



INSTRUCCIONES PARA EL CIERRE DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO CORRESPONDIENTE AL CURSO 2012/2013

A.- CURSOS: 1º, 2º PRIMARIA

Los libros de texto de estos cursos, como en años anteriores, no es preciso conservarlos para el curso 2013/2014, por lo que el centro podrá decidir entre los siguientes destinos para los mismos:

- Dejárselos al alumno
- Reutilización dentro del centro (biblioteca, uso común.....)
- Reciclaje de los libros de texto a través de las respectivas Mancomunidades:
 - o Desde el Departamento nos hemos puesto en contacto con todas las Mancomunidades, estableciendo cada una de ellas un procedimiento. Con objeto de que cada centro pueda reciclar los libros según lo indicado por su respectiva Mancomunidad, se adjunta un Anexo en el que se indica, en función del municipio, el procedimiento a seguir por el centro.
 - o En todo caso, se deberá proceder a quitar, en primer lugar, el forro del libro y la página que contenga los datos identificativos de los alumnos”

B.- CURSOS: 3º y 4º PRIMARIA y 4º ESO

La tramitación del Proyecto de la LOMCE, hace prever una modificación de los currículos en la enseñanza obligatoria en los próximos cursos.

Debido a que los libros de texto, de acuerdo con lo establecido en el Programa de Gratuidad, deben tener una duración de al menos 5 años y que sin embargo, es previsible que sea necesario modificarlos en el curso 2014/2015, sería deseable que aquellos centros en los que sea posible mantener los mismos libros de texto se mantengan.

En este caso, se seguirán las instrucciones para los cursos 5º y 6º de Primaria y 1º, 2º y 3º ESO.

Teniendo en cuenta el deterioro de los libros una vez transcurridos 5 años, pero que, asimismo, hay libros que han sido repuestos con posterioridad al curso 2008/2009 (porque el deterioro hizo necesaria la reposición o por el incremento de matrícula), el porcentaje de reposición en estos cursos se incrementará del 8% hasta un 25%.



En el caso de que sea imposible el mantenimiento de los mismos libros de texto, el centro podrá decidir entre los siguientes destinos para los mismos:

- Dejárselos al alumno
- Reutilización dentro del centro (biblioteca, uso común.....)
- Reciclaje de los libros de texto a través de las respectivas Mancomunidades:
 - o Desde el Departamento nos hemos puesto en contacto con todas las Mancomunidades, estableciendo cada una de ellas un procedimiento. Con objeto de que cada centro pueda reciclar los libros según lo indicado por su respectiva Mancomunidad, se adjunta un Anexo en el que se indica, en función del municipio, el procedimiento a seguir por el centro.
 - o En todo caso, se deberá proceder a quitar, en primer lugar, el forro del libro y la página que contenga los datos identificativos de los alumnos”

Se remitirá un correo a gratuidad.libros.texto@navarra.es indicando qué opción se ha elegido para estos cursos (reutilización o elección de nuevos libros), antes del 15 de junio de 2013.

C.- CURSOS: 5º Y 6º DE PRIMARIA Y 1º, 2º Y 3º ESO

El periodo de utilización de estos libros es inferior a los 5 años establecidos en la normativa, por lo que deberán ser utilizados en el curso 2013/2014. Por lo tanto, deberá procederse conforme a los siguientes apartados:

C.1.- DEVOLUCIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO:

- Devolución: De conformidad con el artículo 7.1 del Decreto Foral 61/2010, de 27 de septiembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Foral 6/2008, de 25 de marzo, de financiación de libro de texto para la enseñanza básica “el alumnado destinatario del Programa de Gratuidad de libros de texto queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos al centro en un buen estado de conservación y uso una vez finalizado el curso escolar...”

- Custodia: de conformidad con el artículo 5.3 del Reglamento, “los centros docentes sostenidos con fondos públicos velarán por el uso adecuado de los libros de



texto utilizados por el alumnado matriculado en ellos, así como de conservarlos durante los periodos de tiempo en que actúen como depositarios de los mismos”

- Fechas: los centros determinarán la fecha de devolución de los libros en la forma que mejor se ajuste a sus necesidades, siempre de modo que permita el cumplimiento de las tareas de revisión y reposición, conforme se explica más adelante.

Los alumnos de la ESO que tengan asignaturas pendientes para septiembre mantendrán la posesión de los libros hasta la realización de los exámenes. Si, en estos casos, de la revisión de estos libros ya se pudiera determinar que están deteriorados, el centro podrá tratarlos directamente como necesidad de reposición. En el caso de que repitan curso, se les adjudicará para el curso siguiente el mismo lote de libros.

C.2.- REVISIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO:

- Competencia y plazo: según el artículo 13.2 del Reglamento “la comisión elegida por el Consejo Escolar del centro, a la que hace referencia la Ley Foral 6/2008, de 25 de marzo, de financiación del libro de texto para la enseñanza básica, de acuerdo con el procedimiento que la misma establezca, procederá, antes del 30 de junio de cada año, a la revisión de todos los libros de texto que no hayan cumplido el período de CINCO años de uso establecido con carácter general.”

- Estado de los libros: los centros públicos dejarán constancia en EDUCA del estado de conservación de los libros, señalando si se trata de libros no devueltos o de libros deteriorados. Los centros concertados deberán llevar un exhaustivo control de estas circunstancias, a los efectos de la reposición del material.

- Efectos: La no devolución del material o la falta de reposición del material deteriorado, impedirá al alumno de que se trate el acceso al Programa de Gratuidad en el curso siguiente, en tanto no se proceda a la devolución o reposición.

C.3.- REPOSICIÓN POR LOS REPRESENTANTES DE LOS ALUMNOS:

- Obligación de reponer: el artículo 7.2 del Reglamento establece que “el deterioro, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumnado, de reponer el material deteriorado o extraviado, de acuerdo con lo que se recoge en el presente Reglamento.” (Decreto Foral 61/2010).

En tanto no se cumplan las obligaciones de reposición por los representantes legales de un alumno, éste perderá la condición de destinatario del Programa de Gratuidad hasta que se acredite la reposición del material extraviado o deteriorado.

- Comunicación y fecha: el artículo 13.3 del Reglamento dispone que “una vez revisados los libros de texto, comunicarán a los representantes legales del alumnado que haya realizado un uso incorrecto de los mismos la obligación de reponer el material extraviado o deteriorado, así como el plazo para hacerlo que, en ningún caso, será inferior a diez días hábiles contados a partir de la recepción de dicha comunicación.”

- Documento de comunicación: Para los centros públicos, la aplicación EDUCA generará el documento para la comunicación a los representantes de los alumnos de las obligaciones de reposición. Los centros concertados, deberán remitir la comunicación a los representantes legales de los alumnos conforme al documento “Comunicación del deber de reposición”, que estará disponible en la Web.

- Control de reposición: Los centros públicos dejarán constancia de la reposición en la aplicación EDUCA.

Los centros concertados deberán llevar un exhaustivo control de estas circunstancias, para permitir el acceso de los alumnos al programa en los cursos siguientes.

En caso de cambio de centro para el curso 2013/2014, el centro de origen entregará a los representantes legales del alumno el “Certificado de devolución” en el que constará, en su caso, la devolución o reposición del material. El documento estará disponible en EDUCA para los centros públicos y para los centros concertados estará disponible en la Web.

D.- TODOS LOS CURSOS

JUSTIFICACIÓN DEFINITIVA DE LAS CANTIDADES RECIBIDAS:

- Competencia, plazo y documentación: La justificación definitiva de ingresos y gastos de Programa de Gratuidad de Libros de Texto se llevará a cabo mediante la aprobación por el Consejo Escolar del estado de cuentas del centro para la adquisición de libros de texto, con indicación del saldo resultante



Los centros públicos deberán remitir ANTES DEL 15 DE JUNIO al Departamento de Educación por correo electrónico gratuidad.libros.texto@navarra.es la citada certificación del Consejo Escolar del centro. El modelo del documento “Certificado de aprobación de cuentas” estará disponible en EDUCA.

Los centros concertados deberán remitir ANTES DEL 15 DE JUNIO la certificación del Consejo Escolar del Centro citada anteriormente en el modelo del documento “Certificado de aprobación de cuentas” por correo electrónico gratuidad.libros.texto@navarra.es, y cumplimentar los formularios de ingresos y gastos que estarán disponibles en la Web.

- Custodia de la documentación contable: los justificantes originales y demás documentación original de carácter económico del gasto realizado se custodiarán por los centros, quedando a disposición del Departamento de Educación.

- Devolución de cantidades no utilizadas:

En los centros docentes concertados el Departamento de Educación solicitará el reintegro de las cantidades que, conforme a la contabilidad aprobada por el Consejo Escolar del centro, no hayan sido aplicadas al Programa de Gratuidad y no se hayan dedicado a la adquisición de material didáctico e informático de uso común.

En los centros públicos cuando el saldo de la contabilidad aprobada por el Consejo Escolar para el Programa de Gratuidad sea positivo, se aplicará lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Foral 250/1992, de 6 de julio, por el que se regula el régimen de los ingresos y gastos derivados del funcionamiento de los centros docentes públicos de la Comunidad Foral de Navarra.