

INSTRUCCIONS PER A LA TRAMITACIÓ DEL BANC DE LLIBRES

CURS 2017-2018

(PROGRAMA XARXA LLIBRES)

CENTRES DE TITULARITAT DE LA GENERALITAT VALENCIANA

Durant el curs 2017-2018 la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport posarà en marxa, de nou, les ajudes públiques per mantindre els bancs de llibres de text i material curricular, tant en els centres públics, com en els centres concertats i de titularitat de corporacions locals.

La normativa que crea aquests banc de llibres és l'Ordre 26/2016, de 13 de juny de 2016, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, que regula el programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular, a través de la creació i posada en funcionament de bancs de llibres de text i material curricular en els centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana, i es determinen les bases reguladores de les subvencions destinades a centres docents privats concertats i centres docents de titularitat de corporacions locals (DOCV 7806, de 15 de juny de 2016).

Per al curs 2016-2017, la Resolució de 15 de juliol de 2016, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport es va establir el procediment per a assignar una dotació econòmica als centres de titularitat de la Generalitat Valenciana destinada a la reposició i renovació de llibres de text i material curricular.

Per Resolució de 24 de Maig de 2017, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport s'establí el procediment per a assignar una dotació econòmica als centres de titularitat de la Generalitat Valenciana destinada a la reposició i renovació de llibres de text i material curricular per al curs 2017-2018.

Per poder donar resposta a tots els dubtes interpretatius i de funcionament que s'hi puguen generar, i fer-ne els aclariments adients i necessaris, es pretén amb aquestes instruccions aglutinar tota la informació relacionada amb la gestió dels bancs de llibres en els centres concertats i de titularitat de les corporacions locals durant el curs 2017-2018.

Les instruccions estan estructurades en tres parts. A la primera part s'hi troben informacions útils relacionades amb els conceptes claus del Banc de llibres. A la segona part s'hi indica com s'han de fer les principals actuacions relacionades amb el funcionament i gestió d'aquests bancs. S'ha fet un esforç per concentrar i harmonitzar tots els manuals tècnics explicatius, que faciliten la consulta i la resolució dels dubtes. Finalment s'hi troba un apartat de preguntes i respostes ràpides on es poden trobar d'una manera més àgil, les solucions als dubtes més freqüents.

Índex de contingut

INFORMACIÓ.....	4
1- Conceptes Claus.....	4
2- Imports màxims de les dotacions, curs 2017-2018.....	5
3- Resolucions i notificacions de les dotacions als centres.....	6
4- Previsió de calendari d'actuacions.....	7
ACTUACIONS.....	9
1- Actualització del catàleg per al curs 2017-2018. (Veure manual).....	9
2- Participació de l'alumnat en el Programa.....	9
2.1 Nou participant, sol·licitud de participació i termini de presentació.....	9
2.2 Alumnat ja participant en el curs 2016-2017.....	9
2.3 Centres CAES i centres d'Educació Especial.....	9
2.4 Aules específiques d'Educació Especial en un centre ordinari.....	9
2.5 Situació Especial.....	9
3- Constitució de la Comissió de Banc de Llibres (Veure Manual).....	10
4- RECOLLIBRES.(Veure Manual).....	10
4.1 Mòdul Recollibres.....	10
4.2 Trasllats de matrícula.....	11
4.3 Document de Lliurament de llibres de text i material curricular (Veure document).....	11
5- Actuacions en ITACA.....	12
5.1- Participants en el Banc de Llibres.....	12
5.2- Petició de compra (Veure manual).....	13
5.3. Comunicació de necessitats per part dels centres docents (Veure manual).....	13
6- Emissió dels Xecs-llibres (Veure manual).....	13
7- Tramitació de les factures per parts de les llibreries als centres.....	14
8- Justificació per part dels centres.....	14
8.1- Justificació de factures (Veure manual - Públics).....	14
8.2- Memòria justificativa.....	14
9- Gestió dels romanents.....	14
9.1 Reintegrament.....	14
9.2 Alumnat d'incorporació tardana.....	14
RESPOSTES A PREGUNTES FREQUENTS DELS CENTRES.....	16

Els manuals es podran consultar al temps que van generant-se les actuacions

Primera Part

Informacions

INFORMACIÓ

1- Conceptes Claus.

Els Bancs de llibres estaran formats per llibres de text i materials curriculars, es a dir material didàctic inventariable. Als efectes de clarificar què s'entén pels mateixos s'especifica el següent:

Llibre de text	Publicació en paper que comprén el programa complet d'una matèria, àrea o mòdul, en tot el que disposa la normativa vigent sobre el currículum de la Comunitat Valenciana. Material imprés de caràcter durador, en el qual s'arrepleguen els continguts corresponents al currículum vigent d'una àrea, àmbit, matèria o mòdul per a un determinat curs, cicle o nivell.
Llibres de text digitals susceptibles de reutilització	És la publicació en suport digital que comprén el programa complet d'una matèria, àrea o mòdul, en tot el que disposa la normativa vigent sobre el currículum de la Comunitat Valenciana. Podran formar part del banc de llibres aquells llibres de text digitals les llicències dels quals tinguen la vigència que es determine en les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres educatius, per a cada curs escolar
Material curricular	Són els recursos didàctics necessaris per al desenvolupament del programa complet d'una matèria, àrea o mòdul, en tot el que disposa la normativa vigent sobre el currículum de la Comunitat Valenciana 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.
Materials curriculars d'elaboració pròpia	Són els recursos per al desenvolupament d'una matèria, àrea o mòdul, o per a les adaptacions curriculars de l'alumnat amb necessitats específiques d'atenció educativa, sempre que no es vulnere la propietat intel·lectual ni els drets de l'editor o editora. 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. Els centres que treballen per projectes ho faran constar en el projecte educatiu de centre i en la programació general anual i aprovats pel Consell Escolar.

No podran formar part del banc de llibres, i per tant no podran ser finançats, els següents conceptes:

Atlès, diccionaris o semblants Llibres de lectura	No formaran part del Banc de llibres .
Material complementari: workbook, quaderns d'exercicis	No formaran part del banc de llibres aquells materials didàctics no susceptibles de ser reutilitzats (que, per les seues característiques, no pugen ser reutilitzats en cursos posterior)
Material inventariable	Com ara tauletes tàctils, ordinadors, cadires ergonòmiques, taules, etc., ni un altre com ara motxilles, llapis, retoladors, compassos, quaderns, material esportiu, etc.

2- Imports màxims de les dotacions, curs 2017-2018

CURS	IMPORTS MÀXIMS DE LES DOTACIONS- CURS 2017-2018					
	Dotació màxima		Finançament lot complet		Finançament per reposició/renovació	
	Per alumnat participant	Per alumnat matriculat	Només l'alumnat del nou curs: Centres Incomplets	Només l'alumnat d'increment: Centres amb augment de participants per increment de matrícula en un nivell concret en el curs 2017-2018	Banc de Llibres previ a la implantació de XarxaLlibres 15-16	Centres sense Banc de Llibres previ
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1r i 2n PRIM (xec-llibre)	160 €					
3r, 4t, 5é i 6é PRIM			175 €	175 €	10 % lot x al. part.	6 % lot x al. part.
ESO			278 €	278 €	15 % lot x al. part.	11 % lot x al. part.
EE		70 €				
EPRI	70 €					
FPB	70 €					

- (1) - **Alumnat de 1r i 2n PRIM:** mitjançant el xec-llibre, amb l'import màxim indicat per alumne/a participant. Si l'import dels llibres de text i material curricular és inferior al màxim establert, caldrà que l'establiment ho indique en el requadre corresponent del xec-llibre.
- **Alumnat d'Educació Especial d'un centre ordinari:** amb l'import màxim indicat per alumne/a participant, que s'afegirà a la comunicació de necessitats de la resta de nivells.
- **Alumnat de FPB:** amb l'import màxim indicat per alumne/a participant.
- (2) - **Alumnat d'Educació Especial:** amb l'import màxim indicat per alumne/a matriculat/da.
- (3) - **Alumnat d'un nou curs, sempre que siga participant en Banc de Llibres,** dels centres que implanten un nou curs l'any acadèmic 2017-2018: amb l'import màxim indicat per alumne/a equivalent al valor estimat d'un lot sencer (175 € per a primària i 278 € per a secundària).
Per a la resta d'alumnat participant l'assignació serà la indicada segons la circumstància del centre o del curs.

Exemple:

Un centre de primària de nova creació que inicia el curs 16-17 només amb alumnat de 1PRI a 3PRI. L'alumnat de 3PRI que promocionen a 4PRI matriculats en el curs 17-18 que siguen participants del banc de llibres, se'ls comprarà un lot sencer. La dotació assignada a 4PRI serà 175 € x número de participants de 4PRI.

- (4) - **Alumnat d'increment,** dels centres amb augments de participants a causa d'un increment d'alumnat matriculat en un nivell determinat en l'any acadèmic 2017-2018: amb l'import màxim indicat per alumne/a equivalent al valor estimat d'un lot sencer (175 € per a primària i 278 € per a secundària).

Exemple 1:

Un centre de secundària té el curs 16-17 en 3ESO 35 alumnes matriculats, dels quals 20 són participants del Banc de Llibres. En el curs 17-18, l'alumnat matriculat en 3ESO és de 40, dels quals 35 són participants del Banc de Llibres. Per tant, en 3ESO té una diferència de matrícula de 5 i de participants de 15.

En 3ESO li s'assignarà una dotació de 5 lots complets (278 € x 5) per l'augment de matrícula (sempre que aquest alumne siga participant del banc de llibres), i la taxa estàndard per a la resta de participants (278x30x15%(si banc de llibres previ), o x 11% si no).

Exemple 2:

Un centre de secundària té el curs 16-17 en 3ESO 35 alumnes matriculats, dels quals 20 són participants del Banc de Llibres. En el curs 17-18, l'alumnat matriculat en 3ESO és de 35, dels quals 35 són participants del Banc de Llibres. Per tant, en 3ESO té una diferència de matrícula de 0 alumnes, malgrat que de participants siguen 15.

En aquest exemple no s'assigna cap dotació de lots complets perquè no hi ha augment d'alumnat matriculat en 3ESO. Per als 35 alumnes participants se li aplicarà la taxa estàndard (278 x 35 x 15%(si banc de llibres previ), o x 11%).

Exemple 3:

Un centre de secundària té el curs 16-17 en 4ESO 40 alumnes matriculats, dels quals 32 són participants del Banc de Llibres. En el curs 17-18, l'alumnat matriculat en 4ESO és de 45, dels quals 35 són participants del Banc de Llibres. Per tant, en 4ESO té una diferència de matrícula de 5 alumnes, malgrat que de participants siguen 3.

En 4ESO li s'assignarà una dotació de 3 lots complets (278 € x 3) per l'augment de matrícula (sempre que aquest alumne siga participant del banc de llibres / 35-32=3), i la taxa estàndard per a la resta de participants (278x32x15%(si banc de llibres previ), o x 11% si no).

- (5) - **Centres amb Banc de Llibres previ** a la implantació del programa Xarxa Llibres 2015-2016: Dotació d'un import màxim que no superarà el % indicat calculat en funció de l'alumnat participant i del valor estimat del lot complet (175 € per a primària i 278 € per a secundària). Aquesta circumstància haurà de ser acreditada mitjançant un certificat de la direcció del centre que serà enviat a la Conselleria, enviant un correu electrònic al correu ajudesllibres@gva.es ([Veure certificat](#)).
- (6) - **Centres sense Banc de Llibres previ:** Dotació d'un import màxim que no superarà el % indicat calculat en funció de l'alumnat participant i del valor estimat del lot complet (175 € per a primària i 278 € per a secundària). Aquests percentatges del 6% i del 11% tenen la finalitat de dotar als centres dels recursos necessaris per a atendre la reposició dels exemplars que no estiguen en bon ús (tenint en compte que els llibres que formen part del banc de llibres s'han incorporat en el curs 2015-2016) i a més per a atendre la diferència de participants en relació al curs 2016-2017. Es preveu que per al curs 2017-2018 el percentatge de participació de l'alumnat es vorà significativament incrementat. També inclou: Descatalogació, finalització vigència llibres, llicències digitals, mal estat, pèrdua, etc

Aquests imports màxims s'aplicaran també als centres que utilitzen material curricular d'elaboració pròpia o que combinen la utilització del dit material i llibres de text.

3- Resolucions i notificacions de les dotacions als centres.

Amb la finalitat d'agilitzar l'abonament de les dotacions als centres, es podran assignar els imports a través de successives resolucions, atenent exclusivament la data de conformitat de la proposta de necessitats presentada pel centre.

Així mateix, els imports assignats es comunicaran a cada centre a través de l'aplicació ITACA, en la mateixa pantalla utilitzada per a la comunicació de les seues necessitats econòmiques.

En la part inferior de la pantalla d'ITACA>Centro>Banc de Llibres>Comunicació necessitats, s'informarà de l'import concedit en la resolució, ja siga per a PRI-EE o per a ESO-FPB.

En el cas dels centres de primària, l'import concedit inclou la suma de l'import dels xecs llibre i l'import per a reposició/renovació de llibres.

L'abonament de les dotacions es realitzarà d'acord amb el que establisca la corresponent convocàtoria , una vegada comunicada l'assignació, per mitjà de transferència bancària al compte que el centre educatiu ha indicat en la seua sol·licitud de participació.

4- Previsió de calendari d'actuacions.

CENTRES DE TITULARITAT DE LA GENERALITAT

Maig	PUBLICACIÓ DE LA RESOLUCIÓ DE 24 DE MAIG DE 2017
------	--

Abans del 30 de juny	Actualització del catàleg per el curs 2017-2018
----------------------	---

PRESENTACIÓ SOL·LICITUD - ALUMNAT PARTICIPANT PER PRIMERA VEGADA (FAMÍLIES)	
Del 5 de juny fins el 29 de setembre	- PRIM-EE - ESO-FPB
LLIURAMENT DE LLIBRES de text i material curricular per part de les famílies en el centre on l'alumnat estava matriculat el curs 16-17 RECOLLIBRES - Procés de comprovació i validació per part del centre docent del material lliurat	
Del 29 de maig fins el 23 de juny	- PRIM-EE - ESO-FPB
Fins 7 de juliol	- ESO-FPB

COMUNICACIÓ DE NECESSITATS	
1 - PERÍODE ORDINARI	
Fins l'11 de juliol	- PRIM-EE
Fins el 21 de juliol	- ESO-FPB
2 - PERÍODE EXTRAORDINARI - (incidències de matrícula, errors de participació en RECOLLIBRES, altres errors, etc)	
Fins el 29 de setembre	PRIM-EE / ESO-FPB
(Qualsevol comunicació posterior modificarà la anterior fins la data de termini, en la qual es tancarà l'opció de enviament)	

RESOLUCIÓ DE LES CONVOCATÒRIES	
Primera quinzena de juliol	RESOLUCIÓ de concessió PRIM-EE / Període Ordinari Publicació al DOGV Informació als centres a través d'ITACA Emissió de xecs-llibres de 1r i 2n de Primària
Finals de juliol	RESOLUCIÓ de concessió ESO-FPB / Període Ordinari Publicació al DOGV Informació als centres a través d'ITACA
Primera quinzena d'octubre	RESOLUCIÓ de concessió PRIM-EE / ESO-FPB - Període Extraordinari Publicació al DOGV Informació als centres a través d'ITACA Emissió de xecs-llibres de 1r i 2n de Primària
13 d'Octubre	Data límit d'entrega per part de les famílies en les llibreries del xec-llibre
31 d'Octubre	Data límit de presentació de les factures per part de les llibreries en els centres
	Data límit de justificació per part dels centres en Ítaca
Els centres procediran immediatament a l'abonament de les factures presentades una vegada hagen percebut les dotacions econòmiques de la Generalitat	

Cal assenyalar que les dates incloses en aquesta graella són estimades, per tant, podran variar en funció de les circumstàncies.

Segona Part

Actuacions

OBSERVACIONS PRÈVIES RELATIVES ALS MANUALS I DOCUMENTACIÓ ANNEXA

Els manuals i la resta de documentació annexa es podrà consultar al temps que van generant-se les actuacions

Per obrir-los hi ha dues opcions:

- 1^a pulsar CTRL+botó esquerre del ratolí
- 2^a, botó dret del ratolí - "Obrir hiperenlace"

ACTUACIONS

1- Actualització del catàleg per al curs 2017-2018. (Veure manual)

Els centres hauran de revisar i actualitzar el seu catàleg de llibres de text i material curricular per al curs 2017-2018, que prèviament hauran de tindre obert a ITACA.

Aquest procés ha d'estar completament gravat abans que s'inicie el procés de Petició de Compra i posterior Comunicació de Necessitats. Com a data de referència els centres tindran fins el **21 de juny de 2017** per poder actualitzar-lo.

Els centres hauran d'assegurar-se que les referències bibliogràfiques que apareixen finalment al catàleg són les que faran servir al curs 2017-2018, per tant hauran de comprovar que, tant el ISBN com la denominació, -editorial, preu, etc, estiguen correctament gravats.

En el supòsit que un centre grave per primera vegada un llibre i ho faça erròniament, és a dir, que s'haja equivocat al gravar el ISBN, o el títol del llibre, etc., cal que es pose en contacte amb el Servei de Títols, Beques i Ajudes a l'Estudi, enviant un correu electrònic al correu ajudesllibres@gva.es ja que la modificació només es pot fer de forma centralitzada.

2- Participació de l'alumnat en el Programa.

2.1 Nou participant, sol·licitud de participació i termini de presentació

Les famílies que vulguen participar en el programa de Banc de llibres per primera vegada i ser-ne beneficiàries, hauran de sol·licitar-ho, d'acord amb el model de sol·licitud electrònica que conste en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i en la seua electrònica de la Generalitat (<https://sede.gva.es>).

Les sol·licituds de nova participació es presentaran, al centre on es trobe matriculat l'alumnat, **fins el 29 de setembre de 2017**.

2.2 Alumnat ja participant en el curs 2016-2017.

L'alumnat participant en el programa de banc de llibres durant el curs 2016-2017 no haurà de presentar cap sol·licitud per ser participant en el Banc de llibres 2017-2018 ja que aquesta condició es manté, a no ser que exercisquen el seu dret de renúncia.

2.3 Centres CAES i centres d'Educació Especial

L'alumnat matriculat en centres CAES i centres d'educació especial de titularitat de la Generalitat, es considera participant en el banc de llibres per al curs 2017-2018, per tant no es requereix la sol·licitud de participació individual en el programa.

Tot i això, la direcció haurà de comprovar que l'alumnat del centre fa l'entrega del material que li ha sigut deixat en règim de préstec amb el qual es conforma el banc de llibres.

2.4 Aules específiques d'Educació Especial en un centre ordinari

L'alumnat matriculat en aules específiques d'Educació Especial d'un centre ordinari que vulguen participar en el programa de Banc de llibres per primera vegada i ser-ne beneficiàries, hauran de sol·licitar-ho, d'acord amb el model de sol·licitud electrònica que conste en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i en la seua electrònica de la Generalitat (<https://sede.gva.es>).

2.5 Situació Especial

En el supòsit de l'article 8.4 de l'Ordre 26/2016 de 13 de juny, el centre considere oportú la participació de determinat alumnat per raons socioeconòmiques, d'interés social o educatiu, el propi centre ho indicarà en el

document de "Lliurament de Llibres de Text i Material Curricular", esmentat a l'apartat 5,3 d'aquest document, per tal que aquest alumnat hi puga participar.

Serà condició indispensable per poder ser, a tots els efectes, participant en el Banc de llibres durant el curs 2017-2018, el lliurament del lot complet de llibres, a la fi del curs 2016-2017.

3- Constitució de la Comissió de Banc de Llibres (Veure Manual)

Per poder supervisar el funcionament del programa de Banc de llibres als centres educatius, i poder coordinar-lo i gestionar-lo més eficientment, el centres han nomenat un coordinador, i han creat una comissió de Banc de llibres respectivament.

El coordinador haurà de ser designat, per a un curs acadèmic, pel director/a del centre; en canvi la comissió de bancs de llibres haurà de ser constituïda en el sinus del Conselle Escolar .

Per poder realitzar les gestions a l'aplicació informàtica específica de Banc de llibres, el Director haurà de donar d'alta a ITACA tant al coordinador com als col·laboradors que estime convenient, sempre que aquests siguen docents.

4- RECOLLIBRES.

4.1 Mòdul Recollibres (Veure Manual)

Només els membres donats d'alta en la pantalla de la Comissió del banc de llibres, poden accedir al mòdul RECOLLIBRES. L'accés ho realitzaran a través de l'enllaç <https://docent.edu.gva.es> amb l'usuari d'ÍTACA del que ja disposen, perquè són tots docents.

Les diferències FONAMENTALS existents aquest curs respecte al anterior són les següents:

En el moment estiga en funcionament el MÒDUL DE RECOLLIBRES, s'hauran carregat per a cada centre la següent informació:

a) L'alumnat participant en el Banc de Llibres en el curs 16-17, s'abocarà automàticament en RECOLLIBRES amb els valors per defecte següents:

- Reuneix les condicions per a participar en el Banc de Llibres*? SI
- Renúncia a la participació en el Banc de Llibres* ?..... NO

b) L'alumnat no participant en el Banc de Llibres en el curs 16/17 (però matriculat al centre el curs 16-17 en els estudis de PRIM, EE, ESO i FPB), s'abocarà automàticament en RECOLLIBRES amb els valors per defecte següents (en aquest supòsit cal tindre en compte que l'alumnat ha d'emplenar la sol·licitud de participació en el Banc de Llibres i entregar-la en el centre, així com fer el lliurament del lot complet de llibres de text i material curricular deixat pel centre en règim de préstec):

- Reuneix les condicions per a participar en el Banc de Llibres*? NO
- Renúncia a la participació en el Banc de Llibres*? NO

Per als apartats a) i b), una vegada presentat el document de lliurament de llibres de text i material curricular, el centre modificarà, si així s'indica en el dit document, les condicions inicials indicades (SI/NO).

*Nota aclaridora:

A l'apartat " Reuneix les condicions per a participar en el Banc de Llibres?", cal tenir en compte que,

- Indicarà SI, quan haja fet entrega del lot sencer.
- Indicarà NO, si no lliura el lot sencer.

A l'apartat " Renúncia a la participació en el Banc de Llibres?", es modificarà la condició quan així ho manifeste l'alumne/a.

c) Tot l'alumnat matriculat en centres CAES i Centres d'Ed. Especial en el curs 16-17, així com els matriculats el curs 17-18 (procés que es realitzarà automàticament en el moment de la matrícula), seran participants del Banc de Llibres. L'alumnat constarà en RECOLLIBRES amb els valors per defecte següents:

- Reuneix les condicions per a participar en el Banc de Llibres? SI
- Renúncia a la participació en el Banc de Llibres? NO

El centre podrà modificar aquestos valors inicials tot tenint en compte les diferents circumstàncies (SI/NO).

d) Per últim, tenim l'opció **d'alumnat no matriculat en el curs 16-17 al centre en els estudis de PRIM, EE, ESO i FPB i que per tant no apareix al Mòdul de RECOLLIBRES**. Aquesta opció donarà suport a l'alumnat que complisca alguna de les següents característiques:

- Alumnat que no estiguera matriculat en cap centre en el curs 16/17 però sí en el 17/18 (noves matrícules pures);
- Alumnat matriculat en el 16/17 en 5INF i en el 17/18 en 1PRI;
- Alumnat matriculat en el 17/18 que procedisca d'un centre concertat o conveniat sense banc de llibres;
- Alumnat matriculat en el 17/18 i que prové d'un centre privat.

En este apartat d) no hi han valors per defecte. Una vegada presentada la sol·licitud de participació en el Banc de Llibres i realitzada la matrícula per al curs 2017-2018, el centre validarà al RECOLLIBRES les diferents opcions:

- Reuneix les condicions per a participar en el Banc de Llibres SI/NO (excloent)
- Renúncia a la participació en el Banc de Llibres NO

4.2 Trasllats de matrícula.

Quan un alumne participant en el Banc de Llibres en la convocatòria 17/18 realitze un trasllat de matrícula d'un centre a un altre centre de la Comunitat Valenciana, en el procés de TRASLLAT DE MATRÍCULA, a realitzar en ITACA, el centre d'origen indicarà a la pregunta "Reunir les condicions per a participar en el Banc Llibres Si/No?", l'opció corresponent, ja que l'alumne/a pot, o no, fer l'entrega del material deixat pel centre en règim de préstec. D'esta manera, quan el centre origen marque el Sí, desapareixerà de RecoLlibres del centre d'origen, apareixent en el RecoLlibres del centre de destí i mantenint la seua condició de participant en el Banc de Llibres, no sent necessària emetre cap justificació.

4.3 Document de Lliurament de llibres de text i material curricular **(Veure document)**

El lliurament de llibres de text i material curricular es realitzarà en el centre on l'alumne o l'alumna estiga matriculat/da el curs 2016-2017.

Per reunir els requisits de participació en el Banc de Llibres cal que, a la finalització del curs acadèmic 2016-2017 faça entrega del LOT COMPLET dels llibres de text i material curricular utilitzats en el dit curs.

En aquest sentit cal tindre en compte el que s'indica en l'article 10.2 de l'Orde 26/2016: " El deteriorament dels materials per mala utilització o la pèrdua d'aquests suposarà l'obligació, per part dels representants legals de l'alumne o alumna, de reposar el material deteriorat o extraviat", exceptuant el material corresponent a 1r i 2n d'Educació Primària.

Si la família vol renunciar a participar en el Banc de Llibres haurà de marcar en aquest document l'opció corresponent. La RENÚNCIA, no li eximirà de l'obligació de tornar els llibres de text o material curricular que li han sigut deixats en préstec.

Si l'alumne o l'alumna causa baixa en un centre, caldrà igualment que faça l'entrega, en el centre on causa baixa, del lot complet dels llibres de text i material curricular proporcionats pel centre en règim de préstec. Veure "Trasllat de matrícula" del punt 4.2.

Aquest document també estarà a disposició de les famílies a la pàgina web, <http://www.ceice.gva.es/va/web/centros-docentes/ayudas/subvenciones/libros-de-texto>, perquè l'imprimisquen, l'empenen i junt amb els llibres de text o material curricular que lliuren, el presenten en el centre on el seu fill o filla es troba matriculat/da el curs 2016-2017.

Les famílies marcaran les caselles corresponents, ja facen l'entrega del lot complet, parcial o de renúncia, i indicaran els llibres de text o material curricular que entreguen.

Es podrà fer una entrega parcial si es tenen assignatures pendents d'avaluar, inicialment marcaran aquesta casella. Una vegada realitzada l'avaluació de les matèries i en facen l'entrega, el centre marcarà com que ha entregat el lot sencer, donant-li una còpia a la família.

Si l'entrega es parcial perquè afecta el supòsit de l'article 8.4 de l'Ordre 26/2016 de 13 de juny, el centre així ho indicarà en el document de "Lliurament de Llibres de Text i Material Curricular", abans mencionat, per tal que aquest alumnat hi puga participar.

En cas de renúncia, no els eximirà de l'obligació de tornar els llibres de text o material curricular que els han sigut deixats en préstec.

El centre verificarà l'entrega del material i ho marcarà en l'espai corresponent, indicant si reuneix o no les condicions per participar en el Banc de Llibres, donant-li una còpia segellada amb tota la informació relativa al lliurament del dit material.

!!! MOLT IMPORTANT !!!

El centre ha d'observar que:

1. La informació introduïda en RECOLLIBRES ha de coincidir amb el "Document de Lliurament de llibres de text i material curricular", presentat per les famílies.
2. Introduïda correctament la informació en RECOLLIBRES, la inclusió de l'alumnat com a participant en el Banc de Llibres, permetrà que en ITACA, una vegada promocionat o matriculat l'alumnat en el curs 2017-2018, apareguen com a participants en el Banc de Llibres i per tant es puga realitzar la sol·licitud de compra i la posterior comunicació de necessitats del centre.

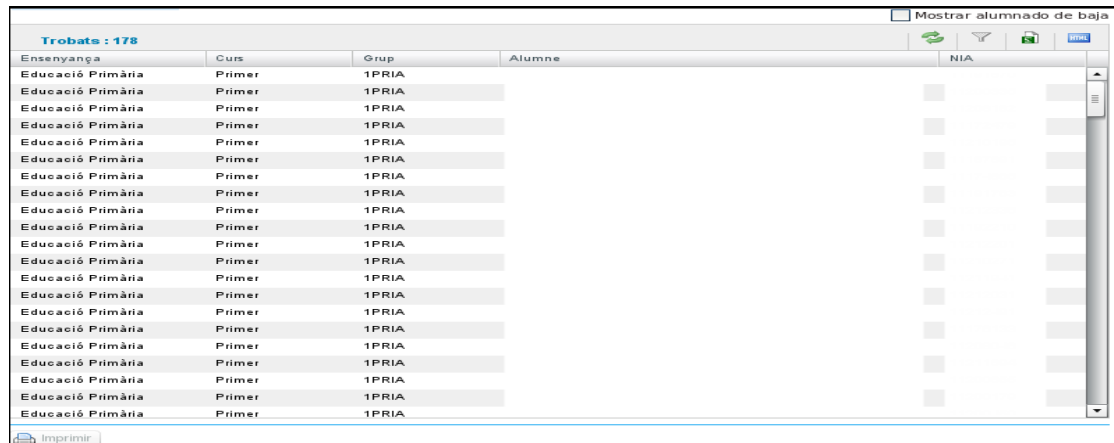
5- Actuacions en ITACA.

5.1- Participants en el Banc de Llibres.

Aquells centres adherits al banc, podran visualitzar els alumnes que són participants del banc de llibres. (Menú Centre > Banc de llibres > Llistat de participants).

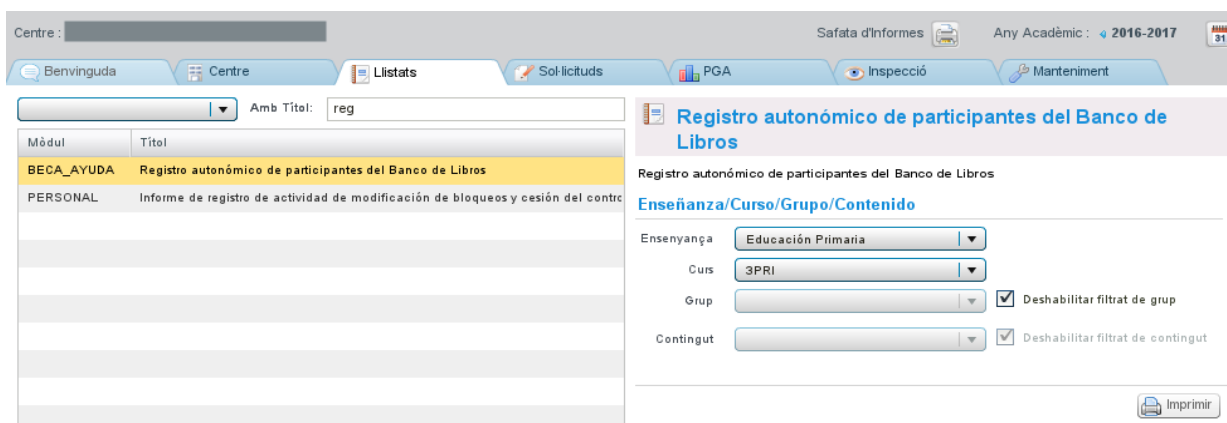
Els alumnes que figuren en el registre de participants del banc de llibres d'un centre són aquells que, estan matriculats en el centre i han sigut marcats en l'aplicació RECOLLIBRES com que compleixen el requisit per a pertànyer.

A la pantalla corresponent, per a poder revisar els alumnes de baixa que en són participants, marcar el check "mostrar alumnos de baja". (Només mostrarà aquests).



Ensenyança	Curs	Grup	Alumne
Educació Primària	Primer	1PRIA	NIA
Educació Primària	Primer	1PRIA	
Educació Primària	Primer	1PRIA	
Educació Primària	Primer	1PRIA	
Educació Primària	Primer	1PRIA	
Educació Primària	Primer	1PRIA	
Educació Primària	Primer	1PRIA	
Educació Primària	Primer	1PRIA	
Educació Primària	Primer	1PRIA	
Educació Primària	Primer	1PRIA	
Educació Primària	Primer	1PRIA	
Educació Primària	Primer	1PRIA	
Educació Primària	Primer	1PRIA	
Educació Primària	Primer	1PRIA	
Educació Primària	Primer	1PRIA	
Educació Primària	Primer	1PRIA	
Educació Primària	Primer	1PRIA	
Educació Primària	Primer	1PRIA	
Educació Primària	Primer	1PRIA	

Associat a la pantalla de participants, hi ha un llistat que realitza el recompte de participants basant-se en els continguts (matèries o assignatures) on es troben matriculats. Aquest llistat pot ser d'utilitat per a realitzar la previsió dels exemplars que necessita reposar en el banc de llibres.




Módul	Títol
BECA_AYUDA	Registro autonómico de participantes del Banco de Libros
PERSONAL	Informe de registro de actividad de modificación de bloques y cesión del control

Enseñanza: Educación Primaria
Curso: 3PRI
Grupo: [dropdown]
Contingut: [dropdown]

Deshabilitar filtrat de grup
 Deshabilitar filtrat de contingut

El llistat permet visualitzar el recompte de participants basant-se en els continguts dels que s'ha matriculat

l'alumne/a.

 REGISTRO AUTONÓMICO DE PARTICIPANTES DEL BANCO DE LIBROS CURSO 2016-2017 REGISTRE AUTONÓMIC DE PARTICIPANTS DEL BANC DE LLIBRES CURS 2016-2017	
Educación Primaria	176
4PRI	15
4PRIA	15
15	
Ciencias Sociales	15
Ciencias de la Naturaleza	15
Educación Artística	15
Educación Física	15
Horas de libre disposición del centro	15
Lengua Castellana y Literatura	15
Matemáticas	15
Primera Lengua Extranjera	15
Religión	4
Valenciano: Lengua y Literatura	15
Valores Sociales y Cívicos	11

5.2- Petició de compra **(Veure Manual)**

Abans de realitzar la petició de compra en ITACA, cal que:

* S'haja actualitzat tota la informació al Mòdul de RECOLLIBRES relativa a la participació en el Banc de Llibres. ÉS MOLT IMPORTANT REALITZAR AQUESTA TASCA AMB MOLTA CURA, per evitar problemes futurs.

* El segon pas, serà promocionar o matricular l'alumnat en el curs 2017-2018. Al llistat de participants del curs 2017-2018, apareixerà aquell alumnat que així s'haja indicat al RECOLLIBRES.

* Realitzades estes dos actuacions per part del centre, ja es pot fer la "Petició de compra".

5.3. Comunicació de necessitats per part dels centres docents **(Veure Manual)**

Aquest curs 2017-2018 existix la possibilitat de comunicar independentment les necessitats per a PRIM-EE i per a ESO-FPB. Els centres que tenen les dos opcions, cal que realitzen una comunicació de necessitats per cada opció.

Qualsevol comunicació posterior modificarà la anterior fins la data tope, en la qual es tancarà l'opció d'enviament.

Per a confirmar aquest informe de necessitats de banc de llibres, s'ha d'accedir a ITACA>Centre>Banc de Llibres>Comunicació de Necessitats>Confirmar/Modificar confirmación.

Igualment s'habiliten dos períodes per poder dur a terme la comunicació de necessitats i que cal que els centres respecten escrupolosament:

- Un **ordinari**, amb les següents dates límit de comunicació:

* Educació Primària i Educació Especial Fins l'11 de juliol de 2017, inclusivament.

* Educació Secundària i FPB Fins el 21 de juliol de 2017, inclusivament.

El centre que no realitze la comunicació en les dates indicades del període ordinari ho haurà de fer en el extraordinari.

- Un **extraordinari**, amb la següent data límit de comunicació:

* PRIM-EE-ESO-FPB Fins el 29 de setembre de 2017, inclusivament (on s'inclouran: incidències de matrícula, errors de participació en RECOLLIBRES, altres errors, etc).

6- Emissió dels Xecs-llibres **(Veure Manual)**

Una vegada dictada la resolució per la qual es concedeix als centres beneficiaris els imports que li pertocuen, aquests podran emetre els corresponents xecs llibres dels cursos primer i segon d'Educació Primària per a l'alumnat participant en el programa.

Els centres que utilitzen llibres de text en algunes matèries i material curricular d'elaboració pròpia en altres: l'adquisició dels llibres de text la realitzaran les famílies mitjançant el xec-libre. El material curricular d'elaboració pròpia serà adquirit pel centre i justificat a l'Administració mitjançant les corresponents factures.

Els centres que utilitzen exclusivament material curricular d'elaboració pròpia no emetran xecs-llibre, adquiriran el material necessari i el justificaran a l'Administració mitjançant les corresponents factures.

En tot cas, l'import màxim a subvencionar (incloent-hi els llibres de text, els material curricular i el material curricular propi) no superarà els 160 € per alumne/a participant.

En els casos de centres d'acció educativa singular, centres agrupats rurals o altres en què, per les seues circumstàncies, es veja dificultada l'obtenció dels llibres de text per part de les famílies, el centre comprarà directament els materials d'aquest alumnat. Per a primer i segon d'Educació Primària, el xec-llibre recull aquesta opció, tenint en compte que la factura ha d'anar a nom del centre, amb el CIF/NIF del centre.

El centre ha d'informar a les famílies que la data límit perquè lliuren els xecs-llibres a les llibreries o operadors comercials és el **13 d'octubre de 2017**.

7- Tramitació de les factures per parts de les llibreries als centres.

El termini màxim de presentació de les factures per part de les llibreries o operadors comercials als centres docents serà el **31 d'octubre de 2017**.

Els centres procediran immediatament a l'abonament de les factures presentades una vegada hagen percebut les dotacions econòmiques de la Generalitat.

8- Justificació per part dels centres.

8.1- Justificació de factures (Manual pendent)- Públics)

8.2- Memòria justificativa

Una vegada enviada la justificació, s'ha d'accedir des del mòdul d'ITACA, a la part inferior de la pantalla de Justificacions, i generar la Memòria polsant el botó de generació de Memòria Justificativa. D'aquesta manera es generarà tant la Memòria com la relació de factures que han estat introduïdes en la justificació.

Finalment, generada aquesta Memòria, s'ha d'imprimir i arxivar junt amb la resta de factures i documentació justificativa.

Els centres han de custodiar aquesta documentació i quedaran a disposició de les comprovacions i requeriments que siguen necessaris, derivats de les actuacions de control corresponents.

9- Gestió dels romanents

En el cas que, una vegada el centre haja abonat la totalitat de les factures corresponents a la reposició o renovació dels llibres i material curricular, dispose d'un romanent, podrà optar pel seu reintegrament a la Generalitat o per incorporar-lo per a cobrir les necessitats del curs següent.

9.1 Reintegrament.

Per a procedir a la devolució del romanent de la dotació econòmica corresponent al Programa Banc de Llibres per al curs 2017-2018, s'ha d'efectuar per mitjà de transferència bancària en el compte de CaixaBank, amb IBAN ES08 2100 8681 5302 0004 1640.

És molt important que apareguen clarament els següents dades identificatives en la transferència: Nom, codi i NIF del centre, amb el concepte "Banc de Llibres 2017-2018".

9.2 Alumnat d'incorporació tardana

Sense perjudici d'allò establert a l'apartat anterior, en el cas d'haver de dotar de llibres nous l'alumnat d'incorporació tardana provinent d'un altre centre que ja era beneficiari del programa, el centre podrà disposar del romanent per fer front a la corresponent despesa d'acord amb l'article 40.1 de l'Ordre 26/2016 de 13 de juny, o amb recursos propis, sempre que dispose de recursos suficients.

9.3- Incorporar-lo per a cobrir les necessitats del curs següent.

Tercera Part

FAQ

RESPOSTES A PREGUNTES FREQUENTS DELS CENTRES

1.- Els meus fills/es van participar el curs 2016-2017 al Banc de Llibres, cal renovar la sol·licitud per a pertànyer al Banc de Llibres ?

Segons la Resolució de Convocatòria, les famílies que ja van participar al Banc de Llibres, no han de presentar cap sol·licitud per pertànyer al Banc de Llibres durant el curs 2017-2018, sempre i quan entreguen el lot sencer de llibres en bon estat d'ús a la finalització del curs al centre on han cursat els estudis.

2.- El meus fills/es no van participar en el Banc de Llibres durant el curs 2016-2017, poden participar en el curs 2017-2018?

Si els vostres fills van a un centre concertat, dependrà si el centre participa o no en el Banc de Llibres. En el cas d' un centre públic, i un centre concertat que sí participe en el programa de banc de llibres edició 2017-2018, per poder participar de primera vegada al Banc de llibres s'haurà d'emplenar una sol·licitud telemàtica i portar-la signada al centre on el seu fill o la seua filla estiga matriculat el curs 2016-2017, (lloc on també s'haurà de lliurar el lot complet de llibres de text o material curricular) al centre **abans del dia 29 de setembre**.

3.-Un centre públic pot renunciar a participar en el programa banc de llibres?

A partir de la publicació de l'ORDRE 26/2016, de 13 de juny, la creació de bancs de llibres per als centres públics de titularitat de la Generalitat és obligatòria, en qualsevol cas, la participació en el programa dels representants legals de l'alumnat serà voluntària.

4.- Un/a alumne/a que fou participant en el banc de llibres al curs 2016-2017 pot renunciar a participar en el Banc de llibres 2017-2018?

La renúncia està prevista en la normativa que regula el banc i la família així ho pot indicar en el "Document de lliurament de llibres de text i material curricular", malgrat que haurà de tornar el lot complet de llibres de text i material curricular que li han sigut deixats en règim de préstec.

5.- Què ocorre amb l'alumnat que repetix curs?

El centre podrà optar entre arreplegar els llibres de l'alumnat repetidor i posteriorment assignar-li un nou lot o bé, podrà proporcionar-li els mateixos llibres que l'alumnat estava utilitzant.

6.- Canvis de centre d'alumnes de 1r i 2n que ja han fet ús del xec llibre comprant-se els llibres de l'escola de procedència i que no coincideixen amb els del nou col·legi. S'ha de generar un nou xec o comprar un lot el centre?

En aquest cas, s'ha de seguir el que estableix l'article 40 punts 1 i 3 de l'Ordre 26/2016 de 13 de juny. La família haurà d'entregar el lot complet al centre d'origen. El centre receptor facilitarà a l'alumnat que ja participava en el banc de llibres, al seu centre de procedència, els nous llibres inclosos en la quantia del xec-llibre, 160 euros.

7.-Si una família torna el llibres en estat de deteriorament o els perd i no els torna, s'hi produeix alguna responsabilitat?

L'alumnat participant en el Banc de llibres està subjecte a l'obligació de fer-ne un ús adequat i acurat i reintegrar-los en el centre una vegada finalitzat el curs escolar o en el moment que cause baixa en el centre.

El deteriorament dels materials per mala utilització o la pèrdua d'aquests suposarà l'obligació, per part dels representants legals de l'alumne o alumna, de reposar el material deteriorat o extraviat.

8.-És obligatori per al centre elaborar un programa de reutilització?

Segons l'Ordre de bases, el programa de reutilització de llibres de text i material curricular s'ha d'incorporar al PEC. A més a més del programa de reutilització, s'han d'elaborar unes normes d'utilització i conservació del banc de llibres. Ambdós documents han de ser aprovats pel claustre i pel consell escolar.

9.- Per a validar un alumne/a com a participant, ha de tornar el 100% dels llibres?

El lliurament del lot complet de llibres és condició indispensable per obtindre la condició de participant en el banc de llibres

10.- Es pot incloure material curricular d'elaboració pròpia al Catàleg?

Si, es pot incloure aquest material de la mateixa forma que la resta de llibres. Veure el manual corresponent.

11.- Si arriba un alumne d'incorporació tardana al centre, com s'ha de procedir?

Ens hi trobem davant de diferents supòsits:

- Alumnat provinent d'un altre centre de la Comunitat que ja era beneficiari del programa.

En aquest cas, d'acord a l'article 40, punts 1 i 3 de l'Ordre 26/2016 de 13 de juny : *El centre receptor dotarà l'alumnat d'incorporació tardana, provinent d'un altre centre, que ja era beneficiari del programa, dels manuals de què dispose el centre o, si és el cas, de llibres nous que podrà adquirir amb el romanent de la convocatòria o amb recursos propis, sempre que dispose de recursos suficients. (...) Si el centre receptor no disposa de crèdit suficient, inclourà les despeses ocasionades per aquest alumnat en el següent exercici.*

- Nou alumnat incorporat al sistema educatiu valencià.

D'acord a l'article 40, punt 2, de l'Ordre 26/2016 de 13 de juny, si el nou alumnat incorporat al sistema educatiu valencià no disposa dels mitjans econòmics suficients, el centre receptor facilitarà els manuals de què dispose el centre o, si és el cas, de llibres nous que adquirirà amb els recursos propis, sempre que dispose de recursos suficients.

Per a ser coneixedor d'aquesta situació, el centre estudiarà els casos concrets i podrà sol·licitar un informe als serveis socials de la localitat o emetre'n un de propi, en què faça constar que les condicions socioeconòmiques de la unitat familiar i l'interés social i educatiu, aconsellen que participe en el programa amb els mateixos drets que la resta de l'alumnat participant.

Si l'alumnat no presenta aquestes característiques, haurà de comprar el llibres i participar al banc de llibres al següent curs.

12.- Pot un centre percebre altres subvencions, ajudes o ingressos per a l'establiment o funcionament del banc de llibres del propi centre?

D'acord amb l'article 19 de l'Ordre 26/2016 de 13 de juny, és requisit indispensable que la suma d'ambdues subvencions, ajudes, ingressos o recursos NO supere el cost de l'activitat (adquisició de llibres i/o material curricular). També és imprescindible que el centre comuniqui l'import de la subvenció, ajuda, ingrés o recurs percebut per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. En aquest cas, també haurà de presentar una declaració responsable respecte a si amb aquest segon import percebut supera o no el cost dels llibres i/o material curricular adquirint i acreditar el cost de l'adquisició efectuada. En el cas que la suma d'ambdues subvencions, ajudes, ingressos o recursos supere el cost, la conselleria disminuirà l'import de la subvenció o recursos abonats al centre per aquesta finalitat.

No hi hauria més inconvenient, si la subvenció fora per a material que no forma part del banc de llibres

13.- Per quant de temps s'anomena al coordinador del Banc?

La normativa no estableix el temps pel qual es realitza la coordinació del banc de llibres. Els centres establiran els períodes per aquesta gestió. La designació dels perfils de coordinador, així com dels ajudants en ITACA, és per un curs acadèmic. Per al següent curs s'han de tornar a nomenar.

14.- Es podran substituir llibres que tenen menys de quatre anys d'antiguitat?

Els llibres amb menys de quatre anys d'antiguitat que es troben deteriorats i no pugen ser incorporats al banc de llibres, entrarien en la taxa de reposició sempre que el deteriorament no siga imputable a l'alumne/a que venia utilitzant-lo. El deteriorament dels materials per mala utilització, o la pèrdua dels mateixos, suposarà l'obligació, per part dels representants legals de l'alumne/a, de reposar el material deteriorat o extraviat.

15.- Qui es considera operador a l'hora de reposar o renovar llibres?

Els comerços facultats segons l'epígraf 659.4 al comerç al por menor de llibres, periòdics, articles de papereria i escriptori, articles de dibuix i belles arts.

16.- Com es formalitza la renovació/reposició en cas de canvis de projecte lingüístic?

En el moment de la comunicació de necessitats, s'introduirà l'adquisició del nou llibre per canvis de projecte lingüístic i s'assumirà per part de l'administració sempre que no se supere la taxa establida.

17.- En el cas de que un centre públic titularitat de la Generalitat tinga un romanent, se'l podrà quedar per a satisfer altres necessitats del centre?

En el cas de disposar d'un romanent, bé per justificació insuficient o bé, per haver pagat la totalitat de les factures corresponents al programa de banc de llibres i li sobre concessió, el centre podrà optar per reintegrar-lo a la Generalitat o per incorporar-lo per a cobrir les necessitats del curs següent.

18.- Pot un centre distribuir la dotació econòmica total assignada per fer front a necessitats de diferents cursos?

El centres podran distribuir la dotació total assignada independentment del curs, sempre que es tracte del mateix nivell educatiu, és a dir en el nivell d'Educació Primària o en el nivell d'Educació Secundària (incloquant-hi Formació Professional Bàsica)

19.- Com ha de justificar un centre que ha treballat amb Banc de llibres previ?

Per poder justificar que un centre ja estava treballant amb un programa de banc de llibres de text amb anterioritat a la implantació de XarxaLlibres 2015-2016, els centres hauran d'acreditar mitjançant una certificació signada per la direcció del centre aquesta circumstància. A més a més l'hauran de remetre a la Conselleria d'Educació, Investigació i Esport, per correu electrònic a ajudesllibres@gva.es.

20.- És vàlida per a justificar la subvenció del Banc de llibres una factura a nom de l'Ampa del centre?

Per a justificar la subvenció, sols s'admetran les factures a nom del centre, amb el respectiu CIF, i amb totes les dades requerides per la legislació vigent.