

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*ORDEN de 7 de diciembre de 2011, por la que se regulan determinados aspectos del depósito y el registro de libros de texto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.*

El Decreto 227/2011, de 5 de julio, por el que se regula el depósito, el registro y la supervisión de los libros de texto, así como el procedimiento de selección de los mismos por los centros docentes públicos de Andalucía, recoge todo lo relativo a los libros de texto en el entorno educativo, partiendo de una nueva definición de este tipo de material curricular más acorde a la realidad social y educativa actual, en la que, junto a los libros editados en el formato impreso, se contempla la existencia de los editados en formato digital. De esta forma, se vincula de manera decisiva el proceso de enseñanza y aprendizaje con las nuevas tecnologías de la información y la comunicación de las que ya se dispone en los centros andaluces.

Este Decreto establece las características técnicas y el régimen de funcionamiento del Registro de libros de texto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el que se inscriben todos los libros de texto que se encuentran a disposición de los centros docentes andaluces, independientemente de su formato de edición o modo de distribución, otorgando su gestión a la Dirección General con competencias en materia de supervisión y registro de libros de texto.

Por la presente Orden se concretan algunos aspectos y procedimientos de los establecidos en el Decreto 227/2011, de 5 de julio, cuya disposición final cuarta habilita a la persona titular de la Consejería competente en materia de educación para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para su desarrollo y ejecución.

En su virtud, a propuesta de la Directora General de Ordenación y Evaluación Educativa, y de acuerdo con las facultades que me confiere el artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

### D I S P O N G O

#### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El objeto de la presente Orden es el de regular determinados aspectos del funcionamiento del Registro de libros de texto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en adelante, el Registro, así como desarrollar las disposiciones necesarias para una adecuada ejecución de las actividades de depósito y registro de los libros de texto para su uso en los centros docentes de Andalucía.

#### Artículo 2. Finalidad y adscripción del Registro.

1. La finalidad del Registro será la de inscribir los libros de texto que se encuentran a disposición de los centros docentes andaluces para su uso.

2. El Registro dependerá de la Consejería competente en materia de educación y se adscribirá a la Dirección General con competencias en materia de supervisión y registro de libros de texto, a la que corresponderá la gestión del mismo.

#### Artículo 3. Contenido del Registro.

3. El Registro contendrá aquellos materiales curriculares que se ajustan a la definición de libro de texto contemplada en el artículo 2 del Decreto 227/2011, de 5 de julio.

4. Las editoriales podrán solicitar certificaciones oficiales en la que se haga constar que libros de texto concretos pertenecientes a su editorial están incluidos en el Registro.

#### Artículo 4. Organización, estructura básica y régimen de funcionamiento del Registro.

1. El Registro tendrá soporte informático, estará ubicado en el sistema de información Séneca y podrá consultarse

desde la página web de la Consejería competente en materia de educación.

2. Los ficheros serán individuales para cada libro de texto y contendrán los siguientes datos básicos, según lo establecido en el artículo 6.3 del Decreto 227/2011, de 5 de julio: título, autoría, editorial, área, materia, módulo, familia profesional o ámbito, etapa, ciclo y curso, e ISBN/EAN.

3. Además de los datos básicos expresados en el apartado anterior, podrán ser objeto de inscripción los siguientes datos: año del depósito legal, lugar, número y año de edición, fecha de inscripción, fecha de inicio de la vigencia, fecha de fin de la vigencia, modo de distribución o soporte, URL, soporte del material de apoyo al libro digital distribuido on line, modificaciones realizadas, observaciones.

4. Los datos se recogerán conforme a los requisitos y condiciones establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones dictadas en su desarrollo.

#### Artículo 5. Solicitudes de inscripción, renovación o modificación.

1. Las solicitudes de inscripción, renovación o modificación se ajustarán a los modelos oficiales establecidos en los Anexos I y II, disponibles en la página web de la Consejería competente en materia de educación, así como en las direcciones oficiales de internet de la Administración de la Junta de Andalucía.

2. Las solicitudes estarán dirigidas a la persona titular de la Dirección General con competencias en materia de supervisión y registro de libros de texto y serán suscritas por la persona titular de la editorial, si es persona física, o por sus representantes legales, si es persona jurídica, o sus respectivos apoderados en ambos casos.

3. Las solicitudes serán individuales para cada libro de texto y deberán acompañarse de un ejemplar del mismo que quedará en depósito en la sede de la Consejería competente en materia de educación y será la versión definitiva del mismo, tal y como vaya a comercializarse.

4. El trámite de depósito de los libros de texto digitales distribuidos on line se considerará efectuado con la presentación de los datos relativos a la licencia de acceso y uso otorgados por la editorial a la Administración educativa: URL, nombre de usuario y clave de acceso.

5. La instrucción y resolución de los procedimientos de inscripción, renovación o modificación se ajustarán a lo establecido en el artículo 11 del Decreto 227/2011, de 5 de julio.

#### Artículo 6. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

1. Las solicitudes de inscripción, renovación o modificación podrán presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 8.2 del Decreto 227/2011, de 5 de julio.

2. Las solicitudes de inscripción de libros de texto en el Registro podrán realizarse durante todo el año.

3. Las solicitudes de renovación para un nuevo período de cuatro cursos escolares podrán presentarse durante el último curso de vigencia de la inscripción en el Registro.

4. Las solicitudes de modificación relativas a los libros digitales se presentarán en un plazo máximo de treinta días contados desde el momento en que esta modificación esté operativa para las personas usuarias del libro de texto en cuestión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.3 del Decreto 227/2011, de 5 de julio.

#### Artículo 7. Vigencia de la inscripción de los libros de texto en el Registro.

1. La vigencia de la inscripción de los libros de texto en el Registro será de cuatro cursos escolares completos.

2. La vigencia de los libros de texto en el Registro se hará efectiva desde el inicio del curso escolar siguiente a aquél en el que se realice la inscripción, lo que será tenido en cuenta

por los centros docentes para llevar a cabo la selección a la que se refiere el Capítulo IV del Decreto citado.

3. Las editoriales únicamente podrán solicitar la renovación de los libros de texto durante el último curso de vigencia de su inscripción.

4. Las modificaciones que se realicen en los libros de texto digitales no afectarán al período de vigencia de los mismos.

Artículo 8. Licencias de acceso y uso para los libros de texto digitales distribuidos on line.

1. Las licencias de acceso y uso de los libros de texto distribuidos on line proporcionadas a la Administración educativa serán de uso exclusivo de ésta y solo podrán ser utilizadas por el personal encargado del Registro para las tareas de registro y supervisión de los libros de texto.

2. La duración de las licencias de acceso y uso de los libros de texto distribuidos on line proporcionadas a la Administración educativa será de cuatro cursos escolares a contar desde el siguiente a aquél en el que se solicite la inscripción o renovación.

3. Las licencias de acceso y uso de los libros de texto distribuidos on line otorgadas al alumnado se ajustarán a lo establecido en materia de protección de datos de carácter personal en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y demás disposiciones dictadas en su desarrollo.

Artículo 9. Material de apoyo a los libros de texto distribuidos on line.

1. Las editoriales acompañarán la solicitud de inscripción, renovación o modificación de los libros de texto distribuidos on line del material de apoyo al que se refiere el artículo 3.4 del Decreto 227/2011, de 5 de julio, ya sea depositando un ejemplar en cualquier tipo de soporte físico en la sede de la

Consejería competente en materia de educación o mediante especificación de la URL de descarga en el impreso oficial.

2. El material de apoyo será parte integrante del libro de texto distribuido on line, ajustándose el uso del mismo a la duración de las licencias otorgadas a los centros.

3. Las tareas y actividades recogidas en este material estarán dirigidas a cada una de las unidades de las que se compone el libro de texto al que acompañan y facilitarán al alumnado el desarrollo del currículo establecido para el área, materia, ámbito o módulo correspondiente.

Disposición adicional única. Campo ISBN/EAN.

1. El Registro de libros de texto contemplará tanto el ISBN-10 de los libros de texto publicados con anterioridad al año 2007, como su conversión al formato ISBN-13 (EAN), con el fin de adaptarse a la normativa vigente sobre este código y facilitar la búsqueda de libros de texto a las personas usuarias.

2. Para los libros publicados con posterioridad al año 2007, únicamente se completará el campo ISBN-13.

Disposición transitoria única. Materiales complementarios ya inscritos.

Los materiales complementarios registrados con anterioridad a la entrada en vigor del Decreto 227/2011, de 5 de julio, permanecerán inscritos hasta que se cumpla el plazo de vigencia de su inscripción, no siendo posible su renovación.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 7 de diciembre de 2011

FRANCISCO JOSÉ ÁLVAREZ DE LA CHICA  
Consejero de Educación

# JUNTA DE ANDALUCÍA

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

CÓDIGO IDENTIFICATIVO
-----------------------

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA
---------------------------

### INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN EN EL REGISTRO DE LIBROS DE TEXTO

Orden de ..... de ..... de 2011 por la que se regula el depósito y el registro de libros de texto para su uso en los centros de Andalucía (BOJA nº ..... de fecha .....)

<b>1 DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SOLICITANTE</b>			
APELLIDOS Y NOMBRE DEL/LA REPRESENTANTE LEGAL			D.N.I./N.I.E.
EDITORIAL		N.I.F.	
DOMICILIO			
CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD		PROVINCIA
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	

<b>2 SOLICITUD</b>	
<input type="checkbox"/> INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DEL LIBRO DE TEXTO DETALLADO	
<input type="checkbox"/> RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DEL LIBRO DE TEXTO DETALLADO	

<b>3 DATOS DEL LIBRO DE TEXTO</b>		
TÍTULO		AUTORÍA
FORMATO Papel <input type="checkbox"/> Digital <input type="checkbox"/>		SOPORTE DEL EJEMPLAR DEPOSITADO
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA /URL		USUARIO
CLAVE DE ACCESO para la Administración		
MATERIAL DE APOYO AL LIBRO DIGITAL DISTRIBUIIDO ON LINE		
SOPORTE DEL EJEMPLAR DEPOSITADO		URL
ÁREA, MATERIA, MÓDULO, ÁMBITO, FAMILIA PROFESIONAL		ETAPA/CICLO/CURSO
DEPÓSITO LEGAL		ISBN
EDICIÓN NÚMERO	CIUDAD	AÑO
LUGAR ESCOGIDO PARA LA ENTREGA DEL EJEMPLAR DEL LIBRO DE TEXTO (CUMPLIMENTAR SÓLO EN CASO DE SOLICITUD TELEMÁTICA)		
OBSERVACIONES		



001971D

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

(Página 2 de 2)

ANEXO I

<b>4</b>	<b>SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
<p>La persona abajo firmante <b>DECLARA</b>, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la solicitud, <b>SE COMPROMETE</b> a cumplir las obligaciones recogidas en la presente Orden y <b>SOLICITA</b> la inscripción / renovación en el Registro del citado libro de texto.</p> <p style="text-align: center;">En ..... a ..... de ..... de .....</p> <p style="text-align: center;">EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL</p>  <p style="text-align: center;">Fdo.: .....</p>	

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

**PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento / impreso / formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la incorporación/renovación de los libros de texto en el correspondiente Registro.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación y oposición dirigiendo un escrito a Edificio Torretriana. C/Juan A. de Vizarrón, s/n. 41071 - SEVILLA



001971D



CÓDIGO IDENTIFICATIVO

(Página 2 de 2)

ANEXO II

<b>4</b>	<b>DECLARACIÓN, COMUNICACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
<p>La persona abajo firmante <b>DECLARA</b>, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la solicitud, <b>SE COMPROMETE</b> a cumplir las obligaciones recogidas en la presente Orden y <b>SOLICITA</b> la modificación en el Registro del citado libro de texto.</p> <p>En ..... a ..... de ..... de .....</p> <p style="text-align: center;">EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>Fdo.: .....</p>	

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

<p><b>PROTECCIÓN DE DATOS</b></p> <p>En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento / impreso / formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la incorporación/renovación de los libros de texto en el correspondiente Registro.</p> <p>De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación y oposición dirigiendo un escrito a Edificio Torretriana. C/Juan A. de Vizarrón, s/n. 41071 - SEVILLA</p>
--



001971/A02D