

RECOMENDACIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN, PARA COORDINAR LAS ACTUACIONES QUE DEBEN REALIZAR LAS FAMILIAS, LOS CENTROS EDUCATIVOS Y LA SECRETARÍA GENERAL, PARA LA REUTILIZACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE PRÉSTAMO, DE LOS LIBROS DE TEXTO EXISTENTES EN LOS BANCOS DE LIBROS DE LOS CENTROS CONCERTADOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA DURANTE EL CURSO 2013/2014

El artículo 27 de la Constitución española de 27 de diciembre de 1978 , en su artículo 39, asegura como principio rector de la política social y económica “la protección social, económica y jurídica de la familia”, concretando algunos de los reflejos que esta obligación tiene en lo que se refiere, especialmente, a los hijos / as.

La próxima implantación de la Ley Orgánica de Mejora de la Calidad de la Enseñanza conllevará cambios respecto a la LOE y como consecuencia modificaciones en los textos escolares.

Los textos actuales fueron elegidos libremente por los centros educativos tras la probación de la Ley Orgánica 2/2006 y, a día de hoy, no se han producido , por evolución científica, nueva normativa, etc. cambios considerables que afecten al contenido de los mismos.

La actual coyuntura económica obliga a adoptar medidas de carácter excepcional en orden a la consecución del necesario equilibrio presupuestario, lo que conlleva la revisión y adaptación de programa de préstamo de libros de texto a la realidad socioeconómica actual.

Con el objetivo de aprovechar al máximo los recursos existentes en los centros educativos y dada la situación de esfuerzo que toda la sociedad está realizando, la Consejería de Educación y Cultura ha decidido revisar y reordenar la reutilización de los libros de texto, procedentes de los bancos de libros existentes en los centros educativos, que se encuentren en condiciones de uso, con el fin de adaptarlos a la situación socioeconómica actual.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y de acuerdo con las atribuciones que tengo encomendadas, esta Secretaría General de Educación dicta las siguientes

RECOMENDACIONES

Primero.- Las presentes recomendaciones regulan la reutilización, mediante el sistema de préstamo, de los libros de texto existentes en los bancos de libros de los centros concertados, de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo.- Los libros de texto existentes en los centros educativos se adjudicarán por los Consejos Escolares, en concepto de préstamo. Cuando el número de beneficiarios de cada

curso sea superior al número de lotes disponibles, se tendrá en cuenta la renta familiar de los solicitantes.

Tercero.- El alumnado beneficiario del préstamo de los libros existentes en los centros educativos deberá estar matriculado en los siguientes ciclos o cursos de enseñanza obligatoria:

- 2º y 3º ciclos de educación primaria
- 1º, 2º, 3º y 4º curso de educación secundaria obligatoria

Al no existir fondos bibliográficos disponibles en los bancos de libros de los centros educativos, el alumnado de 1º ciclo de educación primaria podrá acceder a estas ayudas a través de la convocatoria específica que se publique, a tal efecto, en el Diario Oficial de Extremadura.

Cuarto.- Podrá ser beneficiario del préstamo de libros de texto el alumnado matriculado en centros concertados de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que impartan enseñanzas de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Educación Especial, siempre que cumpla alguno de los siguientes requisitos:

- Pertener a familias que tengan la condición legal de numerosa.
- No superar los umbrales máximos de renta que se especifican a continuación. Para ello, se tendrá en cuenta la renta familiar correspondiente al año 2011:

Familias de 1 miembro:	8.311 euros.
Familias de 2 miembros:	13.538 euros.
Familias de 3 miembros:	17.779 euros.
Familias de 4 miembros:	21.088 euros.
Familias de 5 miembros:	23.932 euros.
Familias de 6 miembros:	26.677 euros.
Familias de 7 miembros:	29.270 euros.
Familias de 8 miembros:	31.852 euros.

A partir del octavo miembro, se añadirán 2.557 euros por cada nuevo miembro computable.

Quinto.- Los centros educativos, una vez cubiertas las necesidades del alumnado becario, siempre que existan libros sobrantes, podrán distribuirlos entre el resto del alumnado que haya formulado solicitud, sin que esta circunstancia le otorgue derecho a tener la condición de becario en posteriores convocatorias. En este caso, el préstamo se adjudicará por orden inverso a la magnitud de la renta familiar de las familias solicitantes.

Sexto.- Los fondos bibliográficos existentes en los centros serán gestionados por los Consejos Escolares.

- El alumnado dispondrá de forma gratuita, en concepto de préstamo, de los libros de texto seleccionados por el centro para los estudios que esté cursando.
- Los libros de texto, puestos a disposición del alumnado serán propiedad de los centros educativos, y se devolverán al centro en caso de traslado o al finalizar el curso escolar. El alumnado de educación secundaria obligatoria que esté pendiente de la realización de exámenes en septiembre, devolverá los libros de texto el día siguiente al de la finalización de las pruebas extraordinarias de este periodo.
- El alumnado está obligado a usar correctamente los materiales entregados y reintegrarlos, en buen estado, al centro una vez finalizado el curso escolar. El

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

Séptimo.- Los centros estarán sometidos a las siguientes obligaciones:

- Efectuar el préstamo de libros para atender las necesidades del alumnado escolarizado en el centro que reúna los requisitos exigidos.
- Arbitrar las medidas necesarias para responsabilizar al alumnado en el uso adecuado de los materiales.
- Archivar en el centro la documentación presentada por el alumnado solicitante.
- Comprobar e informatizar en el módulo de gestión de la plataforma Rayuela la información relativa a las solicitudes de préstamo presentadas por las familias y a la matriculación del alumnado.
- Cumplimentar en la Plataforma Rayuela la gestión del préstamo realizado.
- Expedir el correspondiente certificado que acredite la condición de usuario de préstamo de libros en los casos de cambio de centro o cuando sea solicitado por la familia.
- Resolver e informar , si fuera necesario, sobre las reclamaciones presentadas por las familias.
- La Dirección de cada Centro Educativo arbitraré las medidas necesarias para que el contenido de estas recomendaciones sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.
- Los centros educativos se responsabilizarán del cuidado y custodia de los libros adquiridos; así como de la gestión de la devolución y los tendrán a disposición del alumnado para cursos posteriores. El material no fungible se incorporará al inventario del centro al finalizar cada curso escolar.
- El Consejo Escolar arbitraré las medidas necesarias para responsabilizar al alumnado en el uso adecuado del material. Los centros incorporarán en su Reglamento de Organización y de Funcionamiento las normas de utilización y conservación de los libros de texto; así como las medidas que corresponderían en caso de deterioro, extravío o no devolución, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Octavo.- Los padres o tutores legales del alumnado presentarán la solicitud de préstamo de libros de texto, (Anexo I), en la secretaría del centro donde estén escolarizados los alumnos.

El plazo de presentación de las solicitudes será de quince días contados desde la entrada en vigor de las presentes recomendaciones.

Podrán presentar solicitud, con posterioridad al plazo establecido más arriba, el alumnado procedente de otras comunidades, que se incorpore al centro a lo largo del curso escolar . En este supuesto, el préstamo estará condicionado a las existencias de libros de texto disponibles.

La solicitud deberá acompañarse de la correspondiente autorización para que la Agencia Estatal de Administración Tributaria suministre a la Consejería de Educación y Cultura los datos relativos al nivel de renta de la unidad familiar (Anexo II). Dicha autorización no es obligatoria. En el caso de no conceder dicha autorización, se deberá aportar una certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria del nivel de renta de los miembros de la unidad familiar. Cuando la Agencia Estatal de Administración Tributaria no disponga de la información de carácter tributaria necesaria para la acreditación de la renta, el

solicitante deberá aportar certificación de haberes, declaración jurada o demás documentos que justifiquen la renta de la unidad familiar.

Si en la solicitud se alega la condición de familia numerosa, deberá acompañarse copia compulsada del título de familia numerosa en vigor.

Noveno.- Los centros informatizarán en el módulo de gestión de becas, habilitado en la plataforma Rayuela, antes del 31 de julio de 2013, toda la información relativa a las solicitudes presentadas por las familias. Es imprescindible que cada centro cumpla, minuciosamente, esta tarea para poder gestionar las peticiones, pues no se resolverán aquellas solicitudes que no hayan sido informatizadas en dicho plazo.

Décimo. Una vez haya finalizado el proceso general de escolarización en el mes de julio, la plataforma Rayuela mostrará los alumnos beneficiarios del préstamo de cada centro para el curso escolar 2013-2014.

A la vista de los informes emitidos por Rayuela, los Consejos Escolares efectuarán el préstamo de los libros de texto disponibles en cada centro y nivel educativo por orden inverso a la renta familiar de los beneficiarios, hasta agotar existencias.

Undécimo.- Los Consejos Escolares de los centros educativos podrán requerir a la persona firmante de la solicitud cuantos documentos o aclaraciones consideren necesarios para completar el expediente de solicitud

Si se apreciase la existencia de falseamiento de los datos o documentos incluidos en la solicitud de préstamo o aportados después a requerimiento de la Administración, o la ocultación de las circunstancias que habrían determinado su denegación, se procederá a modificar la resolución de su concesión y a acordar la devolución de los libros prestados.

Incurrirá en causa específica de devolución de los materiales prestados el alumnado beneficiario que presente absentismo escolar durante el curso. A estos efectos se considera absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada a clase del alumnado en edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique.

Duodécimo.- Obligaciones de las familias.

Las familias cuyos hijos /as hayan recibido préstamo de libros de texto tendrán las siguientes obligaciones:

- Usar cuidadosamente los materiales entregados en concepto de préstamo y reintegrarlos al centro en buen estado, una vez finalizado el curso escolar, en la forma y plazo que determine el centro educativo.
- Responsabilizarse del deterioro culpable o extravío reponiendo el material afectado.
- Comprometerse, mediante la firma del Anexo III de estas recomendaciones, a velar por el uso cuidadoso del material prestado, así como a la reposición del material deteriorado o extraviado.

Decimotercero. Devolución del préstamo.

Antes de finalizar el curso escolar, los Consejos Escolares establecerán los procedimientos que estimen más convenientes para facilitar a las familias, cuyos hijos recibieron préstamo de libros de texto, la devolución de los mismos.

Decimocuarto.- Seguimiento de los fondos

Las Delegaciones Provinciales de Educación a través del Servicio de Inspección realizarán, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan, un seguimiento sistemático de los fondos bibliográficos de cada centro, debiendo remitir a la Secretaría General de Educación el informe correspondiente.

Decimoquinto.- Todas las referencias genéricas para las que en estas recomendaciones se utiliza la forma de masculino, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres.

Decimosexto.- Publicación.

Las presentes recomendaciones serán publicadas el mismo día de su firma en el portal web educarex.es

Decimoséptimo.-

Las presentes recomendaciones surtirán efectos el día siguiente al de la firma de las mismas.

En Mérida, a 19 de junio de 2013
EL SECRETARIO GENERAL DE EDUCACIÓN



Fdo.: César Díez Solís

ANEXO I
SOLICITUD DE LAS FAMILIAS

(Rellenarán esta solicitud todos los alumnos y alumnas solicitantes)

D/Dña. _____ con D.N.I. _____
(padre, madre o tutor legal)

¿Es familia numerosa? SI NO

Solicita

El préstamo de libros de texto para el curso escolar 2013/2014, para los alumnos/as que a continuación se relacionan, matriculados en el centro educativo que se indica

Nombre del centro: _____

Localidad _____ Provincia _____

Apellidos y nombre	Estudios que realizará el alumno/a en el curso 2013 /2014	
	Etapa Educativa (EP/ESO)	Nivel (1-2-3-4-5-6)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Con tal fin adjunto la siguiente documentación

Fotocopia del Título de familia numerosa en vigor.

Anexo II: Debidamente cumplimentado y firmado: En el caso de no conceder dicha autorización, se deberá aportar una certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria del nivel de renta de los miembros de la unidad familiar.

El alumnado está obligado a usar correctamente los libros de texto entregados en forma de préstamo y devolverlos al centro, en buen estado, una vez finalizado el curso escolar. A estos efectos, los representantes legales del alumnado se comprometen a reponerlos cuando hayan sufrido deterioro o extravío.

En _____, a ____ de _____ de 2013.

Fdo.: _____

Se informa que los datos de carácter personal que se hagan constar en el presente impreso, serán objeto de tratamiento automatizado a los fines de tramitar su solicitud por parte de la Administración Pública educativa, adoptándose las medidas oportunas para asegurar un tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos de carácter personal se hará en la forma y con las limitaciones y derechos que otorga la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición contemplados en la citada Ley, ante el centro educativo.

SR/A. PRESIDENTE/A DEL CONSEJO ESCOLAR

ANEXO II

AUTORIZACIÓN Y DATOS FAMILIARES

Nombre del centro _____

Localidad _____ Provincia _____

DATOS FAMILIARES REFERIDOS A 2011

(Relación de todos los miembros de la unidad familiar)

Parentesco	(I)	NIF	Fecha de nacimiento	Apellidos y nombre	¿Aportó en 2011 ingresos a la unidad familiar? SÍ/NO
Padre					
Madre					
Hijos					

(I) Indicar con una X en la columna (I) los hijos, matriculados en este centro, para los que se solicita préstamo de libros de texto.

AUTORIZACIÓN

Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que todos los datos incorporados a la presente solicitud se ajustan a la realidad, y autorizan a la Administración Educativa para obtener de las Administraciones Tributarias los datos necesarios para determinar la renta familiar.

Firmas

Padre	Madre				

ANEXO III

COMPROMISO DE LA FAMILIA

D./ÑA. _____ con DNI
nº _____; con domicilio en la
calle _____

Localidad _____ Provincia _____;
como padre / madre / tutor /a legal de los alumnos/as :

_____ curso _____
_____ curso _____
_____ curso _____
_____ curso _____

que han recibido el préstamo de libros en el centro
_____ de _____ Provincia
_____ ,

ME COMPROMETO, de acuerdo con las características del préstamo que regulan la presentes recomendaciones , a velar por el cuidado de los materiales entregados en concepto de préstamo, reintegrarlos al centro en buen estado una vez finalizado el curso escolar y reponer, si procede, el material afectado por posible deterioro culpable o extravío.

Lo que firmo, a los efectos oportunos, en
_____ a _____ de _____ de 2013

El padre/ madre o tutor /a,

Fdo.: _____