



Castilla-La Mancha

EXTRACTO DEL EXPEDIENTE Y DISPOSICIÓN GENERAL

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

**DENOMINACIÓN**

DECRETO , por el que se regula el programa de reutilización de libros de texto y material curricular, mediante la creación de un banco de libros en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.

**PREÁMBULO**

El derecho a la educación está consagrado como derecho fundamental en el artículo 27.1 de la Constitución española, destacando este artículo el carácter obligatorio y gratuito de la enseñanza básica y asignando a los poderes públicos la obligación de garantizarlo. Este derecho a la educación debe tender asimismo a garantizar la plena igualdad de todo el alumnado, independientemente de las condiciones sociales, culturales y económicas de la familia y el entorno, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 9.2 de la Constitución, en virtud del cual, corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la igualdad del individuo sea real y efectiva y remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone en su artículo 4 que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita para todas las personas y que esta enseñanza básica comprende diez años de escolaridad y se desarrolla, de forma regular, entre los seis y los dieciséis años de edad. Asimismo, el artículo 88.2 de la citada Ley Orgánica establece que las Administraciones educativas dotarán a los centros de los recursos necesarios para hacer efectiva la gratuidad de las enseñanzas que en esta ley se declaran gratuitas y establecerán medidas para que la situación socioeconómica del alumnado no suponga una barrera para el acceso a las actividades complementarias y los servicios escolares.

Por su parte, el artículo 5 c) de La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha también incluye entre los ejes básicos del sistema educativo regional la garantía de la gratuidad de las enseñanzas obligatorias y el acceso en estas mismas enseñanzas al uso personal y gratuito de los libros de texto o de los materiales curriculares del alumnado, así como a las becas y ayudas al estudio.

Partiendo del marco normativo expuesto, la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha pretende, mediante el presente decreto, profundizar en la efectiva gratuidad de la enseñanza básica y en promover las condiciones de igualdad en el acceso a las enseñanzas no obligatorias.

Para ello el presente Decreto crea y regula un banco de libros que deberá constituirse obligatoriamente en todos los centros públicos y voluntariamente en los centros privados concertados, que permitirá disponer de manera gratuita y en régimen de préstamo del material curricular que precise el alumnado para cada curso, siempre que este material sea reutilizable.

El banco de libros funcionará ya por mandato de la presente norma para las enseñanzas obligatorias, y podrá ser extendido por la administración educativa, a las enseñanzas no obligatorias, en particular al bachillerato.

El presente Decreto incide también en otros objetivos secundarios que se persiguen con la creación del Banco de libros, como son que alumnado, familias y profesorado valoren el contenido educativo y social del proyecto: el uso de materiales colectivos, la importancia de la reutilización de bienes de consumo reciclables y el impacto positivo sobre el medio ambiente, la solidaridad y la corresponsabilidad.

El presente decreto se adecúa a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En lo que se refiere a los principios de necesidad y eficacia, se trata de una norma necesaria para impulsar la gratuidad de las enseñanzas básicas. De acuerdo con el principio de proporcionalidad, contiene la regulación imprescindible al no existir ninguna alternativa regulatoria menos restrictiva de derechos. Conforme a los principios de seguridad jurídica y eficiencia, resulta coherente con el ordenamiento jurídico e integra y simplifica la regulación vigente en materia de libros de texto y otros materiales curriculares. Cumple también con el principio de transparencia, ya que identifica claramente su propósito y, durante el procedimiento de elaboración de la norma, se ha sometido el texto a consulta pública previa de la ciudadanía en general, así

como del Consejo Escolar de Castilla-La Mancha y la mesa sectorial de enseñanza no universitaria.

En la tramitación del procedimiento de elaboración de este decreto ha emitido informe favorable el Gabinete Jurídico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y, en virtud de cuanto antecede, a propuesta del Consejero de Educación, Cultura y Deportes y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión de....., dispongo:

## **CAPÍTULO I. Disposiciones preliminares**

### **Artículo 1. Objeto.**

Este decreto tiene por objeto regular la creación, gestión y funcionamiento del banco de libros de texto y materiales curriculares en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

Este decreto será de aplicación a las enseñanzas correspondientes a la educación básica obligatoria de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Igualmente, en la medida en que sea compatible con el sistema de reutilización de materiales curriculares previsto en el presente decreto y en las condiciones que se determinen por la consejería competente en materia de educación, podrá ser de aplicación a enseñanzas no obligatorias que se impartan en centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos.

### **Artículo 3. Definiciones:**

A efectos de lo establecido en este decreto, se entiende por:

-Banco de libros: fondo de libros de texto y materiales curriculares, constituido por los materiales didácticos seleccionados o confeccionados por los equipos pedagógicos de los centros educativos para el desarrollo de los currículos oficiales de los cursos correspondientes a las etapas educativas obligatorias y, en su caso, no obligatorias, destinados a ser utilizados por el alumnado que participe en el programa.

-Libros de texto: es la publicación en papel que comprende el programa completo de una materia, área o módulo, en todo lo que dispone la normativa vigente sobre el currículo.

- Libro de texto digital: es la publicación en soporte digital que comprende el programa completo de una materia, área o módulo, en todo lo que dispone la normativa vigente sobre el currículo.

-Material curricular: son los recursos didácticos necesarios para el desarrollo del programa completo de una materia, área o módulo, en todo lo que dispone la normativa vigente sobre el currículo.

-Materiales curriculares de elaboración propia: son los recursos elaborados por el equipo docente para el desarrollo de una materia, área o módulo, o para las adaptaciones curriculares del alumnado con necesidades específicas de atención educativa, con respeto de la propiedad intelectual y los derechos de edición.

-Lote completo: el conjunto de los materiales didácticos anteriormente definidos que se determinen mediante resolución o disposición para su entrega al alumnado participante en el programa.

## **CAPÍTULO II. Creación, gestión y funcionamiento del banco de libros de texto y material curricular**

### **Artículo 4. Formación del banco de libros de texto y material curricular**

1. Cada centro público docente no universitario deberá crear un banco de libros de acuerdo con lo establecido en este decreto.

Los centros educativos privados concertados crearán asimismo el un banco de libros en las condiciones establecidas en el presente decreto siempre que soliciten la adhesión al programa en la forma que se determine por la Consejería competente en materia de educación.

2. El banco de libros estará formado por los libros de texto o materiales curriculares de cualquier formato que tengan carácter reutilizable y se correspondan con los incluidos en el catálogo vigente que haya sido aprobado por los centros educativos, de las siguientes categorías y procedencias:

- a) Los libros de texto y material curricular que ya estuvieran en posesión de los centros educativos con anterioridad a la entrada en vigor de este decreto.
- b) Libros de texto y material curricular que han sido financiados por las convocatorias de ayudas de libros de texto y material curricular de la consejería competente en materia de educación.
- c) Los libros de texto y material curricular aportados por el alumnado participante en el banco de libros.
- d) Los libros de texto y material curricular donados por terceros o por el alumnado no participante en el programa de reutilización.
- e) Los libros de texto y material curricular adquiridos para la reposición y renovación de ejemplares del banco de libros.
- f) Los materiales curriculares de elaboración propia siempre que sus autores hayan autorizado su explotación como recursos educativos abiertos.

### 3. No formarán parte del banco de libros:

- a) Los libros que llevan asociado un cuaderno de ejercicios, si este no se puede reutilizar o adquirir de forma individual.
- b) Los materiales didácticos en cualquier formato no susceptibles de ser reutilizados en el mínimo de cursos posteriores establecido por la consejería.

4. Los materiales didácticos del banco de libros, cualquiera que fuere su procedencia, pasarán a ser propiedad de la Administración educativa, con cesión a los centros docentes para que puedan ser utilizados por el alumnado en los términos previstos en este decreto.

## **Artículo 5. Catálogo de libros de texto y material curricular**

1. Los centros educativos, a través del sistema de información que se determine, introducirán los datos de los libros de texto y materiales didácticos seleccionados para cada curso, para conformar un catálogo general que será gestionado por la consejería competente en materia de educación.

2. Una vez configurado el catálogo, los centros anualmente introducirán, en su caso, las modificaciones de materiales que les hayan sido autorizadas.

3. Los libros de texto y material curricular que hayan sido elegidos por los centros educativos no podrán ser renovados con carácter general, durante el período mínimo que establezca la consejería competente en materia de educación.

Transcurrido este período, cuando los materiales didácticos estén en adecuado estado de uso, los centros podrán prolongar su reutilización en el banco de libros atendiendo a criterios de eficiencia y sostenibilidad.

#### **Artículo 6. Participación en el banco de libros de texto y material curricular**

1. Podrá participar en el banco de libros el alumnado escolarizado en los centros públicos y en los centros privados concertados de Castilla La Mancha que hayan solicitado su adhesión al sistema, que curse enseñanzas obligatorias y, en su caso, de las enseñanzas no obligatorias cuando así se determine por la consejería competente en materia de educación

2. En todos los casos, la participación en el programa del alumnado será voluntaria.

3. El alumnado que quiera participar y ser beneficiario del banco de libros deberá suscribir un compromiso de participación responsable, que será válido para todos los cursos que permanezca en el banco, en el que asuma las obligaciones como usuario del banco.

4. Los centros privados concertados deberán manifestar su adhesión al programa a través de sus representantes, en las condiciones que se determinen por la consejería competente en materia de educación.

#### **Artículo 7. Derechos y obligaciones del alumnado participante**

1. El alumnado participante en el banco de libros dispondrá gratuitamente, en régimen de préstamo, de los libros de texto o del material curricular seleccionado por el centro y que se determinen en la resolución o disposición anual para las enseñanzas contempladas en este decreto.

2. En contrapartida, deberá asumir en el compromiso inicial las siguientes obligaciones:

- a) Entregar un lote completo del curso que haya realizado, una vez finalizado éste, o con anterioridad si causa baja en el centro, o abonar el precio público que se establezca.

b) Hacer un uso adecuado y cuidadoso de los materiales curriculares.

3. El deterioro de los materiales por mala utilización, su pérdida o su falta de entrega finalizado el curso supondrá la obligación, por parte del alumno o alumna o de sus representantes legales, de reponer el material deteriorado o extraviado o, en su caso, el pago del precio público correspondiente, de mantener su participación en el banco de libros.

### **Artículo 8. Actuaciones del centro educativo**

1. Los centros docentes quedan sometidos a la obligación de guarda y custodia de los libros de texto y materiales curriculares utilizados por el alumnado una vez concluido el curso escolar. Estos permanecerán en el centro docente donde el alumnado haya cursado las enseñanzas, de manera que puedan ser utilizados en años sucesivos.

2. El programa de reutilización de libros y materiales curriculares se incorporará en el proyecto educativo del centro. Las normas de utilización y conservación de los libros de texto y material curricular cedidos al alumnado en régimen de préstamo se incluirán en las normas de organización y funcionamiento del centro que deberán ser aprobadas por el Claustro y por el Consejo Escolar.

El centro educativo incorporará a sus documentos programáticos las actividades que promuevan el valor pedagógico del banco de libros.

3. Los centros organizarán las tareas precisas para el funcionamiento del banco de libros en sus respectivos centros. Para ello el centro podrá contar con la colaboración de los miembros de la comunidad educativa que quieran participar, en particular, de las asociaciones de madres y padres o del profesorado voluntario previsto en las normas de organización y funcionamiento; asimismo podrán realizar parte de esas tareas a través de establecimientos de su entorno que participen en el programa de reutilización de materiales curriculares.

4. La recogida de materiales se realizará, con carácter ordinario en el mes de junio en el centro docente donde finalice el curso escolar el alumno o alumna participante e implicará la revisión de los materiales entregados y su registro en el sistema de información, registro que implicará la aceptación por el responsable del programa de la donación del alumnado no becado.

Una vez recogidos deberán introducir en el sistema, de cara al nuevo curso, las posibles necesidades de reposición o nueva adquisición, por deterioro, pérdida o por insuficiencia de ejemplares.

Realizada la recogida y registro, la consejería competente en materia de educación revisará la adecuación de las propuestas de necesidades planteadas a las condiciones establecidas en las normas de funcionamiento del banco y procederán a autorizar la dotación de los materiales precisos, bien procedentes de otro centro, bien mediante la nueva adquisición por los propios centros interesados.

### **Artículo 9. Dirección, organización y gestión del Banco de Libros:**

1. Los órganos directivos de la consejería competente en materia de educación que tengan encomendadas las funciones de diseño, planificación y gestión de los programas de gratuidad de materiales serán los encargados de la coordinación general y seguimiento del programa de reutilización de materiales curriculares. Asistirán a los centros educativos para la implantación y gestión del banco de libros, supervisarán su funcionamiento, pondrán a disposición de los centros los medios informáticos necesarios para ello y, en su caso, distribuirán entre los distintos centros docentes recursos para cubrir las nuevas necesidades de adquisición o de reposición que resulten del sistema de información centralizado y conforme a las disponibilidades presupuestarias existentes.

2. En cada centro escolar habrá una persona responsable del programa designada por la dirección del centro, que, junto al equipo directivo, velará por el buen funcionamiento del programa y facilitará la información requerida a la consejería competente en materia de educación, para el adecuado desarrollo del banco de libros, en la forma y tiempos que se determinen en la normativa de desarrollo.

3. En el seno del Consejo Escolar de cada centro docente se constituirá una Comisión Gestora presidida por la persona que ostente la dirección del centro, de la que formarán parte la persona responsable del programa, una persona representante del personal docente y otra de las madres y padres del alumnado. La dirección del centro podrá designar otras personas representantes de la comunidad educativa que quieran participar. Actuará como secretaria de la comisión la persona que ostente la secretaría del centro docente.

4. La Comisión Gestora prevista en el apartado anterior tendrá asignadas, entre otras, las siguientes funciones:

a) Adaptar las disposiciones de este decreto y de las normas que lo desarrollen en el ámbito del centro educativo.

b) Promover la inclusión y el desarrollo del sistema de préstamo de libros y materiales curriculares en el proyecto educativo del centro y en el plan de acción tutorial.

c) Colaborar en la difusión en la comunidad educativa del sistema de préstamo de libros, en especial, de los requisitos de participación, de los materiales curriculares elegidos por el equipo didáctico del centro y de las normas para el uso adecuado de los materiales proporcionados.

d) Organizar las actuaciones de recogida, valoración, custodia, confección de lotes y distribución de los libros de texto y materiales curriculares, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la persona responsable del programa, al equipo directivo del centro y a otras personas o entidades que participen voluntariamente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 8.3.

e) Elaborar unas normas propias de uso y conservación de los materiales curriculares específicas de cada centro educativo que figurarán en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro educativo. Los contenidos mínimos de dichas normas se determinarán por la consejería competente en materia de educación.

f) Resolver las dudas suscitadas en el desarrollo y ejecución del sistema.

#### **Artículo 10. Programa educativo para el buen uso de los materiales curriculares**

Las actividades del plan de acción tutorial irán encaminadas a transmitir, por una parte, las normas que se deberán seguir para el cuidado y el mantenimiento de los materiales en condiciones óptimas, y de otra, que alumnado, familias y profesorado valoren el contenido educativo y social del proyecto: el uso de materiales colectivos, la importancia de la reutilización de bienes de consumo reciclables y el impacto positivo sobre el medio ambiente, el ahorro económico para las familias, la solidaridad y la corresponsabilidad.

**Disposición adicional única. Regla de no gasto público**

El presente decreto no tiene incidencia presupuestaria.

**Disposición derogatoria única. Derogación normativa.**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este decreto.

**Disposición final primera. Desarrollo y ejecución.**

Se autoriza a la consejería competente en materia educativa, para dictar las disposiciones que sean precisas para la aplicación de lo dispuesto en este decreto.

**Disposición final segunda. Entrada en vigor.**

Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Dado en Toledo, el xx de xxxxxxx de 2024

El Presidente  
EMILIANO GARCÍA-PAGE SÁNCHEZ

El Consejero de Educación, Cultura y Deportes  
AMADOR PASTOR NOHEDA