

## **INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA SOBRE EL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LOS LIBROS DE TEXTO PARA EL CURSO ESCOLAR 2011/2012**

El artículo 21.5 del Estatuto de Autonomía de Andalucía garantiza la gratuidad de los libros de texto en la enseñanza obligatoria en los centros sostenidos con fondos públicos.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, en su artículo 49.3 establece que la Administración educativa adecuará el principio de gratuidad a la disponibilidad de nuevos soportes del conocimiento en la sociedad de la información.

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, ha actualizado la normativa en materia de libros de texto al desarrollo producido en los centros docentes andaluces en el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación, al desarrollo de Internet como proveedor de contenidos y como vía de comunicación en la actividad docente, así como a la adaptación de las empresas editoras a estos cambios, editando materiales curriculares en soportes tecnológicamente avanzados.

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 sostenidos con fondos públicos, establece las actuaciones que se llevarán a cabo para la implantación del citado programa en Andalucía.

A partir del curso 2008/2009 el programa de gratuidad de libros de texto se extendió a todo el alumnado de educación obligatoria. La inversión realizada ha sido de más de 340 millones de euros y el alumnado atendido durante todos los cursos en los que el programa ha estado funcionando ha sido más de 3.400.000. El Programa de Gratuidad de los Libros de Texto está cofinanciado mediante Convenio anual entre el Ministerio de Educación y la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El Programa de Gratuidad de Libros de Texto está abierto a una organización del aula que integre todos los modos de enseñar y aprender y, sobre todo, a aquellos que favorezcan que sea el propio alumnado el que construya su conocimiento, bajo las orientaciones emanadas del profesorado.

Respecto a la adquisición de los libros de texto, se considerará lo dispuesto en el artículo 9.8 de la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas: "Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 7/1996, de 15 de enero, de ordenación del comercio minorista, los establecimientos comerciales que se dediquen a la venta al por menor no podrán utilizar los libros como reclamo comercial para la venta de productos de naturaleza distinta".

La Disposición Final Segunda de la Orden de 27 de abril de 2005 autoriza a la Dirección General de Participación e Innovación Educativa a dictar cuantas disposiciones resulten

necesarias para el desarrollo del Programa de Gratuidad y la aplicación de lo dispuesto en la citada Orden. Por ello, esta Dirección General ha elaborado, para el curso 2011/2012, las siguientes:

## **INSTRUCCIONES**

### **PRIMERA. Alumnado beneficiario del Programa de Gratuidad.**

De acuerdo con el artículo 2 de la Orden de 27 de abril de 2005, será beneficiario del Programa de Gratuidad de Libros de Texto para el curso 2011/2012 todo el alumnado matriculado en los cursos primero, segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto de educación primaria y primero, segundo, tercero y cuarto de educación secundaria obligatoria de los centros docentes de Andalucía sostenidos con fondos públicos.

Asimismo será beneficiario del programa todo el alumnado con necesidades educativas especiales y que pertenezca a 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 la educación infantil y al primer ciclo de la 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 educativos 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 on line, de acuerdo con lo que se regule mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de

educación a tales efectos, 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.

**TERCERA. Descripción de las actuaciones del Programa de Gratuidad en la educación primaria.**

Las características de los libros de texto o materiales curriculares que se utilizan en el primer ciclo de educación primaria exigen un tratamiento diferenciado del Programa de Gratuidad, siendo necesaria su adquisición en todos los cursos escolares. Cada centro recibirá una dotación económica fija por cada alumno o alumna de primer y segundo curso de educación primaria. No obstante, en aquellas materias en las que por el tipo de material utilizado no sea necesaria su renovación, el centro podrá proceder a su reutilización para cursos posteriores, como en los demás cursos de la educación primaria.

Al renovarse los libros de texto de este ciclo cada curso escolar, los centros seleccionarán aquellos libros que no requieran material complementario asociado y siempre de acuerdo al periodo de vigencia establecido en el Decreto 227/2011, de 5 de julio. En ningún caso podrá cargarse gasto alguno a las familias por la adquisición de los citados materiales complementarios.

En el caso del segundo y tercer ciclo, es decir, los cursos 3º, 4º, 5º y 6º de educación primaria, los centros educativos llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Preparación y entrega de los libros de texto que han sido recogidos para su reutilización al alumnado matriculado en los cursos citados, cumplimentando las etiquetas correspondientes con los datos del alumnado que va a utilizar los libros.
- Adquisición para la reposición de los libros de texto que la Comisión Permanente del Programa de Gratuidad haya considerado que no reúnen las condiciones necesarias para su uso y aquellos libros que sean necesarios para atender al alumnado repetidor en aquellas materias que lo necesiten, así como los que se hayan extraviado, siempre que no fuera por causas imputables al alumnado, según la Comisión.
- Adquisición de los libros de texto o materiales curriculares para el alumnado de los cursos y materias de los que el centro no disponga de lotes suficientes para la atención del alumnado matriculado.
- Adquisición de los libros en formato digital de los centros para el alumnado de 5º y 6º de educación primaria que estén incluidos en el Plan de Experimentación del libro digital.

Aquellos centros educativos de nueva creación que impartan cursos de educación primaria, se incorporarán al Programa de Gratuidad, comenzando el periodo de vigencia de los libros de texto respecto a este Programa en este curso 2011/2012. Estos centros deberán

adquirir directamente los lotes de libros para los cursos en los que no esté prevista la generación de Cheque-Libros, según el procedimiento indicado en la instrucción sexta.

**CUARTA. Descripción de las actuaciones del Programa de Gratuidad en la educación secundaria obligatoria.**

En los cursos 1º y 3º de E.S.O., se procederá a la adquisición de libros de texto y/o materiales curriculares con el sistema de Cheque-Libros, de acuerdo con el artículo 10 de la Orden de 27 de abril de 2005.

En el primer curso de la E.S.O. se recomienda seleccionar el libro en soporte digital para todo el alumnado, con objeto de continuar con los libros en este soporte para el siguiente curso 2012/2013, llevando así una implantación progresiva por curso de estos libros en soporte digital en toda la etapa educativa.

Para seleccionar los libros en formato digital deberán concurrir las siguientes circunstancias:

- El centro deberá estar capacitado técnicamente y disponer de la suficiente conectividad para asumir el tipo de modelo de libro digital seleccionado (offline/online), así como garantizar su normal funcionamiento sin necesidad de incorporar nueva infraestructura.
- Todo el alumnado matriculado en el curso donde se hayan seleccionado materiales en soporte digital dispondrá de este tipo de materiales, no pudiendo coexistir grupos con materiales impresos y grupos con materiales digitales en un mismo curso.
- La selección realizada tendrá una vigencia de cuatro cursos escolares, y se incluirá en la programación didáctica.

En los cursos de 2º y 4º educación secundaria obligatoria, las actuaciones que se realizarán en los centros educativos serán las siguientes:

- Preparación y entrega de los libros de texto que han sido recogidos para su reutilización al alumnado matriculado en los cursos citados, cumplimentando las etiquetas correspondientes con los datos del alumnado que va a utilizar los libros.
- Adquisición para la reposición de los libros de texto que la Comisión Permanente del Programa de Gratuidad haya considerado que no reúnen las condiciones necesarias para su uso y aquellos libros que sean necesarios para atender al alumnado repetidor en aquellas materias que lo necesiten, así como los que se hayan extraviado, siempre que no haya sido de forma malintencionada y culpable por parte del alumnado.
- Adquisición de los libros de texto o materiales curriculares para el alumnado de los cursos y materias de los que el centro no disponga de lotes suficientes para la atención del alumnado matriculado.

- Adquisición de los libros en formato digital de los centros para el alumnado de 2º curso de educación secundaria obligatoria que estén incluidos en el Plan de Experimentación del libro digital.

Aquellos centros educativos de nueva creación que impartan cursos de educación secundaria obligatoria, se incorporarán al Programa de Gratuidad, comenzando el periodo de vigencia de los libros de texto respecto a este Programa en el curso 2011/2012. Estos centros deberán adquirir directamente los lotes de libros para los cursos en los que no esté prevista la emisión de Cheque-Libros, según el procedimiento indicado en la instrucción sexta. En el primer curso de la E.S.O. se deberá optar preferentemente por seleccionar libros en soporte digital según lo indicado anteriormente.

**QUINTA. Especificaciones sobre el alumnado con Necesidades Educativas Especiales.**

Debido a que el alumnado con necesidades educativas especiales (en adelante N.E.E.), puede presentar circunstancias muy diversas, y que a todas ellas debe dar cumplida respuesta el Programa de Gratuidad, es conveniente distinguir las posibles situaciones:

- a) Alumnado con N.E.E. que cursa estudios en centros ordinarios utilizando los mismos materiales que el resto de los alumnos y alumnas de su curso. Se acogerán a la dotación económica correspondiente al curso en cuestión. A todos los efectos este alumnado se contabilizará dentro del grupo de alumnos y alumnas de su curso.
- b) Alumnado con N.E.E. que cursa estudios en centros ordinarios utilizando materiales curriculares que pertenecen a otros cursos o niveles educativos. Se les asigna la dotación económica del curso correspondiente donde esté matriculado este alumnado. Esta incidencia deberá reflejarse en la Sistema de Información SÉNECA marcando en la casilla correspondiente de "Dotación Específica" la opción "Libros de otros cursos".
- c) Alumnado con N.E.E., escolarizado en centros ordinarios, que usa un material adaptado a sus necesidades individuales. Se dispondrá en este caso de la dotación económica establecida para los materiales de elaboración propia de la Instrucción Duodécima, con la que se adquirirá el material que se estime oportuno para ellos. De igual forma, se marcará en el Sistema de Información SÉNECA en la casilla de "Dotación Específica" la opción "Material adaptado" para indicar esta particularidad.
- d) Alumnado de aulas y centros específicos de Educación Especial. Las cantidades asignadas en el caso de alumnado escolarizado en aulas y centros específicos de educación especial serán las indicadas en el cuadro de la Instrucción Duodécima, que el centro podrá destinar a la adquisición del material curricular que crea conveniente. Para este alumnado estará marcada la opción "Dotación Específica".

**SEXTA. Procedimiento para la adquisición de los libros de texto.**

Para el curso 2011/2012, en los cursos de 1º y 2º de educación primaria, se entregarán los Cheque-Libros a los representantes legales del alumnado beneficiario y los libros

de texto se obtendrán mediante la presentación en la librería que elija libremente del correspondiente Cheque-Libros, según modelo que aparece en el Anexo VI de estas Instrucciones, de acuerdo con el artículo 10 de la Orden de 27 de abril de 2005.

Los Cheque-Libros de 1º y 2º de educación primaria serán entregados a las familias preferentemente junto a la entrega de notas en el mes de junio.

Para los cursos 1º y 3º de educación secundaria obligatoria, la entrega del Cheque-Libros se realizará preferentemente en el mes de julio, una vez que el alumnado haya quedado matriculado. Para el resto del alumnado que esté pendiente de las pruebas de septiembre, se le entregará el Cheque-Libros una vez esté matriculado en el nuevo curso.

Junto a los Cheque-Libros se entregará a las familias la relación de libros de texto completa del curso con todas las materias en las que esté matriculado el alumnado, con indicación del tipo de formato: libro de texto impreso, libro de texto en formato digital o material de elaboración propia, con el modelo incluido como anexo VIII a estas instrucciones y que será emitido junto al Cheque-Libros.

Es imprescindible la entrega del Cheque-Libro directa e individualmente a los representantes legales del alumnado para que las familias elijan libremente la librería o establecimiento comercial donde deseen canjearlo por los libros, por lo que cada beneficiario o beneficiaria del Programa de Gratuidad de los Libros de Texto debe disponer del documento que le permita ejercer esta opción con total libertad. Se pondrá especial atención a que las ofertas comerciales o beneficios en la utilización de los Cheque-Libros repercuta directa y exclusivamente en el centro educativo y en el programa de gratuidad, no estando permitida la gestión de los Cheque-Libros por parte de AMPAS, asociaciones o los propios centros educativos que puedan obtener beneficios de algún tipo derivados de esta gestión destinados a un gasto distinto al programa de gratuidad de libros, excepto cuando cumplan los requisitos legalmente establecidos para la venta de libros de texto. A este respecto, los servicios de Inspección de cada provincia podrá requerir la información necesaria de los centros educativos para evitar malas prácticas en este sentido.

Para el curso de 1º de E.S.O., en el caso de seleccionar libros de texto en formato digital, dependiendo de la forma de adquisición de licencias o materiales que ofrezca la editorial, serán adquiridas de forma directa por los centros a la editorial o distribuidora. Los centros serán informados puntualmente de las actuaciones que tengan que realizar para la adquisición del libro digital. Estos libros no figurarán en los Cheque-libros, aunque sí estarán en la selección de libros de texto que realicen los centros y de ello se informará a las familias con la entrega de los Cheque-libros en la relación de libros de texto incluida en el anexo VIII, como se indica en el párrafo cuarto de esta instrucción sexta.

Los Equipos Directivos tomarán las medidas precisas para que todo el alumnado tenga los libros que va a utilizar durante el curso antes del 15 de septiembre.

El centro escolar conservará un registro de entrega de Cheque-Libros generado a través del Sistema de Información SÉNECA, regulado a través 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. El procedimiento de canje a través del Cheque-Libros se detalla en el artículo 10 de la Orden de 27 de abril de 2005.

Si los precios establecidos en una librería o establecimiento comercial para los libros referenciados en el Cheque-Libros supera el máximo gasto previsto indicado en el mismo, deberá ser canjeado en cualquier otra librería o establecimiento comercial en el que sea suficiente el máximo gasto previsto indicado en el Cheque-Libros.

Por parte de las librerías o establecimientos comerciales se tomarán las precauciones necesarias para identificar convenientemente a los portadores de los Cheque-Libros, así como comprobar que se trata del modelo original debidamente firmado y sellado por el centro educativo, sin enmiendas ni tachaduras o modificaciones. En caso de duda se deberá poner en contacto con el centro educativo que podrá verificar la autenticidad del documento antes de proceder a la entrega de los libros.

En el caso de que una librería o establecimiento comercial no pudiera suministrar la totalidad de los libros de texto incluidos en el Cheque-Libros en un plazo razonable de tiempo, podrá facturar sólo los libros de texto entregados a las familias y cumplimentar el Cheque-Libros que será remitido al centro educativo junto con la factura para su abono que indicará claramente qué libros son los suministrados, siendo el propio centro el que deberá adquirir directamente el libro o libros no suministrados, poniéndolos a disposición del alumnado antes del comienzo del curso. El importe máximo a abonar por la Administración Educativa en estos casos será calculado por el centro educativo en función de los datos existentes en el Sistema de Información SÉNECA y de los libros que finalmente hayan sido facturados.

Los centros sostenidos con fondos públicos en ningún caso podrán percibir cantidad alguna como depósito ni que sirva para financiar parte del material curricular entregado.

El alumnado con N.E.E. que cursa estudios en centros ordinarios utilizando los mismos materiales que el resto de los alumnos y alumnas de su curso, recibirá el correspondiente Cheque-Libros que será canjeado por los representantes legales del alumnado en las librerías o en los establecimientos comerciales de su elección.

En el caso del alumnado con N.E.E. que cursa estudios en centros ordinarios utilizando materiales curriculares de otros cursos o niveles educativos o un material específico adaptado a sus necesidades individuales y el alumnado de aulas y centros específicos de Educación Especial, será el centro el que realice directamente la compra del material, ajustándose a las cantidades citadas en la Instrucción Duodécima.

Como excepción, y a propuesta de las Delegaciones Provinciales de Educación, en el caso de centros acogidos a planes de educación compensatoria, centros rurales u otros, en los que por sus especiales circunstancias se vea dificultada la obtención de libros de texto por las familias, podrán emitirse Cheque-Libros a nombre del alumnado correspondiente autorizando al Director o Directora del centro para la adquisición directa de los materiales, según el modelo que se adjunta como Anexo VII de estas Instrucciones, siendo necesaria en cualquier caso la conformidad de esta Dirección General. De igual forma, esta práctica podrá aplicarse a todos los centros a partir del 15 de septiembre, previa habilitación del Sistema de Información SÉNECA, para garantizar que todo el alumnado disponga de libros de texto, en caso de que las familias no hayan acudido a recoger el Cheque-Libros antes de esta fecha. En estos casos, serán los centros los encargados de canjear los Cheque-Libros y entregar los libros al alumnado, siempre que la

familia no haya solicitado el Cheque-Libros prevaleciendo esta solicitud según lo indicado en el párrafo cuarto de esta misma instrucción sexta.

En aquellos centros en que se haya optado por material curricular de uso común, éste será adquirido también por el propio centro.

Todos los libros de texto nuevos adquiridos a través del Programa se identificarán en los primeros días del curso con estampillado o las etiquetas que se imprimirán desde el Sistema de Información SÉNECA. En los citados sellos o etiquetas figurarán el curso escolar, el nombre del centro y el del alumno o alumna que lo utilice, según el modelo del Anexo V.

Todos los libros de texto adquiridos a través del Programa de Gratuidad serán propiedad de la Administración Educativa, y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumno o alumna haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser reutilizados por otro alumnado en años académicos sucesivos.

#### **SÉPTIMA. Procedimiento para la reposición de libros de texto.**

Para la adquisición de libros de texto de los cursos 3º, 4º, 5º y 6º de educación primaria y 2º y 4º de educación secundaria obligatoria, en los centros que ya se hubiera implantado el Programa de Gratuidad de Libros de Texto en cursos anteriores, será el centro educativo el encargado de realizar la compra del material necesario para la atención del alumnado matriculado en el centro beneficiario de este Programa con los fondos que la Administración Educativa haya transferido al centro o aquellos remanentes que hayan sido incorporados del curso anterior en los centros públicos.

Los libros y materiales financiados por el Programa de Gratuidad se adquirirán por los centros preferentemente en las librerías o establecimientos comerciales más próximos al centro educativo.

En todo lo concerniente a la reposición de libros de texto se actuará según lo dispuesto en el artículo 11 de la Orden de 27 de abril de 2005.

Los libros adquiridos por este procedimiento, deberán ser etiquetados de la misma forma descrita en el párrafo decimosexto de la Instrucción sexta.

#### **OCTAVA. Materiales de elaboración propia.**

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

A efectos del Programa de Gratuidad, se consideran materiales curriculares de elaboración propia los diseñados por los equipos de profesores y profesoras o por otros profesionales de la enseñanza, en soporte impreso, audiovisual o digital, para el desarrollo en



clase de unidades didácticas concretas dirigidas al alumnado, recibiendo la cantidad reflejada como dotación coste por materia en el cuadro económico de la Instrucción Duodécima.

Con carácter excepcional, previa solicitud a través del Sistema de Información SÉNECA y posterior autorización por la Dirección General de Participación e Innovación Educativa, el centro escolar puede desarrollar los materiales de elaboración propia por curso escolar, con la dotación económica que aparece en el cuadro de la Instrucción Duodécima: Vigencia anual. La citada solicitud deberá realizarse antes del 30 de junio de 2011, marcando esta opción en el Sistema de Información SÉNECA.

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 del propietario o propietaria de los derechos.

Los centros que opten por utilizar materiales curriculares de elaboración propia, a los que se refiere la Disposición Adicional Quinta de la Orden de 27 de abril de 2005, lo indicarán en el Sistema de Información SÉNECA en la selección de libros de texto. Igualmente deberán presentar su proyecto de trabajo y solicitar la autorización de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 2 de septiembre de 2005, por la que se establecen los criterios y normas sobre homologación de materiales curriculares para uso en los Centros docentes de Andalucía. En el caso de que estos materiales se desarrollen en soportes digitales, se utilizarán los repositorios que la Consejería de Educación pone a disposición de la Comunidad Educativa permitiendo su uso y adaptación de forma que puedan ser accesibles en plataformas virtuales y difundidos por Internet para ser utilizado por otro alumnado en años académicos sucesivos.

La utilización de estos materiales nunca podrá suponer un aumento en la dotación económica a la que se refiere la Instrucción Duodécima.

Los materiales curriculares de elaboración propia adquiridos a través del Programa de Gratuidad con una duración de cuatro cursos escolares serán propiedad de la Administración Educativa, y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumno o alumna haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser reutilizados por otro alumnado en años académicos sucesivos, debiendo ser etiquetados según lo descrito en el párrafo décimo de la instrucción sexta.

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

#### **NOVENA. Vigencia y selección de los libros de texto, libros digitales y materiales de elaboración propia.**

Los centros docentes que tengan que realizar la selección de los libros de texto, libros digitales y materiales de elaboración propia, en este curso 2011/2012, deberán usar el Sistema de Información SÉNECA, y seleccionarán estos libros entre aquellos incluidos en el Catálogo de

Gratuidad que 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 (<http://www.juntadeandalucia.es/educacion>). No podrá seleccionarse para el Programa de Gratuidad ningún libro que no se encuentre en el Registro citado de acuerdo con el artículo 17.1 del Decreto 227/2011, de 5 de julio.

Los Departamentos de Coordinación Didáctica o los Equipos de Ciclo podrán optar, de acuerdo con su proyecto curricular, por el libro de texto, por materiales de uso común o por materiales de elaboración propia o por libros digitales para cada materia o asignatura.

La vigencia de la selección realizada será de cuatro cursos académicos en los libros impresos y para el libro en soporte digital estará en función del tiempo establecido en la correspondiente licencia de acceso y uso, que para este programa de gratuidad de libros de texto se establece también en cuatro cursos académicos.

Los centros que se incorporan en este curso al Programa de Gratuidad, una vez que apruebe el Consejo Escolar la selección de libros de texto propuesta por los Órganos competentes de coordinación didáctica que en cada caso corresponda, grabarán esta selección en el apartado correspondiente en el Sistema de Información SÉNECA, poniendo atención en su confirmación.

Tanto aquellos centros que ya realizaron la selección de libros de texto en cursos anteriores como aquellos que la realicen este curso, deberán obtener el listado impreso a través del Sistema de Información SÉNECA que se expondrá en el tablón de anuncios del centro, durante el mes de junio. Este listado podrá consultarse por el personal interesado a través de la web de la Consejería de Educación, por lo que una vez confirmada la selección de libros en el Sistema de Información SÉNECA no se podrá modificar, salvo en casos muy justificados y previa autorización por la Dirección General de Participación e Innovación Educativa.

En el caso de que se solicite adquisición de material de uso personal para el alumnado, la relación de estos materiales deberá ser publicada por los centros de forma separada a la que corresponda a los libros de texto en el tablón de anuncios, explicitando que este material no será financiado con cargo al presupuesto del Programa de Gratuidad de Libros de Texto y su adquisición será, en todo caso, opcional para las familias. Esta relación será incluida en el Sistema de Información Séneca en la pantalla que se ha habilitado al efecto.

El procedimiento de selección de libros de texto en la pantalla del Sistema de Información SÉNECA se realizará para todos los cursos, incluidos aquellos en los que no se generan Cheque-Libros, cargando la selección del curso anterior en el caso de los cursos que aún no han completado su periodo de vigencia.

#### **DÉCIMA. Supervisión de los materiales curriculares.**

La supervisión de los libros de texto constituirá parte del proceso ordinario de inspección que ejerce la Consejería competente en materia de educación sobre la totalidad de elementos que integran el proceso de enseñanza y aprendizaje, que debe velar por el respeto a los

principios y valores contenidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía para Andalucía, en la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, y en la demás normativa específica de aplicación a la que se refiere el artículo 4 del Decreto 227/2011, de 5 de julio.

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

Corresponderá a la inspección educativa, en el ámbito de sus funciones, la evaluación, supervisión y asesoramiento sobre los materiales curriculares como instrumentos utilizados en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en los centros educativos para que se adecuen a la normativa establecida sobre estos materiales, de acuerdo con lo que se establezca en el desarrollo del Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de Andalucía.

Las actuaciones realizadas por los Servicio de Inspección de las Delegaciones Provinciales de Educación, deberán intensificarse este curso para evitar malas prácticas que deterioran los objetivos del Programa de Gratuidad de los Libros de Texto y, de este modo, las familias puedan percibir que este programa hace frente a la totalidad de los gastos de los libros de texto del alumnado de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### **UNDÉCIMA. Incorporación de nuevo alumnado durante el curso.**

Según lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera de la Orden de 27 de abril de 2005, se habilita a los centros educativos a la adquisición de nuevos libros de texto para las incorporaciones del alumnado a los centros a lo largo del curso escolar, alumnado que ha podido estar inscrito en otro centro o incorporarse por primera vez al sistema educativo.

Cuando un alumno o alumna va a trasladarse de un centro a otro, se pondrá gran cuidado en que entregue los libros de texto, y se emitirá un certificado (que figura como Anexo IV de estas Instrucciones) en el que se informará al nuevo centro de la entrega y el estado de conservación de los libros. Por parte del centro receptor, se dotará a este alumnado de los libros que disponga el centro o en su defecto de libros nuevos que adquirirá el propio centro, para lo cual realizará una solicitud de abono de los mismos a la Delegación Provincial correspondiente para que se transfieran estas cantidades derivadas del Programa de Gratuidad de Libros de Texto. Esta actuación se realizará cuando el centro no pueda atenderlo con las cantidades desconcentradas para el Programa de Gratuidad o con lotes de libros no utilizados adquiridos en cursos anteriores. No se harán transferencias nuevas a los centros mientras que puedan atender los gastos ocasionados con los remanentes de las cantidades desconcentradas y éstos no estén debidamente registrados en el programa de gestión económica de los centros docentes en el Sistema de Información Séneca.

La citada solicitud del centro al titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación al finalizar el primer y segundo trimestres se realizará según el modelo que se muestra en el Anexo III de estas Instrucciones. En cada caso se comprobará que el número de lotes de libros que fueron adquiridos con cargo al Programa de Gratuidad en cursos anteriores

es inferior a los que se han utilizado en este curso y es necesaria la adquisición de nuevos lotes para este alumnado. Junto con el Anexo III cumplimentado, se adjuntará copia de la factura que justifique el gasto realizado y copia del certificado de inscripción en el centro del alumnado afectado. La Delegación Provincial elevará esta solicitud a la Dirección General de Participación e Innovación Educativa, una vez comprobado que el alumnado no haya sido contabilizado como beneficiario del Programa de Gratuidad en ese centro, y en el caso de que lo haya sido en otro centro de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que se adjunte a la documentación copia del certificado de entrega de los libros de texto en el centro de origen, en el que se indique su estado de conservación, según el modelo del Anexo IV. Asimismo, las solicitudes serán clasificadas en centros públicos y concertados, cuantificando el gasto, previamente a su envío a esta Dirección General.

No se contempla como alumnado de nueva incorporación aquél que se traslade de centro por motivos de trabajo temporal de los progenitores por un período limitado, reincorporándose más tarde a su centro de origen.

#### **DUODÉCIMA. Financiación del Programa de Gratuidad.**

La Junta de Andalucía, con cargo a sus créditos del Programa de Apoyo a la Familia y con el Convenio de colaboración suscrito con el Ministerio de Educación, financiará el Programa de Gratuidad de Libros de Texto para toda la educación primaria y toda la educación secundaria obligatoria, desconcentrando a los centros educativos sostenidos con fondos públicos, las cantidades necesarias para la atención del Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, una vez tenidos en consideración los remanentes que tenga el centro pertenecientes al Programa.

Igualmente, con los fondos transferidos para la atención del Programa de Gratuidad de Libros de Texto se abonarán las licencias de uso de los libros de texto que adquieran los centros incluidos en el plan de experimentación de los nuevos soportes digitales para el curso 2011/2012.

Respecto a las cantidades desconcentradas a los centros docentes públicos de las aplicaciones presupuestarias 0.1.11.00.03.00.0900.22905.31P.2. y 0.1.11.00.18.00.0900.22905.31P. para la atención del Programa de Gratuidad, aunque están afectadas al cumplimiento de esta finalidad no pudiendo destinarse a otro concepto distinto que el del Programa de Gratuidad, los centros públicos podrán optar por su reintegro o por su incorporación al curso siguiente como remanente y primera partida económica que se incorporará al Programa de Gratuidad el 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 los centros docentes concertados, las cantidades correspondientes al Programa de Gratuidad, de la aplicación presupuestaria 0.1.11.00.03.00.0900.48302.31P., que no hayan sido utilizadas, bien por duplicidad en el alumnado, bien por renunciar a la misma o cualquier otro motivo justificado, serán reintegradas mediante el modelo 046 de "Tasas, precios públicos,

sanciones y otros ingresos” de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía. Se realizará el ingreso en cualquier entidad colaboradora. Igualmente se puede cumplimentar electrónicamente el citado modelo 046 través de la página web de la Consejería de Economía y Hacienda, <http://www.ceh.junta-andalucia.es/economiayhacienda/ov/tributos/modelos/confeccion.htm?046>.

Los centros educativos, una vez recibidos los importes enviados por la Consejería de Educación para este Programa, procederán a la mayor brevedad posible al abono de las facturas que hayan sido presentadas por las librerías o establecimientos comerciales correspondientes al Programa de Gratuidad, procurando siempre que no se produzcan retrasos en estos abonos y de acuerdo al plazo que se establece en el punto e) del artículo 10 de la Orden de 27 de abril de 2005, y realizando en el Cheque-Libros una inscripción que identifique que ha sido abonado, poniendo especial cuidado en su archivo, con objeto de que no pueda ser reutilizado.

Las devoluciones mencionadas en los párrafos anteriores se realizarán por el centro cuando se tenga constancia cierta de que estas cantidades no van a ser utilizadas dentro del Programa de Gratuidad en el curso 2011/2012 y antes de la finalización del curso a efectos de justificación.

Los Servicios de Ordenación Educativa de las correspondientes Delegaciones Provinciales de Educación 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 siendo remitidos los anexos IIIa y IIIb de Estado de Cuentas del Programa de Gratuidad a las Delegaciones Provinciales a través del sistema de firma electrónica disponible en el Sistema de Información Séneca y enviados los originales que correspondan a la Administración de los modelos 046 correspondientes a los reintegros citados en párrafos anteriores. Una vez realizadas estas comprobaciones, el titular de cada Delegación Provincial remitirá a la Dirección General de Participación e Innovación Educativa de la Consejería de Educación una certificación acreditativa de que las cantidades desconcentradas a los centros de su provincia han sido destinadas a la finalidad para la que fueron concedidas. Se remitirán igualmente los modelos 046 originales por parte de los centros concertados a los efectos de proceder a la tramitación de los correspondientes expedientes de justificación ante la Intervención Delegada de Hacienda en la Consejería de Educación.

Respecto a las facturas devengadas por la adquisición de lotes de libros del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, estas deberán incluir, además de los requisitos legalmente establecidos como indica el artículo 10.1 apartado c) de la Orden de 27 de abril de 2.005, el desglose de los libros facturados, con indicación expresa del importe de cada uno de ellos, no admitiéndose facturas cuyo concepto incluya un solo importe por el total del Cheque-Libros o por cualquier otro concepto resumido distinto del mencionado anteriormente. Se mantendrá la posibilidad de agrupar en una sola factura el contenido de varios Cheque-Libros si estos superasen la cantidad de 10 para un mismo centro, incluyendo el desglose indicado al principio de este párrafo y un listado en el que se incluya el nombre de los titulares de los Cheque-Libros y el importe de la factura que corresponde a cada uno de ellos.

Antes de tramitar las transferencias para la atención del programa de gratuidad de libros de texto en este curso 2011-2012, se ha procedido al estudio de los remanentes de este

programa existentes en los centros con titularidad de la Consejería de Educación y se comunicará la cantidad de la que disponen para este curso 2011-2012, regularizando de esta forma los remanentes existentes hasta la fecha.

**DECIMOTERCERA. Dotación económica.**

La dotación económica para libros de texto en este curso académico 2011/2012 para los distintos cursos incluidos en el Programa de Gratuidad, será la siguiente:

Curso / Dotación	Nueva Adquisición (4 cursos)	Reposición	Material de elaboración Propia (Dotación coste por materia)		
			Vigencia 4 cursos		Vigencia anual
			Nuevo	Reposición	
1º y 2º educación primaria	130,00 €	-	16,00 €	-	6,00 €
3º y 4º educación primaria	146,00 €	10%	16,00 €	10%	6,00 €
5º y 6º educación primaria	151,00 €	10%	16,00 €	10%	6,00 €
1er. y 2º curso de educación secundaria obligatoria.	238,00 €	10%	22,00 €	10%	8,00 €
3º y 4º curso de educación secundaria obligatoria	260,00 €	10%	22,00 €	10%	8,00 €
Dotación Especifica anual Formación básica obligatoria	65,00 €	65,00 €	-	-	-

En aquellos cursos en los que se reutilicen los libros de texto de cursos anteriores, el importe transferido será el 10% del importe correspondiente a los lotes de libros ya adquiridos o bien, en su caso, el 10% del importe recibido en concepto de material de elaboración propia, procediéndose de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 de la Orden de 27 de abril de 2005.

Si las necesidades de reposición de los libros de texto superasen este importe, se realizará un informe que se tramitará según lo dispuesto en el Artículo 8.5 de la Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el Programa de Gratuidad.

Los centros escolares podrán adquirir libros de texto, materiales curriculares de uso común, libros digitales o adoptar una solución mixta, en función de las necesidades de cada materia. En ningún caso, el coste de esta decisión podrá repercutir sobre las familias.

En la dotación económica para la nueva adquisición, en el caso de seleccionar libros en formato digital, con la cuantía citada deberá atender el gasto correspondiente a la licencia de acceso y uso durante los cuatro cursos académicos establecidos como periodo de vigencia,

además de la selección de libros restante para todas las materias, independientemente del formato de libro de texto seleccionado.

Si el centro realiza una selección de libros y materiales que conlleve un gasto que no pueda ser atendido con las cantidades recibidas para la atención del programa de gratuidad, el centro abonará la diferencia con cargo a la partida de gastos de funcionamiento de su presupuesto ordinario. Para este curso 2011/2012 no se podrán adquirir otros materiales curriculares con cargo al programa de gratuidad de libros de texto diferentes a los necesarios para la atención de los Cheque-Libros, reposición de libros defectuosos y alumnado que suponga aumento de matrícula respecto a cursos anteriores. Las cantidades sobrantes en la subcuenta correspondiente al programa de gratuidad de libros de texto deberán ser incorporadas como remanentes para el curso siguiente en los centros públicos y reintegradas a la Tesorería General en el caso de los centros concertados o de convenio.

Aquellos centros incluidos en el plan experimental de nuevos soportes digitales, deberán presentar una propuesta de gasto del citado plan en función del número de licencias de acceso y uso contratadas de los libros en soporte digital seleccionados para los cursos de 5º y 6º de educación primaria y 2º de E.S.O. Una vez contabilizado el gasto facturado para la atención del Programa de Gratuidad de Libros de Texto se procederá a calcular la liquidación que corresponda a este plan, en su caso, para abonar las cantidades pendientes de pago.

Los centros educativos sostenidos con fondos públicos no podrán requerir a las familias ningún tipo de contribución económica para la adquisición de libros de texto ni materiales curriculares.

#### **DECIMOCUARTA. Actuaciones de la Comisión Permanente del Programa de Gratuidad en el Consejo Escolar. Cuidado, utilización y mantenimiento de los materiales curriculares.**

Para el seguimiento y gestión del Programa de Gratuidad, como refleja la Orden de 27 de abril de 2005, se constituirá en el seno del Consejo Escolar una Comisión presidida por el Director o Directora del centro o persona en quien delegue, en la que estén representados todos los sectores de la Comunidad Educativa. Para el ejercicio de sus funciones, esta Comisión deberá contar al menos con su Presidente o Presidenta, un profesor o una profesora y un representante de los padres y madres 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. Las funciones de la citada Comisión serán la gestión y supervisión del Programa de Gratuidad, como se recoge en el artículo 15 de la Orden de 27 de abril de 2005, así como todas aquéllas que se deriven de las presentes Instrucciones.

Desde los centros escolares 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 futuros, como se indica en el artículo 4.1 de la Orden de 27 de abril de 2005.

Impulsar el uso compartido y la reutilización de los libros de texto contribuirá al fomento de la equidad y a poner de manifiesto entre el alumnado y las familias valores como la corresponsabilidad, la solidaridad y la conservación del material para su reutilización por otro alumnado y de atención y cuidado del bien colectivo como propio. Además, el cuidado de los materiales curriculares y su conservación para una reutilización posterior supone un ahorro económico para las familias y profundiza en la idea de desarrollo sostenible.

El Programa de Gratuidad de Libros de Texto es un programa esencialmente educativo, no punitivo. El importe del 10% de reposición que la Consejería de Educación envía a los centros es fundamentalmente para atender aquellas situaciones en las que sin existir mala utilización o negligencia en el uso de los libros de texto, algunos tienen que ser renovados a lo largo del periodo de vigencia de los mismos.

Otras actuaciones se derivarán de la mala utilización por parte del alumnado que presente los libros muy deteriorados por su falta de cuidado, haciéndolos inservibles para la utilización por otro alumnado. Cualquier demanda que se realice a los padres y madres no podrá conllevar nunca la pérdida del derecho a la gratuidad de libros de texto que el alumnado de nuestra Comunidad Autónoma tiene reconocido en el Estatuto de Autonomía para Andalucía, salvo por renuncia voluntaria, o a otros derechos reconocidos del alumnado. En aquellos casos en que la Comisión aprecie deterioro culpable o malintencionado de los libros de texto, se solicitará por parte de la presidencia del Consejo Escolar del centro a los representantes legales del alumnado la reposición del material mediante una notificación, según el modelo que se adjunta en el Anexo II de estas Instrucciones.

#### **DECIMOQUINTA. Acción Tutorial.**

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 materias que va a desarrollar el alumnado de su grupo con la que aparece en el Cheque-Libros, así como que supervisen a lo largo del curso la correcta utilización de los libros de texto por parte de sus alumnos y alumnas y que hagan de este uso una ocasión para mejorar la educación en valores y actitudes solidarias, valoración de los libros de texto, materiales de estudio y lectura, respeto al medio ambiente y cuidado de los bienes de uso común.

#### **DECIOMOSEXTA. Destino de los libros de texto y materiales de uso común a la finalización del curso escolar.**

Dadas las características de los cursos 1º y 2º de educación primaria, en los que los libros de texto de muchas materias son utilizables solamente por un alumno o alumna, estos libros podrán ser donados al alumnado que los venía utilizando al finalizar el curso 2010/2011. Si por el contrario estos libros pueden ser reutilizados, se actuará de acuerdo con lo que disponga la Comisión constituida en el Consejo Escolar. Con el material curricular de uso común que pueda reutilizarse en años posteriores, se actuará como en el resto de los cursos del Programa de Gratuidad. Una vez finalizada la vigencia de los libros de texto en cualquier otro curso, la Comisión Permanente de Gratuidad podrá disponer de los mismos dándoles la utilización que estimen más conveniente.



Concluido el curso escolar 2011/2012, los libros de texto y materiales de elaboración propia serán reintegrados y depositados por el alumnado en los centros 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, haciendo coincidir la entrega de los boletines de notas con la citada devolución, 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 y madres del alumnado en la forma que determine la Comisión constituida en el seno del Consejo Escolar, la cual también arbitrará las medidas que sean precisas para que el alumnado que lo requiera pueda disponer de los libros de texto durante los periodos vacacionales, así como mantener la misma dotación de libros al alumnado repetidor.

Dentro de las actuaciones encaminadas a entregar los lotes de libros en cursos donde ya estuviera implantado el Programa de Gratuidad en cursos anteriores y no se adquieran libros nuevos, sería positivo mantener una relación entre el estado de los libros que se entreguen al alumnado para este curso 2011/2012 y el estado de los libros que dejó en el curso anterior, al objeto de potenciar y primar una actitud de cuidado y atención en el uso y conservación de los libros de texto.

#### **DECIMOSÉPTIMA. Aplicación informática.**

Para facilitar el funcionamiento, organización y gestión del Programa de Gratuidad en los centros educativos es imprescindible el uso del Sistema de Información Séneca, a través de la cual podrán generarse todos los documentos necesarios para el funcionamiento del mismo, así como hacer los seguimientos correspondientes por la Administración educativa y los centros educativos.

A los efectos del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, deberán ser registrados en el Sistema de Información Séneca todos los apuntes contables, tanto de ingresos como de gastos, así como la generación y emisión de cuantos documentos sean requeridos para la gestión económica de este programa.

Junto con la aplicación informática del Programa de Gratuidad se pondrán a disposición de los centros un manual de instrucciones para el uso de la misma. Asimismo, la Secretaría General Técnica de esta Consejería pondrá a disposición de los centros un curso telemático sobre las nociones básicas acerca del funcionamiento del Sistema de Información SÉNECA.

#### **DECIMOCTAVA. Información a la Comunidad educativa.**

De acuerdo con lo dispuesto en el punto 4 de la Disposición Final Primera. Información y asesoramiento a la Comunidad Educativa, 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 sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa del centro.

Se pretende a su vez fomentar entre el alumnado el uso solidario y cooperativo del material escolar, inculcándole, de este modo, actitudes de cuidado y conservación para que el material que se le entrega pueda ser recibido por otros compañeros y compañeras en el mejor estado posible.

La Administración educativa informará a los padres y a las madres del alumnado beneficiario, antes de la finalización del presente curso escolar, de la continuidad del Programa de Gratuidad en el próximo curso y se les informará, en su caso, de la recogida de los correspondientes Cheque-Libros en el centro, con el fin de que los libros de texto estén disponibles para el alumnado que le corresponda, antes del comienzo del curso escolar 2012/2013.

Los centros educativos concretarán e informarán, para el alumnado de cada curso escolar, las fechas de entrega de los Cheque-Libros y el procedimiento de recogida de los libros de texto para la reutilización de los mismos, en el tablón de anuncios del centro.

Los representantes legales del alumnado, en ningún caso, estarán obligados a adquirir libros de texto o materiales curriculares para los cursos en los que esté implantado el Programa de Gratuidad de Libros de Texto en el curso 2011/2012.

Asimismo, el centro tendrá a disposición de las familias que lo soliciten un impreso de renuncia voluntaria al programa (disponible en el Anexo I de la Orden de 27 de abril de 2005) para el alumnado que no desee formar parte de él, que deberá entregarse en su centro educativo. Este documento podrá descargarse del Sistema de Información SENECA.

### **DECIMONOVENA. Competencias y asesoramientos sobre la organización y funcionamiento del Programa de Gratuidad.**

Los Delegados y Delegadas de la Consejería de Educación, en el ámbito de sus competencias, realizarán cuantas actuaciones sean necesarias para dar efectividad a todo lo relacionado con el Programa de Gratuidad.

Se atribuyen al Director/Directora del Centro Docente y a su Equipo Directivo, en el ámbito de sus competencias, las funciones y responsabilidades propias de este Programa, para que la gratuidad de libros de texto se extienda al conjunto del alumnado establecido en las presentes Instrucciones.

En cada Delegación Provincial de Educación habrá un/a responsable del Programa de Gratuidad a quien podrán dirigirse los centros para consultar todas las cuestiones y dudas que surjan:

Delegación Provincial	Responsable	Teléfono	Correo electrónico
Almería	Dolores Rodríguez Martínez	950004671 Corp: 704671	gratuidadlibrotexto.almeria@juntadeandalucia.es
Cádiz	Inmaculada Litrán Ferrón	856904654/56/52/57 Corp: 406896	gratuidadlibrotexto.cadiz@juntadeandalucia.es
Córdoba	M <sup>a</sup> Ángeles Alcántara Rojas	957001206 Corp: 501206	gratuidadlibrotexto.cordoba@juntadeandalucia.es
Granada	M <sup>a</sup> Ascensión Molina Expósito	958029086/87 Corp: 129086/87	gratuidadlibrotexto.granada@juntadeandalucia.es
Huelva	Juan José Valladares Montiel	959004114/15/16 Corp: 204114/15/16	gratuidadlibrotexto.huelva@juntadeandalucia.es
Jaén	Isabel Expósito Bermúdez	953003759 Corp: 203759	gratuidadlibrotexto.jaen@juntadeandalucia.es
Málaga	M <sup>a</sup> Luisa Jiménez García-Hirschfeld	951038016 Corp: 938016	gratuidadlibrotexto.malaga@juntadeandalucia.es
Sevilla	Manuel Vela Domínguez	955034212/09 Corp: 334212/09	gratuidadlibrotexto.sevilla@juntadeandalucia.es

Para resolver dudas sobre el Sistema de Información SÉNECA, los centros pueden contactar con el CAUCE (Centro de Atención de Usuarios de la Comunidad Educativa), en el teléfono 955 06 10 71 (Corporativo: 300 300).

La Dirección General de Participación e Innovación Educativa dispone de una dirección de correo electrónico exclusiva para asuntos relacionados con el Programa de Gratuidad: [gratuidadlibrotexto.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gratuidadlibrotexto.ced@juntadeandalucia.es)

Lo que le comunico para su conocimiento y tramitación a los centros sostenidos con fondos públicos dependientes de esa Delegación Provincial.

Sevilla, a 22 de julio de 2011

LA DIRECTORA GENERAL DE PARTICIPACIÓN  
E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Aurelia Calzada Muñoz

**CALENDARIO PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD PARA EL CURSO 2011/2012**

<b>CALENDARIO</b>	<b>ACTUACIÓN</b>
Al finalizar el curso 2010/2011:	La Comisión Permanente de Gratuidad, constituida en el seno del Consejo Escolar, deberá recoger, revisar y guardar los libros de texto para su reutilización. Igualmente, la citada Comisión Permanente podrá disponer de los libros de texto que finalicen su periodo de vigencia dándoles la utilización que estimen más conveniente.
A partir del 13 de junio de 2011:	Estará disponible la aplicación informática para la gestión del Programa de Gratuidad del curso 2011/2012, que incluirá el catálogo de libros de texto, que será actualizado conforme se inscriban los libros en el Registro de libros de texto de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Los centros habrán realizado la selección de libros de texto y la grabarán en el sistema de información SÉNECA.
Durante el mes de junio de 2011:	Los centros docentes sostenidos con fondos públicos deberán exponer en el tablón de anuncios la relación de libros y materiales curriculares para el curso 2011/2012, especificando para cada materia el título de la obra, autor y editorial, así como el ISBN/EAN. Esta relación podrá consultarse a través de la página web de la Consejería de Educación, programa de gratuidad.
Antes del 30 de junio de 2011:	Emisión de los Cheque-Libros y entrega de los mismos junto con la entrega de notas a los representantes legales del alumnado de los cursos 1º y 2º, de E.P. que esté matriculado en "Séneca" en los citados niveles para el curso 2011/12.
Antes del 15 de julio de 2011:	Emisión de los Cheque-Libros y entrega de los mismos a los representantes legales del alumnado de los cursos 1º y 3º, de E.S.O. que esté matriculado en "Séneca" en los citados niveles para el curso 2011/12.
Antes del final de agosto de 2011:	La Consejería tramitará el abono a los centros de la cantidad correspondiente al 80% aproximadamente del total del presupuesto para el programa de gratuidad.
Hasta el 9 de septiembre de 2011:	Emisión de los Cheque-Libros y entrega de los mismos a todo el alumnado al que no le ha sido aún entregado de los cursos 1º y 2º, de E.P. y 1º y 3º de E.S.O. y adquisición por parte de los centros de los libros nuevos de reposición para la atención del alumnado en aquellos cursos en los que no se emiten Cheque-Libros.
Primeros días del curso 2011/2012:	Etiquetado o sellado de los libros de texto y entrega de los libros de texto y material curricular al alumnado.
A partir del 12 de septiembre de 2011:	Emisión de los Cheque-Libros con autorización al Director o Directora en todos los centros para garantizar la atención a todo el alumnado beneficiario que aún no haya recogido el Cheque-Libros.

**CALENDARIO PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD PARA EL CURSO 2011/2012(continuación)**

Antes del final de octubre de 2011:	La Consejería abonará a los centros el pago liquidación de las cantidades referidas al Programa de Gratuidad.
30 de noviembre de 2011:	Fecha límite para que las librerías presenten las facturas a los centros para su abono. En cualquier caso, se deberán abonar las facturas presentadas con posterioridad una vez verificada su procedencia y el motivo de no presentarla en la fecha antes descrita.
Antes del 15 de junio de 2012:	Se atenderán todos los gastos ocasionados por el alumnado trasladado o de nueva escolarización (anexos III), así como los aumentos de cuantía solicitados a lo largo del curso y estimados por las Delegaciones Provinciales de Educación de acuerdo a los apartados 5 y 6 del artículo 8 de la Orden de 27 de abril de 2.005. En todos los casos se tendrá en cuenta el remanente que, derivado del Programa de Gratuidad, pudiera existir en el centro.
Antes del 30 de noviembre de 2012:	<p>Devolución por los centros concertados de remanentes que hayan podido generarse tras la aplicación del programa.</p> <p>Tramitación por los todos los centros de los anexos IIIa y IIIb del Estado de Cuentas del Programa de Gratuidad a través del Sistema de Información Séneca usando la remisión a través de firma electrónica.</p>

**COMUNICACIÓN DEL DEBER DE REPOSICIÓN DE MATERIAL**

Estimada familia:

La Dirección, que preside la Comisión Permanente del Consejo Escolar encargada del seguimiento y gestión del Programa de Gratuidad en este centro, se pone en contacto con ustedes para comunicarles la siguiente incidencia en referencia al uso y conservación del material de que dispone su hijo/hija para el seguimiento de las actividades lectivas:

Nombre del alumno/alumna: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Material afectado	Importe	Incidencia detectada	
		Uso indebido que ha provocado su imposibilidad de utilización	Extravío

De acuerdo con la Orden de 27 de abril de 2005, artículo 5, 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 y 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: Presidente/Presidenta del Consejo Escolar

**SOLICITUD DE ABONO DE GASTOS POR ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN**

CENTRO.....	CÓDIGO .....
LOCALIDAD .....	PROVINCIA .....

D./Dña. ...., como Secretario/a del centro reseñado, y con el visto bueno del Director/a

**CERTIFICO:** que durante el primer o segundo trimestre del presente curso se han producido incorporaciones de nuevos alumnos y alumnas a este centro, lo cual ha hecho necesario que se realice compra de materiales con cargo al Programa de Gratuidad de Libros de Texto, y no teniendo cantidad disponible en el mismo, ni libros de texto para su entrega

Los alumnos se relacionan a continuación, adjuntándose de cada uno de ellos copia de la solicitud de inscripción en el centro. Asimismo se adjunta copia de la factura justificativa del gasto realizado, así como certificación de haber entregado los libros en buen estado en su centro de origen.

Alumno/a	Curso	Fecha de incorporación al centro	Importe del gasto

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

EL SECRETARIO/A

Vº Bº EL DIRECTOR/A

(Sello del centro)

Fdo: .....

Fdo: .....

Ilmo. Sr. Delegado Provincial de .....

**CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE LIBROS POR ALUMNADO TRASLADADO**

**D./Dña.** ..... , **como Secretario/a del centro** ..... , **y con el visto bueno del Director/a**

CERTIFICO: que el alumno/a ..... , matriculado/a en este centro en el curso ..... con fecha ..... , ha hecho entrega de los libros que se le asignaron con cargo al Programa de Gratuidad de Libros de Texto, debido a su traslado a otro centro educativo, en el estado de conservación que se indica:

- Perfecto
- Bueno
- Suficiente
- Malo

En ..... , a ..... de ..... de 200...

EL SECRETARIO/A

EL DIRECTOR/A


(Sello del centro)

Fdo: .....

Fdo: .....



**MODELO DE SELLO Y ETIQUETA IDENTIFICATIVA**

 JUNTA DE ANDALUCÍA Consejería de Educación	<b><u>PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO</u></b>		
	Centro: _____ Código: _____		
Apellidos, Nombre	Estado de conservación	Curso y Grupo	Curso Académico

CHEQUE-LIBROS

Dirección General de Participación e Innovación Educativa

D./Dña. \_\_\_\_\_  
 Director/a del Centro: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_  
 Domicilio: \_\_\_\_\_  
 Código Postal: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ C.I.F.: \_\_\_\_\_  
 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 o establecimiento autorizado de su elección el material curricular que se relaciona:

Nº	Área	Curso	Título Libro de texto	ISBN/EAN	Editorial
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 El/La directora/a

(Sello del Centro)

<p>Datos del Establecimiento:</p> <p>Razón social: _____                  Domicilio: _____                  Localidad: _____                  Código Postal: _____                  Provincia: _____                  Teléfono: _____                  C.I.F.: _____                  Nº de Factura: _____                  Importe de la factura (IVA incl.) _____                  (Firma y sello)</p> <p>Fdo.: _____</p>	<p>Recibí del representante legal del alumno o alumna</p> <p>D./Dña. _____                  con D.N.I. _____, como (1)                  _____ del alumno/a, ha recibido los libros de texto que se relacionan en este Cheque-Libros.</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 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.

D./Dña. \_\_\_\_\_  
 Director/a del Centro: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_  
 Domicilio: \_\_\_\_\_  
 Código Postal: \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ C.I.F.: \_\_\_\_\_  
 Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

Retira de la librería o establecimiento comercial indicado el siguiente material curricular asignado al alumno/a \_\_\_\_\_, matriculado/a en el curso \_\_\_\_\_ para el curso escolar \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, al ser un centro autorizado para ello, según el párrafo sexto de la Instrucción Quinta de las Instrucciones de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa, sobre el Programa de Gratuidad de Libros de Texto para el curso escolar \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Nº	Área	Curso	Título Libro de texto	ISBN/EAN	Editorial
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 El/La directora/a

(Sello del Centro)

Fdo.: \_\_\_\_\_

Datos del Establecimiento: Razón social: _____ Domicilio: _____ Localidad: _____ Código Postal: _____ Provincia: _____ Teléfono: _____ C.I.F.: _____ Nº de Factura: _____ Importe de la factura (IVA incl.) _____ (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 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 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. La entrega de este impreso en una librería o establecimiento comercial no presupone autorización de venta de libros de texto al público.

SELECCIÓN DE LIBROS DE TEXTO

Centro: \_\_\_\_\_ Curso académico: \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Alumno/a: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Grupo: \_\_\_\_\_

Relación completa de libros de texto asignado a las materias en las que está matriculado el alumno o la alumna y que está financiado con cargo al Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

Materia	Título	Editorial	Formato del libro