

COLEGIO SALVADOR TUSET COD: 46012811  
PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES  
XARXA LLIBRES 24-25  
(anexo 25)

- Resol. 22 de julio del 2024. Instrucciones principio de curso
- Decreto 253/2019.

FINALIDADES:

1. El Programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular tiene como finalidad última avanzar hacia la plena gratuidad de la educación y fomentar los valores de la solidaridad y la corresponsabilidad entre los miembros que conforman la comunidad escolar, en el sentido más amplio; incentivar el uso sostenible de los libros de texto y el material curricular, y fomentar la autonomía pedagógica y de gestión de los centros. Este programa debe garantizar la provisión de materiales en formato accesible, teniendo en cuenta las necesidades individuales del alumnado.
2. Se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en la Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular, a través de la creación y puesta en funcionamiento de bancos de libros de texto y material curricular en los centros públicos y privados concertados de la Comunitat Valenciana, y se determinan las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a centros docentes privados concertados y centros docentes de titularidad de corporaciones locales (DOGV 7806, 15.06.2016) y su modificación parcial mediante la Orden 9/2023, de 28 de marzo (DOGV 9566, 31.03.2023), por la que se amplía el ámbito de aplicación del programa de banco de libros a los dos cursos de la etapa educativa de Bachillerato.
3. Como consecuencia de la aprobación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el calendario para la implantación de las modificaciones introducidas en el currículo de las enseñanzas incluidas en el Programa de banco de libros indicaba el final de la implantación del nuevo currículo durante el pasado curso 2023-2024. Por lo tanto, esta Conselleria, a través de las resoluciones del Programa del banco de libros para el curso 2024-2025, visto que durante los dos cursos anteriores se ha renovado la totalidad de los libros de texto y material curricular, establecerá la tasa de renovación que permita que los centros puedan adecuar y reponer los libros de texto y materiales curriculares.
4. En este sentido habrá que tener presente las correspondientes resoluciones del Programa de banco de libros de texto y material curricular para el curso 2024-2025.

## INSTRUCCIONES:

1. Los libros de texto y otros materiales curriculares son los recursos didácticos necesarios para el desarrollo de una materia o área, en todo lo que dispone la normativa vigente sobre el currículo de la Comunitat Valenciana. Se trata del material que se requiere para el desarrollo de las actividades derivadas del currículo en el centro. En el ejercicio de la autonomía pedagógica, corresponde a los órganos de coordinación didáctica de los centros públicos adoptar los materiales didácticos que se tengan que utilizar en el desarrollo de las diversas enseñanzas.
2. En la elaboración y la utilización de materiales curriculares, el profesorado se tendrá que ajustar a lo que se dispone en el artículo 32 de la Ley de propiedad intelectual, Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril (BOE 97, 22.04.1996), modificado por la Ley 21/2014, de 4 de noviembre (BOE 268, 05.11.2014), y por la Ley 2/2019, de 1 de marzo (BOE 53, 02.03.2019), en cuanto a las citas, reseñas e ilustraciones con fines educativos o de investigación científica.

En cuanto a la creación y puesta en funcionamiento de bancos de libros de texto y/o material curricular didáctico en los centros públicos y privados concertados, habrá que ajustarse a lo que se dispone en la Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el Programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular, a través de la creación y puesta en funcionamiento de bancos de libros de texto y material curricular en los centros públicos y privados concertados de la Comunitat Valenciana, y se determinan las bases reguladoras de la subvenciones destinadas a centros docentes privados concertados y centros docentes de titularidad de corporaciones locales, (DOGV 7806, 15.06.2016), y su modificación parcial mediante la Orden 9/2023, de 28 de marzo (DOGV 9566, 31.03.2023), así como a la convocatoria correspondiente al curso 2024-2025 y a las instrucciones dictadas a tal efecto.

Los centros docentes tienen que orientar sus actuaciones hacia la reutilización de libros de texto y/o materiales didácticos, así como hacia la elaboración de materiales propios.

3. Los equipos docentes podrán optar por el libro de texto en formato impreso o digital, por materiales curriculares didácticos que desplieguen el currículo de la materia correspondiente o por materiales curriculares de elaboración propia que se ajusten a la normativa vigente en la Comunitat Valenciana, siempre considerando que los formatos se adapten al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que requiera una presentación accesible de estos.

4. La relación de los libros de texto y el resto de los materiales curriculares, seleccionados en cada centro por el órgano competente, se expondrán en el tablón de anuncios y en la página web del centro, durante el mes de junio. Se tendrá que informar a la junta directiva de las asociaciones de madres y padres y/o personas tutoras legales sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.

Esta relación ha de comprender lo siguiente:

a) Los materiales curriculares impresos en papel, en soporte digital y los de elaboración propia tendrán una vida útil de cuatro años, como norma general, a contar desde la incorporación al programa de reutilización, sin perjuicio de lo que dispone la normativa en cuanto a la vigencia de los libros de texto y/o materiales curriculares didácticos y la vigencia de los currículos oficiales de las enseñanzas obligatorias.

b) Los materiales curriculares utilizados en los cursos primero y segundo de Educación Primaria tienen unas características que exigen un tratamiento diferenciado en el Programa de banco de libros y la adquisición de estos se hará al inicio de cada curso escolar.

5. Se tendrá que actuar de acuerdo con las Instrucciones de renovación y reposición de libros de texto y material curricular para el curso 2024-2025, del director general de Centros Docentes, y también con las correspondientes resoluciones del Programa de banco de libros de texto y material curricular para el curso 2024-2025.

6. Con carácter general, los libros de texto y/u otros materiales curriculares adoptados no podrán ser sustituidos por otros durante un periodo mínimo de cuatro años desde la fecha en que se hayan adoptado. Se deberá reponer únicamente aquel material que esté deteriorado y no reúna las condiciones necesarias para ser reutilizado.

7. La selección y adopción de los libros de texto y/u otros materiales didácticos no requerirá la autorización previa de la Administración educativa. En todo caso, estos tendrán que adaptarse al rigor científico adecuado a las edades del alumnado y al currículo aprobado por la Administración educativa. Así mismo, tienen que usar lenguaje inclusivo y tienen que reflejar y fomentar el respeto a los principios, los valores, las libertades, los derechos y los deberes constitucionales.

8. Las normas de utilización y conservación de los libros de texto y del material curricular cedidos al alumnado en régimen de préstamo se tienen que incluir en las normas de organización y funcionamiento del centro escolar. Tanto el Programa de reutilización como las normas de utilización y conservación tendrán que ser aprobados por el Claustro y por el Consejo Escolar.

9. El Consejo Escolar podrá constituir una comisión para la coordinación y gestión del banco de libros y del material curricular, sin perjuicio de las funciones asignadas a la persona coordinadora del Programa de reutilización de libros y materiales curriculares en el apartado 5.5.4 de estas instrucciones.

10. La supervisión de los libros de texto y otros materiales curriculares constituirá parte del proceso ordinario de inspección que ejerce la Administración educativa sobre la totalidad de elementos que integran el proceso de enseñanza y aprendizaje, que tiene que velar por el respeto a los principios y valores contenidos en la Constitución y en lo dispuesto en la LOMLOE.

## FUNCIONES DE LA PERSONA COORDINADORA.

La persona coordinadora del Programa de reutilización de libros y materiales curriculares tiene que ejercer las funciones que se indican en el artículo 46 del [Decreto 253/2019](#), de 29 de noviembre Artículo 46. Coordinadora o coordinador del programa de reutilización de libros y materiales curriculares:

1. La dirección del centro designará a una persona responsable de esta coordinación del programa de reutilización de libros y materiales curriculares del centro, entre el profesorado del claustro, preferentemente entre los miembros con formación en este ámbito de trabajo y destino definitivo en el centro educativo, a propuesta de la dirección de estudios y oído el claustro.

2. Las funciones de la coordinadora o coordinador de este programa son:

- a) Velar por el buen funcionamiento del programa de reutilización de libros y materiales curriculares y supervisar el desarrollo.
- b) Colaborar con la dirección del centro en la implantación, la planificación y la gestión del banco de libros.
- c) Coordinar las actuaciones para la creación del banco de libros de texto y materiales curriculares, así como promover y fomentar el interés y la cooperación de toda la comunidad educativa.
- d) Liderar pedagógicamente el programa de reutilización de materiales curriculares, para que pase a ser un proyecto educativo asumido por el centro.
- e) Planificar las fases para la implantación y la sostenibilidad del programa.
- f) Facilitar la información requerida a la conselleria competente en materia de educación.
- g) Facilitar al resto de la comunidad escolar las informaciones referentes al funcionamiento del programa.
- h) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.