

1
2 **PROYECTO DE ORDEN XX/2016, DE DE ,DE LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓ,**
3 **INVESTIGACIÓ, CULTURA Y DEPORTE, POR LA QUE SE REGULA EL PROGRAMA DE**
4 **REUTILIZACIÓ, REPOSICIÓ Y RENOVACIÓ DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR, A**
5 **TRAVÉS DE LA CREACIÓ Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE BANCOS DE LIBROS DE TEXTO Y**
6 **MATERIAL CURRICULAR EN LOS CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE LA**
7 **GENERALITAT, Y SE DETERMINAN LAS BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES**
8 **DESTINADAS A CENTROS DOCENTES PRIVADOS CONCERTADOS Y CENTROS DOCENTES DE**
9 **TITULARIDAD DE CORPORACIONES LOCALES DE LA COMUNITAT VALENCIANA**

10

11

12 **Preámbulo**

13

14 **Título I. Disposiciones preliminares**

15

16 Artículo 1. Objeto

17 Artículo 2. Ámbito de aplicación

18 Artículo 3. Definición de banco de libros de texto y material curricular

19

20 **Título II. Creación, gestión y funcionamiento de los bancos de libros de texto y material curricular de**
21 **los centros sostenidos con fondos públicos de la Generalitat**

22

23 Artículo 4. Implantación del banco de los libros de texto y material curricular

24 Artículo 5. Formación del banco de libros de texto y material curricular

25 Artículo 6. Libros de texto y material curricular que forman parte del programa

26 Artículo 7. Catálogo de libros de texto y material curricular

27 Artículo 8. Participación en el banco de libros de texto y material curricular

28 Artículo 9. Depositarios y régimen de préstamo

29 Artículo 10. Obligaciones del alumnado participante

30 Artículo 11. Actuaciones del centro educativo

31 Artículo 12. Creación de la Comisión para la coordinación y gestión del banco de libros de texto y material
32 curricular

33 Artículo 13. Coordinador o coordinadora del programa

34 Artículo 14. Programa educativo para el buen uso de los materiales curriculares

35 Artículo 15. Normas de uso y conservación de los materiales curriculares

36 Artículo 16. Destino de los libros de texto y materiales curriculares a la finalización del curso escolar

37 Artículo 17. Aplicación informática

38 Artículo 18. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

39 Artículo 19. Alumnado de Educación Especial

40 Artículo 20. Incorporación de alumnado nuevo durante el curso

41 Artículo 21. Reposición de libros de texto y material curricular

42 Artículo 22. Renovación de libros de texto y material curricular

43 Artículo 23. Supervisión del programa

44 Artículo 24. Difusión del programa y transparencia informativa

45

46 **Título III Regulación del Programa para la reposición y la renovación de libros de texto y material**
47 **curricular y bases reguladoras de las subvenciones destinadas a los centros docentes privados**
48 **concertados y centros docentes de titularidad de corporaciones locales de la Comunitat Valenciana**

49

50 Artículo 25. Finalidad

51 Artículo 26. Beneficiarios

- 52 Artículo 27. Financiación del Programa de reposición y renovación de libros de texto y material curricular
53 Artículo 28. Requisitos y documentación a aportar por los centros privados concertados y de titularidad de
54 corporaciones locales con alumnado participante en el Programa de banco de libros
55 Artículo 29. Dotación económica para la reposición y renovación de libros de texto y material curricular
56 Artículo 30. Política de la competencia de la Unión Europea
57 Artículo 31. Incompatibilidad de la dotación
58 Artículo 32. Procedimiento para la reposición y renovación de libros de texto y material curricular
59 Artículo 33. Procedimiento para la reposición y renovación de libros de texto y material curricular en los cursos
60 primero y segundo de Educación Primaria
61 Artículo 34. Régimen de pago, justificación de la dotación y plazo de presentación de la cuenta justificativa
62 para los centros públicos de titularidad de la Generalitat
63 Artículo 35. Órgano instructor del procedimiento para la concesión de la dotación económica a los centros
64 privados concertados y centros de titularidad de corporaciones locales
65 Artículo 36. Procedimiento de concesión y resolución de adjudicación de dotaciones económicas para los
66 centros privados concertados y centros de titularidad de corporaciones locales
67 Artículo 37. Régimen de pago, justificación de la dotación y plazo de presentación de la cuenta justificativa
68 para los centros privados concertados y centros de titularidad de corporaciones locales
69 Artículo 38. Obligaciones de los centros privados concertados y centros de titularidad de corporaciones locales
70 Artículo 39. Causas de reintegro de la subvención para los centros privados concertados y centros de
71 titularidad de corporaciones locales y régimen sancionador.
72 Artículo 40. Control y seguimiento de las subvenciones en los centros privados concertados y centros de
73 titularidad de corporaciones locales
74 Artículo 41. Procedimiento para la adquisición de material curricular para el nuevo alumnado
75 Artículo 42. Gestión y supervisión del programa de reposición y renovación de libros de texto y material
76 curricular
77 Disposición adicional
78 Única. No incidencia presupuestaria
79 Disposiciones finales
80 Primera. Delegación de competencias en relación a las subvenciones para los centros privados concertados y
81 centros de titularidad de corporaciones locales
82 Segunda. Instrucciones de desarrollo
83 Tercera. Entrada en vigor
84
85

86 **Preámbulo**

87
88 El artículo 27 de la Constitución Española establece el derecho de todas y todos a la educación y asigna a los
89 poderes públicos la obligación de garantizarlo. Actualmente este derecho a la educación nada más puede
90 entenderse en el sentido de que la educación garantice la plena igualdad de todo el alumnado,
91 independientemente de las condiciones sociales, culturales y económicas de la familia y el entorno.
92

93 La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), establece en el artículo 3.3 que la enseñanza
94 básica la constituyen la Educación Primaria y la Educación Secundaria Obligatoria; y en el artículo 4 establece
95 que la enseñanza básica debe ser obligatoria y gratuita.
96

97 El artículo 3.10 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica
98 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, establece que los ciclos de Formación
99 Profesional Básica serán de oferta obligatoria y de carácter gratuito.
100

101 Por otro lado, el apartado 2 del artículo 88 de la mencionada Ley Orgánica 2/2006, establece que las

102 administraciones educativas dotarán a los centros de los recursos necesarios para hacer posible la gratuidad
103 en las enseñanzas de carácter gratuito.

104

105 Asimismo, la comunidad educativa viene solicitando, desde hace tiempo, que la gratuidad efectiva del
106 enseñanza obligatoria incluya la gratuidad de los libros de texto y de los otros materiales curriculares.

107

108 La Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte publicó la Orden 17/2015, con el objetivo de
109 conseguir la plena gratuidad del libros de texto para el alumnado de Educación Primaria, Educación
110 Secundaria Obligatoria y Formación Profesional Básica, para financiar los libros de texto en las etapas
111 obligatorias por avanzar en la gratuidad de las enseñanzas básicas, y con la finalidad de crear bancos de libros
112 de texto y material curricular en los centros sostenidos con fondos públicos.

113

114 En los últimos años, han surgido proyectos cooperativos diversos por iniciativa de centros educativos de
115 Primaria y de Secundaria con la intención de implicar a toda la comunidad educativa en un sistema que se
116 propone combinar la educación en valores de carácter social, solidario y ecoambiental con el ahorro
117 económico de las familias.

118

119 Consiguientemente, se considera oportuno regular la implantación de un programa de reutilización a través de
120 la creación de bancos de libros de texto y material curricular en los centros docentes sostenidos con fondos
121 públicos y financiados por la Generalitat, a través de la gestión de la Conselleria de Educación, Investigación,
122 Cultura y Deporte.

123

124 Hay que considerar que cada centro tiene unas características propias en cuanto al alumnado, el tipo de
125 familias, y el entorno donde se encuentra emplazado; es necesario, por tanto, tener en cuenta esta diversidad
126 de contextos para el éxito del programa. Asimismo, para el mejor desarrollo del programa es necesaria y
127 oportuna la participación de todos los agentes de la comunidad educativa, en especial de las asociaciones de
128 padres y madres del alumnado.

129 Esta Orden tiene como finalidad última dotar a los centros escolares de un banco de libros y material curricular
130 al que se podrán acoger voluntariamente las familias del alumnado matriculado en centros educativos
131 sostenidos con fondos públicos de la Generalitat. También es objetivo del programa desarrollar y fomentar en
132 el alumnado actitudes de respeto y uso responsable de los bienes financiados con fondos públicos.

133

134 En el caso de los centros de titularidad privada concertados y de titularidad de las corporaciones locales el
135 título III de este orden tendrá la consideración de bases reguladoras y a las subvenciones que se les otorgue
136 les será de aplicación la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector
137 Público Instrumental y de Subvenciones y, en los preceptos que sea aplicable, la Ley 38/2003, de 17 de
138 noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el
139 Reglamento General de Subvenciones.

140

141 En el proceso de elaboración de esta orden, conforme a lo dispuesto en el artículo 165 de la Ley 1/2015, de 6
142 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, ha
143 emitido informe la Abogacía General de la Generalitat y la Intervención Delegada de la Conselleria competente
144 en materia de educación.

145

146 Por todo ello, teniendo en cuenta los informes preceptivos, una vez concedida audiencia a los órganos
147 consultivos correspondientes, en virtud de las de las atribuciones que me confiere el artículo 28 de la Ley
148 5/1983, de 30 de diciembre de la Generalitat, del Consell, el artículo 160 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de
149 la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones y el Decreto 155/2015,

150 de 18 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria
151 de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, a propuesta de la Dirección General de Centros y Personal
152 Docente y una vez cumplidos los trámites que establece el Decreto 24/2009, de 13 de febrero, sobre la forma,
153 la estructura y el procedimiento de elaboración de los proyectos normativos de la Generalitat, previo informe
154 del Consejo Escolar de la Comunitat Valenciana y conforme/oído el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat
155 Valenciana,

156

157

158

PROPONGO

159

160

Título I. Disposiciones preliminares

161

162 **Artículo 1. Objeto**

163

164 Esta Orden tiene por objeto:

165 1. Regular la creación, gestión y funcionamiento de los bancos de libros de texto y material curricular (de ahora
166 en adelante banco de libros) de los centros sostenidos con fondos públicos de la Generalitat.

167 2. Establecer y aprobar las bases reguladoras que deben regir el programa para la reposición y renovación de
168 los libros de texto y material curricular que forman parte del banco de libros.

169 3. La finalidad última es avanzar hacia la plena gratuidad de la educación y fomentar los valores de la
170 solidaridad y la corresponsabilidad entre los miembros que conforman la comunidad escolar, en el sentido más
171 amplio, incentivar el uso sostenible de los libros de texto y el material curricular y fomentar la autonomía
172 pedagógica y de gestión de los centros.

173

174 **Artículo 2. Ámbito de aplicación**

175

176 Esta Orden será de aplicación en los cursos correspondientes a la Educación Primaria, la Educación
177 Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica y la Educación Especial de los centros sostenidos con
178 fondos públicos de la Generalitat.

179

180 **Artículo 3. Definición de banco de libros y material curricular**

181

182 Se trata del fondo de libros de texto y materiales curriculares, constituido por los materiales didácticos
183 seleccionados o confeccionados por los equipos pedagógicos de los centros educativos para el desarrollo de
184 los currículos oficiales de los cursos correspondientes a las etapas educativas obligatorias, destinados a ser
185 utilizados por el alumnado participante en el programa de reutilización de libros y material curricular regulado
186 en esta Orden.

187

188

189

TÍTULO II

190

191 **Implantación, gestión y funcionamiento de los bancos de libros y materiales curriculares de los centros** 192 **sostenidos con fondos públicos de la Generalitat**

193

194 **Artículo 4. Implantación del banco de libros y material curricular**

195

196 1. Cada centro educativo deberá crear un banco de libros al finalizar el curso escolar 2015-16

197 2. En todos los casos la participación en el programa de los representantes legales del alumnado será
198 voluntaria.

199 3. La conselleria competente en materia de educación dará apoyo y asesoramiento técnico a los centros
200 docentes para que el programa se implante con éxito.

201

202 **Artículo 5. Formación del banco de libros de texto y material curricular**

203

204 1. Los centros que ya disponen de programa de reutilización de libros deberán adaptar su funcionamiento a las
205 normas generales que regula esta Orden, previa aprobación del Consejo Escolar.

206 2. El banco de libros estará formado por:

207 2.1 Los libros de texto y material curricular aportados por el alumnado, correspondientes al curso académico
208 2015-16.

209 2.2 Los libros de texto y material curricular de los centros que ya disponían de banco de libros propio.

210 2.3 Los libros de texto y material curricular cedidos por terceros.

211 2.4 Los libros de texto y material curricular adquiridos a través del programa de reposición y renovación.

212 3. Los ejemplares entregados en el centro para conformar el banco de libros quedarán en depósito en los
213 centros docentes una vez concluido el curso escolar de manera que puedan ser utilizados por otros alumnos
214 en años académicos sucesivos.

215 4. Pasaran a formar parte del banco de libros:

216 a. Los libros de texto o materiales curriculares vigentes, según la relación aprobada por los centros educativos.

217 b. Las publicaciones editadas en uno o diferentes volúmenes, consideradas como un solo libro o unidad
218 intercambiable, necesarios para cursar una asignatura completa.

219 5. No se admitirán los libros que llevan asociado un cuaderno de ejercicios, si este no se puede adquirir de
220 forma individual, a excepción de los libros que ya figuran en la Programación General Anual (PGA) y estén
221 dentro del período de vigencia.

222 Excepcionalmente, los libros de texto en soporte impreso que vayan acompañados de material
223 complementario (workbook, cuaderno de ejercicios...) que no se vendan por separado, serán financiados por el
224 programa para el curso 2016-17. En cursos sucesivos, si no se pueden adquirir por separado, no serán
225 financiados por el programa.

226

227 **Artículo 6. Libros de texto y material curricular que forman parte del programa**

228

229 1. Se entiende por material didáctico reutilizable:

230 1.1. Libros de texto: la publicación en papel que comprende el programa completo de una materia, área o
231 módulo, en todo lo que dispone la normativa vigente sobre el currículo de la Comunitat Valenciana.

232

233 1.2. Libro de texto digital: la publicación en soporte digital que comprende el programa completo de una
234 materia, área o módulo, en todo lo que dispone la normativa vigente sobre el currículo de la Comunitat
235 Valenciana. Únicamente podrán formar parte del banco de libros, no obstante, aquellos libros, cuyas licencias
236 tengan una vigencia de 4 años. Las licencias de un año de vigencia necesitarán de un permiso especial de la
237 Administración educativa.

238 Excepcionalmente, para el curso 2016-17, los libros de texto digitales con licencia válida para un año, serán
239 financiados por el programa. En cursos sucesivos las licencias de estos materiales deberán tener una duración
240 de cuatro años, como norma general.

241

242 1.3. Material curricular: los recursos didácticos necesarios para el desarrollo del programa completo de una
243 materia, área o módulo, en todo lo que dispone la normativa vigente sobre el currículo de la Comunitat
244 Valenciana.

245

246 1.4 Materiales curriculares de elaboración propia: recursos para el desarrollo de una materia, área o módulo, o
247 para las adaptaciones curriculares del alumnado con necesidades específicas de atención educativa, siempre
248 que no se vulnere la propiedad intelectual ni los derechos de/la editor/a. Los centros que trabajan por

- 249 proyectos lo harán constar en el Proyecto Educativo de Centro (PEC) y la PGA.
250 2. No formarán parte del banco de libros aquellos materiales didácticos no susceptibles de ser reutilizados
251 (material complementario: *workbook*, cuadernos de ejercicios...), que por sus características no puedan ser
252 reutilizados en cursos posteriores.
253 3. Los ejemplares de libros de texto y material curricular serán renovados con carácter general cada cuatro
254 cursos escolares, excepto los correspondientes a los dos primeros cursos de la Educación Primaria, que serán
255 renovados mayoritariamente todos los cursos, por tratarse de materiales manipulativos que no pueden ser
256 utilizados por otro alumnado en años sucesivos.

257

258

259 **Artículo 7. Catálogo de libros de texto y material curricular**

260

261 Los centros educativos, a través de la aplicación informática que se determine, introducirán durante el tercer
262 trimestre de cada curso las datos actualizadas de los libros de texto vigentes para el curso escolar siguiente,
263 para conformar un catálogo general actualizado que será gestionado por la conselleria competente en materia
264 de Educación.

265

266 **Artículo 8. Participación en el banco de libros de texto y material curricular**

267

268 1. Podrá participar en el banco de libros el alumnado de Educación Primaria, Educación Secundaria
269 Obligatoria y Formación Profesional Básica y Educación Especial escolarizado en centros educativos
270 sostenidos con fondos públicos de la Generalitat.

271 2. Las familias que quieran participar en el banco de libros deberán entregar los libros de texto y material
272 curricular correspondientes al curso anterior y solicitar la participación en el programa:

273 a) Para el curso 2016-17, las familias del alumnado que ha participado en la convocatoria *Xarxa de Llibres de*
274 *Text de la Comunitat Valenciana*, regulada en la Orden 17/2015, deberán entregar el lote completo de libros de
275 texto y material curricular correspondientes al curso que acaban de cursar.

276 b) Las familias del alumnado que no ha participado en el programa *Xarxa de Llibres de Text de la Comunitat*
277 *Valenciana* pero que quieren participar, deberán entregar el lote completo de libros de texto y material
278 curricular correspondientes al curso que acaban de cursar.

279 3. En el caso de las familias del alumnado matriculado en primero y segundo curso de Educación Primaria
280 deberán solicitar formar parte del banco de libros.

281 4. En caso de que los o las solicitantes no entreguen el lote completo de libros, el centro estudiará los casos
282 concretos, podrá solicitar un informe a los servicios sociales de la localidad o emitir uno propio, en que haga
283 constar que las condiciones socioeconómicas de la unidad familiar y el interés social y educativo, aconsejan su
284 participación en el programa con los mismos derechos que el resto del alumnado participante.

285 5. Excepcionalmente, para la constitución del banco de libros del curso 2016-17, se entenderá por lote
286 completo el 85% de los libros que constituyen un lote. Para cursos sucesivos, las familias del alumnado que
287 solicitan participar en el banco de libros deberán entregar el lote completo al 100%, debiendo restituir los libros
288 que falten.

289

290 **Artículo 9. Depositarios y régimen de préstamo**

291

292 1. Los centros docentes sostenidos con fondos públicos quedan sometidos a la obligación de guarda y
293 custodia de los libros de texto y materiales curriculares utilizados por el alumnado una vez concluido el curso
294 escolar. Estos permanecerán en el centro docente donde el alumnado haya cursado las enseñanzas, de
295 manera que puedan ser utilizados en años sucesivos.

296 2. El alumnado participante en el banco de libros dispondrá gratuitamente, en régimen de préstamo, de los
297 libros de texto o del material curricular seleccionado por el centro para los enseñanzas obligatorios que esté

298 cursando.

299

300 **Artículo 10. Obligaciones del alumnado participante**

301

302 1. El alumnado participante en el banco de libros queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y
303 cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos en el centro, una vez finalizado el curso escolar o en el momento
304 que cause baja en el centro.

305 2. El deterioro de los materiales por mala utilización, o la pérdida de los mismos, supondrá la obligación, por
306 parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado.

307

308

309 **Artículo 11. Actuaciones del centro educativo**

310

311 1. El Programa de reutilización de libros y materiales curriculares se incorporará en el PEC. Las normas de
312 utilización y conservación de los libros de texto y material curricular cedidos al alumnado en régimen de
313 préstamo se incluirán en el reglamento de régimen interno. Tanto el programa de reutilización como las normas
314 de utilización y conservación deberán ser aprobadas por el Claustro y por el Consejo Escolar.

315 El centro educativo incorporará al Plan de acción tutorial actividades que promuevan el valor pedagógico del
316 banco de libros.

317 2. Los departamentos didácticos o equipos pedagógicos podrán optar por el libro de texto en formato impreso
318 o digital, por materiales curriculares que despliegan el currículo de la materia correspondiente o por materiales
319 curriculares de elaboración propia que se ajustan a la normativa vigente de la Comunitat Valenciana. Los
320 Consejos Escolares aprobarán la relación de materiales didácticos antes del día 1 de junio. Después de la
321 mencionada aprobación, los centros expondrán en el tablón de anuncios y a la página web del centro, durante
322 el mes de junio, la relación de materiales seleccionados.

323 a) Los materiales curriculares impresos en papel tendrán una vida útil de cuatro años, como norma general, a
324 contar desde la incorporación al programa de reutilización, sin perjuicio de lo que dispongo la normativa por lo
325 que respecta a la vigencia de los libros de texto y materiales curriculares y la vigencia de los currículos
326 oficiales de los enseñanzas obligatorias.

327 b) Los materiales curriculares en soporte digital tendrán una vida útil mínima de cuatro años, como norma
328 general.

329 c) Los materiales curriculares utilizados en los cursos primero y segundo de Primaria tienen unas
330 características que exigen un tratamiento diferenciado en el programa y su adquisición se realizará al inicio de
331 cada curso escolar. No obstante, aquellos materiales susceptibles de ser reutilizados, se incorporarán en el
332 banco de libros y material curricular.

333 d) El material curricular de elaboración propia, como norma general, tendrá una vida útil de cuatro años y
334 deberá ser reutilizable.

335 3. Los libros de texto y el resto de materiales curriculares, de cada curso escolar, serán registrados por el
336 centro a través de la aplicación informática de acuerdo con las instrucciones que determine la Administración
337 educativa y el manual de funcionamiento de la aplicación.

338 4. Los centros deberán:

339 -Recoger, comprobar, registrar, preparar los lotes y redistribuir los libros de texto y el material curricular para su
340 reutilización en colaboración con los miembros de la comunidad educativa que voluntariamente quieran
341 participar.

342 -Marcar los libros de texto y materiales curriculares previamente catalogados con un identificador que facilitará
343 la aplicación informática.

344 -Adquirir ejemplares nuevos para reponer los materiales que no reúnan las condiciones necesarias para ser
345 reutilizados, adquirir los manuales de nueva incorporación, adquirir los materiales necesarios para el nuevo
346 alumnado, o perteneciente a familias con pocos recursos económicos cuando no se disponga de un número de
347 ejemplares suficiente.

348 -Iniciar acciones tutoriales encaminadas a mejorar la educación en valores, la solidaridad y la
349 corresponsabilidad.

350 5. Los centros educativos, en virtud de su autonomía, podrán alargar la vida útil de los libros de texto y
351 materiales curriculares que estén en buen estado con la finalidad de racionalizar el gasto público, atendiendo a
352 criterios de corresponsabilidad y sostenibilidad.

353

354 **Artículo 12. Creación de la Comisión para la coordinación y gestión del banco de libros y material**
355 **curricular**

356

357 1. El Consejo Escolar de los centros nombrará una comisión para la coordinación y la gestión del banco de
358 libros y material curricular.

359 2. Esta comisión coordinará todas las acciones destinadas a iniciar y gestionar el banco de libros del centro.

360 3. La comisión será la encargada de adaptar la norma general que se desprende de esta Orden a las
361 características específicas del centro educativo. El modelo de banco de libros que acuerde constará en el
362 programa de reutilización de libros y materiales curriculares.

363 4. Entre las funciones de la comisión está la de coordinar a todos los miembros de la comunidad educativa que
364 participan en la gestión del banco de libros (tutores y tutoras, jefes/as de departamento, coordinadores o
365 coordinadoras de etapa, etc.) y arbitrar los casos que suscitan controversia; establecer el procedimiento para
366 la admisión y selección de los manuales; determinar cuestiones relacionadas con la guarda y custodia de los
367 materiales didácticos durante los períodos no lectivos; y todas aquellas otras que le atribuya el Consejo
368 Escolar.

369 5. La comisión para la coordinación y gestión del banco de libros emitirá los informes que considere oportunos,
370 que elevará al Consejo Escolar, para que la implantación del banco de libros pase a ser un proyecto educativo
371 de centro, y que la totalidad de la comunidad escolar asuma el proyecto de reutilización y socialización de
372 materiales curriculares como una oportunidad para poner en valor la cooperación, la solidaridad, la
373 corresponsabilidad y la cohesión social.

374 6. Informará al claustro y a todos los implicados en la gestión del programa de las instrucciones que dicte la
375 Administración educativa y del procedimiento a seguir en la recepción, comprobación y registro de los
376 manuales susceptibles de incorporarse al banco de libros.

377 7. La comisión podrá organizar comités por niveles educativos o por aula, formados por los tutores, y de forma
378 voluntaria, por los representantes del alumnado, por los padres, madres o representantes legales de los
379 alumnos, para que colaboren en las fases de recepción, valoración, registro, catalogación, confección y
380 redistribución de los lotes.

381 8. El Consejo Escolar, escuchada la comisión, ratificará el procedimiento, la organización y los responsables
382 que se encargarán de la recogida, selección, registro, comprobación, catalogación y elaboración de los lotes
383 que mejor se adapten a las características del centro y a la etapa educativa.

384

385 **Artículo 13. Coordinador o coordinadora del programa**

386

387 1. El director o directora o la persona titular del centro educativo designará un coordinador o coordinadora del
388 programa, para supervisar su desarrollo. Junto al equipo directivo, velará por el buen funcionamiento del
389 programa y facilitará la información requerida a la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

390 2. Las funciones que debe desarrollar el coordinador o coordinadora serán:

391 a. Coordinar las actuaciones para la creación del banco de libros de texto así como promover y fomentar el
392 interés y la cooperación de toda la comunidad educativa.

393 b. Colaborar con la dirección del centro en la implantación, la planificación y la gestión del banco de libros.

394 c. Formar parte de la comisión de coordinación y gestión del banco de libros del centro.

395 d. Liderar pedagógicamente el programa de reutilización de materiales curriculares, para que pase a ser un
396 proyecto educativo asumido por el centro.

397 e. Facilitar las informaciones referentes al funcionamiento del programa de reutilización al resto de la
398 comunidad escolar.

399 f. Coordinar la actuación de todos cuantos intervienen en la gestión del banco de libros de texto.

- 400 g. Planificar las fases para la implantación y la sostenibilidad del programa.
401 h. Cualquier otra que pueda determinar el desarrollo de esta orden.
402 3. Los equipos directivos, en el momento de configurar las plantillas horarias, podrán asignar horas
403 complementarias para la coordinación del programa.
404

405
406 **Artículo 14. Programa educativo para el buen uso de los materiales curriculares**

407
408 Las actividades del Plan de acción tutorial irán encaminadas a transmitir, por una parte, las normas que se
409 deberán seguir para el cuidado y el mantenimiento de los materiales en condiciones óptimas, y de otra, que
410 alumnado, familias y profesorado valoren el contenido educativo y social del proyecto: el uso de materiales
411 colectivos, la importancia de la reutilización de bienes de consumo reciclables y el impacto positivo sobre el
412 medio ambiente, el ahorro económico para las familias, el fomento del plurilingüismo, la solidaridad y la
413 corresponsabilitat.
414

415
416 **Artículo 15. Normas de uso y conservación de los materiales didácticos**

417
418 1. De acuerdo con las funciones otorgadas a la comisión para la coordinación y gestión del banco de libros, en
419 el artículo 12 apartado 3, ésta tendrá la función de elaborar unas normas propias de uso y conservación de los
420 materiales didácticos específicas de cada centro educativo que figurarán en el reglamento de régimen interno
421 del centro educativo, tal como se indica en el artículo 11, apartado 1.
422

423 No obstante, como norma general, se intentará que los manuales se protejan, preferiblemente, mediante el uso
424 de cubiertas protectoras, o forrados, y que se evite en cualquier caso el uso de rotuladores o bolígrafos. Las
425 actividades consistentes en extraer las ideas principales de un texto mediante el subrayado se efectuarán con
426 lápiz y se practicará un subrayado suave y fácil de eliminar. Las actividades se trasladarán al cuaderno de
427 ejercicios y no se harán sobre el libro de texto o manual curricular, aunque estos habilitan espacios para la
428 realización de ejercicios.
429

430 Al inicio de cada curso escolar el profesorado explicará las normas de conservación exigibles a los usuarios de
431 los libros de texto y del resto del material curricular para garantizar el uso en cursos sucesivos
432

433 Cada centro educativo, por acuerdo del Consejo Escolar, podrá aplicar una rúbrica u otros instrumentos de
434 valoración para determinar el grado de conservación del lote de materiales entregados, de manera que el
435 usuario de los materiales reciba para el curso siguiente un lote de libros en estado similar. Para facilitar esta
436 catalogación, la Administración educativa podrá hacer públicos diferentes sistemas de baremación del estado
437 de libros, incluyendo rúbricas e instrumentos de evaluación que hayan puesto en marcha otros centros
438 educativos que llevan tiempo gestionando con bancos de libros.
439

440 2. Excepcionalmente, los libros entregados al finalizar el curso 2015-16 presentarán estados de conservación
441 diversos, dado que lo que dispone esta norma no estaba vigente en el momento de empezar el curso, motivo
442 por el que los centros deberán ser flexibles en la admisión de los libros y materiales curriculares. Sin olvidar,
443 sin embargo, que la finalidad última es la reutilización de los materiales.
444

445 Por ello, se admitirán, al finalizar el curso 2015-16, libros que hayan sido subrayados con bolígrafo o rotulador,
446 siempre y cuando no dificulte la lectura de los textos y por tanto, susceptibles de ser reutilizados.
447

448
449 **Artículo 16. Destino de los libros de texto y materiales curriculares al finalizar el curso escolar**

450

451 1. Los manuales de los cursos primero y segundo de Educación Primaria que sean utilizables una única vez
452 podrán ser entregados, una vez finalizado el curso escolar, al alumnado que los venía utilizando. No obstante,
453 el material curricular que se pueda reutilizar en años posteriores pasará a formar parte del banco de libros del
454 centro.

455 2. Concluido el curso escolar, los libros de texto, los materiales curriculares y los materiales de elaboración
456 propia de Educación Primaria, de Educación Secundaria y de Formación Profesional Básica, serán
457 reintegrados y depositados en los centros para su revisión y posterior utilización en los cursos siguientes. Al
458 efecto, la Comisión para la coordinación y la gestión del banco de libros diseñará y organizará el procedimiento
459 de admisión y valoración de los materiales curriculares, que incorporará las normas recogidas en esta Orden, y
460 que podrá contar con la colaboración voluntaria de padres, madres y representantes legales del alumnado
461 según se establece al punto siete del Artículo 12 de esta Orden.

462

463 **Artículo 17. Aplicación informática**

464

465 1. Para facilitar el funcionamiento, la organización y la gestión de los bancos de libros en los centros
466 educativos será imprescindible el uso de la aplicación informática que determine la conselleria competente en
467 educación.

468 2. Junto a la aplicación informática se dictarán las instrucciones que sean necesarias, relativas al
469 procedimiento y a los plazos establecidos, para el correcto desarrollo del programa.

470

471 **Artículo 18. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo**

472

473 1. En el caso de alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo (NESE), en centros
474 ordinarios, dado que puede presentar necesidades muy diversas, se podrán contemplar, al menos, estas
475 situaciones:

476 a) Alumnado con NESE que utiliza los mismos materiales que el resto de alumnos de su curso, o materiales
477 curriculares de otros cursos.

478 b) Alumnado con NESE que utiliza un material adaptado a sus necesidades individuales; este material tendrá
479 la consideración de material de elaboración propia.

480 Dichas circunstancias se harán constar en la aplicación informática.

481

482 **Artículo 19. Alumnado de Educación Especial**

483

484 El alumnado de Educación Especial, por sus características particulares, recibirá un tratamiento diferenciado
485 que cada convocatoria especificará. Se indicará esta circunstancia en la aplicación informática.

486

487 **Artículo 20. Incorporación de alumnado nuevo durante el curso**

488

489 1. A lo largo del curso escolar se puede incorporar alumnado nuevo en el centro, el cual ha podido estar
490 matriculado en otro centro de la Comunitat Valenciana o incorporarse por primera vez al sistema educativo
491 valenciano.

492 2. Cuando un alumno o alumna se traslade de un centro a otro y sea beneficiario del programa, entregará los
493 libros de texto en el centro en que causa baja y se emitirá un certificado, siguiendo el modelo que facilitará la
494 administración, en el que se informará al nuevo centro de la entrega y el estado de conservación de los libros.

495 3. No se contempla como alumnado de nueva incorporación aquel que se traslade de centro por motivos de
496 trabajo temporal de los padres/madres o representantes legales por un período limitado, que tengan previsión
497 de reincorporarse de nuevo en el centro de origen durante el mismo curso escolar.

498 4. El centro receptor dotará al alumnado de los libros de texto de acuerdo con lo que se determina en el

499 artículo 41 de esta Orden.

500

501 **Artículo 21. Reposición de libros de texto y material curricular**

502

503 La reposición de materiales se contempla en los siguientes casos:

504 a) Por insuficiencia de ejemplares cuando el centro no disponga de ejemplares necesarios para el número de
505 alumnos/as participantes en el programa, matriculados en un curso concreto.

506 b) Por deterioro.

507 c) Por pérdida.

508

509 **Artículo 22. Renovación de libros de texto y material curricular**

510

511 La renovación de materiales se contempla en los siguientes casos:

512 a) Cuando transcurrido el período mínimo de seis años de vigencia de los libros de texto o material curricular,
513 el centro decida optar por otros materiales.

514 b) Cuando transcurrido el período mínimo de cuatro años de vida útil de los libros de texto o material curricular,
515 el centro deba adquirir materiales nuevos.

516 c) Porque los materiales han de adaptarse a la legislación vigente, referente a los currículos oficiales, a la
517 modalidad lingüística de los programas u otros.

518 d) Los materiales curriculares de primero y segundo de Primaria que no puedan ser reutilizados en cursos
519 sucesivos.

520

521 **Artículo 23. Supervisión del programa**

522

523 1. Para el seguimiento, valoración y evaluación del desarrollo del programa de reutilización de libros y
524 materiales didácticos, se constituirá una comisión de seguimiento del programa, presidida por la persona titular
525 de la dirección general competente en materia de centros docentes o persona en quien delege, y compuesta
526 por:

527 -La persona titular de la dirección general competente en materia de política educativa, o persona en quien
528 delege.

529 -La persona titular de la dirección general competente en materia del libro, o persona en quien delege.

530 -Un funcionario o funcionaria con rango de jefe/a de Servicio de la dirección general competente en materia de
531 centros docentes

532 -Un funcionario o funcionaria con rango de jefe/a de Servicio de la dirección general competente en materia de
533 política educativa

534 -Un funcionaría o funcionaria de la dirección general competente en materia de centros docentes

535 -Un funcionaría o funcionaria de la dirección general competente en materia de política educativa

536 -Un inspector o inspectora de la Inspección General de Educación

537 -Un funcionario o funcionaria de cada Dirección Territorial de Educación, designado por el/por la director/a
538 territorial

539 -Un funcionario o funcionaria de la conselleria competente en materia de educación, que actuará como
540 secretario o secretaria.

541 2. La comisión de seguimiento del programa de reutilización de libros y materiales curriculares podrá funcionar
542 en pleno o en comisión permanente.

543 3. El pleno se reunirá, previa convocatoria de su presidente o presidenta, para informar sobre el desarrollo del
544 programa y tantas veces como lo requieran los asuntos de su competencia.

545 4. La comisión tendrá la composición y atribuciones que determine el pleno, y se reunirá cuantas veces sean
546 necesarias para realizar las funciones que le sean delegadas por el pleno en el ámbito de sus competencias.

547 5. En todo aquello no previsto expresamente en esta Orden, la comisión de seguimiento se regirá por las
548 normas reguladoras de los órganos colegiados, establecidas en el Capítulo II del Título II de la Ley de

549 procedimiento administrativo común.

550

551 **Artículo 24. Difusión del programa y transparencia informativa**

552

553 1. La conselleria competente en educación informará a toda la comunidad educativa de la implantación del
554 programa para la reutilización de libros y material curricular a través de campañas informativas y de la página
555 web, con el fin de asegurar el éxito de la implantación del programa.

556 2. Los equipos directivos y el coordinador o coordinadora del programa de reutilización de libros de texto y
557 materiales curriculares deberán poner a disposición de toda la comunidad educativa las informaciones
558 necesarias para la puesta en marcha y el buen funcionamiento del programa.

559 3. El equipo directivo de los centros de Educación Primaria informará convenientemente a los padres, madres
560 y representantes legales del alumnado de primero y segundo curso de Educación Primaria sobre el
561 procedimiento a seguir para la adquisición de los libros de texto, con la finalidad de que se puedan adquirir
562 antes del comienzo del curso escolar, según se establece en el artículo 33 de esta Orden.

563

565 **TÍTULO III**

566

567 **Regulación del Programa para la reposición y renovación de libros de texto y material curricular y**
568 **bases reguladoras de las subvenciones destinadas a los centros docentes privados concertados y**
569 **centros docentes de titularidad de corporaciones locales de la Comunitat Valenciana**

570

571 **Artículo 25. Finalidad**

572

573 1. La finalidad de este programa es la concesión de subvenciones y la dotación económica para la reposición y
574 renovación de los bancos de libros de los centros educativos de la Comunitat Valenciana sostenidos con
575 fondos públicos de la Generalitat que impartan Educación Primaria, Secundaria Obligatoria, Formación
576 Profesional Básica y Educación Especial.

577 2. En el caso de los centros de titularidad privada concertados y de titularidad de las corporaciones locales el
578 presente título tendrá la consideración de bases reguladoras.

579 Resultará de aplicación a las dotaciones económicas para los centros privados concertados y centros de
580 titularidad de corporaciones locales lo que dispone el título X de la ley 1/2015 de 6 de febrero de la Generalitat
581 de Hacienda Pública del Sector Público Instrumental y de Subvenciones y, en los preceptos declarados
582 básicos, la Ley 38/2003 de 26 de noviembre General de Subvenciones, así como el Real Decreto 887/2006, de
583 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.

584 3. El Programa de reposición y renovación de libros de texto y material curricular (en lo sucesivo Programa de
585 reposición y renovación) contribuye a la formación y mantenimiento de los bancos de libros que regula esta
586 orden.

587

588 **Artículo 26. Beneficiarios**

589

590 Los beneficiarios directos de la dotación económica para la gestión del Programa de reposición y renovación
591 son los centros docentes de la Comunitat Valenciana sostenidos con fondos públicos. No obstante, los
592 destinatarios de la utilización del banco de libros es el alumnado participante, de acuerdo con lo que se
593 establece al artículo 8 de esta orden, el cual dispondrá en régimen de préstamo de los libros de texto y
594 materiales curriculares que le correspondan para cada curso escolar.

595

596

597 **Artículo 27. Financiación del Programa**

598

599 1. En los centros educativos de titularidad de la Generalitat se podrá asignar una cantidad económica, en
600 concepto de gastos de funcionamiento para el desarrollo del Programa de reposición y renovación con cargo al
601 capítulo II del presupuesto de la Generalitat.

602 2. En los centros concertados de titularidad privada y en los centros de titularidad de una corporación local se
603 otorgarán ayudas económicas en concepto de subvención y se sufragarán con cargo al capítulo IV del
604 presupuesto de la Generalitat. Los participantes en este programa serán beneficiarios siempre que cumplan
605 los requisitos establecidos en estas bases reguladoras y no hará falta la inclusión de criterios de priorización
606 para el otorgamiento de las subvenciones.

607 3. La financiación podrá contar con la colaboración del ministerio competente en materia de educación a
608 través del Programa para la financiación de libros de texto y material didáctico e informático, o de otras
609 instituciones.

610 4. En la convocatoria anual constarán las líneas de subvención, el crédito máximo de financiación y los
611 importes máximos por los que podrán concederse las dotaciones económicas.

612 5. Se podrá efectuar una convocatoria extraordinaria en caso de que, existiendo crédito suficiente, sea
613 necesario ampliar la reposición o renovación de los libros de texto y material curricular, por modificación de la
614 normativa o por otra circunstancia excepcional debidamente justificada.

615

616 **Artículo 28. Requisitos y documentación a aportar por los centros privados concertados y de**
617 **titularidad de corporaciones locales con alumnado participante en el Programa de banco de libros**

618 1. Serán beneficiarios de las dotaciones económicas para la gestión del Programa de reposición y renovación
619 de libros de texto y material curricular los centros docentes privados concertados y de titularidad de
620 corporaciones locales de la Comunitat Valenciana con alumnado participante en el programa.

621 2. Estos centros deberán presentar la siguiente documentación:

622 a) Impreso, de acuerdo con el modelo que conste como anexo en la convocatoria anual.

623 b) Declaración responsable de la titularidad del centro de no concurrir en ningún de las circunstancias
624 establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

625 c) Cualquier otra documentación que establezca la normativa vigente y que se refleje en la correspondiente
626 convocatoria.

627 Dicha documentación, que irá dirigida a la dirección general competente en materia de centros docentes, se
628 podrá presentar por los medios que se indican en la convocatoria anual y de acuerdo con aquello establecido
629 en la Ley de procedimiento administrativo común.

630 3. El plazo de presentación de la documentación se determinará en la convocatoria anual.

631

632 **Artículo 29. Dotación económica para la reposición y renovación de libros de texto y material curricular**

633

634 1. La dotación económica a los centros para la compra de libros y otros materiales curriculares se realizará de
635 acuerdo con el calendario de implantación del programa que determine la conselleria competente en materia
636 de Educación.

637 2. Por reposición de materiales:

638 Los centros docentes recibirán una dotación económica en relación con las necesidades comunicadas de
639 reposición, por deterioro, pérdida o por insuficiencia de ejemplares para cubrir las necesidades de los
640 participantes y por los importes máximos establecidos por la conselleria competente en materia de Educación.
641 Los importes máximos y la forma de justificar las necesidades se determinarán en la correspondiente
642 convocatoria anual.

643 3. Por renovación de materiales:

644 a) Cada centro docente recibirá una dotación económica para la renovación de los libros de texto y material
645 curricular en relación al número de alumnos/as matriculados en los cursos primero y segundo de Educación
646 Primaria. El importe máximo se indicará en la convocatoria anual.

647 b) En el resto de supuestos: por finalización de la vida útil de los ejemplares, por finalización de la vigencia del
648 libro de texto o cambio de libro por adaptación a la normativa vigente, la dotación económica para los centros

649 irá en relación con las necesidades comunicadas de renovación, y por los importes máximos que determine
650 cada convocatoria, establecidos por la conselleria competente en materia de Educación.

651 4. Los centros que elaboran material curricular propio recibirán una dotación económica de acuerdo con sus
652 necesidades. El importe máximo se establecerá en la correspondiente convocatoria anual.

653 5. Los centros de Educación Especial y las aulas específicas de Educación Especial autorizadas, recibirán una
654 dotación económica por cada alumno o alumna. La cantidad individual máxima de la misma se establecerá en
655 la correspondiente convocatoria anual.

656

657 **Artículo 30. Política de competencia de la Unión Europea**

658

659 Estas dotaciones, de conformidad con los artículos 3.4 y 7.4 del Decreto 147/2007, de 7 de septiembre, del
660 Consell, por el que se regula el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los
661 proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas (DOCV 5596,
662 11.09.2007), está exenta de notificación a la Comisión Europea porque no es de aplicación el artículo 107,
663 apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, en la medida en que no afecta a los
664 intercambios comerciales entre los estados miembros.

665

666 **Artículo 31. Incompatibilidad de la dotación**

667

668 Las subvenciones concedidas dentro del Programa de reposición y renovación serán incompatibles con la
669 percepción de subvenciones para la misma finalidad que pudiera financiar cualquier otra entidad pública o
670 privada. Al efecto, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad otorgadas por otras
671 administraciones o entes públicos o privados, estatales o internacionales, deberá ser comunicada a la
672 Administración educativa, inmediatamente y por escrito.

673

674 **Artículo 32. Procedimiento para la reposición y renovación de libros de texto y material curricular**

675

676 1. Al finalizar el curso, los centros introducirán en la aplicación informática facilitada por la conselleria
677 competente en materia de Educación, la información que se requiera para determinar las necesidades de
678 reposición y renovación de libros de texto del siguiente curso escolar. Esta información se facilitará de acuerdo
679 con el calendario establecido en la convocatoria anual.

680 2. Una vez introducida esta información la Inspección Territorial de Educación revisará aquellas propuestas
681 que no se ajustan a los criterios y limitaciones de reposición y renovación establecidos en las respectivas
682 convocatorias anuales, de acuerdo con lo que se dispone en el artículo 29 de esta Orden. En este caso, la
683 Inspección Territorial podrá autorizar las propuestas revisadas, siempre que tengan la oportuna justificación por
684 parte del centro, o determinar la no autorización y, por tanto, la modificación de las propuestas para adecuarlas
685 a los criterios y limitaciones determinados por la administración.

686 3. Una vez revisadas y conformes las necesidades de reposición y renovación, el órgano instructor elevará la
687 propuesta de resolución a la dirección general competente en materia de centros docentes, que dictará las
688 resoluciones de concesión de la dotación económica.

689 4. Los centros educativos, una vez concedida la dotación económica, podrán adquirir los libros de texto o
690 materiales curriculares en las librerías o establecimientos comerciales autorizados para la venta.

691 5. Las librerías o establecimientos comerciales remitirán a los centros docentes las correspondientes facturas,
692 que deberán contemplar todos los requisitos formales exigibles a las mismas según la normativa vigente. El
693 plazo de presentación de las facturas en los centros docentes, será anterior a la fecha límite que se determine
694 en la convocatoria anual, y los centros procederán a su abono en el plazo máximo de dos meses desde la
695 fecha de su presentación.

696 En el caso de los centros de titularidad de la Generalitat, las facturas deben ir dirigidas a nombre de la
697 Conselleria competente en materia de educación.

698 6. En el caso de que por cambio de normativa sea necesario la renovación total de algún curso determinado se

699 podrá proceder de la misma forma que se indica en el artículo siguiente según con lo que se determine en la
700 correspondiente convocatoria anual.

701

702 **Artículo 33. Procedimiento para la reposición y renovación de libros de texto y material curricular en**
703 **los cursos primero y segundo de la Educación Primaria**

704

705 1. En el caso del alumnado del primero y segundo de Educación Primaria, también deben seguirse las
706 actuaciones previstas en los puntos 1, 2 y 3 del artículo anterior. Una vez dictada la resolución se procederá de
707 la siguiente manera:

708 a) Mediante la aplicación informática, la dirección de los centros generará un cheque-libro por cada alumno o
709 alumna, en que constará su nombre completo, el NIA, curso, centro, libros que debe utilizar, e importe máximo
710 a abonar, que entregará a los representantes legales del alumno o la alumna.

711 b) Los cheques-libro serán cambiados por los libros de texto o material curricular en la librería o
712 establecimiento comercial autorizado de su elección. El representante legal del alumno o la alumna firmará el
713 recibo en la zona dispuesta a tal fin una vez adquiridos los ejemplares. La librería o establecimiento comercial
714 se quedará con el cheque-libro.

715 c) La librería o establecimiento comercial verificará la identidad del/de la portador/a del cheque-libro, que
716 deberá consignar DNI y signature en el cheque-libro, previamente a la entrega del lote que le corresponde.

717 d) Las librerías o establecimientos comerciales remitirán a los centros docentes las correspondientes facturas,
718 que deberán contemplar todos los requisitos formales exigibles a las mismas según la normativa vigente. En la
719 factura hará constar en el concepto «Xec-llibre del alumno XXX con NIA XXX y código del centro», y detallará
720 el precio de los libros adquiridos, teniendo en cuenta que puede haber aplicado descuentos y que no podrá
721 superar los importes máximos a abonar que constan en el cheque-libro. Remitirá la factura junto al cheque-
722 libro debidamente cumplimentado y sellado.

723 El establecimiento podrá agrupar en una factura global la totalidad de los cheques-libros correspondientes al
724 alumnado de un centro. En este caso, como “concepto” deberá constar «Xecs-llibres de XXX alumnos del
725 centro XXXX, con código XXX». La factura se deberá acompañar de los respectivos cheques-libro
726 debidamente cumplimentados y sellados. Finalmente deberá adjuntar una relación del alumnado a quien
727 pertenecen los cheques-libro, con el nombre completo, NIA, y el número de la factura a la que está asociada la
728 relación de este alumnado.

729 En el caso de los centros de titularidad de la Generalitat, las facturas deben ir dirigidas a nombre de la
730 Conselleria de Educació, Investigació, Cultura y Deporte

731 e) El plazo de presentación de las facturas y los cheques-libro, en los centros docentes, será anterior a la
732 fecha límite que se determine en la convocatoria anual, y los centros procederán a su abono en el plazo
733 máximo de dos meses desde la fecha de su presentación.

734 2. Como excepción, en el caso de los centros de acción educativa singular, centros agrupados rurales, u otros,
735 en que por sus circunstancias se vea dificultada la obtención de libros de texto por parte de las familias, podrán
736 emitirse cheques-libro a nombre del alumnado correspondiente y la administración educativa dará la
737 conformidad para que pueda realizarse la adquisición directa por parte del centro educativo.

738

739

740 **Artículo 34. Régimen de pago, justificación de la dotación y plazo de presentación de la cuenta**
741 **justificativa para los centros públicos de titularidad de la Generalitat**

742

743 1. La dotación económica asignada en los centros educativos de titularidad de la Generalitat para el desarrollo
744 del programa, se abonará de acuerdo con las resoluciones que se dicten al efecto.

745 2. Los centros docentes deben justificar la dotación utilizando el control de la actividad económica del mismo
746 centro y especificando los ingresos y los gastos que se produzcan en el desarrollo del programa, y adjuntar la
747 justificación del importe de la asignación económica concedida al balance anual. Este procedimiento de
748 justificación se debe efectuar conforme a lo dispuesto en la Orden de 18 de mayo de 1995, de la Conselleria

749 de Educación y Ciencia (DOGV 2526, 09.06.1995), por la que se regula y se ejerce la actividad y la autonomía
750 de la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunitat Valenciana.

751 3. Los centros deben conservar los documentos justificativos de la aplicación del fondo recibo mientras puedan
752 ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

753 4. En caso de que, una vez el centro haya abonado la totalidad de las facturas correspondientes a la
754 reposición o renovación de los libros y material curricular, disponga de un remanente, podrá optar por su
755 reintegro a la Generalitat o por la incorporación del mismo para cubrir las necesidades del curso siguiente.

756

757

758 **Artículo 35. Órgano instructor del procedimiento para la concesión de la dotación económica a los**
759 **centros privados concertados y centros de titularidad de corporaciones locales**

760

761 El órgano encargado de la ordenación e instrucción del procedimiento será la subdirección general competente
762 en materia de centros docentes, la cual acordará todas las actuaciones necesarias para verificar el
763 cumplimiento de los requisitos establecidos para optar a la dotación económica prevista por esta orden.
764 Asimismo elevará la propuesta de concesión de dicha dotación al órgano competente para resolver.

765

766

767 **Artículo 36. Procedimiento de concesión y resolución de adjudicación de dotaciones económicas para**
768 **los centros privados concertados y centros de titularidad de corporaciones locales**

769

770 1. Los centros privados concertados y centros de titularidad de corporaciones locales participantes en este
771 programa serán beneficiarios siempre que cumplan los requisitos establecidos en estas bases reguladoras y
772 no hará falta la inclusión de criterios de priorización para el otorgamiento de las subvenciones. El
773 procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante la publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat*
774 *Valenciana* de la convocatoria aprobada por resolución de la persona titular de la conselleria competente en
775 materia de educación.

776 2. Se delega en la persona titular de la dirección general competente en materia de centros docentes, la
777 facultad de resolver la adjudicación de las dotaciones económicas a asignar en los centros privados
778 concertados y centros de titularidad de corporaciones locales, participantes en el Programa de reposición y
779 renovación.

780 3. Con la finalidad de agilizar el abono de las dotaciones y dado que pueden participar todos los centros
781 privados concertados y centros de titularidad de corporaciones locales, se podrán adjudicar los importes a
782 través de sucesivas resoluciones, atendiendo, exclusivamente a la fecha de la conformidad de la propuesta de
783 necesidades presentada por el centro.

784 4. En cada resolución constará la relación de centros participantes y los importes asignados.

785 5. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la
786 obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por parte de otras administraciones o entes
787 públicos o privados, la suma de las cuales supere el coste de la actividad subvencionable, podrá dar lugar a la
788 modificación de la resolución de concesión.

789 6. La resolución deberá ser dictada y publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, en el plazo
790 máximo de seis meses desde la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo que establece la Ley
791 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En caso de que, transcurrido este plazo, no se haya
792 dictado ninguna resolución, las solicitudes presentadas se considerarán desestimadas, sin perjuicio de la
793 obligación de la Administración de resolver de conformidad con lo que dispone la Ley de procedimiento
794 administrativo común.

795

796 **Artículo 37. Régimen de pago, justificación de la dotación y plazo de presentación de la cuenta**
797 **justificativa para los centros privados concertados y centros de titularidad de corporaciones locales.**

798

799 1. La dotación económica se abonará previa justificación de los gastos correspondientes, con la presentación
800 de las facturas de acuerdo con aquello previsto en esta orden. No obstante, podrán realizarse pagos

801 anticipados una vez resuelta la convocatoria de acuerdo con el artículo 171 de la Ley 1/2015, de Hacienda
802 Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones. En ese caso, hay que tener en cuenta lo que
803 pueda prever la ley de presupuestos anual en relación al porcentaje del pago anticipado y la exención de la
804 obligación de prestar las garantías previstas según lo que se determine en esta ley.

805 2. La manera de justificar la subvención concedida será mediante cuenta justificativa, que se deberá presentar
806 dentro del plazo que se indique en la correspondiente convocatoria anual, en todo caso, con anterioridad al 15
807 de diciembre del ejercicio de la convocatoria.

808 3. La documentación que la titularidad del centro presentará a la dirección general competente en materia de
809 centros docentes será la siguiente:

810 a) Memoria económica justificativa donde constan la totalidad de los ingresos y gastos generados por la
811 gestión del programa.

812 b) Relación de las facturas, de acuerdo con el modelo que se establezca en la correspondiente convocatoria.
813 La información correspondiente a los apartados a) y b) podrá constar en la aplicación informática habilitada
814 para la gestión del programa.

815 c) Otra documentación que se indique en la correspondiente convocatoria.

816 4. Los centros custodiarán las facturas correspondientes a los gastos ocasionados por la compra de libros de
817 texto y material curricular. En las facturas constará la denominación del proveedor, su NIF, número de orden,
818 fecha y concepto del gasto, incluido el IVA, y irá dirigida a nombre de la titularidad del centro, indicando el
819 código y nombre del centro educativo. Esta documentación quedará a disposición de las comprobaciones y los
820 requerimientos que sean necesarios por parte de los órganos gestores de la Conselleria competente en
821 materia de educación.

822 5. La falta de justificación es una infracción grave según el artículo 57 de la Ley 38/2003, general de
823 subvenciones, que será sancionada según la legislación vigente.

824 6. En caso de que, una vez el centro haya abonado la totalidad de las facturas correspondientes a la
825 reposición o renovación de los libros y material curricular, dispongo de un remanente, deberá reintegrarlo antes
826 de la finalización del curso escolar.

827

828 **Artículo 38. Obligaciones de los centros privados concertados y centros de titularidad de** 829 **corporaciones locales.**

830

831 1. Estos centros, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, deben
832 cumplir las siguientes obligaciones:

833 a) Acreditar estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social en los términos que
834 prevé la normativa vigente.

835 b) Presentar la documentación justificativa de la subvención, en los términos y plazos previstos en la
836 convocatoria anual, ante la dirección general competente en materia de centros docentes.

837 c) Realizar las actuaciones correspondientes de acuerdo con los procedimientos y en los plazos establecidos
838 en esta orden y en la convocatoria anual.

839 d) Someterse a las actuaciones de comprobación que deba efectuar la conselleria competente en materia
840 educativa de la Generalitat, así como cualquier otra comprobación y control financiero que puedan realizar los
841 órganos de control competentes, por ello deberán aportar toda la información que les sea requerida en el
842 ejercicio de las actuaciones anteriores.

843 e) Comunicar a la dirección general competente en materia de centros docentes la obtención de otras
844 subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación
845 deberá efectuarse tan pronto como se conozca, y, en todo caso, antes de la justificación de la aplicación dada
846 a los fondos recibos.

847 f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibos, incluidos los documentos
848 electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

849 g) Reintegrar, en su caso, los remanentes del Programa, una vez abonada la totalidad de las facturas
850 correspondientes a la reposición o renovación de los libros y material curricular.

851 h) Reintegrar los fondo percibidos en el caso de incumplimiento de cualquiera de las condiciones y

852 obligaciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención y en los supuestos
853 contemplados en la Ley 38/2003, General de Subvenciones

854 2. El incumplimiento de las anteriores obligaciones dará lugar a la exigencia de las responsabilidades o
855 sanciones a que correspondan, de acuerdo con el título IV de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

856

857 **Artículo 39. Causas de reintegro de la subvención para los centros privados concertados y de**
858 **titularidad de las corporaciones locales y régimen sancionador**

859

860 1. El centro receptor reintegrará la cantidad percibida y la exigencia del interés de demora desde el momento
861 del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde el reintegro, en los siguientes casos:

862 a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello o ocultando aquellas que la
863 habrían impedido.

864 b) Incumplimiento de la actividad o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la
865 subvención.

866 c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos que establece
867 el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones.

868 d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero
869 previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las
870 obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de eso se derive la imposibilidad
871 de verificar el uso dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y la regularidad de las
872 actividades subvencionadas.

873 e) Incumplimiento de cualquiera de las condiciones y obligaciones impuestas a los beneficiarios con motivo de
874 la concesión de la subvención previstas en esta convocatoria.

875 2. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la
876 obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por parte de otras administraciones o entes
877 públicos o privados la suma de las cuales supere el coste de la actividad subvencionable, darán lugar a la
878 modificación de la resolución de concesión y a la reducción de la subvención en la cuantía que supere el coste
879 de los servicios, de conformidad con el artículo 37.1, letra g), de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

880 3. El beneficiario deberá efectuar el reintegro mediante una transferencia bancaria o de un cheque nominativo
881 a favor de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico de la Generalitat por el importe que resulte de las
882 cantidades sobrantes por cualquiera de las causas enumeradas en este artículo. La copia de la transferencia
883 bancaria o el cheque nominativo deberán ser remitidos a la dirección general competente en materia de
884 centros docentes para que tenga conocimiento o lo pueda tramitar, respectivamente.

885 4. El procedimiento de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas lo iniciará la dirección general
886 competente en materia de centros docentes, la cual notificará al/a la interesado/a el importe de la subvención
887 que debe ser reintegrado a la Generalitat, la obligación que ha resultado incumplida por el centro y la
888 motivación que justifica el reintegro. A este procedimiento le será de aplicación el artículo 172 de la Ley
889 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de
890 Subvenciones, y se deberá garantizar la preceptiva audiencia a la persona interesada antes de la elaboración
891 de la resolución definitiva. Esta será notificada igualmente al/a la interesado/a y tendrá naturaleza de
892 liquidación definitiva a este efecto del cómputo del cobro de la deuda en período voluntario de recaudación.

893 5. Las entidades y personas beneficiarias de subvenciones quedarán sometidas a las responsabilidades y
894 régimen sancionador regulado en el capítulo IV, del título X, de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la
895 Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, por la comisión de las
896 infracciones administrativas previstas en la normativa básica estatal.

897 6. También quedarán sometidas a lo establecido en la normativa relativa al ejercicio de la potestad
898 sancionadora.

899

900

901

902

903 **Artículo 40. Control y seguimiento de las subvenciones en los centros privados concertados y centros**
904 **de titularidad de corporaciones locales**

905

906 1. La comprobación administrativa de la justificación documental de la subvención concedida en los centros
907 privados concertados y de titularidad de corporaciones locales, se realizará mediante la revisión de la
908 documentación que a este efecto se ha establecido en las presentes bases.

909 2. La comprobación material de la efectiva realización de la actividad, existencia de la condición o
910 cumplimiento de la finalidad, se llevará a cabo en los términos establecidos en el plan de control que
911 establecerá al efecto la dirección general competente en materia de centros docentes, según se establece en
912 el artículo 169.3 de la Ley 1/2015, citada anteriormente.

913 3. Lo establecido en los apartados anteriores se aplicará sin perjuicio de las funciones de supervisión y control
914 asignadas a la comisión regulada en el artículo 23 y a la Inspección educativa, en el articulado de esta orden.

915

916 **Artículo 41. Procedimiento para la adquisición de libros de texto y material curricular para el nuevo**
917 **alumnado**

918

919 1. El centro receptor dotará al alumnado de incorporación tardía, proveniente de otro centro, que ya era
920 beneficiario del programa, de los manuales de que disponga el centro o, en su caso, de libros nuevos que
921 podrá adquirir con el remanente de la convocatoria o con recursos propios, siempre que disponga de recursos
922 suficientes.

923

924 2. El nuevo alumnado incorporado al sistema educativo valenciano que no cuente con los medios económicos
925 suficientes recibirá el mismo tratamiento que el previsto en el artículo 8, punto cuatro. El centro receptor
926 facilitará los manuales de que disponga el centro o, en su caso, de libros nuevos que adquirirá con los
927 recursos propios, siempre que disponga de recursos suficientes.

928

929 3. Si el centro receptor no dispone de crédito suficiente incluirá las gastos ocasionadas por este alumnado en
930 el siguiente ejercicio.

931

932 **Artículo 42. Gestión y supervisión del programa de reposición y renovación de libros de texto y**
933 **material curricular**

934

935 El seguimiento y evaluación del Programa de reposición y renovación se realizará por la comisión regulada en
936 el artículo 23 del Título II.

937

938

939

DISPOSICIÓN ADICIONAL

940

941

942

Única. No incidencia presupuestaria

943

944

La presente orden no tiene incidencia presupuestaria.

945

946

947

DISPOSICIONES FINALES

948

949 **Primera. Delegación de competencias en relación a las subvenciones para los centros privados**
950 **concertados y centros de titularidad de corporaciones locales**

951

952 1. Se delega en la persona titular de la dirección general competente en materia de centros docentes la
953 facultad de conceder o denegar estas subvenciones y se le autoriza para que dicte las resoluciones necesarias
954 para la ejecución de esta orden. Además, se le autoriza para que dicte resoluciones que complementen o

955 modifiquen las resoluciones anteriores en caso de necesidad, de acuerdo con el artículo 19, punto 4, de la Ley
956 General de Subvenciones.

957 2. Asimismo, se delega en la persona titular de la dirección general competente en materia de centros
958 docentes, la resolución de los expedientes de reintegro a que sean pertinentes, las resoluciones de
959 desistimiento y se le autoriza para la ampliación de los plazos de presentación de instancias y justificaciones,
960 cuando se considere aconsejable para el desarrollo y ejecución de esta orden, de acuerdo con la Ley de
961 procedimiento administrativo común.

962

963 **Segunda. Instrucciones de desarrollo**

964

965 Se faculta a la dirección general competente en materia de política educativa y a la dirección general
966 competente en materia de centros y en materia de personal docente la facultad de dictar, en el ámbito de sus
967 competencias, las instrucciones necesarias para el desarrollo de aquello previsto en los títulos II y III de esta
968 orden.

969

970 **Tercera. Entrada en vigor**

971 La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat*
972 *Valenciana*.

973

974

975

Valencia, de abril de 2016
EL DIRECTOR GENERAL DE CENTROS
Y PERSONAL DOCENTE

976

977

978

979

980

981

982

José Joaquín Carrión Candel

983