

Pantalla Xec-Llibre

El concepte principal relatiu als **llibres de primer i segon de primària** es que no formen part del banc de llibres per tractar-se de material no reutilitzable.

La forma de dotar a aquest alumnat del material, serà mitjançant un xec-llibre que es donarà a les famílies i que s'emetrà pels centres educatius. Les famílies, podran canviar els xecs per llibres en els establiments comercials. Més tard, els centres pagaran les factures dels xecs-llibre generats a les llibreries o establiments comercials.

Els requisits que ha de complir el centre per a poder imprimir els xecs llibres són:

- Estar adherit al programa banc de llibres.
- No tindre la consideració de centre que realitza tots els seus materials com d'elaboració pròpia.
- Tindre una resolució favorable de Banc de Llibres de l'any actual.

Per a poder imprimir un xec a un alumne o alumna, aquest ha de complir totes les condicions següents:

- Estar matriculat en el centre en primer o segon de primària el curs 18/19.
- Ser participant del banc de llibres (Centre > Banc Llibres > Llistat de Participants).
- Estar inclòs en una resolució favorable de Banc de Llibres.

La gestió dels xec-llibre es realitzarà des de l'opció Sol·licituds > Xecs Llibres. En aquesta pantalla es mostraran els alumnes que compleixen les condicions anteriors.

Centre : Safata d'Informes Any Acadèmic : 2017-2018

Benvinguda Centre Llistats Sol·licituds PGA

Sol·licituds

- Ajuda Menjador
- Esborranys
- Carnets Instal·lador
- Servici de Transport
- Sol·licitud títol
- Xec-llibres**

Trobats : 86

Curs	Grup	Nom	Cognom 1	Cognom 2	NIA	Num Xec	Data d'exp...	Arreplegat	Ult. Mot. reimpressió	Convocatòria
1PRI	1PRIB							FAMILIA		Ordinària
1PRI	1PRIB							FAMILIA		Ordinària
1PRI	1PRIB							FAMILIA		Ordinària
1PRI	1PRIB							FAMILIA		Ordinària
1PRI	1PRIB							FAMILIA		Ordinària
1PRI	1PRIB							FAMILIA		Ordinària
1PRI	1PRIB							FAMILIA		Ordinària
1PRI	1PRIB							FAMILIA		Ordinària
1PRI	1PRIB							FAMILIA		Ordinària
1PRI	1PRIB							FAMILIA		Ordinària
1PRI	1PRIB							FAMILIA		Ordinària
1PRI	1PRIB							FAMILIA		Ordinària
1PRI	1PRIB							FAMILIA		Ordinària
1PRI	1PRIB							FAMILIA		Ordinària
1PRI	1PRIB							FAMILIA		Ordinària
1PRI	1PRIB							FAMILIA		Ordinària
1PRI	1PRIB							FAMILIA		Ordinària
1PRI	1PRIB							FAMILIA		Ordinària
1PRI	1PRIB							FAMILIA		Ordinària
1PRI	1PRIB							FAMILIA		Ordinària
2PRI	2PRIA							FAMILIA		Ordinària
2PRI	2PRIA							FAMILIA		Ordinària
2PRI	2PRIA							FAMILIA		Ordinària
2PRI	2PRIA							FAMILIA		Ordinària
2PRI	2PRIA							FAMILIA		Ordinària

Informes

GENERALITAT VALENCIANA

Imprimir Anul·lar xec


En ella es mostren tots els alumnes als quals els correspon Xec-Llibre, bé perquè han entrat en una convocatòria, bé perquè estan pendents d'entrar en una convocatòria. S'indiquen en color roig aquells alumnes que ja no es troben matriculats en el centre però tenen un xec actiu. Recordeu que, per a aquests casos, el centre pot anul·lar el Xec Llibre si la família no ha fet ús d'ell.

En la columna corresponent a Convocatòria podem trobar els següents casos:

- Ordinària: aquests alumnes entraren en una resolució Ordinària de Banc de Llibres per a l'any de connexió.
- Extraordinària: aquests alumnes entraren en una resolució Extraordinària de Banc de Llibres per a l'any de connexió.
- Sense informació: aquests alumnes es troben pendents de ser inclosos en alguna resolució.

Només es podran imprimir Xec-Llibres de la mateixa convocatòria i sempre que el centre tinga una resolució favorable per a aquesta convocatòria.


Cal fer clic al botó “Imprimir” per a la generació del xec-llibre. Si és la família qui arreplega el xec es marcarà el camp “arreplegat per la família”. En aquells casos que preveu la convocatòria de banc de llibres, el director o directora podrà emetre el xec-llibre i realitzar la compra dels llibres. Per a això, haurà de marcar el check “arreplegat pel director” en imprimir el xec. **Molt d'ull! En este últim supòsit la factura que genere la llibreria o establiment comercial no ha d'anar a nom del director ni de cap altre membre de l'equip directiu, sinó a nom del centre amb el CIF del centre.**



* arreplegat per la família * arreplegat pel director Motiu reimpressió

 No hi ha saldo disponible en les resolucions per a generar més xecs

Una vegada s'haja imprès un xec-llibre a la columna Convocatòria s'indicarà Ordinària/Extraordinària segons corresponga i no es podran modificar les condicions de participació de l'alumne/a en el mòdul Recollibres, és a dir, no pot modificar-se la casella “Reuneix els requisits per a participar en el Banc de Llibres”, tal com es mostra a l'imatge següent.



Sol·licitud

Cancel·la

 1PRI A

Reuneix els requisits per a participar en el Banc de Llibres

Sí

Renúncia a la participació al Banc de Llibres

No

Els xecs poden imprimir-se de forma individual o de forma massiva. Per a imprimir diversos xecs al mateix temps, utilitze la selecció multiregistre i pressione el botó Imprimir.

En cas que necessite reimprimir un xec, el procés es realitzarà de la mateixa manera que la primera vegada que el va imprimir, només que ara haurà d'anotar el motiu de reimpressió. En la reimpressió del xec, es mantindrà l'identificador original assignat.

Botó Anul·lar xecs.

Aquesta funcionalitat es pot usar en els casos d'alumnes que encara no han canviat el seu xec per llibres i es van a traslladar a un altre centre. El procediment que s'ha de seguir serà, reclamar el xec original a l'alumne i anul·lar-li en l'aplicació informàtica el xec emés.

Cal introduir un motiu pel qual es va a anul·lar el xec llibre, tal com s'indica en la imatge següent.



Indica el motiu d'anul·lació del xec

* Motiu anul·lació

Tancar Guardar

Justificant de recepció

Cada vegada que un pare/mare/tutor de l'alumne o alumna arreplegue el xec-llibre, firmarà un justificant de recepció perquè el centre pugui portar un control dels xecs entregats. Es disposa d'un llistat per a les firmes dels familiars a qui s'entregue el xec (Llistats > Banc de llibres > Control d'entrega xecs llibre). S'aconsella imprimir els xecs llibres previ a la generació d'aquest informe, d'aquesta manera, la numeració dels xecs eixirà impresa en el llistat.

COGNOMS I NOM APellidos y nombre	NIA	IDENTIFICADOR XEC-LLIBRE	CURS / CURSO	ACUSAMENT DE REBUT / RECIBÍ	
				FIRMA	DATA
			2PRI		
A		-0005	2PRI		
C	1		2PRI		
C			2PRI		
C	1	-0004	2PRI		
C	1	-0007	1PRI		
G		-0002	2PRI		

Trasllat o Cessament de Matrícula de l'alumne/a

En el cas que durant el curs acadèmic un alumne participant del Banc de Llibres es trasllade de centre, apareixerà marcat com que reuneix les condicions per a seguir sent participant del Banc de Llibres, de manera que apareixerà com a participant en el centre destí del trasllat, sempre que aquest dispose de banc de llibres i sense necessitat d'aportar cap justificant. És responsabilitat del centre origen desmarcar la condició de participació si l'alumne/a no lliura tots els llibres en el moment de produir-se la baixa en el centre.

Baixa

Educació Primària, 2º

Per a realitzar un trasllat al següent any acadèmic ha de completar la decisió de promoció amb SI o NO segons corresponga, i la matrícula automàtica amb l'opció NO. A més, si l'alumne finalitza cicle, ha de tindre notes en l'avaluació final.

*

Altres motius

Trasl·lat en l'actual any acadèmic

Trasl·lat al següent any acadèmic

Reunix les condicions per a ser participant en el BL

Dades del Trasl·lat

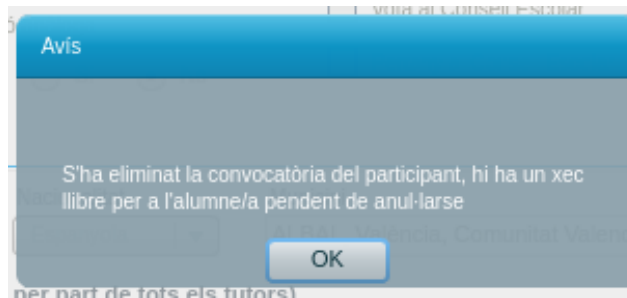
Centre Procedència

Centre de fora de la C.V.

* Centre Destí

Amb el trasllat s'heretaran les dades d'ajudes/beques sol·licitades i l'Històric d'Alumnes.

En el cas que l'alumne traslladat o cessat tinga un xec actiu, el sistema li mostrarà un missatge d'avertiment per si fóra necessari anul·lar aquest xec.





GENERALITAT VALENCIANA

Programa cofinançat pel / cofinanciado por el:



PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ, REPOSICIÓ I RENOVACIÓ DE LLIBRES DE TEXT I MATERIAL CURRICULAR (BANC DE LLIBRES)
PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN, REPOSICIÓN Y RENOVACIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR (BANCO DE LIBROS)

XEC-LLIBRE
PRIMER I SEGON CURS D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA
CHEQUE-LIBRO
PRIMER Y SEGUNDO CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA
CURS / CURSO 2018-2019

A DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL CENTRE / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO
Identificador Xec-Llibre
NÚM XEC / Nº CHEQUE

Form fields for center identification: CODI CENTRE, DENOMINACIÓ, CIF CENTRE, TITULARITAT DEL CENTRE, TITULAR, DOMICILI, CP, MUNICIPI, TEL, FAX, CORREU ELECTRÒNIC.

B DADES D'IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE/A / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A

Form fields for student identification: COGNOMS I NOM, NIA, CURS / CURSO

_____, com a director/a del centre, CERTIFIQUE, que aquest/a alumne/a es troba matriculat/ada en aquest centre en el curs acadèmic 2018-2019 i que el seu representant legal ha formalitzat la sol·licitud de participació en el banc de llibres.

_____, como director/a del centro, CERTIFICO, que este/a alumno/a se encuentra matriculado/a en este centro en el curso académico 2018-2019 y que su representante legal ha formalizado la solicitud de participación en el banco de libros.

_____, ____ d'/de _____ de 2018

Firma del director/a

Segell del centre
Sello del centro

Firma del director/a

C IMPORT DEL XEC I DATA DE CADUCITAT / IMPORTE DEL CHEQUE Y FECHA DE CADUCIDAD (1)

Import màxim del xec-llibre / Importe máximo del cheque-libro: 160,00 euros (IVA inclòs/incluido)

Si l'import dels llibres de text i material curricular és inferior al màxim establert, caldrà que l'establiment ho indique en el requadre següent: Si el importe de los libros de texto y material curricular es inferior al máximo establecido, el establecimiento deberá indicarlo en el recuadro siguiente:

____ euros (IVA inclòs/incluido)

Data d'expedició / Fecha de expedición xx/xx/2018 Data de caducitat / Fecha de caducidad 06/11/2018

D DADES DE L'ESTABLIMENT / DATOS DEL ESTABLECIMIENTO (2) E ACUSAMENT DE RECEPCIÓ / RECIBÍ

Form fields for establishment details: RAÓ SOCIAL, CIF, ADREÇA, LOCALITAT, CP, PROVÍNCIA, TEL, DATA FACTURA, NÚM. FACTURA, IMPORT FACTURA, Segell, Firmat.

Form fields for receipt: PER A LES FAMÍLIES / PARA LAS FAMILIAS, Sr./Sra., amb / con DNI, (Firma i data / Firma y fecha), PER ALS CENTRES / PARA LOS CENTROS, Excepcionalment, Segell, Firmat.

(1) L'import que figura en aquest document és la quantitat màxima que la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport abonarà per l'adquisició de llibres de text i materials curriculars corresponents als cursos primer i segon d'Educació Primària.

(2) Establiment: llibreria o operador que realitza la venda al client final. Cal indicar en aquest apartat les dades de la factura on està inclòs aquest xec-llibre.

Important: La factura on es troba inclòs aquest xec-llibre s'ha d'expedir a nom i CIF/NIF del centre docent

(1) El importe que figura en este documento es la cantidad máxima que la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte abonará por la adquisición de libros de texto y materiales curriculares correspondientes a los cursos de primero y segundo de Educación Primaria.

(2) Establecimiento: librería u operador que realiza la venta al cliente final. Debe indicar en este apartado los datos de la factura donde está incluido este cheque-libro.

Importante: La factura donde se encuentra incluido este cheque-libro se ha de expedir a nombre y CIF/NIF del centro docente

Cada xec-llibre emés conté la informació següent:

- Identificador numèric del xec: és únic per a cada alumne, no es repeteix.
- Dades del centre i de l'alumne a qui s'expedeix el xec.
- Nom del director del centre.
- Espai per a la firma a realitzar pel director del centre.
- Import màxim del xec-llibre.
- Data de caducitat del xec.
- Les dades relatives al familiar i a l'establiment que arreplega el xec hauran de ser emplenats i signats a mà.

Recorde que els xecs hauran de ser firmats pel director del centre.

Les llibreries o els operadors remetran als centres docents les factures corresponents, que hauran d'arreplegar tots els requisits formals exigibles segons la normativa vigent. En la factura s'haurà d'emplenar el concepte «Xec-llibre de l'alumne XXX, amb NIA XXX i codi del centre» i els materials adquirits, tenint en compte que no es podran superar els imports màxims que calga pagar i que consten en el xec-llibre. Posteriorment, remetrà la factura junt amb el xec-llibre, tot correctament emplenat i segellat.

La llibreria o l'operador podrà agrupar en una factura global la totalitat dels xecs-llibres corresponents a l'alumnat d'un centre. En aquest cas, com a «concepte» haurà de constar «Xecs-llibre de XXX(Núm.) alumnes del centre XXXX, amb codi XXX». La factura s'haurà d'acompanyar dels respectius xecs-llibre correctament emplenats i segellats. Finalment, haurà d'adjuntar una relació de l'alumnat a qui pertanyen els xecs-llibre, amb el nom complet, el NIA i el número de la factura a què està associada la relació d'aquest alumnat.

En el cas dels centres de titularitat de la Generalitat, les factures s'han d'adreçar a nom de la conselleria competent en matèria d'educació, indicant la denominació del centre docent i el seu CIF.

El termini de presentació de les factures i els xecs-llibre, en els centres docents, serà anterior a la data límit que es determine en la convocatòria anual, i els centres procediran al seu abonament en el termini màxim de dos mesos des que hagen percebut les dotacions econòmiques per part de la Generalitat.

Com a excepció, en el cas dels centres d'acció educativa singular, centres agrupats rurals, o altres, en què, per les seues circumstàncies, es veja dificultada l'obtenció de llibres de text per part de les famílies, podran emetre's xecs-llibre a nom de l'alumnat corresponent, i l'administració educativa hi donarà la conformitat perquè pugua realitzar-se l'adquisició directa per part del centre educatiu d'acord amb el procediment que es determine en la convocatòria anual.