

**Instrucciones para la creación de fondos de libros de texto en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que no dispongan de su propio sistema de reutilización de libros de texto, para el curso 2012-2013.**

El Gobierno de Cantabria aprobó mediante Decreto 48/2012, de 29 de agosto, la concesión de ayudas para la adquisición de materiales curriculares para los alumnos que cursen enseñanzas obligatorias en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Este decreto trata de facilitar el acceso de todos los alumnos a la educación en igualdad de condiciones mediante la concesión directa de subvenciones en aquellos supuestos donde los ingresos computables de la unidad familiar procedan únicamente de la percepción de rentas de integración social, pensiones no contributivas o cuando los miembros de la unidad familiar computables a efectos de rentas sean parados que han perdido el derecho a percibir el subsidio de desempleo.

No obstante, a lo largo de los últimos cursos, los centros docentes de Cantabria han ido introduciendo y dando a conocer distintas experiencias con objeto de impulsar el intercambio de libros de texto y material curricular. Estas experiencias, que en algunos casos se han visto acompañadas por la iniciativa de las entidades locales y asociaciones de madres y padres de alumnos, han favorecido la colaboración y la solidaridad entre las familias y el uso responsable y sostenible estos materiales.

En las actuales circunstancias, la necesidad de hacer de estas experiencias una práctica común en la realidad de los centros educativos es, si cabe, aún mayor. La Administración educativa, que en virtud del artículo 9.2 de la Constitución española debe promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas y remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud, respetando los sistemas ya existentes en los centros, tiene el deber, por tanto, de establecer, con carácter supletorio, un modelo propio que estimule el intercambio y reutilización de este material curricular.

Por ello, en virtud de lo anteriormente expuesto se dictan las siguientes

## INSTRUCCIONES

**Primera.-** Objeto y ámbito de aplicación.

Las presentes instrucciones tienen por objeto regular la creación de fondos de libros de texto en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten educación primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional. Estas instrucciones serán de aplicación únicamente en aquellos centros que no dispongan, en la actualidad, de un sistema propio de reutilización de libros de texto, organizado por el propio centro o por la asociación de padres y madres del mismo.

A los centros que no utilizan libros de texto no le serán de aplicación estas instrucciones. En los niveles correspondientes.

### **Segunda.** Consejo escolar.

La creación del fondo se realizará previo acuerdo del Consejo escolar, convocado por el director del centro, a tal efecto, en sesión extraordinaria en la primera semana del mes de septiembre.

En esta reunión, el director del centro informará sobre el contenido de estas instrucciones y someterá a la aprobación de este órgano aquellas medidas organizativas que considere necesarias para su puesta en funcionamiento. Entre estas medidas, habrán de figurar la opción en favor de un sistema de préstamo o, alternativamente, de intercambio de libros, la persona o personas responsables de la gestión, la forma y lugar de presentación de solicitudes y los criterios para determinar el orden de entrega de los libros, cuando el número de peticiones supere los fondos existentes.

Una vez aprobadas, estas medidas deberán formar parte de las normas de organización y funcionamiento del centro.

El director del centro garantizará la información suficiente y adecuada de los alumnos y sus familias, antes del inicio del curso escolar, tanto acerca del contenido de estas instrucciones como de aquellas decisiones del Consejo escolar a las que hacen referencia estas instrucciones.

### **Tercera.** Donación de libros al fondo.

La creación del fondo de libros de texto en cada centro se realizará a partir de las donaciones que, de manera voluntaria, realicen los padres, madres o representantes legales de los alumnos o aquellas otras personas o entidades públicas o privadas que así lo decidan.

Podrán ser incluidos en este fondo los libros de texto adoptados por el órgano de coordinación didáctica para el curso escolar 2012-2013 y destinados a ser utilizados de manera individual por los alumnos en el desarrollo del currículo establecido en la normativa vigente de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el área, materia, módulo o ámbito de que se trate.

**La donación de libros de texto podrá realizarse entre los días 7 y 13 de septiembre.** A tal fin, los centros docentes articularán las medidas necesarias para permitir y garantizar su recepción.

### **Cuarta.** Entrega de libros de texto.

La puesta a disposición de los libros de texto para los alumnos y sus familias podrá realizarse, bien mediante un sistema de creación de un banco y posterior préstamo de libros o, bien a través de un sistema de intercambio. Ambos sistemas deberán ajustarse a lo que establecen estas instrucciones.



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA

Consejería de Educación,  
Cultura y Deporte  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN E INNOVACIÓN  
EDUCATIVA

**Las solicitudes podrán presentarse**, en la forma y lugar que acuerde el Consejo escolar, **entre los días 17 y 20 de septiembre**, estando su concesión en todo condicionada a la existencia de un número de ejemplares suficientes.

En todo caso, el Consejo escolar acordará los criterios para la asignación prioritaria de los libros de texto cuando el número de solicitudes supere el número de ejemplares del fondo. Entre estos criterios podrán contemplarse la pertenencia a familia numerosa o la contribución previa de la familia a la dotación del fondo de libros.

#### **Quinta.** Sistema de préstamo del banco de libros.

Si el consejo escolar decide adoptar un sistema de préstamo, se constituirá un banco de libros a partir de las donaciones realizadas por las familias y las entidades al fondo. Los materiales, desde su entrega, pasarán a ser propiedad del centro.

Una vez finalizado el plazo previsto para la donación, se comprobará si los libros se encuentran en condiciones de poder ser reutilizados. En este caso, se registrarán con vistas a la elaboración de un inventario actualizado de libros de texto que el centro pone a disposición de las familias.

Los centros docentes que opten por el sistema de préstamo, en los días siguientes a la finalización del plazo de solicitudes, resolverán conforme a los criterios acordados por el Consejo escolar y cederán el uso de los libros de texto a los alumnos con una duración máxima de un curso escolar, que podrá ser renovable en caso de repetición.

Una vez finalizado el curso escolar, los centros tomarán las medidas necesarias para asegurar el reintegro de los libros prestados para su posterior reutilización. Tras su recepción, los responsables de la gestión del programa supervisarán su estado y podrán requerir, en caso de pérdida o deterioro, la aportación de otro ejemplar de la misma edición o la compensación económica que permita su reposición.

#### **Sexta.** Intercambio de libros de texto.

En el supuesto de que el consejo escolar opte por un sistema de intercambio, el centro, en los días siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, resolverá, conforme a los criterios acordados por el Consejo escolar, la entrega definitiva a los solicitantes de los ejemplares que tengan recogidos en su fondo de libros.

#### **Séptima.** Disposiciones comunes.

El director, una vez acordado por el Consejo escolar, designará al docente o docentes responsables de la organización del fondo de libros. Estos contarán con la colaboración de las Asociaciones de Madres y Padres de alumnos, salvo que expresamente manifiesten su renuncia, así como de otros miembros de la comunidad educativa. Los docentes responsables dispondrán de dos horas complementarias en su horario personal para la gestión del fondo.

Por otro lado, el centro docente podrá adoptar medidas específicas para garantizar el préstamo o entrega de libros de texto a los alumnos que, en función de la situación socioeconómica de sus familias o cualquier otra circunstancia análoga, tuvieran necesidad de disfrutar de los beneficios del programa.

**Octava.** Comisión de seguimiento del Programa.

El Consejo escolar del centro constituirá una comisión de seguimiento de este programa, que estará compuesta por:

- a) El director del centro.
- b) Dos representantes del sector del profesorado en el consejo escolar.
- c) Dos representantes de los padres, madres o representantes legales de los alumnos en el Consejo escolar, uno de los cuales será preferentemente el designado por la asociación de madres y padres de alumnos más representativa en el centro.

Esta comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Supervisar el funcionamiento del programa y, de manera concreta, velar por el cumplimiento de las decisiones del Consejo escolar.
- b) Proponer al Consejo escolar la modificación de las normas de organización y funcionamiento en aquellos aspectos relacionados con este programa.
- c) Hacer llegar a los responsables de la gestión del fondo de libros aquellas otras propuestas y sugerencias procedentes de los distintos sectores de la comunidad educativa.

**Novena.** Promoción del fondo de libros.

Los órganos competentes del centro, a través del Plan de acción tutorial y de las reuniones periódicas que mantengan con padres, madres y representantes de alumnos, promoverán la participación futura de las familias en el fondo de libros y fomentarán entre los alumnos el uso responsable de los libros de texto.

En Santander, a 3 de septiembre de 2012.

El Director General de Ordenación e Innovación Educativa.

José Luis Blanco López