MANUAL DE GESTIÓN

BANCO DE RECURSOS EDUCATIVOS

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Dirección General de Innovación e Inspección Educativa
AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024
40 cantabria años de autonomía

0.- INTRODUCCIÓN 4

1.- NORMATIVA 5

2.- FINALIDAD, PRINCIPIOS Y DESTINATARIOS DEL PROGRAMA 6

Banco de Recursos: qué es y para qué se crea 6

Principios en que se sustenta el Programa de Recursos Educativos 6

Recursos generales 6

Recursos específicos 7

Características del modelo de Banco de Recursos 7

Beneficiarios 8

3.- ACCESO AL PROGRAMA 8

3.1. CENTROS EDUCATIVOS 8

Centros públicos 8

Centros privados concertados 8

3.2. ALUMNADO Y FAMILIAS 9

Cómo participar 9

Incorporación posterior 9

Familias situación económica desfavorable 9

Compromiso de las familias 10

Cambio de centro 11

4.- FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA 11

4.1 APORTACIONES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL 12

4.2. APORTACIONES DE LAS FAMILIAS 14

4.3. APORTACIONES DEL AYUNTAMIENTO 15

5.- GESTIÓN DEL BANCO DE RECURSOS 15

Organización del Banco de Recursos 15

Características del órgano de gestión 16

Recursos y materiales que forman parte del programa 16

Dispositivos electrónicos 17

Material fungible 18

Licencias para la utilización de recursos educativos digitales 18

ANEXO I Solicitud de participación para la Educación Básica 20

ANEXO II Solicitud de participación para la Formación Profesional Básica 21

ANEXO III Modelo solicitud adquisición dispositivos electrónicos 22

0.- INTRODUCCIÓN

Hasta el curso 2015/2016, la financiación de los libros de texto y materiales curriculares se regulaba por el Decreto 41/2015, de 11 de junio, que establece y regula la concesión de ayudas para la adquisición de materiales curriculares para el alumnado que curse Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Dicho decreto fija las condiciones y el procedimiento para la concesión directa de ayudas a las familias para la adquisición de materiales curriculares para el alumnado que curse estudios en las citadas etapas educativas.

En el año 2016, el Consejo Escolar de Cantabria elaboró un documento que representaba el acuerdo de los diferentes sectores de la comunidad educativa de Cantabria para que la Administración educativa impulsara un mecanismo que facilitara la adquisición de libros y materiales curriculares por parte de las familias de esta Comunidad Autónoma, especialmente de las más desfavorecidas.

Las recomendaciones del Consejo Escolar de Cantabria quedan recogidas y reguladas en la Orden ECD/87/2016, de 21 de julio, que establece y regula el Programa de Recursos Educativos para la Educación Básica en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria; y en la Orden ECD/104/2016, de 16 de agosto, que establece y regula el Programa de Recursos Educativos para la Educación Básica en centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Sin embargo, las citadas órdenes no contemplan la extensión del programa a otro alumnado que, cumpliendo los requisitos de edad correspondiente a la escolaridad obligatoria, no cursa las etapas que constituyen la Educación Básica. La Consejería de Educación, Cultura y Deporte consideró conveniente extender las ventajas del Programa de Recursos Educativos al alumnado de los ciclos de Formación Profesional Básica. Es por ello que en 2018 se publica la Orden ECD/73/2018, de 22 de junio, que establece y regula el Programa de Recursos Educativos para la Formación Profesional Básica en los centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria; y la Orden ECD/74/2018, de 22 de junio, que establece y regula el Programa de

Recursos Educativos para la Formación Profesional Básica en los centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El desarrollo de las citadas órdenes tanto para la Educación Básica como para la Formación Profesional Básica se lleva a cabo mediante las correspondientes circulares dirigidas tanto a los centros públicos como a los centros privados concertados.

El Programa de Recursos Educativos repercutirá en beneficio del alumnado que curse las mencionadas enseñanzas y solicite participar en el mismo.

1.- NORMATIVA

CENTROS PÚBLICOS	EDUCACIÓN BÁSICA Orden ECD/87/2016, de 21 de julio, modificada por la Orden ECD/28/2018, de 26 de marzo Circular de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa por la que se dictan Instrucciones relativas al procedimiento para la aplicación del Programa de Recursos Educativos para la Educación Básica en los centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para el curso 2022-2023
	FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA Orden ECD/73/2018, de 22 de junio Circular de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa por la que se dictan Instrucciones relativas al procedimiento para la aplicación del Programa de Recursos Educativos para la Formación Profesional Básica en los centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para el curso 2022-2023.
CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS	EDUCACIÓN BÁSICA Orden ECD/104/2016, de 16 de agosto, modificada por la Orden ECD/29/2018, de 26 de marzo Circular de la Dirección General de Centros Educativos por la que se dictan Instrucciones relativas al procedimiento para la aplicación del Programa de Recursos Educativos para la Educación Básica en los centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para el curso 2022-2023.
	FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA Orden ECD/74/2018, de 22 de junio Circular de la Dirección General de Centros Educativos por la que se dictan Instrucciones relativas al procedimiento para la aplicación del Programa de Recursos Educativos para la Formación Profesional Básica en los centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para el curso 2022-2023.

2.- FINALIDAD, PRINCIPIOS Y DESTINATARIOS DEL PROGRAMA

Banco de Recursos: qué es y para qué se crea

Se entiende por **Banco de Recursos Educativos** al conjunto de libros, materiales curriculares, recursos digitales y/o acceso a los mismos, y otros recursos curriculares que un centro educativo pone a disposición de su alumnado.

El Programa de Recursos Educativos para la **Educación Básica** y para la **Formación Profesional Básica**, tiene como finalidad implantar de forma gradual las medidas necesarias para que todo el alumnado de educación primaria, educación secundaria obligatoria y ciclos de Formación Profesional Básica posea los recursos necesarios, o facilitar el acceso a los mismos, para cursar estas enseñanzas, independientemente de sus circunstancias personales, económicas y sociales.

Principios en que se sustenta el programa de recursos educativos

Para la consecución del fin establecido en el apartado anterior, será necesaria:

- La progresiva gratuidad de los recursos educativos que son necesarios para el alumnado de las etapas educativas a las que va dirigido.
- La implicación de todos los sectores de la comunidad educativa.
- La equidad que garantice la igualdad de oportunidades.
- La sostenibilidad del programa, asegurando la validez de los recursos durante el tiempo en que pueden ser utilizados.
- La compensación de desigualdades.
- La universalización y no discriminación.
- La cooperación y la solidaridad.

Recursos generales

Por recursos generales se entienden aquellas aportaciones económicas que la Consejería de Educación y Formación Profesional realiza a los centros educativos participantes en el programa por cada alumno/a matriculado en las etapas de educación primaria, secundaria obligatoria o ciclos de Formación Profesional Básica, sin considerar otras circunstancias.

Recursos específicos

Por recursos específicos se entienden aquellas aportaciones económicas que la Consejería de Educación y Formación Profesional realiza a los centros educativos participantes en el programa por cada alumno/a matriculado en las etapas de educación primaria, secundaria obligatoria o ciclos de Formación Profesional Básica, que haya solicitado participar en el programa y perteneciente a familias que se encuentren en situación económica desfavorable (aquellas con unos ingresos inferiores al salario mínimo interprofesional).

Características del modelo de Banco de Recursos

La participación del alumnado en el programa consiste en el uso, por préstamo, de los recursos educativos del banco durante su escolarización obligatoria.

Los recursos que forman parte del banco pueden tener distinta procedencia. Así encontramos:

- Recursos provenientes del banco de libros existente en el momento de implantar este programa.
- Provisión de recursos generales a los centros participantes por parte de la Consejería de Educación y Formación Profesional en función del número de alumnado matriculado.
- Provisión de recursos específicos a los centros participantes por parte de la Consejería de Educación y Formación Profesional en función del número del alumnado matriculado y en situación económica desfavorable.
- Provisión de recursos por parte de las familias.
- Provisión de recursos por parte de otras entidades (Ayuntamientos, asociaciones, fundaciones, …).

En general, los recursos educativos se entregan a título de préstamo y, por tanto, deben ser devueltos al finalizar el curso en condiciones de uso para el alumnado del curso siguiente. No obstante, en algunos casos (por ejemplo, cuadernos o material fungible) esta devolución no es viable ni necesaria.

Beneficiarios

Los destinatarios del Programa del Banco de Recursos son los **centros públicos y privados concertados** que imparten **Educación básica y/o Formación Profesional Básica** en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y repercutirá en beneficio del alumnado que cursa educación primaria, educación secundaria obligatoria o Formación Profesional Básica, y que haya solicitado participar en el mismo.

En principio, todas las familias del alumnado matriculado en centros educativos públicos o privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria se pueden ver beneficiados por las actuaciones de este programa. Los únicos **requisitos** son:

- Encontrarse matriculado en un centro público o en un centro privado concertado que haya solicitado participar en el programa.
- Que la familia del alumno/a solicite en el propio centro su incorporación al programa.

3.- ACCESO AL PROGRAMA

3.1. CENTROS EDUCATIVOS

Centros públicos

Los centros públicos **NO** deben solicitar su participación en el Banco de Recursos, puesto que **TODOS** participarán de forma obligatoria en este programa.

Centros privados concertados

Los centros concertados tienen la **OPCIÓN** de participar o no en el programa; es por ello que **SÍ** deben solicitar expresamente su participación en el mismo. La solicitud de participación del centro concertado implica su incorporación al programa una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, **no siendo necesario repetir este trámite nuevamente en cursos posteriores**.

De igual forma, un centro podrá **abandonar** el programa previa solicitud de renuncia de participación **antes del 31 de enero del curso correspondiente.**

Tanto para la incorporación como para la renuncia, la presentación de la solicitud deberá realizarse en el Registro de la Consejería de Educación y Formación Profesional (calle Vargas, 53, 7ª planta) o a través del Registro Electrónico Común situado en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, o en cualesquiera de los lugares señalados en el artículo 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre. La solicitud deberá ir acompañada de **un certificado del informe positivo del Consejo Escolar** relativo a la participación del centro en el programa y contar con el visto bueno del titular del centro.

CENTROS PÚBLICOS	CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS
• Todos participan. • No es necesario solicitar incorporación.	• Solicitud para la incorporación al programa. En cursos sucesivos no será necesario renovar solicitud. • Solicitud para abandono del programa presentada antes del 31 de enero del curso correspondiente.

Los modelos de solicitud/renuncia se incluyen en los Anexos del presente documento.

3.2. ALUMNADO Y FAMILIAS

Cómo participar

La solicitud de participación del alumnado en aquellos centros que formen parte del programa se realizará una sola vez para toda la etapa, pues el alumno/a y su familia se comprometen a permanecer en el programa durante toda su escolarización en la etapa correspondiente.

Incorporación posterior

Si algún alumno/a inicialmente no participase en el programa, pero en años posteriores decidiera incorporarse, puede hacerlo solicitándolo directamente en el centro educativo y comprometiéndose a permanecer en el programa durante toda la etapa educativa para la que lo solicita.

Familias situación económica desfavorable

La Consejería de Educación y Formación Profesional provee a los centros públicos y privados concertados de **recursos específicos** destinados al alumnado cuyas características y necesidades socioeducativas así lo requieran.

Esta medida específica trata de compensar la provisión de recursos educativos a aquellas familias cuyos ingresos no superan el salario mínimo interprofesional (en el año 2022 equivale a 14.000 € anuales).

Desde el curso 2018-2019, la Consejería de Educación y Formación Profesional compensa a los centros con un aumento de la cantidad destinada a cada alumno/a cuya familia reúna estas características, por lo **que los centros no podrán solicitar a estas familias ninguna aportación adicional de recursos.**

Las familias deberán solicitar cada curso escolar, en las fechas que se determinen, ser consideradas beneficiarias de recursos específicos.

RECURSOS GENERALES	RECURSOS ESPECÍFICOS
• Solicitud para incorporarse al programa. • En cursos sucesivos no será necesario renovar solicitud salvo cambio de centro o etapa educativa.	• Solicitud cada curso escolar

Compromiso de las familias

La participación de la familia en el programa conlleva la asunción de una serie de **obligaciones**:

- Mantenerse en el Programa de Recursos Educativos durante el tiempo de permanencia en el centro.
- Donar al Banco de Recursos del centro los recursos que aporten anualmente.
- Devolver al Banco de Recursos los que le han sido asignados, garantizando el buen uso de estos.

Las razones de este compromiso de permanencia están en los principios que sustentan el programa y en la necesidad de hacer una previsión del material necesario para cada uno de los cursos en función del número de alumnos y alumnas participantes.

Esta obligación de permanencia desaparece en caso de traslado de centro o siempre que existan causas excepcionales que justifican la salida de un alumno/a del programa, valoradas por la dirección del centro.

Cambio de centro

En el supuesto de cambio de centro, los centros deben coordinarse y asegurar que el alumno/a deposite previamente en el centro de origen los recursos que tiene en préstamo.
Si el cambio se produce durante el curso, el alumno/a que participe en el programa en su centro de origen, también lo hará en el centro de destino, siempre que deposite los materiales curriculares en el primero. En el momento de confirmarse el cambio de centro, la familia recuperará la aportación económica que haya realizado para el Banco de Recursos; al incorporarse al nuevo centro, cumplirá con el protocolo que este tenga activado y realizará la aportación que esté establecida. No obstante, si las aportaciones se han destinado a la compra de licencias digitales, la familia no recuperará la aportación económica realizada, ni tampoco realizará aportación económica al nuevo centro.

4.- FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA

La adquisición de los materiales que forman parte del Banco de Recursos de cada centro requiere una financiación variable, en función de una serie de circunstancias como pueden ser la existencia previa de fondos provenientes de sistemas anteriores, la colaboración de Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (en adelante, AMPA), aportaciones de Ayuntamientos, cambios en el modelo pedagógico, variación del número de alumnos, etc.

La principal vía de financiación es la aportación realizada por la Consejería de Educación y Formación Profesional que incluye las cantidades correspondientes a recursos generales y recursos específicos. Dichas cantidades, se ingresan en la cuenta de gestión de cada centro en función del número del alumnado matriculado, por lo que pueden variar de un curso a otro.

Otras vías de financiación complementarias pueden ser las aportaciones bien de material, bien económicas realizadas por las propias familias; o las aportaciones realizadas por algunos Ayuntamientos o asociaciones.

4.1 APORTACIONES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Una resolución de la Consejera de Educación y Formación Profesional fija anualmente las cantidades que recibirá en su cuenta de gestión cada centro educativo público y privado concertado participante en el Programa de Recursos Educativos. Estas cantidades pueden variar en función del crédito presupuestario asignado al programa y del número de alumnado matriculado cada curso en el centro educativo correspondiente.

El siguiente cuadro recoge las **aportaciones aprobadas** para el curso 2022/2023:

CENTROS PÚBLICOS	EDUCACIÓN BÁSICA	GENERALES	NIVEL 1: 1º y 2º primaria: 100 € / alumno/a
			NIVEL 2 y 3: resto primaria y ESO: 30 € / alumno/a
		ESPECÍFICOS	155 € / alumno/a
	FPB	GENERALES	50 € / alumno/a
		ESPECÍFICOS	155 € / alumno/a
CENTROS CONCERTADOS	EDUCACIÓN BÁSICA	GENERALES	NIVEL 1: 1º y 2º primaria: 100 € / alumno/a
			NIVEL 2 y 3: resto primaria y ESO: 30 € / alumno/a
		ESPECÍFICOS	155 € / alumno/a
	FPB	GENERALES	50 € / alumno/a
		ESPECÍFICOS	155 € / alumno/a
CENTROS Y UNIDADES DE EDUCACIÓN ESPECIAL			50 € / alumno/a

Recordemos que la clasificación es excluyente: un alumno/a estará en el grupo de recursos específicos o en el de recursos generales, pero no en ambos.

El alumnado de 1º y 2º de primaria tiene asignada una cantidad superior al resto del alumnado dada la necesidad que tienen de más materiales fungibles.

La cuantía económica que se ingresa a los centros con cargo al Programa de Recursos Educativos es un ingreso a cuenta (cuantía **ESTIMADA**), basado en una previsión tanto de la matrícula que va a tener el centro en el curso siguiente como del número previsible de alumnos cuyas familias no tienen ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

Para calcular la diferencia entre la matrícula estimada y la matrícula real, la Consejería compara la matrícula estimada con la matrícula que tienen los centros **a 31 de enero del curso en vigor**.

Para calcular la diferencia entre el alumnado de recursos específicos estimados y real, la Consejería de Educación y Formación Profesional recaba información a la Agencia Tributaria o, en el caso de que las familias no autoricen a recabar dicha información, comprueba esta circunstancia en base a la información suministrada por ellas.

Tomando como base la matrícula a 31 de enero y comprobados los datos fiscales de las familias, tenemos una cuantía **REAL**.

Hasta el 31 de enero del curso siguiente, el alumno va a aparecer contabilizado en el último centro en el que está matriculado. A partir de esa fecha, el centro debe **comunicar los traslados** a la Consejería de Educación y Formación Profesional en la siguiente dirección:

bancoderecursoseducativos@educantabria.es

La diferencia entre la cuantía REAL y la ESTIMADA arroja un **SALDO** positivo o negativo que se repercute en el ingreso a cuenta del curso siguiente.

En el supuesto de que los datos de matriculación reales sean inferiores a los estimados, el ingreso de recursos provenientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional no debe reintegrarse, sino que debe repercutir en la mejora de la dotación del alumnado participante en el programa.

4.2. APORTACIONES DE LAS FAMILIAS

Las familias que participen en el programa pueden contribuir a la financiación del Banco de Recursos mediante la entrega de una **aportación** (económica, de materiales educativos o ambas), que deberá ser igual para todo el alumnado de la etapa salvo aquellos considerados de recursos específicos, quienes no realizarán ninguna aportación.

Las familias participantes deben comprometerse por escrito a que los recursos que aporten pasarán a formar parte del Banco de Recursos Educativos del centro.

Los centros podrán solicitar la aportación de recursos por parte de las familias adoptando alguna de las siguientes fórmulas:

a) Aportación de una determinada cantidad económica.

En este caso, se deben cuantificar las dos partes (aportación de la Consejería de Educación y aportación de la familia). El centro debe asegurar que la valoración de la aportación económica es la misma para todo el alumnado de la etapa.

b) Aportación de recursos educativos.

Debe hacerse una valoración de esos materiales (tanto inventariables como fungibles) para que la aportación sea la misma para todo el alumnado de la etapa.

c) Aportación de una cantidad económica y de recursos educativos.

Por aportación total de las familias debe considerarse la suma de ambas aportaciones, incluyendo el material fungible.

En ninguno de estos supuestos se podrán solicitar aportaciones adicionales a las transferidas por la Consejería de Educación y Formación Profesional a las familias en situación económica desfavorable que hayan solicitado la aportación de recursos específicos.

La dirección del centro, teniendo en cuenta el estado del Banco de Recursos Educativos y las previsiones para el curso siguiente, si considera necesario solicitar una aportación a las familias,

deberá recabar un informe positivo al Consejo Escolar del centro de la aportación que deben realizar cada uno de los alumnos/as, que será igual para todos los cursos de la etapa.

Aunque la normativa prevé la posibilidad de que la Consejería de Educación y Formación Profesional establezca anualmente un tope máximo para esta aportación, hasta el momento no ha sido necesario.

4.3. APORTACIONES DEL AYUNTAMIENTO

En algunos centros, el Ayuntamiento realiza aportaciones económicas *complementarias* a la realizada por la Consejería de Educación y Formación Profesional.

Existen muchas posibilidades en la determinación de las cantidades que aportan los Ayuntamientos: **cantidad fija por alumno matriculado** en el centro (conveniente en el caso de Ayuntamientos pequeños que aportan un número reducido de alumnos y alumnas al centro), **cantidad global fija anual**, etc.

5. GESTIÓN DEL BANCO DE RECURSOS

Organización del Banco de Recursos

Pese a la autonomía organizativa y de gestión de cada centro educativo para la gestión del Banco de Recursos, la normativa establece una serie de requisitos necesarios:

- Una comisión específica del Consejo Escolar.
- Un órgano de gestión, coordinado preferentemente por el responsable de la Biblioteca.

Todos los centros participantes deben constituir una **comisión específica del Consejo Escolar** formada por:

- el director del centro.
- dos profesores.
- un padre, madre o representante legal designado por la AMPA.
- el representante del Ayuntamiento. En el caso de los centros privados concertados, en los que no existe representante del Ayuntamiento, formará parte de la comisión otro padre, madre o representante legal integrante del Consejo Escolar del centro.

Esta comisión supervisa el funcionamiento del programa y la gestión que el centro está llevando a cabo y se encarga específicamente de conocer, informar y evaluar el programa.

No obstante, la **dirección del centro** es responsable de la correcta gestión del Programa.

Características del órgano de gestión

La coordinación y aplicación del programa será realizada por un órgano de gestión que será coordinado preferentemente por el responsable de la Biblioteca del centro.

La composición de este órgano dependerá en cada centro del nivel de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa (profesores, familias, alumnado, etc.).

La Consejería de Educación y Formación Profesional ha establecido desde el curso 2018-2019 un reconocimiento en forma de **compensación** en el **horario individual** del **profesorado colaborador**. La determinación del número de profesores implicados y la gestión y distribución de las horas de reconocimiento serán responsabilidad del centro.

Recursos y materiales que forman parte del programa

La orden que regula el Banco de Recursos establece que pueden integrarse en el mismo el conjunto de libros, materiales educativos, recursos digitales y/o el acceso a los mismos, y otros recursos curriculares que el centro educativo pone a disposición del alumnado, y cuya aportación por el centro supone una merma en el desembolso de las familias.

Los **criterios** para determinar la **inclusión** de un determinado material son:

1º.- El recurso educativo que el centro adquiriera debe suponer una merma y nunca un incremento del desembolso de las familias.
2º.- Quedan incluidos en el Banco de Recursos, aquellos recursos educativos que determinen los equipos docentes, y que se caractericen conjuntamente por los siguientes aspectos:

- Los materiales deben ser de uso eminentemente didáctico.
- Los materiales deben ser preferentemente transmisibles.

  Los materiales deben ser de uso personal / individual.

Estas tres características hacen que **no puedan incluirse** en el Banco de Recursos Educativos materiales como:

- Prendas de vestir y ropa deportiva.
- Salidas didácticas u otras actividades complementarias y extraescolares.
- Material deportivo, excepto cuando sea de uso individual, transmisible y de uso habitual en el desarrollo de las programaciones.
- Materiales de aula o dotación para el centro, tales como: ordenadores de aula, proyectores, instrumentos de laboratorio, material de educación física o de música que sea equipamiento de centro, mobiliario, recursos para el profesorado. Las dotaciones para el centro se realizan con cargo a otros conceptos.

En el caso de la **Formación profesional Básica**, el Programa de Recursos Educativos comprende además de lo anteriormente citado, herramientas, equipos de protección individual y otros equipos de uso individual para el aprendizaje de una profesión necesarios para cursar el ciclo de Formación Profesional Básica y que el centro pone a disposición del alumnado participante en el programa.

Dispositivos electrónicos

Se podrán incluir dispositivos electrónicos siempre que:

1º. No supongan un incremento de la aportación de las familias.

2º. Los dispositivos electrónicos sean de uso individual.

3º La metodología y organización sea coherente con el recurso que se vaya a utilizar. Es decir, que su uso suponga un avance metodológico, en la línea de la integración curricular, la innovación educativa y el uso de las TIC.

La adquisición de dispositivos electrónicos que reúnan las **tres características** anteriores deberá ser autorizada por la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa, previo informe.

Ver Anexo III

Material fungible

Si un centro ha sustituido, dentro de su metodología, los libros de texto por fichas de trabajo y material didáctico de elaboración propia que se entrega al alumnado mediante fotocopias, aunque no sean transmisibles, en este caso sí pueden formar parte del Banco de Recursos.

La orden que regula el Banco de Recursos permite incorporar a este otro tipo de material fungible de uso habitual:

- Cuadernos de escritura o de actividades.
- Lápices, bolígrafos, rotuladores, etc.
- Pegamento.
- Otros.

Tanto en el caso de las fotocopias como de otro tipo de material fungible, aunque se trate de material no inventariable, es necesario tener un control de su localización y coste (especialmente, en el caso de las fotocopias donde deberá llevarse una contabilidad separada de las realizadas con cargo al programa, para una eventual justificación posterior).

Para la justificación de la adquisición será suficiente la conservación y, en su caso, presentación de la factura.

Licencias para la utilización de recursos educativos digitales

Si un centro sustituye los libros de texto y material impreso por materiales digitales que exigen el uso de licencias, estas estarían incluidas siempre que:

- Las licencias sean de uso individual.
- La metodología y organización sea coherente con el recurso que se vaya a utilizar. Es decir, que su uso suponga un avance metodológico, en la línea de la integración curricular, la innovación educativa y el uso de las TIC.

EJEMPLOS DE ACTUACIONES Y MODELOS DE COMUNICACIONES EN EL DOCUMENTO "ASPECTOS PRÁCTICOS DEL MANUAL DE GESTIÓN"

ANEXOS

LOS ANEXOS ESTÁN DISPONIBLES EN FORMATO EDITABLE PARA SU DESCARGA Y UTILIZACIÓN EN

BANCO DE RECURSOS EDUCATIVOS

ANEXO I. Solicitud de participación o renuncia para la Educación Básica

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN O RENUNCIA EN EL PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA

Don/Doña_____

con DNI nº _____Director/a del centro_____

CIF del centro_____con domicilio en (calle y nº) _____

Localidad _____C.P._____Teléfono _____

Fax _____ E-mail_____.

SOLICITA:

- ☐ Participar en el Programa de Recursos Educativos para la Educación Básica en el curso _____, al amparo de lo dispuesto en la Orden EDC/104/2016, de 16 de agosto.
- ☐ No continuar participando en el Programa de Recursos Educativos para la Educación Básica en el curso_____, al amparo de lo dispuesto en el artículo 3.2 de la Orden EDC/104/2016, de 16 de agosto.

Se adjunta certificado del informe del Consejo Escolar celebrado el día_____.

En _____, a____de _____de 202_

Vº Bº

EL DIRECTOR/A

EL TITULAR DEL CENTRO PRIVADO

(sello del centro)

ANEXO II. Solicitud de participación o renuncia para la Formación Profesional Básica

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN O RENUNCIA EN EL PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

Don/Doña_____

con DNI nº _____Director/a del centro_____

CIF del centro_____con domicilio en (calle y nº) _____

Localidad _____C.P._____Teléfono _____

Fax _____ E-mail_____.

SOLICITA:

- ☐ Participar en el Programa de Recursos Educativos para la Formación Profesional Básica en el curso_____, al amparo de lo dispuesto en la Orden ECD/74/2018, de 22 de junio.
- ☐ No continuar participando en el Programa de Recursos Educativos para la Formación Profesional Básica en el curso_____, al amparo de lo dispuesto en la Orden ECD/74/2018, de 22 de junio.

Se adjunta certificado del informe del Consejo Escolar celebrado el día_____.

En _____, a____de _____de 202_

Vº Bº

EL DIRECTOR/A

EL TITULAR DEL CENTRO PRIVADO

(sello del centro)

ANEXO III. Modelo de solicitud de adquisición de dispositivos electrónicos

LOGO DEL CENTRO

MODELO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

(ESTE MODELO ES MERAMENTE ORIENTATIVO)

MOTIVACIÓN DE LA NECESIDAD DE ADQUISICIÓN

Por ejemplo, podemos hacer referencia a:

- Plan de digitalización del centro.
- Cambio metodológico.
- Refuerzo del trabajo telemático del alumnado.
- Cualquier otra observación que se considere relevante.

La propuesta se basa en el cumplimiento de los indicadores establecidos a estos efectos por el Manual de Gestión del Banco de Recursos Educativos publicado por la Consejería de Educación y Formación Profesional:

- Que la adquisición del recurso no suponga un incremento de la aportación exigida a las familias.
- Que los dispositivos sean transmisibles y de uso individual.
- Que los recursos cumplan una función didáctica, suponiendo un avance metodológico, en la línea de la integración curricular, la innovación metodológica y el uso de las TIC.

BENEFICIARIOS DE LOS DISPOSITIVOS Y PREVISIÓN DE GASTO

- Indicar el curso al que van a ir dirigidos.
- Número de dispositivos que se pretende adquirir.
- Previsión estimada de gasto con cargo a fondos del Banco de Recursos Educativos para el curso correspondiente.

REFERENCIA NORMATIVA

- Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, en especial artículos 2 y 3.
- Orden ECD/87/2016, de 21 de julio, que establece y regula el Programa de Recursos Educativos para la Educación Básica en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por la Orden ECD/28/2018, de 26 de marzo

O BIEN

- Orden ECD/104/2016, de 16 de agosto, que establece y regula el Programa de Recursos Educativos para la Educación Básica en centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por la Orden ECD/29/2018, de 26 de marzo

(O en su caso, las correspondientes a FPB).

- Manual de Gestión del Banco de Recursos Educativos de la Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de Cantabria.

En este Manual se han contemplado los aspectos recogidos en el apartado b) del artículo 5.2 de la Ley 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. No obstante, lo cual, cuando se haya usado la forma de masculino genérico, debe entenderse aplicable indistintamente a mujeres y hombres.