

**PROGRAMA XARXA DE LLIBRES DE TEXT DE LA COMUNITAT VALENCIANA  
CURS 2015-2016**

**INSTRUCCIONS DE LA DIRECCIÓ GENERAL DE CENTRES I PERSONAL DOCENT SOBRE  
L'ORDRE 17/2015, DE 26 D'OCTUBRE DE 2015, DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ,  
INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT**

La Generalitat inicia en el curs 2015-2016, el Programa Xarxa de Llibres de Text de la Comunitat Valenciana a fi de proporcionar de forma gratuïta llibres de text i altres materials curriculars a l'alumnat escolaritzat en centres públics i privats concertats en ensenyaments obligatoris o de Formació Professional Bàsica, a la Comunitat Valenciana, el curs escolar 2015/2016. Aquest programa té com a finalitat dotar als esmentats centres escolars d'un banc de llibres de text i materials curriculars per a la seua utilització per l'alumnat de posteriors cursos acadèmics.

Una vegada finalitzat el curs escolar, les famílies hauran d'entregar al centre els llibres o altres materials curriculars inclosos en aquest programa que passaran a formar part del banc de llibres del centre i podran ser utilitzats per un altre alumnat en successius cursos acadèmics. L'alumnat que realitze l'entrega dels llibres de text o altres materials curriculars en bon estat a final del curs escolar tindrà dret a ser beneficiari del banc de llibres de text per a cursos posteriors.

En aplicació de la disposició addicional única de l'Ordre 17/2015, de 26 d'octubre de 2015, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les bases de les ajudes destinades als ajuntaments o entitats locals menors, per a fer efectiu el programa de gratuïtat de llibres de text i material curricular. (DOCV núm. 7644, de 26 d'octubre) es procedix a dictar les instruccions següents:

Als efectes del Programa de Gratuïtat Xarxa de Llibres s'entén per:

**-Llibre de text:** material imprés de caràcter durador, en el qual s'arreglen els continguts corresponents al currículum vigent d'una àrea, àmbit, matèria o mòdul per a un determinat curs, cicle o nivell. No s'hi inclouen atles, diccionaris o semblants destinats a la biblioteca del centre, ni llibres de lectura.

**-Llibres de text digitals susceptibles de ser reutilitzats:** amb caràcter excepcional, per al curs 2015/2016 es podrà incloure el material digital amb llicència limitada a un curs escolar.

**-Material curricular:** aquell material que, sense tractar-se de llibres de text, té un caràcter complementari a aquests i es requereix per al desenvolupament de les activitats derivades del currículum en el centre. Excepcionalment, als efectes de l'actual convocatòria, també es considerarà material curricular els quaderns de l'alumnat associats al llibre de text.

**NO s'inclou el material inventariable, com ara tauletes tàctils, ordinadors, cadires ergonòmiques, taules, etc., ni un altre com ara motxilles, llapis, retoladors, compassos, quaderns, diccionaris, atles, material esportiu, etc.**

Als efectes del Programa de Gratuïtat Xarxa de Llibres, es consideren **materials curriculars d'elaboració pròpia** els dissenyats pels equips de professors i professores o per altres professionals de l'ensenyament, en suport imprés, audiovisual o digital, per al desenvolupament d'unitats didàctiques dirigides a l'alumnat. Aquests materials hauran d'estar inclosos en la Programació General d'Aula (PGA) i aprovats pel Consell Escolar.

En relació amb aquests materials obligatòriament hauran de respectar-se els drets d'autoria i edició, per la qual cosa no podran reproduir-se aquells que estiguen afectats per copyright sense l'expressa autorització del propietari o propietària dels drets.

Els materials curriculars d'elaboració pròpia, adquirits a través del Programa de Gratuïtat, seran propietat de l'Administració educativa, i, si és el cas, romandran, una vegada conclòs el curs escolar, en el centre quan, per la seua naturalesa, tinga caràcter durador.

## **CORPORACIONS LOCALS**

Els ajuntaments o entitats locals menors podran rebre els tipus de sol·licituds següents per a participar en el programa Xarxa de Llibres de Text de la Comunitat Valenciana:

**-Sol·licituds individuals:** famílies, tutors o representants legals de cada alumne/a empadronat/ada en el seu municipi que curse Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria, Educació Especial en un centre ordinari i Formació Professional Bàsica.

Excepcionalment, d'acord amb el que preveu la base sisena de l'ordre de convocatòria, en aquells casos d'alumnat escolaritzat en centres ordinaris que, per les seues condicions socioeconòmiques, no dispose de recursos suficients per a efectuar la compra dels llibres, la realitzarà el/la director/a o el secretari/ària del centre en nom de l'alumne/a. Aquesta sol·licitud també anirà acompanyada d'un informe o certificat expedit pels Serveis Socials de l'ajuntament en què faça constar la situació d'especial necessitat. També es consideraran vàlids els informes que poden ser emesos pels treballadors socials dels Serveis Psicopedagògics Escolars dependents de la Conselleria.

**-Sol·licituds de centres d'Acció Educativa Singular (CAES)** ubicats en el seu terme municipal, per a l'alumnat que curse Educació Primària i Educació Secundària Obligatòria. Si aquests centres ja disposen de banc de llibres, podran adquirir i reposar, en nom dels alumnes, els llibres de text i material curricular que consideren necessaris per augment de matrícula, per no estar en bon ús o per pèrdua d'exemplars.

**-Sol·licituds de centres d'Educació Especial** ubicats en el seu terme municipal, per al seu alumnat. Podran adquirir i reposar en nom dels alumnes, els llibres de text i material curricular que consideren necessaris per augment de matrícula, per no estar en bon ús o per pèrdua.

La Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, posarà a la seua disposició **els models de sol·licitud tant individual com per als centres**, que contindran les dades mínimes necessàries per a la tramitació. Les corporacions locals podran facilitar els esmentats models als sol·licitants.

Els models de sol·licitud estaran disponibles en la pàgina: [xarxallibres.edu.gva.es](http://xarxallibres.edu.gva.es) Des d'ací es podrà omplir i imprimir o bé imprimir per a omplir manualment.

La corporació determinarà el **termini i el lloc de presentació** de les sol·licituds.

## **FAMÍLIES**

### **Participants:**

Podran presentar sol·licitud les famílies els fills de les quals estiguen matriculats, durant el curs escolar 2015-2016, en Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria, en unitats d'Educació

Especial en un centre ordinari o en Formació Professional Bàsica, en centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana.

L'alumnat escolaritzat en un centre CAES (Centre d'Acció Educativa Singular) o en un centre d'Educació Especial Específic es beneficiarà del programa a través de la sol·licitud que realitze el centre educatiu.

**Sol·licitud:**

El model de sol·licitud estarà disponible en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport: [xarxallibres.edu.gva.es](http://xarxallibres.edu.gva.es) També podrà ser-lo facilitat pels ajuntaments.

Des de la dita pàgina es podrà omplir i imprimir. Una vegada omplida s'haurà de firmar i presentar en el registre d'entrada que determine l'ajuntament, el qual també determinarà l'inici i la finalització del termini de presentació.

Per a omplir la sol·licitud:

-No s'exigeix certificat electrònic, per tant es pot omplir des de qualsevol ordinador connectat a Internet i per qualsevol persona (interessat, familiar, AMPA, oficina de l'ajuntament, ...)

-Si té problemes amb l'ompliment del formulari pot consultar "preguntes més freqüents" en [http://www.gva.es/es/inicio/atencion\\_ciudadano/at\\_ciud\\_faq/at\\_tramitacion](http://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/at_ciud_faq/at_tramitacion)

-Per a comprovar que l'ordinador compleix els requisits tècnics consulte [https://www.tramita.gva.es/SAFEear/SAFEWeb/safe\\_requisitos.jsp](https://www.tramita.gva.es/SAFEear/SAFEWeb/safe_requisitos.jsp)

En el model de sol·licitud constarà, necessàriament, el **NIA** (Número d'Identificació de l'Alumne) i el **codi de centre** (ambdós seran facilitats pel centre educatiu), també inclourà la dada del compte corrent (**IBAN**) als efectes del possible pagament per transferència bancària. Una vegada firmada, haurà de presentar-se davant de l'ajuntament o entitat local menor en la qual estiga empadronat l'alumnat.

En el cas de l'alumnat que cursa primer i segon d'Educació Primària, es podrà sol·licitar la participació en el Programa Xarxa de Llibres sense que s'exigisca el requisit de durabilitat dels llibres de text.

**Documentació que ha d'adjuntar a la sol·licitud:**

La factura o factures o document justificatiu de la compra dels llibres o material curricular que haja adquirit, original, duplicat o còpia compulsada.

De conformitat amb el que estableix l'ordre de convocatòria, les factures o documents de valor probatori equivalent hauran de contindre la informació següent: CIF/NIF del proveïdor, denominació de l'empresa, data i número de la factura, relació nominal dels productes adquirits amb el seu preu. Hi podrà figurar el nom de l'alumne/a o del pare/mare/tutor legal. En els dits documents podrà figurar el nom de l'alumne/a o del pare/mare/tutor legal; si no figurara, la persona sol·licitant estamparà la seua firma i farà constar el seu nom, i número de DNI.

L'adquisició ha d'haver-se realitzat l'any 2015, ja que han d'utilitzar-se per al curs escolar 2015/2016.

Encara que estiguen inclosos en les factures que s'hi adjunten, no s'abonaran els imports corresponents a materials com a ordinadors portàtils, tauletes tàctils, llapis, bolígrafs, retoladors, compassos, quaderns, motxilles, diccionaris, atles o altres. Sí podran abonar-se, amb caràcter excepcional, els quadernets associats al llibre de text. L'ajuntament també podrà determinar una altra documentació addicional a aportar junt amb la sol·licitud (DNI, llibre de família, etc.).

Si l'alumnat ha comprat els llibres a través de l'AMPA, aquesta emetrà un document justificatiu individualitzat amb les dades de l'alumne/a, import, relació de llibres adquirits i dades de la factura o

factures globals en què estan inclosos (segons el model que es facilitarà). Aquest document justificatiu serà el que es presentarà en l'ajuntament junt amb la sol·licitud de la família.

D'altra banda, serà l'AMPA la que presente en l'ajuntament o ajuntaments on estiga empadronat l'alumnat la factura o factures globals de l'empresa proveïdora.

#### **Pagament:**

Una vegada totes les dades de la sol·licitud hagen sigut comprovades, l'ajuntament o entitat local menor farà entrega a cada família de l'import que li corresponga, pels mitjans que determine.

L'import total que podrà percebre cada alumne/a serà d'un màxim de 200 euros, sempre que les tres administracions participants hagen aportat la part que els corresponga. Aquest, s'abonarà en dos fases:

Primera: la quantitat de fins a 100 euros per alumne/a, després d'haver presentat les factures o justificants per import igual o superior a la dita quantitat. En el cas que siga inferior percebrà l'import de la factura o factures.

Segona: la quantitat restant, fins a completar l'import de les factures presentades i fins a un màxim de 200 euros, una vegada finalitzat el curs escolar i realitzada de conformitat l'entrega dels llibres de text i material curricular.

L'import total a percebre només serà de 200 euros quan l'import justificat siga igual o superior a 200 euros. Si és inferior, l'ajuda total es correspondrà amb l'import justificat.

#### **Devolució dels llibres de text: banc de llibres**

En finalitzar el curs escolar les famílies beneficiàries del programa hauran d'entregar, en el centre on l'alumnat es troba escolaritzat, els llibres de text i material curricular adquirit. Hauran d'entregar-se, com a mínim, aquells llibres que haja inclòs en la sol·licitud.

En cas de trasllat, l'entrega dels llibres es realitzarà en el centre en què l'alumne estava escolaritzat en el moment de presentació de la sol·licitud.

El centre acceptarà els llibres en bon estat, complets i sense ruptures. S'ha d'evitar ratllar, escriure sobre aquests, anotar, marcar o ratllar els fulls, doblegar el cantó i arrugar o arrancar fulls. Es tindrà en compte que, actualment, el curs escolar ja s'ha iniciat.

Per a percebre l'import corresponent a la segona fase i gaudir de llibres gratuïts en el pròxim curs, hauran d'haver entregat els llibres i material curricular.

#### **CENTRES**

El Programa Xarxa Llibres s'inicia amb la sol·licitud de participació dels ajuntaments i entitats locals menors. Una vegada publicada l'assignació que correspon a cada corporació, s'obrirà el termini perquè les famílies puguin presentar les sol·licituds.

El centre ha de proporcionar a les famílies el NIA de l'alumne/a i el codi de centre, perquè aquesta puga omplir correctament la sol·licitud.

Ateses les característiques dels llibres de text o materials curriculars que s'utilitzen en primer i segon d'Educació Primària és necessari un tractament diferenciat en el Programa Xarxa de Llibres, ja que caldrà la seua adquisició en cada nou curs escolar. Per això, no s'exigirà el requisit de durabilitat dels llibres de text; no obstant això, en aquelles matèries en què pel tipus de material utilitzat no siga necessària la seua renovació, el centre podrà reutilitzar-los en cursos posteriors.

En el cas de centres **que utilitzen materials curriculars d'elaboració pròpia** (en suport imprès, audiovisual o digital que han d'estar inclosos en la PGA i aprovats pel Consell Escolar): el/la director/a o secretari/ària del centre o titular (en el cas de centres concertats) emetrà un document justificatiu individualitzat amb les dades de l'alumne/a, import, relació de material curriculars i dades de la factura o factures de les despeses globals ocasionades per la reproducció del material. Aquest document justificatiu serà el que es presente junt amb la sol·licitud individual de l'alumne/a.

D'altra banda, serà el centre qui presente a l'ajuntament o ajuntaments on estiga empadronat l'alumnat la factura o factures globals de l'empresa proveïdora.

D'acord amb el que preveu la base sisena de l'ordre de convocatòria, excepcionalment, en aquells casos d'alumnat escolaritzat en centres ordinaris que, per les seues condicions socioeconòmiques, no dispose de recursos suficients per a efectuar la compra dels llibres, el centre podrà fer directament la compra a nom de l'alumne/a. En aquest cas, el/la director/a o secretari/ària del centre presentarà la sol·licitud en l'ajuntament en què l'alumne/a estiga empadronat/ada, junt amb la factura corresponent. Aquesta sol·licitud també anirà acompanyada d'un informe o certificat expedit pels Serveis Socials de l'ajuntament en què faça constar la situació d'especial necessitat. També podran considerar-se vàlids els informes emesos pels treballadors socials dels Serveis Psicopedagògics Escolars dependents de la Conselleria.

L'ajuntament abonarà al centre l'import de les factures fins a un màxim de 200 euros per alumne/a, de conformitat amb les fases de pagament que es preveuen en l'ordre de convocatòria.

Una vegada finalitzat el curs escolar, les famílies participants en el Programa Xarxa de Llibres entregaran, en el centre on l'alumne/a estiguera escolaritzat en el moment de presentar la sol·licitud, els llibres i altres materials curriculars. Aquests passaran a formar part del banc de llibres i podran ser utilitzats per altres alumnes en els cursos posteriors.

La Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport desenvoluparà una aplicació informàtica per a la gestió del banc de llibres del centre educatiu. Al llarg del curs escolar, es donaran instruccions respecte al funcionament de l'esmentat banc de llibres.

## **AMPA**

En el cas que l'AMPA del centre haja distribuït llibres de text i material curricular a l'alumnat, el/la secretari/ària o president/a haurà de presentar davant de l'ajuntament o ajuntaments on estiga empadronat l'alumnat la factura o factures globals de l'empresa proveïdora.

També emetrà un document justificatiu individualitzat amb les dades de l'alumne/a, import, relació de llibres adquirits i dades de la factura o factures globals en què estan inclosos (segons el model que estarà disponible en la pàgina web de la Conselleria [xarxallibres.edu.gva.es](http://xarxallibres.edu.gva.es)). Aquest document serà el que les famílies presentaran en l'ajuntament junt amb la sol·licitud.

## **CENTRES D'ACCIÓ EDUCATIVA SINGULAR (CAES) I CENTRES D'EDUCACIÓ ESPECIAL**

Els centres públics i privats concertats, CAES i Específics d'Educació Especial que participen en el Programa Xarxa de Llibres de la Comunitat Valenciana, hauran d'omplir la sol·licitud, segons el model que estarà disponible en la pàgina web de la conselleria [xarxallibres.edu.gva.es](http://xarxallibres.edu.gva.es)

Aquesta sol·licitud podrà omplir-se o descarregar-se i es presentarà davant de l'ajuntament en què estiga ubicat el centre.

El termini de presentació serà el mateix que la corporació establisca per a l'alumnat escolaritzat en centres ordinaris.

El/la director/a o secretari/ària presentarà, junt amb la sol·licitud, la factura o factures de despeses per la compra de llibres de text i materials curriculars, on conste: CIF/NIF del proveïdor, denominació de l'empresa, data i número de la factura, relació nominal dels productes adquirits amb el seu preu. L'adquisició ha d'haver-se realitzat l'any 2015, ja que han d'utilitzar-se per al curs escolar 2015/2016.

Aquests centres, si ja disposen de banc de llibres, podran adquirir i reposar en nom dels alumnes, els llibres de text i material curricular que consideren necessaris per augment de matrícula, per no estar en bon ús o per pèrdua d'exemplars.

Els centres de nova creació podran adquirir els llibres de text o materials curriculars que consideren necessaris per al seu alumnat.

En finalitzar el curs escolar, la direcció del centre verificarà l'estat de conservació dels llibres de text i del material curricular, i destinarà al banc de llibres els que estiguen en bon estat i puguen ser reutilitzats per l'alumnat de cursos successius.

L'ajuntament abonarà al centre l'import de les factures fins a un màxim de 200 euros per alumne/a, de conformitat amb les fases de pagament que es preveuen en l'ordre de convocatòria.

València, 23 de novembre de 2015

**EL DIRECTOR GENERAL DE CENTRES I PERSONAL DOCENT**



**José Joaquín Carrión Candel**