

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

7724 Resolución de la Dirección General de Infraestructuras y Promoción Educativa de 14 de mayo de 2013 por la que se aprueba el "Programa de reutilización de libros de texto" para centros docentes públicos y privados concertados de la Región de Murcia durante el curso escolar 2013-2014

La Consejería de Educación, Formación y Empleo tiene, entre sus principales prioridades, la de facilitar la igualdad de oportunidades en el ámbito educativo, como medio de garantizar para el alumnado de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia una enseñanza de calidad.

La actual coyuntura económica hace necesaria la puesta en marcha de procedimientos que den respuestas y soluciones inmediatas e innovadoras a las necesidades de las familias y los centros educativos de la Región de Murcia.

Con el fin de ajustar con carácter compensador la presente situación económica, es objetivo de esta administración educativa establecer un programa de reutilización de libros de texto de manera que se contribuya a que la igualdad en el acceso a la educación sea real y efectiva para todos los alumnos y especialmente los más afectados por la situación actual, promoviendo la optimización de recursos y fomentando valores solidarios en la comunidad educativa.

En virtud de lo anteriormente expuesto,

Resuelvo:

Primero.- Objeto y finalidad. Bancos de libros.

1. La presente resolución tiene por objeto aprobar un programa específico de carácter regional con la denominación "Programa de Reutilización de Libros de Texto" con la finalidad de articular la creación de fondos de libros de texto en todos los centros docentes públicos y privados concertados de la Región de Murcia que impartan cualquier nivel de enseñanza del sistema educativo. El programa será de aplicación voluntaria en aquellos centros docentes que deseen poner en marcha un sistema de reutilización de libros de texto y no dispongan en la actualidad de un sistema propio organizado por el propio centro o por las asociaciones de madres y padres del mismo. Aquellos centros que ya dispongan de un programa propio, podrán seguir utilizándolo y la aplicación de la presente resolución tendrá carácter voluntario para los mismos.

2. A los efectos del programa, los bancos de libros de texto estarán compuestos por los materiales impresos no fungibles que los centros docentes, en desarrollo de los contenidos establecidos en la normativa vigente, hayan seleccionado para su utilización en el curso escolar 2013-2014.

No formarán parte de los bancos de libros de texto, los materiales y los equipos didácticos de uso general del alumnado del centro asociados a los contenidos de las diferentes áreas y asignaturas de las enseñanzas obligatorias

tales como diccionarios, libros de lectura, programas informáticos y todos aquellos no susceptibles de reutilización.

Por el mismo motivo, no están tampoco contemplados en el programa, aquellos materiales no reutilizables asociados a libros de texto.

Segundo.- Participación del centro educativo en el Programa.

1. La participación del centro educativo en el Programa de Reutilización de Libros de Texto se llevará a cabo por decisión del consejo escolar en los centros públicos y, en los centros privados concertados, por decisión del titular a propuesta del equipo directivo. Respecto del programa, las competencias del consejo escolar de cada centro serán las contempladas en el resuelto tercero de la presente resolución.

2. Con carácter previo, el equipo directivo del centro deberá informar al claustro de profesores y a la asociación de madres y padres de alumnos, sobre el Programa de Reutilización de Libros de Texto y las características del mismo. En dichas reuniones, el director del centro informará sobre el contenido de esta resolución y aquellas medidas organizativas que considere necesarias para su puesta en funcionamiento. El consejo escolar, vista la disponibilidad del claustro, la asociación de madres y padres de alumnos y los recursos y características del centro, decidirá la adscripción o no al programa.

3. El consejo escolar del centro que decida adscribirse elaborará el diseño básico del Programa de Reutilización de Libros de Texto del Centro, debiendo contar como mínimo con los siguientes extremos:

- a) Medidas organizativas.
- b) Criterios de funcionamiento y de aplicación del sistema de entrega de libros.
- c) Personas responsables de la gestión.
- d) Aquellos aspectos que se considere necesario especificar, atendiendo a las características del centro.

4. El director del centro, presidente del consejo escolar, comunicará del 21 al 31 de mayo de 2013 a la Dirección General de Infraestructuras y Promoción Educativa, la solicitud de participación en el Programa de Reutilización de Libros de Texto.

Para ello, en los centros docentes públicos, cumplimentará el anexo I y lo enviará a través de la plataforma de comunicaciones interiores "Cominter" utilizando la dirección <https://cominter.carm.es>

Por su parte, en los centros docentes privados concertados, cumplimentará el anexo I, y lo comunicará remitiéndolo, en primer lugar, necesariamente por correo electrónico a la dirección: dg.infraestructuraspe@carm.es y, en segundo lugar, mediante presentación física del anexo I inicialmente remitido, preferentemente en el Registro General de la Consejería de Educación, Formación y Empleo. Ambas comunicaciones han de efectuarse en la fecha indicada al principio del presente apartado (del 21 al 31 de mayo).

Una vez comunicada la participación del centro a la Dirección General de Infraestructuras y Promoción Educativa, el director del centro, presidente del consejo escolar informará, durante la primera semana del mes de junio de 2013, sobre la participación y características del mismo, al claustro de profesores y a la asociación de madres y padres de alumnos.

5. De igual manera, una vez decidida la incorporación del centro al Programa de Reutilización de Libros de Texto, el director del centro adoptará las medidas necesarias para garantizar que los alumnos y sus familias obtengan la información sobre la incorporación del centro al programa y de sus características y requisitos.

Tercero. Gestión del programa

1. En relación con la gestión del programa corresponde al consejo escolar de cada centro las siguientes competencias:

a). Aprobar la implantación, las directrices de organización y el reglamento de funcionamiento del programa, que incluirá como anexo el Programa de Reutilización de Libros de Texto elaborado por la comisión establecida en el punto 2 del presente resolvo; dicho reglamento y su anexo pasarán a formar parte de las normas de organización y funcionamiento del centro, y se integrará en la Programación General Anual del curso 2013-2014 en aplicación de la normativa vigente.

b). Determinar las personas responsables en el Programa de Reutilización de Libros de Textos

c). Determinar los criterios de baremación y ordenación de las listas de los aspirantes que participan en el proceso.

d) Determinar los criterios de entrega de libros.

f). Supervisar y evaluar el funcionamiento del Programa de Reutilización de Libros de Texto.

g). Aprobar las actuaciones de la comisión de gestión y valoración del centro, encargada del programa.

h). Cualquier otra función necesaria para el correcto funcionamiento del programa.

2. En cada centro educativo, se creará una comisión de gestión y valoración del Programa de Reutilización de Libros de Texto, que estará integrada por el director del centro, que actuará de presidente o persona en quien delegue, y el número de profesores y representantes del AMPA que determine el consejo escolar de acuerdo a lo establecido en el apartado 3. c) del resolvo segundo, y actuando uno de ellos de secretario.

La mencionada comisión tendrá las siguientes competencias:

a). Elaborar el Programa de Reutilización de Libros de Texto, teniendo en cuenta los criterios y decisiones adoptados por el consejo escolar en el diseño básico del mismo.

b). Velar por el cumplimiento de las decisiones del consejo escolar.

c) Proponer al consejo escolar la modificación de las normas de organización y funcionamiento en aquellos aspectos relacionados con el programa.

d) Hacer llegar al consejo escolar aquellas otras propuestas y/o sugerencias procedentes de los distintos sectores de la comunidad educativa.

e). Organizar la recogida, catalogación de las donaciones y entrega de libros a las familias.

f). Seguir el cumplimiento de los objetivos del programa, y evaluar y plantear propuestas de mejora al consejo escolar, para su aprobación e inclusión en el programa vigente.

g). Cualquier otra función que le encomiende el consejo escolar para el efectivo desarrollo del programa.

3. La comisión de gestión y valoración contará con la colaboración de las asociaciones de madres y padres y de alumnos del centro educativo, salvo que expresamente manifiesten su renuncia a ello, así como, en el marco de sus competencias, del ayuntamiento del municipio en el que se ubique el centro educativo, y podrá solicitar la colaboración de miembros de la comunidad educativa familias, profesorado y alumnado para llevar a cabo las tareas de entrega de libros o de aquellas previstas para el desarrollo del programa.

Cuarto.- Características del programa de reutilización de libros de texto.

1. La creación del banco de libros de cada centro se realizará a partir de las aportaciones que, de forma voluntaria y renunciando a cualquier contraprestación, hagan las familias.

2. El banco de libros podrá nutrirse de aportaciones gratuitas de empresas editoriales u otras entidades, públicas y privadas.

3. Las personas encargadas del Programa de Reutilización de Libros de Texto, podrán incorporar en la aplicación informática que la Consejería ponga a su disposición, las donaciones realizadas por otros particulares, empresas editoriales u otras entidades, públicas o privadas.

4. Los libros donados se gestionarán de acuerdo a las directrices establecidas y aprobadas por el consejo escolar del centro.

5. Si tras la adjudicación a los participantes del propio centro, se produce un exceso de libros de texto, se dispondrá de los mismos conforme a las directrices establecidas y aprobadas en el consejo escolar.

Quinto.- Procedimiento y plazos.

1. Para participar en el Programa de Reutilización de Libros de Texto, el padre, madre o tutor del alumno, deberá acceder, realizando la correspondiente solicitud, a través de los medios telemáticos que la Consejería ponga a su disposición.

2. El plazo para la presentación de solicitudes de libros de texto será, preferentemente, del 24 al 28 de junio de 2013 en una primera fase y del 11 al 13 septiembre de 2013 en una segunda fase tras las pruebas extraordinarias de septiembre.

Las familias de aquellos alumnos de educación secundaria obligatoria que deseen participar en el programa pero estén pendientes de la realización de los exámenes de septiembre, presentarán la solicitud de participación en los mismos términos y condiciones que el resto de familias participantes y entrarán en la segunda fase de adjudicación en el mes de septiembre.

3. El presidente de la comisión de gestión y valoración publicará, en el tablón de anuncios de cada centro docente y, si existe en su página web, los criterios de baremación y asignación de libros, así como las instrucciones pertinentes para la donación y la adjudicación de los mismos. Esta publicación se realizará tanto en la primera como en la segunda fase y, al menos, con una semana de antelación al período de participación en el programa por parte de las familias.

4. Una vez realizado el proceso de adjudicación de libros, éste expondrá en los tablones de anuncios y, en su caso en las páginas web, la información sobre los libros adjudicados, la/s fecha/s para la entrega de donaciones (si hubiera lugar de acuerdo a la organización adoptada por cada centro) y la/s fecha/s para

la recogida de libros de texto adjudicados. Este proceso de publicidad deberá cumplimentarse obligatoriamente antes del día 11 de julio para la primera fase de adjudicación y antes del día 20 de septiembre para la segunda fase.

Sexto.- Adjudicación.

1. La adjudicación se realizará según los criterios y las directrices establecidas y aprobadas por el consejo escolar del centro, y conforme a las instrucciones publicadas de acuerdo al apartado 3 del resuelvo quinto.

2. La comisión de gestión y valoración del Programa de Reutilización de Libros de Texto, realizará las publicaciones establecidas en el apartado 4 del resuelvo quinto.

3. La entrega material de los libros de texto se efectuará, obligatoriamente, antes del 1 de agosto de 2013 para la primera fase de adjudicación, y antes del 20 de septiembre para la segunda fase.

Séptimo.- Compromisos.

1. Con la finalidad de dar cumplimiento a la presente resolución, la administración educativa, en el marco de sus responsabilidades, ofrecerá la información necesaria para la puesta en marcha y desarrollo del Programa de Reutilización de Libros de Texto a los centros educativos así como los medios informáticos necesarios para el apoyo en su aplicación.

2. Los centros educativos que participen en el programa pondrán, a disposición de las familias, los medios y espacios de que dispongan para su puesta en marcha y el buen desarrollo del mismo.

3. Las familias de los alumnos se comprometerán con el centro educativo al buen uso del material cedido y a su posterior donación para cursos sucesivos.

4. Los libros serán devueltos al centro educativo en caso de traslado del alumno a otro centro educativo durante el curso escolar 2013-2014.

Octavo.- Evaluación del Programa.

1. Para el impulso, evaluación y seguimiento del Programa de Reutilización de Libros de Texto, se constituirá una comisión integrada por el titular de la Dirección General de Infraestructuras y Promoción Educativa o persona en quien delegue, un asesor técnico o un funcionario de dicho centro directivo que actuará como secretario, un representante de la Comisión Regional de Directores de Infantil y Primaria, un representante de la Comisión Regional de Directores de Secundaria, y un representante de cada una de las Federaciones o Confederaciones de Madres y Padres de Alumnos.

2. Dicha comisión impulsará el desarrollo del programa, dará asesoramiento y apoyo técnico a los centros educativos, y elaborará un informe global de evaluación final del Programa de Reutilización de Libros de Texto.

Noveno.- Entrada en vigor y régimen de recursos.

1. La presente resolución entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

2. Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Formación y Empleo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia, 14 de mayo de 2013.—El Director General de Infraestructuras y Promoción Educativa, José María Ramírez Burgos.

**Región de Murcia**

Consejería de Educación, Formación y Empleo

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTO**

D/D. ^a		DNI:
Como Director/a del centro y Presidente del consejo escolar:		
Localidad:	Código del Centro:	
Domicilio:		Código postal:
Teléfono:	Fax:	E-mail:

EXPONE:

Que a la vista de la Resolución de 13 de mayo de 2013, de la Dirección General de Infraestructuras y Promoción Educativa, por la que se aprueba el Programa de Reutilización de Libros de Texto para centros docentes públicos y privados concertados de la Región de Murcia durante el curso escolar 2013-2014, y cumpliendo con lo especificado en resuelto segundo, apartados 1.,2. y 3. de la citada resolución.

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para participar en el Programa de Reutilización de Libros de Texto.

En, a.....de.....de.....2013.

Fdo.:.....