

III. Otras Resoluciones

Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad

2563 *Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa.- Resolución de 15 de abril de 2013, por la que se convoca el desarrollo del préstamo de libros de texto o adquisición de libros de texto y materiales didácticos al alumnado matriculado en educación básica en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias, y se establece el procedimiento de gestión y concesión, para el curso escolar 2013-2014.*

Vista la necesidad de convocar y concretar el procedimiento de gestión y concesión del disfrute del préstamo de libros de texto o adquisición de libros de texto y materiales didácticos al alumnado matriculado en educación básica durante el curso escolar 2013-2014, y de acuerdo con los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Por Orden de 5 de noviembre de 2012, se regula el sistema de préstamo de libros de texto o adquisición de libros de texto y materiales didácticos al alumnado matriculado en educación básica en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 235, de 30.11.12).

Segundo.- Se hace necesario concretar determinados aspectos para la gestión del sistema de préstamo de los libros de texto o materiales didácticos en los niveles de la enseñanza obligatoria, así como el procedimiento para la asignación de fondos a los centros docentes para el alumnado beneficiario de los niveles de 1º y 2º de Educación Primaria y para los centros contemplados en las excepciones contenidas en el artículo 13 del anexo I de la Orden de 5 de noviembre de 2012, durante el curso 2013-2014.

A los anteriores hechos, son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El Real Decreto 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE nº 167, de 14.7.06).

Segundo.- La Orden de 5 de noviembre de 2012, por la que se regula el sistema de préstamo de libros de texto o adquisición de libros de texto y materiales didácticos al alumnado matriculado en educación básica en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 235, de 30.11.12).

Tercero.- El Decreto 276/1997, de 27 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de gestión económica de los centros docentes públicos de niveles no universitarios y residencias escolares dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 162, de 17.12.97), en relación a la justificación de los saldos disponibles en los centros educativos públicos.

Cuarto.- De acuerdo con lo que dispone la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su artículo 21, los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio. Cuando una disposición específica así lo establezca o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse, las instrucciones y órdenes de servicio se publicarán en el periódico oficial que corresponda.

Por otra parte, el Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, de organización de los Departamentos de la Administración Autónoma de Canarias, establece en su artículo 4, apartado 1, que los órganos departamentales, en el ámbito de atribuciones que les sea propio, podrán dictar instrucciones y directrices a los órganos y unidades que dependan funcionalmente de los mismos. Las instrucciones son obligatorias para sus destinatarios en todos sus elementos.

En virtud de la delegación de competencias establecida en la Disposición Adicional Única de la Orden de 5 de noviembre de 2012, así como en el uso de las competencias reconocidas en el artículo 14, letras a) y k) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (BOC nº 148, de 1.8.06), aprobado por el Decreto 113/2006, de 26 de julio,

RESUELVO:

Primero.- Convocar el desarrollo del préstamo de libros de texto y materiales didácticos en los niveles de Educación Primaria y de Educación Secundaria Obligatoria, y establecer el procedimiento de gestión y concesión, para el curso escolar 2013-2014, según anexo I.

Segundo.- Establecer el procedimiento para la asignación de fondos a los centros docentes públicos y centros privados concertados participantes en la acción “Uso Gratuito de Libros de Texto”, para la adquisición de los libros de texto y materiales didácticos al alumnado beneficiario de los niveles de 1º y 2º de Educación Primaria, según anexo I.

Tercero.- Establecer una asignación de fondos extraordinaria a los centros públicos de nueva creación.

Cuarto.- Aprobar los apéndices I a VIII para la gestión normalizada de la presente convocatoria.

Quinto.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de Canarias para conocimiento de toda la comunidad educativa.

La presente Resolución, al ser dictada en virtud de competencias delegadas, pone fin a la vía administrativa. Contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición, ante la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, o bien, interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias. En caso de interponer recurso potestativo de reposición, no



podrá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta que aquel sea resuelto expresamente o desestimado por silencio administrativo en el plazo de un mes a contar desde que hubiera sido interpuesto el citado recurso. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno interponer.

Santa Cruz de Tenerife, a 15 de abril de 2013.- La Directora General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa, Georgina Molina Jorge.

ANEXO I

Primero.- Destinatarios y requisitos.

1. El préstamo de libros de texto y materiales didácticos se dirigirá al alumnado matriculado en Educación Primaria y en Educación Secundaria Obligatoria, en centros públicos y en los centros privados concertados que han participado en la acción “Uso Gratuito de Libros de Texto” desde la implantación de la medida, según la disponibilidad de libros y materiales prevista en el apartado segundo para los distintos niveles educativos.

2. Los representantes legales del alumnado que deseen recibir los libros en préstamo han de presentar la solicitud y la documentación requerida en el artículo 10 del anexo I de la Orden de 5 de noviembre de 2012.

3. En el caso del alumnado matriculado en 1º y 2º de Educación Primaria, será requisito para presentar la solicitud que la renta familiar no supere los 15.278,00 euros en familias de uno a cuatro miembros computables, a partir del cuarto miembro se añadirán 1.803,00 euros por cada miembro computable.

4. Quedará excluido del disfrute del préstamo de los libros de texto el alumnado beneficiario que en cursos anteriores no haya cumplido con las obligaciones exigidas.

Segundo.- Lotes de libros disponibles para préstamo.

1. Con carácter general para el curso escolar 2013-2014, los centros docentes disponen de lotes de libros de texto y materiales didácticos para su préstamo al alumnado beneficiario en los niveles de 5º y 6º de Educación Primaria y en 1º, 3º y 4º de Educación Secundaria Obligatoria, puesto que aún no han transcurrido los cinco cursos escolares de reutilización que prevé el artículo 4 de la Orden de 5 de noviembre de 2013. El préstamo de estos libros se realizará según lo previsto en el apartado noveno.

2. En el curso 2008-2009 se implantó el “Uso gratuito de libros de texto” en los niveles de 3º y 4º de E. Primaria y 2º de ESO, habiendo transcurrido desde entonces cinco cursos escolares de uso continuado de los libros y materiales didácticos por el alumnado, en consecuencia, salvo para la excepción prevista en el párrafo 3, la Administración cede la titularidad de los lotes de libros de estos niveles a los centros educativos.

3. Los centros a los que se concedió dotación extraordinaria en el curso 2012-2013 prestarán los libros y materiales didácticos comprados según lo previsto en el apartado noveno.

Tercero.- Dotación extraordinaria para centros de nueva creación.

1. Se realizará una dotación extraordinaria a los centros de nueva creación en el curso 2013-2014, que permitirá cubrir el 40% de los lotes de libros del alumnado matriculado en los niveles de 5º y 6º de Educación Primaria y en los niveles de 1º, 3º y 4º de ESO. Para el cálculo de esta dotación se tendrán en cuenta las valoraciones económicas por nivel educativo y alumno beneficiario establecidas en el apartado octavo.

2. El centro docente realizará la compra de los libros de texto o materiales didácticos correspondientes.

Cuarto.- Importe y Aplicación Presupuestaria.

La dotación económica de la convocatoria para el curso escolar 2013-2014 asciende a trescientos cuarenta y nueve mil noventa y tres (349.093,00) euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 18.03.324C/229.9500, Uso Gratuito Libros de Texto. Dicha dotación podrá verse incrementada si aumentase a lo largo del presente ejercicio la disponibilidad presupuestaria en dicha partida, así como por aquellos créditos que específicamente se designasen de los librados mediante la Resolución de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa nº 912 de 28 de diciembre de 2012, por la que se asigna una dotación económica a determinados centros docentes públicos en desarrollo del Programa de Cooperación Territorial para la financiación de libros de texto y material didáctico e informático. Esta partida está financiada por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte a través del Programa de Cooperación Territorial para la financiación de libros de texto y material didáctico e informático.

Quinto.- Distribución de fondos a los centros docentes.

1. La distribución de los fondos públicos se realizará a través de libramientos a los centros docentes. Si existiese en un determinado centro remanente a 30 de marzo de 2013, derivado de las asignaciones para préstamo de libros del curso 2012-2013, este se detraerá del correspondiente libramiento a efectuar en el curso 2013-2014.

2. Los centros deberán incorporar las cantidades recibidas por este concepto a sus propios presupuestos, identificándolas con la finalidad "Uso gratuito de libros", no pudiéndose destinar a otro concepto de gastos.

3. Los centros quedarán sometidos a las oportunas actuaciones de control. Además, deberán justificar los fondos asignados según lo establecido en el apartado decimoquinto, así como subsanar, en su caso, las posibles anomalías que pudieran detectarse en el tiempo más breve posible.

4. Aquellos centros a los que no se les asigne ningún importe en este curso escolar y tengan remanente derivado de la asignación para préstamo de libros del curso 2012-2013, deberán reintegrar el mismo antes del 31 de diciembre de 2013.

Sexto.- Orden de prelación en la asignación de los fondos públicos.

El orden de prelación en la asignación de los fondos públicos será el siguiente:

- En primer lugar, a los centros de nueva creación.

- En segundo lugar, se establecerá la dotación correspondiente a los centros que imparten Educación Primaria para la cobertura de los libros de texto o materiales didácticos del alumnado del primer ciclo.

Séptimo.- Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

Los padres, madres o tutores legales del alumnado interesado en acogerse al sistema de préstamo de libros de texto deberán presentar la solicitud, junto con la documentación requerida, en el centro donde se matricule el alumno en los plazos que se indican en el anexo II.

La no presentación, o la presentación fuera de plazo de la solicitud, implicará la pérdida del derecho a la baremación de la misma para la concesión del préstamo de libros.

Octavo.- Valoración económica.

1. La valoración económica por alumno o alumna beneficiario del préstamo para los niveles de 1º y 2º de Educación Primaria, se establece en 60,00 euros.

2. Para los centros que reciban dotaciones extraordinarias según lo dispuesto en el apartado tercero, se establecen las siguientes valoraciones económicas por nivel educativo y alumno beneficiario:

- 5º y 6º de Educación Primaria: 70,00 euros.

- 1º, 3º y 4º de ESO: 90,00 euros.

Noveno.- Del procedimiento global de gestión del sistema de préstamo.

1. Los libros de texto disponibles en los centros (excepto en 1º y 2º de E. Primaria) se prestarán al alumnado de acuerdo a lo siguiente:

1.1. En aquellos niveles en los que el número de solicitudes sea igual o inferior al número de lotes disponibles para dicho nivel, los libros se prestarán de manera directa.

1.2. En aquellos niveles en los que el número de solicitudes sea superior al número de lotes disponibles para dicho nivel, se procederá a la baremación de las solicitudes según los criterios establecidos en el apartado duodécimo.

2. En el caso de los niveles de 1º y 2º de Educación Primaria se procederá a la baremación, según los criterios establecidos en el apartado duodécimo, de las solicitudes que no sobrepasen los límites de renta establecidos en el apartado primero, párrafo 3.

Décimo.- Solicitudes y documentación a aportar por las personas interesadas.

1. Los representantes legales del alumnado interesado que deseen acogerse al sistema de préstamo de libros de texto o materiales didácticos deberán aportar:

a) Solicitud de participación, de acuerdo con el modelo apéndice I.

b) La documentación exigida en el artículo 10 del anexo I de la Orden de 5 de noviembre de 2012.

2. Todos los datos que se utilicen para aplicar los criterios de baremación para la admisión y la concesión de la subvención deberán tener fecha de vigencia anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Undécimo.- Renta y miembros computables de la unidad familiar.

1. Serán miembros computables de la familia, el padre y la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, en su caso, que tendrán la condición de sustentadores principales, la persona solicitante y los hermanos y hermanas solteros menores de veinticinco años y que convivan en el domicilio familiar.

2. En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con el alumno solicitante. Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable y sustentador principal, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuyas rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiares.

3. En los supuestos en los que el destinatario de la ayuda sea un menor en situación de acogimiento, será de aplicación a la familia de acogida lo dispuesto en los párrafos anteriores.

4. La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los sustentadores principales de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, calculadas por agregación de la base imponible general de la declaración del IRPF del ejercicio fiscal 2011, de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, tanto si se presenta declaración conjunta como si se presentan declaraciones individuales, salvo en el caso de sustentadores desempleados, que se sustituirán por las prestaciones por desempleo correspondientes al año 2013.

Duodécimo.- Criterios de baremación.

1. El préstamo de libros se adjudicará al alumnado que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones, por el orden de preferencia que a continuación se indica:

1.1. Ser huérfano absoluto.

1.2. Menores en régimen de tutela por parte de la Administración.

1.3. Alumnado perteneciente a una familia donde ambos sustentadores principales (o solo uno de ellos en caso de familia monoparental) se encuentren en situación de desempleo sin percibir prestaciones.

1.4. Alumnado perteneciente a una familia donde ambos sustentadores principales (o solo uno de ellos en caso de familia monoparental) se encuentren en situación de desempleo percibiendo algún tipo de prestación.

1.5. Alumnado perteneciente a una familia donde ambos sustentadores principales (o solo uno de ellos en caso de familia monoparental) sean pensionistas por invalidez.

1.6. Alumnado que no reúna ninguna de las situaciones específicas anteriores.

2. Para la baremación dentro de cada tramo se atenderá a lo siguiente:

2.1. Dentro de los tramos 1.1, 1.2 y 1.3 tendrá prioridad aquel solicitante que pertenezca a familia numerosa, y dentro de este supuesto el que tenga mayor número de hermanos.

2.2. Dentro de los tramos 1.4, 1.5 y 1.6 se puntuará de la siguiente forma:

a) Rentas anuales de la unidad familiar. Se aplicará como parámetro el Índice Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) o equivalente

	RENTA	PUNTOS
a)	≤ 3.195,07 €	9 puntos
b)	≤ 6.390,13 €	8 puntos
c)	≤ 9.585,20 €	7 puntos
d)	≤ 12.780,26 €	6 puntos
e)	≤ 15.975,33 €	5 puntos
f)	≤ 19.170,39 €	4 puntos
g)	≤ 22.365,46 €	3 puntos
h)	≤ 25.560,52 €	2 puntos
i)	> 25.560,52 €	1 punto

b) Condición legal de familia numerosa:

- Hasta 4 hijos: 1 punto.
- 5 hijos o más: 2 puntos.

c) En caso de empate tendrá prioridad aquel solicitante que tenga mayor número de hermanos, y si persiste el empate aquel cuya renta familiar anual sea inferior.

Decimotercero.- Órgano competente y procedimiento para el préstamo de libros disponibles (excepto en 1º y 2º de E. Primaria).

1. El órgano competente para la concesión del préstamo de los libros disponibles en los centros educativos en los niveles de Educación Primaria (excepto 1º y 2º) y de Educación Secundaria Obligatoria, según el procedimiento establecido en el apartado noveno, será el Consejo Escolar del Centro.

2. Los centros educativos recogerán las solicitudes y la documentación presentada por los solicitantes dentro de los plazos establecidos, comprobarán que los apartados de las

instancias vayan debidamente cumplimentados y que la documentación que se adjunta es la que corresponde.

3. Si la solicitud o la documentación presentada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de tres días lectivos, la subsane o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición.

4. El Consejo Escolar de cada centro baremará las solicitudes de aquellos niveles en los que el número de solicitudes supere el número de lotes disponibles para el préstamo, conforme a los criterios establecidos en el apartado duodécimo, distribuyendo los lotes de libros hasta agotar la totalidad disponible. Los centros podrán hacer uso de la herramienta informática que estará disponible en la siguiente dirección web: www.gobiernodecanarias.org/educacion/alisis.

5. Una vez baremadas las solicitudes, el Consejo Escolar publicará en el tablón de anuncios las listas provisionales.

6. El plazo de reclamaciones será de tres días lectivos después de publicarse las listas provisionales.

7. Finalizado el plazo de reclamaciones, el Consejo Escolar publicará las listas definitivas.

8. Aquellas solicitudes de préstamo de libros baremadas y que no hayan obtenido ayuda al comienzo del curso escolar, constituirán una lista de reserva en cada centro educativo, que se utilizará para adjudicar el préstamo de libros en caso de renuncia o de baja en el centro de alguno de los alumnos adjudicatarios.

9. La convocatoria deberá resolverla cada centro en un plazo máximo de tres meses. La falta de resolución expresa tendrá efectos desestimatorios.

10. A los centros que les corresponda dotación extraordinaria, según lo especificado en el apartado tercero, la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad, mediante resolución, les asignará un libramiento con las cuantías necesarias para hacer frente al préstamo de libros de texto y materiales didácticos del alumnado beneficiario, siendo el centro el responsable de la compra de los libros de texto o materiales educativos correspondientes y de su etiquetado e inventariado, incluyendo la etiqueta identificativa que se adjunta como apéndice VIII a la presente Resolución.

11. A principios del curso escolar, se entregará el material a los padres, madres o tutores de los alumnos y alumnas, que deberán suscribir por escrito su aceptación y el compromiso de hacer un uso adecuado de este y devolverlo al final del curso, si así lo exige la Comisión de Seguimiento, en el mejor estado posible, según apéndice II.

12. El centro docente guardará toda la documentación en los archivos del centro, y remitirá antes del 31 de diciembre de 2013, a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa, la certificación del Consejo Escolar acreditando que se ha procedido a la concesión del préstamo de libros al alumnado beneficiario, según apéndice III.

13. Concluido el curso escolar, los libros de texto prestados serán devueltos por el alumnado a los centros educativos, con la finalidad de ser revisados para determinar su grado de conservación y su posterior utilización en el curso siguiente, según las normas que al efecto establezca la Comisión de Seguimiento de cada centro. La comunicación del deber de reposición de los libros y materiales didácticos, cuando proceda, se realizará según modelo apéndice VII a esta Resolución.

Decimocuarto.- Órgano competente y procedimiento para el préstamo de libros al alumnado de 1º y 2º de Educación Primaria.

1. El órgano competente para la concesión de los fondos públicos destinados al préstamo de libros y material didáctico en los niveles de 1º y 2º de Educación Primaria será la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa.

2. Los centros educativos recogerán las solicitudes y la documentación presentada por los solicitantes dentro de los plazos establecidos, comprobarán que los apartados de la instancia vayan debidamente cumplimentados y que la documentación que se adjunta es la que corresponde. Si la solicitud o la documentación presentada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que la subsane o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

3. Los centros deberán grabar todas las solicitudes del alumnado de 1º y 2º de Educación Primaria en la herramienta informática que estará disponible en la siguiente dirección web: www.gobiernodecanarias.org/educacion/alisios.

4. Con el fin de baremar las solicitudes que se presenten se constituirá en la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa una Comisión de Valoración que estará formada por los siguientes miembros:

- Presidenta: la Directora General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa, o persona en quien delegue.

- Vocales: la Responsable de Programas Educativos y Actividades Extraescolares, o persona en quien delegue; y dos funcionarios de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa.

- Secretaria de la Comisión: un funcionario o funcionaria adscrito a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa, que actuará con voz, pero sin voto.

El régimen jurídico aplicable a la Comisión de Valoración será lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5. La Comisión de Valoración baremará las solicitudes conforme a los criterios establecidos en el apartado duodécimo, distribuyendo las ayudas en función de la valoración económica establecida y hasta agotar la totalidad de los fondos destinados al préstamo de libros al alumnado de 1º y 2º de Educación Primaria.

6. Una vez realizada la baremación, se publicará en el aplicativo informático el listado provisional del alumnado adjudicatario de las ayudas y, a su vez, los centros publicarán la información correspondiente a su alumnado en sus tabloneros de anuncios.

7. El plazo de reclamaciones será de tres días lectivos después de publicarse las listas provisionales.

8. Finalizado el plazo de reclamaciones, la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa publicará en el aplicativo informático, en un plazo máximo de 15 días lectivos, el listado definitivo del alumnado adjudicatario de las ayudas, y, a su vez, los centros publicarán la información correspondiente a su alumnado en sus tabloneros de anuncios.

9. El centro docente guardará toda la documentación en los archivos del centro, y remitirá antes del 30 de junio de 2013, a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa, la certificación del Consejo Escolar acreditando la presentación de solicitudes del alumnado de 1º y 2º de Educación Primaria participante en la convocatoria de préstamo de libros de texto y materiales didácticos, según apéndice IV.

10. La convocatoria de concesión y asignación de fondos a los centros docentes para la adquisición de los libros de texto y materiales didácticos del alumnado beneficiario de 1º y 2º de Educación Primaria se resolverá en un plazo máximo de tres meses. La falta de resolución expresa tendrá efectos desestimatorios.

11. La asignación de fondos se realizará mediante un libramiento a los centros educativos, siendo el centro el responsable de la adquisición de los libros o materiales didácticos, y de su etiquetado e inventariado, incluyendo la etiqueta identificativa que se adjunta como apéndice VIII a la presente Resolución.

12. A principios del curso escolar, se entregará el material a los padres, madres o tutores de los alumnos y alumnas, que deberán suscribir por escrito su aceptación y el compromiso de hacer un uso adecuado de este y devolverlo al final del curso, si así lo exige la Comisión de Seguimiento, en el mejor estado posible, según apéndice II.

13. Con carácter general, concluido el curso escolar, los libros de texto prestados serán devueltos por el alumnado a los centros educativos. No obstante, la Comisión de Seguimiento del centro podrá acordar no exigir la devolución de los libros de texto o materiales didácticos comprados para el alumnado matriculado en 1º y 2º cursos de Educación Primaria, si considera que los mismos no podrán ser reutilizados en los cursos posteriores.

Decimoquinto.- Justificación de los fondos recibidos.

1. Los centros que hubiesen recibido dotación económica remitirán, a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa, certificación del acuerdo del Consejo Escolar en la que se acredite que el alumnado beneficiario dispone de los libros de texto y materiales didácticos incluidos en el préstamo, y en la que se hará constar que los fondos recibidos se han destinado a la finalidad para la que fue concedida, según apéndices V y VI.

Además, los centros públicos deberán justificar el gasto conforme establece el Decreto 276/1997, de 27 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios. Los centros privados concertados quedarán sujetos al control de carácter financiero del órgano competente en esta materia.

2. Las facturas o documentos acreditativos de los importes utilizados deberán permanecer bajo la custodia y responsabilidad del centro docente, pudiendo la Administración Educativa requerir su presentación en cualquier momento. En las mismas se incluirá una anotación en que se exprese que han sido utilizadas para esta finalidad.

3. El plazo de justificación de los centros docentes será hasta el 31 de diciembre de 2013.

4. No procederá el reintegro de los posibles remanentes existentes a 31 de diciembre de 2013. Los mismos se tendrán en cuenta para las asignaciones de fondos a realizar en el siguiente curso escolar.

ANEXO II**CALENDARIO DE ACTUACIONES****CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA Y CEO (PRIMARIA)**

CALENDARIO	ACTUACIONES
Antes del 30 de junio de 2013	<ul style="list-style-type: none">• Información a todos los miembros de la Comunidad Educativa de los centros públicos y de los centros privados concertados acogidos a la acción.• Entrega a las familias, y recepción, de la solicitud de préstamo de libros, en el período de solicitud de plaza (Apéndice I de la presente Resolución).• Constitución de la Comisión de Seguimiento, según se recoge en el artículo 9 del anexo I de la Orden de 5 de noviembre de 2012 (BOC nº 235, de 30.11.2012), para la gestión y supervisión del préstamo de libros.• Publicación en el tablón de anuncios de cada centro de los libros de texto incluidos en el préstamo.• Recogida y revisión de los libros de texto y otros materiales curriculares prestados en el curso 2012/2013.• Comunicación del deber de Reposición de los libros de texto por parte de los padres, cuando proceda, según Apéndice VII. <p style="text-align: center;">1º Y 2º de E. Primaria</p> <ul style="list-style-type: none">• Grabación, en la aplicación informática habilitada al efecto en la plataforma Alisios, de las solicitudes de préstamo de libros.• Baremación, por parte de la Comisión de Valoración constituida en la DGOIPE, de las solicitudes presentadas por el alumnado de 1º y 2º de E. Primaria.• Publicación en el tablón de anuncios del centro de las listas provisionales.• Plazo de reclamaciones: tres días lectivos después de la publicación de las listas provisionales.• Grabación en la aplicación informática de las subsanaciones de 1º y 2º de E. Primaria.

	<ul style="list-style-type: none">• El centro docente guardará las solicitudes y la documentación presentada por el alumnado en sus archivos.• Remisión, a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa, del certificado del Consejo Escolar acreditando la presentación de solicitudes del alumnado de 1º y 2º de Educación Primaria participante en la convocatoria de préstamo de libros de texto y material didáctico, según Apéndice IV.• Publicación de las listas definitivas de beneficiarios. <p style="text-align: center;">Resto de niveles</p> <ul style="list-style-type: none">• Baremación, por parte del Consejo Escolar, de las solicitudes presentadas en los niveles en que el número de solicitudes supere el número de lotes disponibles para el préstamo. Si el centro desea hacer uso de la plataforma Alisios para la baremación de las solicitudes ha de realizar la grabación de las mismas en la aplicación informática en las fechas que se indiquen.• Publicación en el tablón de anuncios del centro de las listas provisionales.• Plazo de reclamaciones: tres días lectivos después de la publicación de las listas provisionales.• Grabación en la aplicación informática de las subsanaciones, si procede.• El centro docente guardará las solicitudes y la documentación presentada por el alumnado en sus archivos.• Publicación de las listas definitivas de beneficiarios.• El centro docente guardará las solicitudes y la documentación presentada por el alumnado en sus archivos.
Antes del 30 de octubre de 2013	<ul style="list-style-type: none">• Libramientos a los centros de los importes correspondientes al alumnado beneficiario de 1º y 2º de E. Primaria.• Compra por parte de los centros de los libros de texto y materiales didácticos correspondientes al alumnado beneficiario de 1º y 2º de Educación Primaria, etiquetado e inventariado de los mismos, incluyendo la etiqueta identificativa que se adjunta como Apéndice VIII.• Entrega al alumnado beneficiario de 1º y 2º de E. Primaria de los libros de texto y otros materiales didácticos comprados, y préstamo al alumnado beneficiario del resto de niveles de los libros disponibles en el centro, según Apéndice II.

Antes del 31 de diciembre de 2013	<ul style="list-style-type: none">• Remisión, a la DGOIPE, del certificado del Consejo Escolar acreditando que se procedió a la concesión del préstamo de libros de texto disponibles en el resto de niveles al alumnado solicitante, previa baremación, en su caso, de las solicitudes presentadas, según Apéndice III.• Grabación en la aplicación informática del alumnado beneficiario de 1º y 2º de Educación Primaria que disfruta efectivamente de los libros y material didáctico y remisión, a la DGOIPE, del Certificado de justificación de los importes recibidos para esta finalidad, según Apéndice VI.
-----------------------------------	--

CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y CEO (SECUNDARIA)

CALENDARIO	ACTUACIONES
Antes del 30 de julio de 2013	<ul style="list-style-type: none">• Información a todos los miembros de la Comunidad Educativa de los centros públicos y de los centros privados concertados acogidos a la acción.• Entrega a las familias, y recepción, de la solicitud de préstamo de libros, en el plazo ordinario de matrícula (Apéndice I de la presente Resolución).• Constitución de la Comisión de Seguimiento, según se recoge en el artículo 9 del anexo I de la Orden de 5 de noviembre de 2012 (BOC nº 235, de 30.11.2012), para la gestión y supervisión del préstamo de libros.• Publicación en el tablón de anuncios de cada centro de los libros de texto incluidos en el préstamo.• Recogida y revisión de los libros de texto y otros materiales curriculares prestados en el curso 2012/2013, salvo los cedidos al alumnado de ESO que deba presentarse a las pruebas extraordinarias de septiembre.• Comunicación del deber de Reposición de los libros de texto por parte de los padres, cuando proceda, según Apéndice VII.• Si el centro desea hacer uso de la plataforma Alisios para la baremación de las solicitudes en los niveles en que éstas superen el número de lotes disponibles, ha de realizar la grabación en la aplicación informática en las fechas que se indiquen.• Subsanación de documentación: plazo de tres días lectivos.• Grabación en la aplicación informática de las subsanaciones, si procede.

Antes del 13 de septiembre de 2013	<ul style="list-style-type: none">• Grabación de las solicitudes presentadas en el período de matrícula de septiembre, si procede.• Recogida y revisión de los libros de texto y otros materiales curriculares prestados, en el curso 2012-2013, al alumnado que se presentó a las pruebas extraordinarias de septiembre de ESO. Comunicación del deber de Reposición de los libros de texto por parte de los padres, cuando proceda, según Apéndice VII.
Antes del 30 de octubre de 2013	<ul style="list-style-type: none">• Baremación, por parte del Consejo Escolar, de las solicitudes presentadas en los niveles en que el número de solicitudes supere el número de lotes disponibles para el préstamo.• Publicación en el tablón de anuncios del centro de las listas provisionales.• Plazo de reclamaciones: tres días lectivos después de la publicación de las listas provisionales.• Si el centro ha grabado las solicitudes en la aplicación de Alisios, grabación en la aplicación informática de las subsanaciones.• Publicación de las listas definitivas de beneficiarios.• Préstamo al alumnado beneficiario de los libros de texto y otros materiales didácticos, según Apéndice II.
Antes del 31 de diciembre de 2013	<ul style="list-style-type: none">• El centro docente guardará toda la documentación presentada por el alumnado en sus archivos y remitirá, a la DGOIPE, el certificado del Consejo Escolar acreditando que procedió a la concesión del préstamo de libros de texto disponibles al alumnado solicitante, previa baremación, en su caso, de las solicitudes presentadas, según Apéndice III.

**Gobierno de Canarias**Consejería de Educación,
Universidades y SostenibilidadDirección General de Ordenación,
Innovación y Promoción Educativa**APÉNDICE I. SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO**

Centro	Código

1.- Datos personales del alumno/a:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Nivel en que se matricula en 2013-2014		
CIAL		
Alumno/a huérfano/a absoluto/a (marcar con X)	Alumno/a en régimen de tutela de la Administrac (marcar con X)	

2.- Datos personales del solicitante (madre, padre o tutor/a legal):

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF/NIE	Parentesco (marcar con X)	Madre Padre Tutor/a
		Teléfono

3. Miembros de la unidad familiar, renta total:

Los firmantes autorizan que la Agencia Estatal de Administración Tributaria suministre al centro escolar, a través de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad, los datos fiscales necesarios correspondientes al ejercicio fiscal 2011.						
Parentesco	NIF/NIE Pasaporte	Apellidos y nombre	Fecha Nac.	D (1)	I (2)	Firma
Madre/ Tutora						
Padre/ Tutor						
Herma- nos/as del/la alumno/a						
Nº total miembros unidad familiar		La unidad familiar tiene condición de familia numerosa (marcar con X)				
En el caso de que se hubiera presentado la declaración del IRPF en el ejercicio 2011 y no se quiera autorizar el suministro de datos, indique el nivel de renta total de los sustentadores principales de la unidad familiar del ejercicio fiscal 2011, en euros, que deberá justificarse documentalmente.						Renta total
						€

(1) Marcar con X en la columna si se encuentra en situación de desempleado/a.

(2) Marcar con X en la columna si es pensionista por invalidez.

Firma
Fecha

De conformidad con lo previsto en el artículo 5º de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se le informa sobre los siguientes extremos que afectan a la recogida de datos: 1) Sus datos personales van a ser incluidos en el fichero de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad denominado "Directorio del alumnado". 2) La finalidad exclusiva del fichero es la de facilitar la gestión de esta acción. 3) Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recogidos en este fichero pueden ejercitarse en la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad.

SR/A DIRECTOR/A DEL CENTRO	
----------------------------	--



**Gobierno
de Canarias**

Consejería de Educación,
Universidades y Sostenibilidad
**Dirección General de Ordenación,
Innovación y Promoción Educativa**

APÉNDICE II

ACEPTACIÓN PRÉSTAMO LIBROS

CENTRO DOCENTE: _____

LOCALIDAD: _____

Nombre y Apellidos del alumno/a: _____

Curso: _____ Grupo: _____

D./Dña.: _____

Con NIF: _____ en calidad de padre/madre/tutor legal (táchese lo que no proceda)

con domicilio en: _____ Código Postal: _____

Localidad: _____ Teléfono: _____

HAGO CONSTAR:

1. Que he recibido los libros de texto y materiales didácticos seleccionados por el centro en calidad de préstamo.
2. Que me comprometo a cuidar este material y a devolverlo a final de curso en buen estado, así como a reponer el material extraviado o estropeado (la obligación de devolución del material de 1º y 2º de Educación Primaria a final de curso estará condicionada a lo establecido por la Comisión de Seguimiento del centro docente).

De conformidad con lo anterior, suscribo el presente

En _____, a ____ de _____ de 2013.

Fdo: _____



Consejería de Educación,
Universidades y Sostenibilidad
Dirección General de Ordenación,
Innovación y Promoción Educativa

APÉNDICE III

CERTIFICACIÓN DEL ACUERDO DEL CONSEJO ESCOLAR POR LA QUE SE ACREDITA QUE SE HA PROCEDIDO A LA CONCESIÓN DEL PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES DIDÁCTICOS.

NIVELES DE 3.º A 6.º DE E. PRIMARIA Y DE 1.º A 4.º DE ESO.

D./Dña. _____, como Secretario/a del Consejo Escolar del Centro _____, código _____, dirección _____, municipio _____, provincia _____, código postal _____, teléfono _____, fax _____, correo electrónico _____

CERTIFICA

Que el Consejo Escolar en sesión celebrada el ___ de _____ de 2013, vistas las solicitudes y documentación presentada, en los plazos establecidos, por los representantes del alumnado para el préstamo de los libros de texto en el curso escolar 2013-2014, acredita que procedió a la concesión del préstamo de libros al alumnado beneficiario, previa baremación en los niveles en que el número solicitudes fue superior al de lotes disponibles, según lo establecido en la Resolución de __ de _____ de 2013:

	Niveles Educativos						
Total alumnado solicitante							
Alumnado excluido por no cumplir obligaciones en cursos escolares anteriores							
Alumnado excluido por no presentar toda la documentación							
Nº de lotes disponibles							
Alumnado beneficiario							
Alumnado en reserva							

El acta de concesión del Consejo Escolar, las solicitudes y la documentación presentada por los solicitantes obran en este centro educativo a disposición de cualquier interesado.

Y para que conste ante la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad, a los efectos previstos en la Orden de 5 de noviembre de 2012.

En _____, a _____ de _____ de 2013.

VºBº: El/la Presidente/a del
Consejo Escolar

(Sello)

Fdo.: El/la Secretario/a del
Consejo Escolar

**Gobierno
de Canarias**Consejería de Educación,
Universidades y Sostenibilidad
**Dirección General de Ordenación,
Innovación y Promoción Educativa****APÉNDICE IV****CERTIFICACIÓN DEL ACUERDO DEL CONSEJO ESCOLAR RELATIVA A LA
ACREDITACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN
REQUERIDA PARA EL PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES DIDÁCTICOS.****NIVELES DE 1.º Y 2.º DE E. PRIMARIA**

D./Dña. _____, como Secretario/a del Consejo Escolar del Centro _____, código _____, dirección _____, municipio _____, provincia _____, código postal _____, teléfono _____, fax _____, correo electrónico _____

CERTIFICA

Que el Consejo Escolar, vistas las solicitudes presentadas por los representantes del alumnado para el préstamo de los libros de texto en el curso escolar 2013-2014, en sesión celebrada el ___ de _____ de 2013 acredita que el número de solicitudes es el que se detalla a continuación:

	Ed. Primaria	
	1º	2º
Total alumnado solicitante		
Alumnado solicitante excluido por no cumplir obligaciones en cursos escolares anteriores		
Alumnado excluido por presentar solicitud fuera de plazo o no presentar toda la documentación		
Alumnado que ha presentado solicitud y documentación en plazo		

Las solicitudes y la documentación presentada obran en este centro educativo a disposición de cualquier interesado.

Y para que conste ante la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad, a los efectos previstos en la Orden de 5 de noviembre de 2012.

En _____, a ___ de _____ de 2013.

VºBº: El/la Presidente/a del
Consejo Escolar

(Sello)

Fdo.: El/la Secretario/a del
Consejo Escolar

**Gobierno
de Canarias**Consejería de Educación,
Universidades y SostenibilidadDirección General de Ordenación,
Innovación y Promoción Educativa**APÉNDICE V****JUSTIFICACIÓN PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO - NIVELES DE 5.º Y 6.º DE E.
PRIMARIA Y DE 1.º, 3.º Y 4.º DE ESO****CERTIFICACIÓN DEL ACUERDO DEL CONSEJO ESCOLAR**

D./Dña. _____, como Secretario /a del Consejo Escolar del Centro _____, código _____, dirección _____, municipio _____, provincia _____, código postal _____, teléfono _____, fax _____, correo electrónico _____

CERTIFICA

Que el Consejo Escolar en sesión celebrada el ___ de _____ de _____, acordó acreditar que las cantidades seguidamente detalladas se han destinado a la finalidad para la que fueron concedidas.

Los importes recibidos mediante libramiento, conforme a lo establecido en el apartado tercero del anexo de la Resolución de ___ de _____ de 2013, y los importes destinados a la compra de libros y materiales didácticos para hacer efectivo el préstamo son los siguientes:

	Euros
Remanente a 30 de marzo de 2013	
Importe recibido curso 2013-2014	
Importe destinado a la adquisición de nuevos lotes	
Remanente a 31 de diciembre de 2013	

Y para que conste ante la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad, a los efectos de dar por justificada la asignación económica para el préstamo de libros de texto y materiales didácticos, durante el curso 2013-2014.

En _____, a ___ de _____ de 2013.

Vº.Bº.: El/la Presidente/a del
Consejo Escolar

(Sello)

Fdo.: El/la Secretario/a del
Consejo Escolar



Consejería de Educación,
Universidades y Sostenibilidad
Dirección General de Ordenación,
Innovación y Promoción Educativa

APÉNDICE VI

JUSTIFICACIÓN PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO - NIVELES DE 1.º Y 2.º DE E. PRIMARIA CERTIFICACIÓN DEL ACUERDO DEL CONSEJO ESCOLAR

D./Dña. _____, como Secretario /a del Consejo Escolar del Centro _____, código _____, dirección _____, municipio _____, provincia _____, código postal _____, teléfono _____, fax _____, correo electrónico _____

CERTIFICA

Que el Consejo Escolar en sesión celebrada el ___ de _____ de ____, acordó acreditar que el alumnado que se detalla a continuación disfruta de los libros de texto y materiales didácticos incluidos en el préstamo:

	Ed. Primaria	
	1.º	2.º
Alumnado beneficiario		
Alumnado beneficiario que disfruta efectivamente del uso gratuito		

Los listados nominales del alumnado beneficiario han sido publicados en el tablón de anuncios del centro para conocimiento de la Comunidad Educativa.

Asimismo, CERTIFICA:

Que las cantidades seguidamente detalladas se han destinado a la finalidad para la que fueron concedidas.

Los importes recibidos mediante libramiento, conforme a lo establecido en el apartado segundo del anexo de la Resolución de ___ de _____ de 2013, y los importes destinados a la compra de libros y materiales didácticos para hacer efectivo su préstamo, son los siguientes:

	Euros
Remanente a 30 de marzo de 2013	
Importe recibido curso 2013-2014	
Importe destinado a la adquisición de libros y material didáctico	
Remanente a 31 de diciembre de 2013	

Y para que conste ante la Consejería de Educación Universidades y Sostenibilidad, a los efectos de dar por justificada la asignación económica para el préstamo de libros de texto y materiales didácticos, para el alumnado de 1º y 2º de Educación Primaria, durante el curso 2013-2014.

En _____, a _____ de _____ de 2013.

Vº. Bº.: El/la Presidente/a del
Consejo Escolar

(Sello)

Fdo.: El/la Secretario/a del
Consejo Escolar

**Gobierno
de Canarias**Consejería de Educación,
Universidades y SostenibilidadDirección General de Ordenación,
Innovación y Promoción Educativa**APÉNDICE VII****COMUNICACIÓN DEL DEBER DE REPOSICIÓN****Estimada Familia:**

La Dirección de este centro se pone en contacto con ustedes para comunicarles la siguiente incidencia en referencia al uso y conservación del material de que dispone su hijo/a para el seguimiento de las actividades lectivas:

Nombre del alumno/a: _____

Curso: _____

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

De acuerdo con la Orden de 5 de noviembre de 2012, el alumnado que ha recibido libros o material didáctico en préstamo tiene la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos, y de reponer aquéllos extraviados o deteriorados de forma malintencionada. Por ello, les informamos de su deber de proceder a la reposición del material citado, o en su caso, al abono del importe del mismo, en el plazo de diez días a partir de la recepción de esta comunicación.

Quedará excluido del disfrute del préstamo de libros de texto o materiales didácticos, el alumnado beneficiario en cursos anteriores que no haya cumplido con las obligaciones exigidas.

En _____, a ____ de _____ de 20

(sello del centro)

El/La Director/a del Centro o Titular del Centro Privado Concertado,

(firma)

**Gobierno
de Canarias**Consejería de Educación,
Universidades y SostenibilidadDirección General de Ordenación,
Innovación y Promoción Educativa**APÉNDICE VIII****Pegatina que se incorporará o actualizará a los libros de texto al comienzo de curso**

 Gobierno de Canarias Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
USO GRATUITO DE LIBROS DE TEXTO CURSO ____/____	
Centro: _____	
Usuario: _____	