía

1. Para el seguimiento, valoración y evaluación del desarrollo del programa de gratuidad de libros de texto, cada curso se constituirá una Comisión Regional de Seguimiento, que estará presidida por la persona titular de la Jefatura de Servicio de la Dirección General con competencias en el programa de gratuidad de libros de texto y compuesta por:
 - Un funcionario o funcionaria con rango de Jefatura de Servicio de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa de la Consejería con competencias en Educación.
 - Un funcionario o funcionaria con rango de Jefatura de Servicio de la Dirección General de Planificación y Centros de la Consejería con competencias en Educación.
 - Un funcionario o funcionaria con rango de Jefatura de Servicio de la Secretaría General Técnica de la Consejería con competencias en Educación.
 - Un inspector o inspectora de la Inspección Central de la Consejería con competencias en Educación.
 - Los Jefes y Jefas de Servicio de Ordenación Educativa de las Delegaciones Territoriales de la Consejería con competencias en Educación.
 - Tres representantes de las Organizaciones de Editores y Libreros de Andalucía
 - Tres representantes de las Confederaciones de Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado de la enseñanza pública.
 - Un o una representante de las Confederaciones de Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado de la enseñanza privada concertada.
 - Tres Directores o Directoras de centros públicos.
 - Un o una representante de un centro privado concertado.
 - Un funcionario o funcionaria de la Dirección General con competencias en el programa de gratuidad de libros de texto que actuará como secretario o secretaria.

2. Con objeto de garantizar la participación paritaria de mujeres y hombres, se actuará conforme a lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas.

3. La Comisión Regional de Seguimiento se reunirá, previa convocatoria de la persona que ejerza la presidencia, al menos una vez al año para informar sobre el desarrollo del programa de gratuidad de libros de texto en el curso que corresponda y cuantas veces lo requieran los asuntos de su competencia.

4. En todo lo no previsto expresamente en esta Orden, la Comisión Regional de Seguimiento se regirá por los preceptos correspondientes de la Ley de la Administración de la Junta de Andalucía, contenidos en su título IV, capítulo 11, sección 1.

Artículo 23. Gestión y supervisión del programa de gratuidad de libros de texto en los centros docentes.

1. 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 docente.

2. Entre las funciones de la comisión está la de coordinar a todos los miembros de la comunidad educativa que participan en la gestión del programa (tutores y tutoras, jefes/as de departamento, coordinadores y coordinadoras de etapa, etc.) y arbitrar los casos que suscitan controversia; establecer el procedimiento para la admisión y selección de los manuales; determinar cuestiones relacionadas con la guarda y custodia de los materiales didácticos durante los períodos no lectivos; y todas aquellas otras que le atribuya el consejo escolar.

3. La comisión podrá organizar comités por cursos educativos o por aula, formados por los tutores/as, por los representantes del alumnado, por los padres, madres o representantes legales del alumnado, para que colaboren en las fases de recepción, valoración, registro, catalogación, confección y redistribución de los libros.

Artículo 24. Actuaciones de la Inspección educativa.

La inspección educativa supervisará el desarrollo del programa de gratuidad de libros de texto en los centros docentes dependientes de la Consejería competente en materia de Educación, de acuerdo con lo que dispongan los correspondientes planes de actuación de la misma, y asesorarán a los directores y directoras para el desarrollo de las actuaciones recogidas en la presente Orden.

Artículo 25. Acción tutorial en el programa de gratuidad de libros de texto.

1. Conforme al artículo 24 e) del Reglamento Orgánico de las Escuelas Infantiles de Segundo Ciclo, de los Colegios de Educación Primaria, de los Colegios de Educación Infantil y Primaria y de los Centros públicos específicas de Educación Especial; aprobado por Decreto 328/2010, de 13 de julio y conforme al artículo 26.2e) del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria; aprobado por Decreto 327/2010, de 13 de julio, los centros tendrán que establecer en su reglamento de organización y funcionamiento la forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión de los programas de gratuidad de libros.
2. El centro docente incorporará al Plan de acción tutorial las actividades que promuevan el valor pedagógico del programa de gratuidad de libros de texto.

Artículo 26. Aplicación informática.

1. Con objeto de facilitar el desarrollo del programa establecido en esta Orden, La Consejería competente en materia de Educación pondrá a disposición de los centros docentes la aplicación informática necesaria, incorporada en el sistema de información Séneca
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1.c, del 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, 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.

Artículo 27. Información y asesoramiento a la comunidad educativa.

1. Las Delegaciones Territoriales de la Consejería con competencias en Educación atenderán cualquier consulta que pudiera plantearse en relación con las actuaciones a que se refiere la presente Orden, arbitrarán las medidas necesarias para difundir toda la información pertinente entre los centros docentes afectados e informarán y asesorarán a los centros docentes sobre las estrategias para la mejor gestión y supervisión de los libros de texto.
2. La página web de la Consejería con competencias en Educación, en su sección de Becas y Ayudas, y en el apartado de gratuidad de libros de texto, registrará la consulta selección de libros de texto por centro. Para ello, todos los centros docentes beneficiarios deberán tener registrado y actualizado la correspondiente selección de todos los libros de texto.
3. Los centros docentes concretarán e informarán al alumnado de cada curso escolar de las fechas de generación de los cheque-libros y el procedimiento de adquisición de los libros de texto y material curricular.

4. Los centros docentes informarán a las familias o representantes legales del alumnado de los derechos y obligaciones relativos al programa.
5. Los Directores y Directoras de los centros docentes dispondrán lo necesario para que la presente Orden sea conocida por todos los sectores de la comunidad educativa del centro.

Disposición adicional única. Centros privados concertados.

1. Los centros privados concertados adecuarán el contenido de la presente Orden a su organización y competencias de sus órganos de gobierno, en consideración a la legislación específica que los regula.
2. Los centros concertados actuarán en nombre y por cuenta de la Consejería competente en materia de Educación a todos los efectos relacionados con la adquisición y entrega de los libros de texto y otro material curricular al alumnado beneficiario. Los fondos que reciban para la financiación del programa de gratuidad de libros de texto, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

Disposición derogatoria única. Derogación de la normativa vigente

Queda derogada 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, y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Orden.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

Sevilla a — de — 2021

PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

CURSO 20__ /20__

RENUNCIA A LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA

ANEXO I

D/Dña. _____, con DNI: _____

como representante legal del alumno o alumna _____ con matrícula en
el curso _____ del Centro _____

Código: _____ Localidad: _____ Provincia: _____

DECLARA

que renuncia a participar, en el curso _____ / _____, en el Programa de Gratuidad de Libros de Texto de la Junta de Andalucía.

En _____, a _____ de _____ de 20 ____

Fdo.: _____

Este impreso se ajusta a la legislación vigente en materia de protección de datos y su función es acreditar la renuncia a participar en el Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO
CURSO 20__ /20__
CHEQUE-LIBRO

ANEXO II

D./D^a. _____
 Director/a del Centro: _____ Código: _____
 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 de la librería u operador de su
 elección, el material curricular que se relaciona:

Nº	Área	Curso	Título Libro de texto	EAN	Editorial
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
Importe máximo a abonar por la Administración educativa (*):					

Cheque validado por el Director/a del Centro _____ en _____, a _____ de _____ de _____

<p>Datos del operador</p> <p>Razón social: _____ Domicilio: _____ Localidad: _____ Código Postal: _____ Provincia: _____ Teléfono: _____ C.I.F.: _____ N° de Factura: _____ (Firma y sello)</p> <p>Fdo.: _____</p>	<p>Recibí del representante legal del alumno o alumna.</p> <p>D./D^a. _____ con D.N.I. _____, como (1) _____ del alumno/a, ha recibido los libros de texto que se relacionan en este cheque-libro.</p> <p>Recibí,</p> <p style="text-align: right;">(Firma)</p> <p>Fecha: ____ / ____ / ____ (1) Padre, Madre, Tutor o Tutora.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(*) 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 u operador haya fijado para estos libros de texto unos precios de venta al público que superen el importe máximo indicado en este cheque-libro, 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-libro.

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 de Libros de Texto. La entrega de este impreso en una librería o establecimiento comercial no presupone autorización ni cesión de los datos personales contenidos en el mismo.

PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO
CURSO 20__ /20__
CHEQUE-LIBRO

ANEXO III

D./D^a. _____
 Director/a del Centro: _____ Código: _____
 Domicilio: _____
 Código Postal: _____ Localidad _____
 Teléfono: _____ Fax: _____
 Dirección de correo electrónico: _____

Retira de la librería u operador abajo indicado el siguiente material curricular asignado al alumno/a _____, con matrícula en el curso _____, para el curso escolar ____/____

Nº	Área	Curso	Título Libro de texto	EAN	Editorial
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

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

Cheque validado por el Director/a del Centro _____ en _____, a _____ de _____ de _____

Datos del operador:

Razón social: _____
 Domicilio: _____
 Localidad: _____
 Código Postal: _____
 Provincia: _____
 Teléfono: _____
 C.I.F.: _____
 N° de Factura: _____
 (Firma y sello)

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 u operador haya fijado para estos libros de texto unos precios de venta al público que superen el importe máximo indicado en este cheque-libro, se abstendrá de servir los libros de texto al Director o Directora del centro.

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 de Libros de Texto. La entrega de este impreso en una librería u operador no presupone autorización ni cesión de los datos personales contenidos en el mismo.

**PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO
CURSO 20__/20__
COMUNICACIÓN DEL DEBER DE REPOSICIÓN**

ANEXO IV

El alumnado que participa en el Programa de Gratuidad de Libros de Texto tiene obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los libros de texto.

Asimismo, el deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto, supone la obligación, por parte de los representantes legales del alumnado, de reponer el material deteriorado o extraviado.

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 a los representantes legales del alumno o alumna _____ con matrícula en el curso _____

la siguiente incidencia en referencia al uso y conservación de los libros de texto:

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

Por ello, se informa del deber de proceder a la reposición del material citado, o en su caso, al abono del importe establecido, en el plazo de diez días a partir de la recepción de esta comunicación.

Reciban un cordial saludo.

(Sello del centro)

Fdo.: Presidente/Presidenta del Consejo Escolar

Este impreso se ajusta a la legislación vigente en materia de protección de datos y su función es acreditar la comunicación del deber de reposición de los libros de texto.

PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

CURSO 20__/20__

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS

ANEXO V

D./D^a. _____,

Director/a del centro _____,

CERTIFICO

Que D./D^a. _____, con matrícula en este centro en el curso _____,

Si 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:

Y para que conste a los efectos oportunos, expido el presente certificado.

En _____, a ____ de _____ de _____

El/La Director/a:

(Sello del centro)

Fdo.: _____

Este impreso se ajusta a la legislación vigente en materia de protección de datos y su función es acreditar el cumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

**PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO
CURSO 20__/20__
SOLICITUD DE AUMENTO DE CUANTÍA**

ANEXO VI

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 gestión Séneca, de _____ € y que el máximo que corresponde según las instrucciones y que se detalla en el cuadro siguiente es de _____ €

Curso	Lotes nuevos		Reposición		Importe Total
	N.º alumnos	Importe	N.º alumnos	Importe	
1º Educación Primaria					
2º Educación Primaria					
3º Educación Primaria					
4º Educación Primaria					
5º Educación Primaria					
6º Educación Primaria					
1º Educación Secundaria					
2º Educación Secundaria					
3º Educación Secundaria					
4º Educación Secundaria					
1º Formación Profesional Básica					
2º Formación Profesional Básica					
Alumnado con N.E.A.E					
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 _____