

**PROJECTE D'ORDRE XX/2016, DE DE ,DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT, PER LA QUAL ES REGULA EL PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ, REPOSICIÓ I RENOVACIÓ DE LLIBRES DE TEXT I MATERIAL CURRICULAR, A TRAVÉS DE LA CREACIÓ I POSADA EN FUNCIONAMENT DE BANCS DE LLIBRES DE TEXT I MATERIAL CURRICULAR EN ELS CENTRES SOSTINGUTS AMB FONTS PÚBLICS DE LA GENERALITAT, I ES DETERMINEN LES BASES REGULADORES DE LES SUBVENCIONS DESTINADES A CENTRES DOCENTS PRIVATS CONCERTATS I CENTRES DOCENTS DE TITULARITAT DE CORPORACIONS LOCALS DE LA COMUNITAT VALENCIANA**

## **Preàmbul**

### **Títol I. Disposicions preliminars**

Article 1. Objecte

Article 2. Àmbit d'aplicació

Article 3. Definició de banc de llibres de text i material curricular

### **Títol II. Creació, gestió i funcionament dels bancs de llibres de text i material curricular dels centres sostinguts amb fons públics de la Generalitat**

Article 4. Implantació del banc dels llibres de text i material curricular

Article 5. Formació del banc de llibres de text i material curricular

Article 6. Llibres de text i material curricular que formen part del programa

Article 7. Catàleg de llibres de text i material curricular

Article 8. Participació en el banc de llibres de text i material curricular

Article 9. Dipositaris i règim de préstec

Article 10. Obligacions de l'alumnat participant

Article 11. Actuacions del centre educatiu

Article 12. Creació de la Comissió per a la coordinació i gestió del banc de llibres de text i material curricular

Article 13. Coordinador o coordinadora del programa

Article 14. Programa educatiu per al bon ús dels materials curriculars

Article 15. Normes d'ús i conservació dels materials curriculars

Article 16. Destinació dels llibres de text i materials curriculars a la finalització del curs escolar

Article 17. Aplicació informàtica

Article 18. Alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu

Article 19. Alumnat d'Educació Especial

Article 20. Incorporació d'alumnat nou durant el curs

Article 21. Reposició de llibres de text i material curricular

Article 22. Renovació de llibres de text i material curricular

Article 23. Supervisió del programa

Article 24. Difusió del programa i transparència informativa

### **Títol III Regulació del Programa per a la reposició i la renovació de llibres de text i material curricular i bases reguladores de les subvencions destinades a centres docents privats concertats i centres docents de titularitat de corporacions locals de la Comunitat Valenciana**

Article 25. Finalitat

Article 26. Beneficiaris

Article 27. Finançament del Programa de reposició i renovació de llibres de text i material curricular

Article 28. Requisits i documentació a aportar pels centres privats concertats i de titularitat de corporacions

locals amb alumnat participant en el Programa de banc de llibres

Article 29. Dotació econòmica per a la reposició i renovació de llibres de text i material curricular

Article 30. Política de la competència de la Unió Europea

Article 31. Incompatibilitat de la dotació

Article 32. Procediment per a la reposició i renovació de llibres de text i material curricular

Article 33. Procediment per a la reposició i renovació de llibres de text i material curricular en els cursos primer i segon d'Educació Primària

Article 34. Règim de pagament, justificació de la dotació i termini de presentació del compte justificatiu per als centres públics de titularitat de la Generalitat

Article 35. Òrgan instructor del procediment per a la concessió de la dotació econòmica als centres privats concertats i centres de titularitat de corporacions locals

Article 36. Procediment de concessió i resolució d'adjudicació de dotacions econòmiques per als centres privats concertats i centres de titularitat de corporacions locals

Article 37. Règim de pagament, justificació de la dotació i termini de presentació del compte justificatiu per als centres privats concertats i centres de titularitat de corporacions locals

Article 38. Obligacions dels centres privats concertats i centres de titularitat de corporacions locals

Article 39. Causes de reintegrament de la subvenció per als centres privats concertats i centres de titularitat de les corporacions locals i règim sancionador

Article 40. Control i seguiment de les subvencions als centres privats concertats i centres de titularitat de corporacions locals

Article 41. Procediment per a l'adquisició de material curricular per a l'alumnat nouvingut

Article 42. Gestió i supervisió del programa de reposició i renovació de llibres de text i material curricular

Disposició addicional

Única. No incidència pressupostària

Disposicions finals

Primera. Delegació de competències en relació a les subvencions per als centres privats concertats i centres de titularitat de corporacions locals

Segona. Instruccions de desplegament

Tercera. Entrada en vigor

## **Preàmbul**

L'article 27 de la Constitució Espanyola estableix el dret de totes i tots a l'educació i assigna als poders públics l'obligació de garantir-lo. Actualment aquest dret a l'educació només pot entendre's en el sentit que l'educació garantisca la plena igualtat de tot l'alumnat, independentment de les condicions socials, culturals i econòmiques de la família i l'entorn.

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE), estableix en l'article 3.3 que l'ensenyament bàsic el constitueixen l'Educació Primària i l'Educació Secundària Obligatòria; i en l'article 4 estableix que l'ensenyament bàsic ha de ser obligatori i gratuït.

L'article 3.10 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada per la Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la Millora de la Qualitat Educativa, estableix que els cicles de Formació Professional Bàsica seran d'oferta obligatòria i de caràcter gratuït.

D'altra banda, l'apartat 2 de l'article 88 de l'esmentada Llei Orgànica 2/2006, estableix que les administracions educatives dotaran els centres dels recursos necessaris per a fer possible la gratuïtat en les ensenyances de caràcter gratuït.

Així mateix, la comunitat educativa ve sol·licitant, d'ençà temps, que la gratuïtat efectiva de l'ensenyament obligatori incloga la gratuïtat dels llibres de text i dels altres materials curriculars.

La Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport va publicar l'Ordre 17/2015, amb l'objectiu d'aconseguir la plena gratuïtat del llibres de text per a l'alumnat d'Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Formació Professional Bàsica, per a finançar els llibres de text en les etapes obligatòries per avançar en la gratuïtat dels ensenyaments bàsics, i amb la finalitat de crear bancs de llibres de text i material curricular en els centres sostinguts amb fons públics.

En els darrers anys, han sorgit projectes cooperatius diversos per iniciativa de centres educatius de Primària i de Secundària amb la intenció d'implicar tota la comunitat educativa en un sistema que es proposa combinar l'educació en valors de caràcter social, solidari i ecoambiental amb l'estalvi econòmic de les famílies.

Conseqüentment, es considera oportú regular la implantació d'un programa de reutilització a través de la creació de bancs de llibres de text i material curricular en els centres docents sostinguts amb fons públics i finançats per la Generalitat, a través de la gestió de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

Cal considerar que cada centre té unes característiques pròpies quant a l'alumnat, el tipus de famílies, i l'entorn on es troba emplaçat; és necessari, per tant, tenir en compte aquesta diversitat de contextos per a l'èxit del programa. Així mateix, per al millor desenvolupament del programa és necessària i oportuna la participació de tots els agents de la comunitat educativa, en especial de les associacions de pares i mares de l'alumnat.

Aquesta Ordre té com a finalitat última dotar els centres escolars d'un banc de llibres i material curricular al qual es podran acollir voluntàriament les famílies de l'alumnat matriculat en centres educatius sostinguts amb fons públics de la Generalitat. També és objectiu del programa desenvolupar i fomentar en l'alumnat actituds de respecte i ús responsable dels béns finançats amb fons públics.

En el cas dels centres de titularitat privada concertats i de titularitat de les corporacions locals el títol III d'aquest ordre tindrà la consideració de bases reguladores i a les subvencions que se'ls atorgue els serà d'aplicació la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions i, en els preceptes que siga aplicable, la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament General de Subvencions.

En el procés d'elaboració d'esta ordre, d'acord amb el que disposa l'article 165 de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions, ha emés informe l'Advocacia General de la Generalitat i la Intervenció Delegada de la Conselleria competent en matèria d'educació.

Per tot això, tenint en compte els informes preceptius, una vegada concedida audiència als òrgans consultius corresponents, en virtut de les de les atribucions que em conferix l'article 28 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre de la Generalitat, del Consell, l'article 160 de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions i el Decret 155/2015, de 18 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, a proposta de la Direcció General de Centres i Personal Docent i una vegada complits els tràmits que estableix el Decret 24/2009, de 13 de febrer, sobre la forma, l'estructura i el procediment d'elaboració dels projectes normatius de la Generalitat, amb un informe previ del Consell Escolar de la Comunitat Valenciana i conforme/oïda el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana,

## **PROPOSE**

### **Títol I. Disposicions preliminars**

#### **Article 1. Objecte**

Aquesta Ordre té per objecte:

1. Regular la creació, gestió i funcionament dels bancs de llibres de text i material curricular (d'ara endavant banc de llibres) dels centres sostinguts amb fons públics de la Generalitat.
2. Establir i aprovar les bases reguladores que han de regir el programa per a la reposició i renovació del llibres de text i material curricular que formen part del banc de llibres.
3. La finalitat última és avançar cap a la plena gratuïtat de l'educació i fomentar els valors de la solidaritat i la corresponsabilitat entre els membres que conformen la comunitat escolar, en el sentit més ampli, incentivar l'ús sostenible dels llibres de text i el material curricular i fomentar l'autonomia pedagògica i de gestió dels centres.

#### **Article 2. Àmbit d'aplicació**

Aquesta Ordre serà d'aplicació en els cursos corresponents a l'Educació Primària, l'Educació Secundària Obligatòria, Formació Professional Bàsica i l'Educació Especial dels centres sostinguts amb fons públics de la Generalitat.

#### **Article 3. Definició de banc de llibres i material curricular**

Es tracta del fons de llibres de text i materials curriculars, constituït pels materials didàctics seleccionats o confeccionats pels equips pedagògics dels centres educatius per al desplegament dels currículums oficials dels cursos corresponents a les etapes educatives obligatòries, destinats a ser utilitzats per l'alumnat participant en el programa de reutilització de llibres i material curricular regulat en aquesta Ordre.

## **TÍTOL II**

### **Implantació, gestió i funcionament dels bancs de llibres i materials curriculars dels centres sostinguts amb fons públics de la Generalitat**

#### **Article 4. Implantació del banc de llibres i material curricular**

1. Cada centre educatiu haurà de crear un banc de llibres a l'acabament del curs escolar 2015-16
2. En tots els casos la participació en el programa dels representants legals de l'alumnat serà voluntària.
3. La conselleria competent en matèria d'educació donarà suport i assessorament tècnic als centres docents perquè el programa s'implante amb èxit.

#### **Article 5. Formació del banc de llibres de text i material curricular**

1. Els centres que ja disposen de programa de reutilització de llibres hauran d'adaptar el seu funcionament a les normes generals que regula aquesta Ordre, prèvia aprovació del Consell Escolar.
2. El banc de llibres estarà format per:
  - 2.1 Els llibres de text i material curricular aportats per l'alumnat, corresponents al curs acadèmic 2015-16.
  - 2.2 Els llibres de text i material curricular dels centres que ja disposaven de banc de llibres propi.
  - 2.3 Els llibres de text i material curricular cedits per tercers.

- 2.4 Els llibres de text i material curricular adquirits a través del programa de reposició i renovació.
3. Els exemplars lliurats al centre per a conformar el banc de llibres restaran en dipòsit en els centres docents una vegada conclòs el curs escolar de manera que puguen ser utilitzats per altres alumnes en anys acadèmics successius.
4. Passaran a formar part del banc de llibres:
- a. Els llibres de text o materials curriculars vigents, segons la relació aprovada pels centres educatius.
  - b. Les publicacions editades en un o diferents volums, considerades com un sol llibre o unitat intercanviable, necessaris per a cursar una assignatura completa.
5. No s'admetran els llibres que porten associat un quadern d'exercicis, si aquest no es pot adquirir de forma individual, a excepció dels llibres que ja figuren en la Programació General Anual (PGA) i estiguen dins el període de vigència.

Excepcionalment, els llibres de text en suport imprés que vagen acompanyats de material complementari (workbook, quadern d'exercicis...) que no es venguen per separat, seran finançats pel programa per al curs 2016-17. En cursos successius, si no es poden adquirir per separat, no seran finançats pel programa.

#### **Article 6. Llibres de text i material curricular que formen part del programa**

1. S'entén per material didàctic reutilitzable:

1.1. Llibres de text: la publicació en paper que comprén el programa complet d'una matèria, àrea o mòdul, en tot allò que disposa la normativa vigent sobre el currículum de la Comunitat Valenciana.

1.2. Llibre de text digital: la publicació en suport digital que comprén el programa complet d'una matèria, àrea o mòdul, en tot allò que disposa la normativa vigent sobre el currículum de la Comunitat Valenciana. Únicament podran formar part del banc de llibres, no obstant això, aquells llibres, les llicències dels quals tinguen una vigència de 4 anys. Les llicències d'un any de vigència necessitaran d'un permís especial de l'Administració educativa.

Excepcionalment, per al curs 2016-17, els llibres de text digitals amb llicència vàlida per a un any, seran finançats pel programa. En cursos successius les llicències d'aquests materials hauran de tindre una durada de quatre anys, com a norma general.

1.3. Material curricular: els recursos didàctics necessaris per al desplegament del programa complet d'una matèria, àrea o mòdul, en tot allò que disposa la normativa vigent sobre el currículum de la Comunitat Valenciana.

1.4 Materials curriculars d'elaboració pròpia: recursos per al desplegament d'una matèria, àrea o modul, o per a les adaptacions curriculars de l'alumnat amb necessitats específiques d'atenció educativa, sempre que no es vulnere la propietat intel·lectual ni els drets de l'editor/a. Els centres que treballen per projectes ho faran constar al Projecte Educatiu de Centre (PEC) i la PGA.

2. No formaran part del banc de llibres aquells materials didàctics no susceptibles de ser reutilitzats (material complementari: *workbook*, quaderns d'exercicis...), que per les seues característiques no puguen ser reutilitzats en cursos posteriors.

3. Els exemplars de llibres de text i material curricular seran renovats amb caràcter general cada quatre cursos escolars, excepte els corresponents als dos primers cursos de l'Educació Primària, que seran renovats majoritàriament tots els cursos, per tractar-se de materials manipulatius que no poden ser utilitzats per altres alumnes en anys successius.

#### **Article 7. Catàleg de llibres de text i material curricular**

Els centres educatius, a través de l'aplicació informàtica que es determine, introduiran durant el tercer trimestre

de cada curs les dades actualitzades dels llibres de text vigents per al curs escolar següent, per tal de conformar un catàleg general actualitzat que serà gestionat per la conselleria competent en matèria d'Educació.

#### **Article 8. Participació en el banc de llibres de text i material curricular**

1. Podrà participar en el banc de llibres l'alumnat d'Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria i Formació Professional Bàsica i Educació Especial escolaritzat en centres educatius sostinguts amb fons públics de la Generalitat.
2. Les famílies que vulguen participar en el banc de llibres hauran de lliurar els llibres de text i material curricular corresponents al curs anterior i sol·licitar la participació en el programa:
  - a) Per al curs 2016-17, les famílies de l'alumnat que ha participat en la convocatòria *Xarxa de Llibres de Text de la Comunitat Valenciana*, regulada en l'Ordre 17/2015, hauran de lliurar el lot complet de llibres de text i material curricular corresponents al curs que acaben de cursar.
  - b) Les famílies de l'alumnat que no ha participat en el programa *Xarxa de Llibres de Text de la Comunitat Valenciana* però que volen participar-hi, hauran de lliurar el lot complet de llibres de text i material curricular corresponents al curs que acaben de cursar.
3. En el cas de les famílies de l'alumnat matriculat en primer i segon curs d'Educació Primària hauran de sol·licitar formar part del banc de llibres.
4. En el cas que els o les sol·licitants no lliuren el lot complet de llibres, el centre estudiarà els casos concrets, podrà sol·licitar un informe als serveis socials de la localitat o emetre'n un de propi, en què faça constar que les condicions socioeconòmiques de la unitat familiar i l'interés social i educatiu, aconsellen la seua participació en el programa amb els mateixos drets que la resta de l'alumnat participant.
5. Excepcionalment, per a la constitució del banc de llibres del curs 2016-17, s'entendrà per lot complet el 85% dels llibres que constitueixen un lot. Per a cursos successius, les famílies de l'alumnat que sol·liciten participar en el banc de llibres hauran de lliurar el lot complet al 100%, havent de restituir els llibres que pogueren mancar-ne.

#### **Article 9. Dipositaris i règim de préstec**

1. Els centres docents sostinguts amb fons públics queden sotmesos a l'obligació de guarda i custòdia dels llibres de text i materials curriculars utilitzats per l'alumnat una vegada conclòs el curs escolar. Aquests romandran en el centre docent on l'alumnat haja cursat les ensenyances, de manera que puguen ser utilitzats en anys successius.
2. L'alumnat participant en el banc de llibres disposarà gratuïtament, en règim de préstec, dels llibres de text o del material curricular seleccionat pel centre per als ensenyaments obligatoris que estiga cursant.

#### **Article 10. Obligacions de l'alumnat participant**

1. L'alumnat participant en el banc de llibres queda subjecte a l'obligació de fer un ús adequat i acurat dels mateixos i de reintegrar-los al centre, una vegada finalitzat el curs escolar o en el moment que cause baixa en el centre.
2. El deteriorament dels materials per mala utilització, o la pèrdua dels mateixos, suposarà l'obligació, per part dels representants legals de l'alumne o alumna, de reposar el material deteriorat o extraviat.

#### **Article 11. Actuacions del centre educatiu**

1. El Programa de reutilització de llibres i materials curriculars s'incorporarà en el PEC. Les normes d'utilització

i conservació dels llibres de text i material curricular cedits a l'alumnat en règim de préstec s'inclouran en el reglament de règim intern. Tant el programa de reutilització com les normes d'utilització i conservació hauran de ser aprovades pel Claustre i pel Consell Escolar.

El centre educatiu incorporarà al Pla d'acció tutorial activitats que promoguen el valor pedagògic del banc de llibres.

2. Els departaments didàctics o equips pedagògics podran optar pel llibre de text en format imprès o digital, per materials curriculars que despleguen el currículum de la matèria corresponent o per materials curriculars d'elaboració pròpia que s'ajusten a la normativa vigent de la Comunitat Valenciana. Els Consells Escolars aprovaran la relació de materials didàctics abans del dia 1 de juny. Després de l'esmentada aprovació, els centres exposaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web del centre, durant el mes de juny, la relació de materials seleccionats.

a) Els materials curriculars impresos en paper tindran una vida útil de quatre anys, com a norma general, a comptar des de la incorporació al programa de reutilització, sense prejuí d'allò que dispose la normativa pel que fa a la vigència dels llibres de text i materials curriculars i la vigència dels currículums oficials dels ensenyaments obligatoris.

b) Els materials curriculars en suport digital tindran una vida útil mínima de quatre anys, com a norma general.

c) Els materials curriculars utilitzats en els cursos primer i segon de Primària tenen unes característiques que exigeixen un tractament diferenciat en el programa i la seua adquisició es realitzarà a l'inici de cada curs escolar. No obstant això, aquells materials susceptibles de ser reutilitzats, s'incorporaran al banc de llibres i material curricular.

d) El material curricular d'elaboració pròpia, com a norma general, tindrà una vida útil de quatre anys i haurà de ser reutilitzable.

3. Els llibres de text i la resta de materials curriculars, de cada curs escolar, seran registrats pel centre a través de l'aplicació informàtica d'acord amb les instruccions que determine l'Administració educativa i el manual de funcionament de l'aplicació.

4. Els centres hauran de:

- Arreplegar, comprovar, registrar, preparar els lots i redistribuir els llibres de text i el material curricular per a la seua reutilització en col·laboració amb els membres de la comunitat educativa que voluntàriament vulguen participar.

- Marcar els llibres de text i materials curriculars prèviament catalogats amb un identificador que facilitarà l'aplicació informàtica.

- Adquirir exemplars nous per a reposar els materials que no reuneixen les condicions necessàries per a ser reutilitzats, adquirir els manuals de nova incorporació, adquirir els materials necessaris per a l'alumnat nouvingut, o pertanyent a famílies amb pocs recursos econòmics quan no es dispose d'un nombre d'exemplars suficient.

- Emprendre accions tutorials encaminades a millorar l'educació en valors, la solidaritat i la corresponsabilitat.

5. Els centres educatius, en virtut de la seua autonomia, podran allargar la vida útil dels llibres de text i materials curriculars que estiguen en bon estat amb la finalitat de racionalitzar la despesa pública, atenent criteris de corresponsabilitat i sostenibilitat.

## **Article 12. Creació de la Comissió per a la coordinació i gestió del banc de llibres i material curricular**

1. El Consell Escolar dels centres nomenarà una comissió per a la coordinació i la gestió del banc de llibres i material curricular.

2. Aquesta comissió coordinarà totes les accions a emprendre per tal d'iniciar i gestionar el banc de llibres del centre.

3. La comissió serà l'encarregada d'adaptar la norma general que es desprèn d'aquesta Ordre a les característiques específiques del centre educatiu. El model de banc de llibres que acorde constarà en el programa de reutilització de llibres i materials curriculars.

4. Entre les funcions de la comissió està la de coordinar a tots els membres de la comunitat educativa que participen en la gestió del banc de llibres (tutors i tutores, caps de departament, coordinadors o coordinadores

d'etapa, etc.) i arbitrar els casos que susciten controvèrsia; establir el procediment per a l'admissió i triatge dels manuals; determinar qüestions relacionades amb la guarda i custòdia dels materials didàctics durant els períodes no lectius; i totes aquelles altres que li atribuisca el Consell Escolar.

5. La comissió per a la coordinació i gestió del banc de llibres emetrà els informes que considere oportuns, que elevarà al Consell Escolar, per tal que la implantació del banc de llibres esdevinga un projecte educatiu de centre, i que la totalitat de la comunitat escolar assumisca el projecte de reutilització i socialització de materials curriculars com una oportunitat per a posar en valor la cooperació, la solidaritat, la corresponsabilitat i la cohesió social.

6. Informarà al claustre i a tots els implicats en la gestió del programa de les instruccions que dicte l'Administració educativa i del procediment a seguir en la recepció, comprovació i registre dels manuals susceptibles d'incorporar-se al banc de llibres.

7. La comissió podrà organitzar comitès per nivells educatius o per aula, formats pels tutors, i de forma voluntària, pels representants de l'alumnat, pels pares, mares o representants legals dels alumnes, perquè col·laboren en les fases de recepció, valoració, registre, catalogació, confecció i redistribució dels lots.

8. El Consell Escolar, escoltada la comissió, ratificarà el procediment, l'organització i els responsables que s'encarregaran de la recollida, selecció, registre, comprovació, catalogació i elaboració dels lots que millor s'adapten a les característiques del centre i a l'etapa educativa.

### **Article 13. Coordinador o coordinadora del programa**

1. El director o directora o la persona titular del centre educatiu designarà un coordinador o coordinadora del programa, per a supervisar-ne el desenvolupament. Juntament amb l'equip directiu, vetlarà pel bon funcionament del programa i facilitarà la informació requerida a la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

2. Les funcions que ha de desenvolupar el coordinador o coordinadora seran:

- a. Coordinar les actuacions per a la creació del banc de llibres de text així com promoure i fomentar l'interés i la cooperació de tota la comunitat educativa.
- b. Col·laborar amb la direcció del centre en la implantació, la planificació i la gestió del banc de llibres.
- c. Formar part de la comissió de coordinació i gestió del banc de llibres del centre.
- d. Liderar pedagògicament el programa de reutilització de materials curriculars, per tal que esdevinga un projecte educatiu assumit pel centre.
- e. Facilitar les informacions referents al funcionament del programa de reutilització a la resta de la comunitat escolar.
- f. Coordinar l'actuació de tots els que intervenen en la gestió del banc de llibres de text.
- g. Planificar les fases per a la implantació i la sostenibilitat del programa.
- h. Qualsevol altra que pugui determinar el desenvolupament d'aquesta ordre.

3. Els equips directius, en el moment de configurar les plantilles horàries, podran assignar hores complementàries per a la coordinació del programa.

### **Article 14. Programa educatiu per al bon ús dels materials curriculars**

Les activitats del Pla d'acció tutorial aniran encaminades a transmetre, d'una banda, les normes que s'hauran de seguir per a la cura i el manteniment dels materials en condicions òptimes, i d'altra, que alumnes, famílies i professorat valoren el contingut educatiu i social del projecte: l'ús de materials col·lectius, la importància de la reutilització de béns de consum reciclables i l'impacte positiu sobre el medi ambient, l'estalvi econòmic per a les famílies, el foment del plurilingüisme, la solidaritat i la corresponsabilitat.



## **Article 15. Normes d'ús i conservació dels materials didàctics**

1. D'acord amb les funcions atorgades a la comissió per a la coordinació i gestió del banc de llibres, en l'article 12 apartat 3, aquesta tindrà la funció d'elaborar unes normes pròpies d'ús i conservació dels materials didàctics específiques de cada centre educatiu que figuraran en el reglament de règim intern del centre educatiu, tal com s'indica en l'article 11, apartat 1.

No obstant això, com a norma general, s'intentarà que els manuals es protegisquen, preferiblement, mitjançant l'ús de cobertes protectores, o folrats, i que s'evite en qualsevol cas l'ús de retoladors o bolígrafs. Les activitats consistents a extraure les idees principals d'un text per mitjà del subratllat s'efectuaran amb llapis i es practicarà un subratllat suau i fàcil d'eliminar. Les activitats es traslladaran al quadern d'exercicis i no es faran sobre el llibre de text o manual curricular, encara que estos habiliten espais per a la realització d'exercicis.

A l'inici de cada curs escolar el professorat explicarà les normes de conservació exigibles als usuaris dels llibres de text i de la resta del material curricular per a garantir-ne l'ús en cursos successius

Cada centre educatiu, per acord del Consell Escolar, podrà aplicar una rúbrica o altres instruments de valoració per a determinar el grau de conservació del lot de materials entregats, de manera que l'usuari dels materials reba per al curs següent un lot de llibres en estat similar. Per a facilitar aquesta catalogació, l'Administració educativa podrà fer públics diferents sistemes de baremació de l'estat de llibres, incloent-hi rúbriques i instruments d'avaluació que hagen posat en marxa altres centres educatius que porten temps gestionant amb bancs de llibres.

2. Excepcionalment, els llibres entregats a l'acabament del curs 2015-16 presentaran estats de conservació diversos, atés que allò que disposa aquesta norma no estava vigent en el moment de començar el curs, motiu pel qual els centres hauran de ser flexibles en l'admissió dels llibres i materials curriculars. Sense oblidar, però, que la finalitat última és la reutilització dels materials.

Per això, s'admetran, a la finalització del curs 2015-16, llibres que hagen sigut subratllats amb bolígraf o retolador, sempre i quan no dificulte la lectura dels textos i per tant, susceptibles de ser reutilitzats.

## **Article 16. Destinació dels llibres de text i materials curriculars a la finalització del curs escolar**

1. Els manuals dels cursos primer i segon d'Educació Primària que siguen utilitzables una única vegada podran ser donats, una vegada finalitzat el curs escolar, a l'alumnat que els venia utilitzant. No obstant això, el material curricular que es puga reutilitzar en anys posteriors passarà a formar part del banc de llibres del centre.

2. Conclòs el curs escolar, els llibres de text, els materials curriculars i els materials d'elaboració pròpia d'Educació Primària, d'Educació Secundària i de Formació Professional Bàsica, seran reintegrats i dipositats als centres per a la seua revisió i posterior utilització en els cursos següents. A l'efecte, la Comissió per a la coordinació i la gestió del banc de llibres dissenyarà i organitzarà el procediment d'admissió i valoració dels materials curriculars, que incorporarà les normes recollides en aquesta Ordre, i que podrà comptar amb la col·laboració voluntària de pares, mares i representants legals de l'alumnat segons s'estableix al punt set de l'Article 12 d'aquesta Ordre.

## **Article 17. Aplicació informàtica**

1. Per a facilitar el funcionament, l'organització i la gestió dels bancs de llibres en els centres educatius serà imprescindible l'ús de l'aplicació informàtica que determine la conselleria competent en educació.

2. Juntament amb l'aplicació informàtica es dictaran les instruccions que siguen necessàries, relatives al procediment i als terminis establerts, per al correcte desenvolupament del programa.

### **Article 18. Alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu**

1. En el cas d'alumnat amb necessitats educatives específiques de suport educatiu (NESE), en centres ordinaris, atés que pot presentar necessitats molt diverses, es contemplaran, si més no, aquestes situacions:
  - a) Alumnat amb NESE que utilitza els mateixos materials que la resta d'alumnes del seu curs, o materials curriculars d'altres cursos.
  - b) Alumnat amb NESE que utilitza un material adaptat a les seues necessitats individuals; aquest material tindrà la consideració de material d'elaboració pròpia.Les dites circumstàncies es faran constar en l'aplicació informàtica.

### **Article 19. Alumnat d'Educació Especial**

L'alumnat d'Educació Especial, per les seues característiques particulars, rebrà un tractament diferenciat que cada convocatòria especificarà. S'indicarà aquesta circumstància en l'aplicació informàtica.

### **Article 20. Incorporació d'alumnat nou durant el curs**

1. Al llarg del curs escolar es pot incorporar alumnat nou al centre, el qual ha pogut estar matriculat en un altre centre de la Comunitat Valenciana o incorporar-se per primera vegada al sistema educatiu valencià.
2. Quan un alumne o alumna es trasllade d'un centre a un altre i siga beneficiari del programa, entregarà els llibres de text en el centre en què causa baixa i s'emetrà un certificat, seguint el model que facilitarà l'administració, en el qual s'informarà al nou centre del lliurament i l'estat de conservació dels llibres.
3. No es contempla com a alumnat de nova incorporació aquell que es trasllade de centre per motius de treball temporal dels pares/mares o representants legals per un període limitat, que tinguen previsió de reincorporar-se de nou al centre d'origen durant el mateix curs escolar.
4. El centre receptor dotarà a l'alumnat dels llibres de text d'acord amb el que es determina a l'article 41 d'aquesta Ordre.

### **Article 21. Reposició de llibres de text i material curricular**

La reposició de materials es contempla en els casos següents:

- a) Per insuficiència d'exemplars quan el centre no dispose d'exemplars necessaris per al nombre d'alumnes participants en el programa, matriculats en un curs concret.
- b) Per deteriorament.
- c) Per pèrdua.

### **Article 22. Renovació de llibres de text i material curricular**

La renovació de materials es contempla en els casos següents:

- a) Quan transcorregut el període mínim de sis anys de vigència dels llibres de text o material curricular, el centre decidisca optar per uns altres materials.
- b) Quan transcorregut el període mínim de quatre anys de vida útil dels llibres de text o material curricular, el centre haja d'adquirir materials nous.
- c) Perquè els materials han hagut d'adaptar-se a la legislació vigent, referent als currículums oficials, a la modalitat lingüística dels programes o altres.
- d) Els materials curriculars de primer i segon de Primària que no puguen ser reutilitzats en cursos successius.

### **Article 23. Supervisió del programa**

1. Per al seguiment, valoració i avaluació del desenvolupament del programa de reutilització de llibres i materials didàctics, es constituirà una comissió de seguiment del programa, presidida per la persona titular de la direcció general competent en matèria de centres docents o persona en qui delegue, i composta per:
  - La persona titular de la direcció general competent en matèria de política educativa, o persona en qui delegue.
  - La persona titular de la direcció general competent en matèria del llibre, o persona en qui delegue.
  - Un funcionari o funcionària amb rang de Cap de Servei de la direcció general competent en matèria de centres docents
  - Un funcionari o funcionària amb rang de Cap de Servei de la direcció general competent en matèria de política educativa
  - Un funcionaria o funcionària de la direcció general competent en matèria de centres docents
  - Un funcionaria o funcionària de la direcció general competent en matèria de política educativa
  - Un inspector o inspectora de la Inspecció General d'Educació
  - Un funcionari o funcionària de cada Direcció Territorial d'Educació, designat pel/per la director/a territorial
  - Un funcionari o funcionària de la conselleria competent en matèria d'educació, que actuarà com a secretari o secretària.
2. La comissió de seguiment del programa de reutilització de llibres i materials curriculars podrà funcionar en ple o en comissió permanent.
3. El ple es reunirà, prèvia convocatòria del seu president o presidenta, per a informar sobre el desenvolupament del programa i tantes vegades com ho requerisquen els assumptes de la seua competència.
4. La comissió tindrà la composició i atribucions que determine el ple, i es reunirà quantes vegades siguen necessàries per a realitzar les funcions que li siguen delegades pel ple en l'àmbit de les seues competències.
5. En tot allò no previst expressament en aquesta Ordre, la comissió de seguiment es regirà per les normes reguladores dels òrgans col·legiats, establides en el Capítol II del Títol II de la Llei DE procediment administratiu comú.

### **Article 24. Difusió del programa i transparència informativa**

1. La conselleria competent en educació informará a tota la comunitat educativa de la implantació del programa per a la reutilització de llibres i material curricular a través de campanyes informatives i de la pàgina web, a fi d'assegurar l'èxit de la implantació del programa.
2. Els equips directius i el coordinador o coordinadora del programa de reutilització de llibres de text i materials curriculars hauran de posar a disposició de tota la comunitat educativa les informacions necessàries per a la posada en marxa i el bon funcionament del programa .
3. L'equip directiu dels centres d'Educació Primària informará convenientment als pares, mares i representants legals de l'alumnat de primer i segon curs d'Educació Primària sobre el procediment a seguir per a l'adquisició dels llibres de text, amb la finalitat que es puguen adquirir abans del començament del curs escolar, segons s'estableix en l'Article 33 d'aquesta Ordre.

## **TÍTOL III**

### **Regulació del Programa per a la reposició i renovació de llibres de text i material curricular i bases reguladores de les subvencions destinades a centres docents privats concertats i centres docents de titularitat de corporacions locals de la Comunitat Valenciana**

### **Article 25. Finalitat**

1. La finalitat d'aquest programa és la concessió de subvencions i la dotació econòmica per a la reposició i

renovació dels bancs de llibres dels centres educatius de la Comunitat Valenciana sostinguts amb fons públics de la Generalitat que impartisquen Educació Primària, Secundària Obligatòria, Formació Professional Bàsica i Educació Especial.

2. En el cas dels centres de titularitat privada concertats i de titularitat de les corporacions locals el present títol tindrà la consideració de bases reguladores.

Resultarà d'aplicació a les dotacions econòmiques per als centres privats concertats i centres de titularitat de corporacions locals el que disposa el títol X de la Llei 1/2015 de 6 de febrer de la Generalitat d'Hisenda Pública del Sector Públic Instrumental i de Subvencions i, en els preceptes declarats bàsics, la Llei 38/2003 de 26 de novembre General de Subvencions, així com el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament General de Subvencions.

3. El Programa de reposició i renovació de llibres de text i material curricular (d'ara en avant Programa de reposició i renovació) contribuïx a la formació i manteniment dels bancs de llibres que regula aquesta ordre.

### **Article 26. Beneficiaris**

Els beneficiaris directes de la dotació econòmica per a la gestió del Programa de reposició i renovació són els centres docents de la Comunitat Valenciana sostinguts amb fons públics. No obstant això, els destinataris de l'aprofitament del banc de llibres és l'alumnat participant, d'acord amb el que s'estableix a l'article 8 d'aquesta ordre, el qual disposarà en règim de préstec dels llibres de text i materials curriculars que li corresponguen per a cada curs escolar.

### **Article 27. Finançament del Programa**

1. Als centres educatius de titularitat de la Generalitat se'ls podrà assignar una quantitat econòmica, en concepte de despeses de funcionament per al desenvolupament del Programa de reposició i renovació amb càrrec al capítol II del pressupost de la Generalitat.

2. Als centres concertats de titularitat privada i als centres de titularitat d'una corporació local se'ls atorgaran ajudes econòmiques en concepte de subvenció i es sufragaran amb càrrec al capítol IV del pressupost de la Generalitat. Els participants en aquest programa seran beneficiaris sempre que complixen els requisits establits en aquestes bases reguladores i no caldrà la inclusió de criteris de prioritització per a l'atorgament de les subvencions.

3. El finançament podrà comptar amb la col·laboració del ministeri competent en matèria d'educació a través del Programa per al finançament de llibres de text i material didàctic i informàtic, o d'altres institucions.

4. En la convocatòria anual constaran les línies de subvenció, el crèdit màxim de finançament i els imports màxims pels quals podran concedir-se les dotacions econòmiques.

5. Es podrà efectuar una convocatòria extraordinària en el cas que, existint crèdit suficient, siga necessari ampliar la reposició o renovació dels llibres de text i material curricular, per modificació de la normativa o per altra circumstància excepcional degudament justificada.

### **Article 28. Requisits i documentació a aportar pels centres privats concertats i de titularitat de corporacions locals amb alumnat participant en el Programa de banc de llibres**

1. Seran beneficiaris de les dotacions econòmiques per a la gestió del Programa de reposició i renovació de llibres de text i material curricular els centres docents privats concertats i de titularitat de corporacions locals de la Comunitat Valenciana amb alumnat participant en el programa.

2. Aquests centres hauran de presentar la següent documentació:

a) Imprès, d'acord amb el model que conste com a annex en la convocatòria anual.

b) Declaració responsable de la titularitat del centre de no concórrer en cap de les circumstàncies establides en l'article 13 de la Llei 38/2003 General de Subvencions.

c) Qualsevol altra documentació que establisca la normativa vigent i que es reflectisca en la corresponent convocatòria.

La dita documentació, que anirà dirigida a la direcció general competent en matèria de centres docents, es

podrà presentar pels mitjans que s'indiquen en la convocatòria anual i d'acord amb allò establert en la Llei de procediment administratiu comú.

3. El termini de presentació de la documentació es determinarà en la convocatòria anual.

### **Article 29. Dotació econòmica per a la reposició i renovació de llibres de text i material curricular**

1. La dotació econòmica als centres per a la compra de llibres i altres materials curriculars es realitzarà d'acord amb el calendari d'implantació del programa que marque la conselleria competent en matèria d'Educació.

2. Per reposició de materials:

Els centres docents rebran una dotació econòmica en relació amb les necessitats comunicades de reposició, per deteriorament, pèrdua o per insuficiència d'exemplars per a cobrir les necessitats dels participants i pels imports màxims establerts per la conselleria competent en matèria d'Educació. Els imports màxims i la forma de justificar les necessitats es determinaran en la corresponent convocatòria anual.

3. Per renovació de materials:

a) Cada centre docent rebrà una dotació econòmica per a la renovació dels llibres de text i material curricular en relació al nombre d'alumnes matriculats en els cursos primer i segon d'Educació Primària. L'import màxim s'indicarà en la convocatòria anual.

b) En la resta de supòsits: per finalització de la vida útil dels exemplars, per finalització de la vigència del llibre de text o canvi de llibre per adaptació a la normativa vigent, la dotació econòmica per als centres anirà en relació amb les necessitats comunicades de renovació, i pels imports màxims que determine cada convocatòria, establerts per la conselleria competent en matèria d'educació.

4. Els centres que elaboren material curricular propi rebran una dotació econòmica d'acord amb les seues necessitats. L'import màxim s'establirà en la corresponent convocatòria anual.

5. Els centres d'Educació Especial i les aules específiques d'Educació Especial autoritzades, rebran una dotació econòmica per cada alumne o alumna. La quantitat individual màxima de la mateixa s'establirà en la corresponent convocatòria anual.

### **Article 30. Política de competència de la Unió Europea**

Aquestes dotacions, de conformitat amb els articles 3.4 i 7.4 del Decret 147/2007, de 7 de setembre, del Consell, pel qual es regula el procediment de notificació i comunicació a la Comissió Europea dels projectes de la Generalitat adreçats a establir, concedir o modificar ajudes públiques (DOCV 5596, 11.09.2007), està exempta de notificació a la Comissió Europea perquè no hi és d'aplicació l'article 107, apartat 1, del Tractat de Funcionament de la Unió Europea, en la mesura que no afecta els intercanvis comercials entre els estats membres.

### **Article 31. Incompatibilitat de la dotació**

Les subvencions concedides dins del Programa de reposició i renovació seran incompatibles amb la percepció de subvencions per a la mateixa finalitat que poguera finançar qualsevol altra entitat pública o privada. A l'efecte, l'obtenció de subvencions o ajudes per a la mateixa finalitat atorgades per altres administracions o ens públics o privats, estatals o internacionals, haurà de ser comunicada a l'Administració educativa, immediatament i per escrit.

### **Article 32. Procediment per a la reposició i renovació de llibres de text i material curricular**

1. A la finalització del curs, els centres introduiran en l'aplicació informàtica facilitada per la conselleria competent en matèria d'Educació, la informació que es requerisca per a determinar les necessitats de reposició i renovació de llibres de text del següent curs escolar. Aquesta informació es facilitarà d'acord amb el calendari establert en la convocatòria anual.

2. Una vegada introduïda aquesta informació la Inspecció Territorial d'Educació revisarà aquelles propostes que no s'ajusten als criteris i limitacions de reposició i renovació establits en les respectives convocatòries anuals, d'acord amb el que es disposa en l'article 29 d'aquesta Ordre. En aquest cas, la Inspecció Territorial podrà autoritzar les propostes revisades, sempre que tinguen la oportuna justificació per part del centre, o determinar la no autorització i, per tant, la modificació de les propostes per a adequar-les als criteris i limitacions determinats per l'administració.

3. Una vegada revisades i conformes les necessitats de reposició i renovació, l'òrgan instructor elevarà la proposta de resolució a la direcció general competent en matèria de centres docents, que dictarà les resolucions de concessió de la dotació econòmica.

4. Els centres educatius, una vegada concedida la dotació econòmica, podran adquirir els llibres de text o materials curriculars en les llibreries o establiments comercials autoritzats per a la venda.

5. Les llibreries o establiments comercials remetran als centres docents les corresponents factures, que hauran de contemplar tots els requisits formals exigibles a les mateixes segons la normativa vigent. El termini de presentació de les factures als centres docents, serà anterior a la data límit que es determine en la convocatòria anual, i els centres procediran al seu abonament en el termini màxim de dos mesos a comptar a partir de la data de la seua presentació.

En el cas dels centres de titularitat de la Generalitat, les factures han d'anar dirigides a nom de la Conselleria competent en matèria d'educació.

6. En el cas de que per canvi de normativa siga necessari la renovació total d'algun curs determinat es podrà procedir de la mateixa forma que s'indica a l'article següent segons amb allò que es determine en la corresponent convocatòria anual.

### **Article 33. Procediment per a la reposició i renovació de llibres de text i material curricular en els cursos primer i segon de l'Educació Primària**

1. En el cas de l'alumnat del primer i segon d'Educació Primària, també han de seguir-se les actuacions previstes en els punts 1, 2 i 3 de l'article anterior. Una vegada dictada la resolució es procedirà de la manera següent:

a) Mitjançant l'aplicació informàtica, la direcció dels centres generarà un xec-llibre per cada alumne o alumna, en què constarà el seu nom complet, el NIA, curs, centre, llibres que ha d'utilitzar, i import màxim a abonar, que entregarà el xec-llibre als representants legals de l'alumne o l'alumna.

b) Els xecs-llibre seran canviats pels llibres de text o material curricular en la llibreria o establiment comercial autoritzat de la seua elecció. El/la representant legal de l'alumne o l'alumna firmarà el rebut en la zona disposada a tal fi una vegada adquirits els exemplars. La llibreria o establiment comercial es quedarà amb el xec-llibre.

c) La llibreria o establiment comercial verificarà la identitat del/de la portador/a del xec-llibre, que haurà de consignar DNI i signatura en el xec-llibre, prèviament a l'entrega del lot que li pertoca.

d) Les llibreries o establiments comercials remetran als centres docents les corresponents factures, que hauran de contemplar tots els requisits formals exigibles a les mateixes segons la normativa vigent. Hi farà constar en concepte «Xec-llibre de l'alumne XXX amb NIA XXX i codi del centre», i detallarà el preu dels llibres adquirits, tenint en compte que pot haver aplicat descomptes i que no podrà superar els imports màxims a abonar que consten en el xec-llibre. Remetrà la factura juntament amb el xec-llibre degudament emplenat i segellat.

L'establiment podrà agrupar en una factura global la totalitat dels xecs-llibres corresponents a l'alumnat d'un centre. En aquest cas, com a "concepte" haurà de constar «Xecs-llibres de XXX alumnes del centre XXXX, amb codi XXX». La factura s'haurà d'acompanyar dels respectius xecs-llibre degudament emplenats i segellats. Finalment caldrà adjuntar una relació de l'alumnat a qui pertanyen els xecs-llibre, amb el nom complet, NIA, i on també farà constar el número de la factura a la qual està associada la relació d'aquest alumnat.

En el cas dels centres de titularitat de la Generalitat, les factures han d'anar dirigides a nom de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport

e) El termini de presentació de les factures i els xecs-llibre, als centres docents, serà anterior a la data límit que

es determine en la convocatòria anual, i els centres procediran al seu abonament en el termini màxim de dos mesos a comptar a partir de la data de la seua presentació.

2. Com a excepció, en el cas dels centres d'acció educativa singular, centres agrupats rurals, o altres, en què per les seues circumstàncies es veja dificultada l'obtenció de llibres de text per part de les famílies, podran emetre's xecs-llibre a nom de l'alumnat corresponent i l'administració educativa donarà la conformitat per tal que puga realitzar-se l'adquisició directa per part del centre educatiu.

#### **Article 34. Règim de pagament, justificació de la dotació i termini de presentació del compte justificatiu per als centres públics de titularitat de la Generalitat**

1. La dotació econòmica assignada als centres educatius de titularitat de la Generalitat per al desenvolupament del programa, s'abonarà d'acord amb les resolucions que es dicten a l'efecte.

2. Els centres docents han de justificar la dotació utilitzant el control de l'activitat econòmica del mateix centre i especificant els ingressos i els gastos que es produïsquen en el desenvolupament del programa, i adjuntar la justificació de l'import de l'assignació econòmica concedida al balanç anual. Aquest procediment de justificació s'ha d'efectuar d'acord amb el que disposa l'Ordre de 18 de maig de 1995, de la Conselleria d'Educació i Ciència (DOGV 2526, 09.06.1995), per la qual es regula i s'exercix l'activitat i l'autonomia de la gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris de la Comunitat Valenciana.

3. Els centres han de conservar els documents justificatius de l'aplicació del fons rebuts mentre puguen ser objecte d'actuacions de comprovació i control.

4. En el cas que, una vegada el centre haja abonat la totalitat de les factures corresponents a la reposició o renovació dels llibres i material curricular, dispose d'un remanent, podrà optar pel seu reintegrament a la Generalitat o per la incorporació del mateix per a cobrir les necessitats del curs següent.

#### **Article 35. Òrgan instructor del procediment per a la concessió de la dotació econòmica als centres privats concertats i centres de titularitat de corporacions locals**

L'òrgan encarregat de l'ordenació i instrucció del procediment serà la subdirecció general competent en matèria de centres docents, la qual acordarà totes les actuacions necessàries per a verificar el compliment dels requisits establits per optar a la dotació econòmica prevista per aquesta ordre. Així mateix elevarà la proposta de concessió de la dita dotació a l'òrgan competent per a resoldre.

#### **Article 36. Procediment de concessió i resolució d'adjudicació de dotacions econòmiques per als centres privats concertats i centres de titularitat de corporacions locals**

1. Els centres privats concertats i centres de titularitat de corporacions locals participants en aquest programa seran beneficiaris sempre que complixen els requisits establits en aquestes bases reguladores i no caldrà la inclusió de criteris de prioritització per a l'atorgament de les subvencions. El procediment de concessió s'iniciarà d'ofici per mitjà de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de la convocatòria aprovada per resolució de la persona titular de la conselleria competent en matèria d'educació.

2. Es delega en la persona titular de la direcció general competent en matèria de centres docents, la facultat de resoldre l'adjudicació de les dotacions econòmiques a assignar als centres privats concertats i centres de titularitat de corporacions locals, participants en el Programa per a la reposició i renovació.

3. Amb la finalitat d'agilitzar l'abonament de les dotacions i atés que poden participar tots els centres privats concertats i centres de titularitat de corporacions locals, es podran adjudicar els imports a través de successives resolucions, atenent, exclusivament a la data de la conformitat de la proposta de necessitats presentada pel centre.

4. En cada resolució constarà la relació de centres participants i els imports assignats.

5. Tota alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció i, en tot cas, l'obtenció concurrent de subvencions o ajudes atorgades per part d'altres administracions o ens públics o privats, la suma de les quals supere el cost de l'activitat subvencionable, podrà donar lloc a la modificació de la resolució de concessió.

6. La resolució haurà de ser dictada i publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, en el termini màxim de sis mesos des de la publicació de la convocatòria, de conformitat amb el que estableix la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. En el cas que, transcorregut aquest termini, no s'haja dictat cap resolució, les sol·licituds presentades es consideraran desestimades, sense perjudici de l'obligació de l'Administració de resoldre de conformitat amb allò que disposa la Llei de procediment administratiu comú.

### **Article 37. Règim de pagament, justificació de la dotació i termini de presentació del compte justificatiu per als centres privats concertats i centres de titularitat de corporacions locals.**

1. La dotació econòmica s'abonarà prèvia justificació de les despeses corresponents, amb la presentació de les factures d'acord amb allò previst en aquesta ordre. No obstant, podran realitzar-se pagaments anticipats una vegada resolta la convocatòria d'acord amb l'article 171 de la Llei 1/2015, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions. En eixe cas, cal tenir en compte el que puga preveure la llei de pressupostos anual en relació al percentatge del pagament anticipat i l'exempció de l'obligació de prestar les garanties previstes segons el que es determine en aquesta llei.

2. La manera de justificar la subvenció concedida serà per mitjà de compte justificatiu, que s'haurà de presentar dins del termini que s'indique en la corresponent convocatòria anual, en tot cas, amb anterioritat al 15 de desembre de l'exercici de la convocatòria.

3. La documentació que la titularitat del centre presentarà a la direcció general competent en matèria de centres docents serà la següent:

a) Memòria econòmica justificativa on consten la totalitat dels ingressos i gastos generats per la gestió del programa.

b) Relació de les factures, d'acord amb el model que s'establisca en la corresponent convocatòria.

La informació corresponent als apartats a) i b) podrà constar en l'aplicació informàtica habilitada per a la gestió del programa.

c) Altra documentació que s'indique en la corresponent convocatòria.

4. Els centres custodiaran les factures corresponents als gastos ocasionats per la compra de llibres de text i material curricular. En les factures constarà la denominació del proveïdor, el seu NIF, número d'orde, data i concepte del gasto, inclòs l'IVA, i anirà dirigida a nom de la titularitat del centre, indicant el codi i nom del centre educatiu. Aquesta documentació quedarà a disposició de les comprovacions i els requeriments que siguen necessaris per part dels òrgans gestors de la Conselleria competent en matèria d'educació.

5. La falta de justificació és una infracció greu segons l'article 57 de la Llei 38/2003, general de subvencions, que serà sancionada segons la legislació vigent.

6. En el cas que, una vegada el centre haja abonat la totalitat de les factures corresponents a la reposició o renovació dels llibres i material curricular, dispose d'un remanent, haurà de reintegrar-lo abans de la finalització del curs escolar.

### **Article 38. Obligacions dels centres privats concertats i centres de titularitat de corporacions locals.**

1. Aquests centres, de conformitat amb l'article 14 de la Llei 38/2003, General de Subvencions, han de complir les obligacions següents:

a) Acreditar estar al corrent de les seues obligacions tributàries i de la Seguretat Social en els termes que preveu la normativa vigent.

b) Presentar la documentació justificativa de la subvenció, en els termes i terminis previstos en la convocatòria anual, davant de la direcció general competent en matèria de centres docents.

c) Realitzar les actuacions corresponents d'acord amb els procediments i en els terminis establerts en esta ordre i en la convocatòria anual.



- d) sotmetre's a les actuacions de comprovació que haja d'efectuar la conselleria competent en matèria educativa de la Generalitat, així com qualssevol altres de comprovació i control financer que puguen realitzar els òrgans de control competents, per a la qual cosa hauran d'aportar tota la informació que els siga requerida en l'exercici de les actuacions anteriors.
  - e) Comunicar a la direcció general competent en matèria de centres docents l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que financen les activitats subvencionades. Aquesta comunicació haurà d'efectuar-se tan prompte com es conega, i, en tot cas, abans de la justificació de l'aplicació donada als fons rebuts.
  - f) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, mentre puguen ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
  - g) Reintegrar, en el seu cas, els remanents del Programa, una vegada abonada la totalitat de les factures corresponents a la reposició o renovació dels llibres i material curricular.
  - h) Reintegrar els fons percebuts en el cas d'incompliment de qualsevol de les condicions i obligacions imposades als beneficiaris amb motiu de la concessió de la subvenció i en els supòsits previstos en la Llei 38/2003, General de Subvencions
2. L'incompliment de les anteriors obligacions donarà lloc a l'exigència de les responsabilitats o sancions que corresponguen, d'acord amb el títol IV de la Llei 38/2003, General de Subvencions.

### **Article 39. Causes de reintegrament de la subvenció per als centres privats concertats i centres de titularitat de les corporacions locals i règim sancionador**

1. El centre receptor reintegrarà la quantitat percebuda i l'exigència de l'interés de demora des del moment del pagament de la subvenció fins a la data en què s'acorde el reintegrament, en els casos següents:
- a) Obtenció de la subvenció falsejant les condicions requerides per a això o ocultant aquelles que ho haurien impedit.
  - b) Incompliment de l'activitat o la no adopció del comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.
  - c) Incompliment de l'obligació de justificació o la justificació insuficient, en els termes que estableix l'article 30 de la Llei General de Subvencions.
  - d) Resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control financer previstes en els articles 14 i 15 de la Llei General de Subvencions, així com l'incompliment de les obligacions comptables, registrals o de conservació de documents quan d'això es derive la impossibilitat de verificar l'ús donat als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i la regularitat de les activitats subvencionades.
  - e) Incompliment de qualsevol de les condicions i obligacions imposades als beneficiaris amb motiu de la concessió de la subvenció previstes en aquesta convocatòria.
2. Tota alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció i, en tot cas, l'obtenció concurrent de subvencions o ajudes atorgades per part d'altres administracions o ens públics o privats la suma de les quals supere el cost de l'activitat subvencionable, donaran lloc a la modificació de la resolució de concessió i a la reducció de la subvenció en la quantia que supere el cost dels servicis, de conformitat amb l'article 37.1, lletra g), de la Llei 38/2003, General de Subvencions.
3. El beneficiari haurà d'efectuar el reintegrament per mitjà d'una transferència bancària o d'un xec nominatiu a favor de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic de la Generalitat per l'import que resulte de les quantitats sobrants per qualsevol de les causes enumerades en aquest article. La còpia de la transferència bancària o el xec nominatiu hauran de ser remesos a la direcció general competent en matèria de centres docents perquè en tinga coneixement o el pugam tramitar, respectivament.
4. El procediment de reintegrament de les quantitats indegudament percebudes l'iniciarà la direcció general competent en matèria de centres docents, la qual notificarà a l'interessat/da l'import de la subvenció que ha de ser reintegrat a la Generalitat, l'obligació que ha resultat incomplida pel centre i la motivació que justifica el reintegrament. A este procediment li serà d'aplicació l'article 172 de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions, i s'haurà de garantir la preceptiva audiència a la persona interessada abans de l'elaboració de la resolució definitiva. Esta serà notificada igualment a l'interessat/da i tindrà naturalesa de liquidació definitiva a este efecte del còmput del

cobrament del deute en període voluntari de recaptació.

5. Les entitats i persones beneficiàries de subvencions quedaran sotmeses a les responsabilitats i règim sancionador regulat en el capítol IV, del títol X, de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions, per la comissió de les infraccions administratives previstes en la normativa bàsica estatal.

6. També quedaran sotmeses al que estableix la normativa relativa a l'exercici de la potestat sancionadora.

#### **Article 40. Control i seguiment de les subvencions als centres privats concertats i centres de titularitat de corporacions locals**

1. La comprovació administrativa de la justificació documental de la subvenció concedida als centres privats concertats i de titularitat de corporacions locals, es realitzarà per mitjà de la revisió de la documentació que a este efecte s'ha establert en les presents bases.

2. La comprovació material de l'efectiva realització de l'activitat, existència de la condició o compliment de la finalitat, es portarà a cap en els termes establerts en el pla de control que establirà a l'efecte la direcció general competent en matèria de centres docents, segons s'estableix en l'article 169.3 de la Llei 1/2015, citada anteriorment.

3. El que s'ha establert als apartats anteriors s'aplicarà sense perjudi de les funcions de supervisió i control assignades a la comissió regulada en l'article 23 i a la Inspecció educativa, en el articulat d'aquesta ordre.

#### **Article 41. Procediment per a l'adquisició de llibres de text i material curricular per a l'alumnat nouvingut**

1. El centre receptor dotarà l'alumnat d'incorporació tardana provinent d'un altre centre que ja era beneficiari del programa, dels manuals que disposa el centre o, si és el cas, de llibres nous que podrà adquirir amb el romanent de la convocatòria o amb recursos propis, sempre que disposa de recursos suficients.

2. L'alumnat nouvingut al sistema educatiu valencià que no compte amb els mitjans econòmics suficients rebrà el mateix tractament que el previst en l'article 8, punt quatre. El centre receptor facilitarà els manuals que disposa el centre o, si és el cas, de llibres nous que adquirirà amb els recursos propis, sempre que disposa de recursos suficients.

3. Si el centre receptor no disposa de crèdit suficient inclourà les despeses ocasionades per aquest alumnat en el següent exercici.

#### **Article 42. Gestió i supervisió del programa de reposició i renovació de llibres de text i material curricular**

El seguiment i avaluació del Programa de reposició i renovació es realitzarà per la comissió regulada en l'Article 23 del Títol II.

### DISPOSICIÓ ADDICIONAL

#### **Única. No incidència pressupostària**

La present orde no té incidència pressupostària.

## DISPOSICIONS FINALS

### **Primera. Delegació de competències en relació a les subvencions per als centres privats concertats i centres de titularitat de corporacions locals**

1. Es delega en la persona titular de la direcció general competent en matèria de centres docents la facultat de concedir o denegar estes subvencions i se li autoritza perquè dicte les resolucions necessàries per a l'execució d'esta orde. A més, se li autoritza perquè dicte resolucions que complementen o modifiquen les resolucions anteriors en cas de necessitat, d'acord amb l'article 19, punt 4, de la Llei General de Subvencions.

2. Així mateix, es delega en la persona titular de la direcció general competent en matèria de centres docents, la resolució dels expedients de reintegrament que siguen pertinents, les resolucions de desistiment i se li autoritza per a l'ampliació dels terminis de presentació d'instàncies i justificacions, quan es considere aconsellable per al desplegament i execució d'esta orde, d'acord amb la Llei de procediment administratiu comú.

### **Segona. Instruccions de desplegament**

Es faculta a la direcció general competent en matèria de política educativa i a la direcció general competent en matèria de centres i en matèria de personal docent la facultat de dictar, en l'àmbit de les seues competències, les instruccions necessàries per al desenvolupament d'allò previst en els títols II i III d'aquesta orde.

### **Tercera. Entrada en vigor**

La present orde entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Valencia, d'abril de 2016  
EL DIRECTOR GENERAL DE CENTRES  
I PERSONAL DOCENT

José Joaquín Carrión Candel