COMUNICACIÓ DE NECESSITATS

Curs 2021-2022

Centres Concertats i de titularitat de Corporacions Locals

ÍNDEX

1.- INTRODUCCIÓ....1
2.- ORDRE D'ACTUACIONS....1
3.- TEMPORALITZACIÓ....2
4.- PANTALLA COMUNICACIÓ NECESSITATS....3
4.1 Descripció de la pantalla....3
4.2 Assignació màxima....4
4.3 Funcionament de la pantalla....4
A. Comunicació inicial....4
B. Enviaments posteriors a la comunicació inicial de necessitats....6
5.- PANTALLA XEC-LLIBRE....7
6.- TRASLLAT O CESSAMENT DE MATRÍCULA DE L'ALUMNE/A....8

1.- INTRODUCCIÓ

Mitjançant la comunicació de necessitats els centres fan arribar a la Conselleria la seua petició quantificada de renovació i reposició de llibres i materials curriculars que formen part del Banc de llibres propi.
Aquest manual intenta explicar totes aquelles qüestions relacionades amb eixe procés de comunicació, tant aquelles prèvies com aquelles posteriors.

2.- ORDRE D'ACTUACIONS

Abans de comunicar les necessitats econòmiques per a la gestió del Banc de Llibres, han d'estar realitzades les següents tasques:

1. Obrir a ÍTACA el curs acadèmic 2021-2022, i copiar Centre, amb grups i catàleg.
2. Actualització del catàleg.
3. Matricular l'alumnat en el curs acadèmic 2021-2022. (Bé siga per promoció automàtica o nova matriculació)
4. Actualització de RECOLLIBRES, donant d'alta les noves sol·licituds i realitzant les modificacions derivades del lliurament de llibres, perquè apareguen com a participants del Banc de Llibres a Centre > Banc de Llibres > Llistat de Participants.
5. Fer la petició de compra del material necessari, ja siguen llibres, material curricular o d'elaboració pròpia, per a completar el banc (Banc de Llibres > Sol·licitud de compra).
6. Per últim, realitzades aquestes tasques, cal **procedir a la comunicació de necessitats i confirmar-la** (ÍTACA>Centre>Banc de Llibres>Comunicació de Necessitats>Confirmar/Modificar confirmació).

Qualsevol comunicació posterior modificarà l'anterior fins a la data límit, en la que es tancarà l'opció d'enviament.

3.- TEMPORALITZACIÓ

Per a dur a terme aquesta comunicació, s'habiliten els següents períodes:

Període ordinari
De **l'1 al 8 de juliol de 2021,** inclusivament, per als estudis de Primària, Educació Especial, Secundària i Formació Professional Bàsica

Períodes extraordinaris
- **Primer**, del **16 de juliol al 23 de juliol de 2021**, inclusivament, per als estudis de Primària, Educació Especial, Secundària i Formació Professional Bàsica.
- **Segon**, del **2 d'agost al 30 de setembre de 2021**, inclusivament, per als estudis de Primària, Educació Especial, Secundària i Formació Professional Bàsica.
- **Tercer**, del **8 al 29 d'octubre de 2021**, inclusivament, per als estudis de Primària, Educació Especial, Secundària i Formació Professional Bàsica.

No obstant això, es podran establir altres terminis si les circumstàncies així ho requereixen. En el seu cas es comunicarà als centres a través de l'aplicació ITACA.

Una vegada finalitzat cada termini de comunicació de necessitats, ja siga en període ordinari com extraordinari, el director general de Centres Docents dictarà l'oportuna resolució.

Cal tindre en compte que malgrat que no haja finalitzat la matrícula, s'haurà de confirmar la comunicació de necessitats igualment, encara que siga de forma parcial. L'alumnat que no entre en un període entrarà en el següent.

MODIFICACIÓ DE LA COMUNICACIÓ DE NECESSITATS MOLT IMPORTANT !!!

Supòsit 1.- Que el termini de comunicació de necessitats es trobe obert:
En el supòsit que s'haja **realitzat una comunicació de necessitats en un mateix període**, ja siga este ordinari o extraordinari, que el període de comunicació de necessitats es trobe obert i que existisca un **augment de matrícula** d'alumnat participant en el Banc de Llibres, **haurà de MODIFICAR LA CONFIRMACIÓ**, assegurant-se que el nou alumnat apareix en el "Llistat de Participants de Banc de Llibres", **MODIFICAR LA SOL·LICITUD DE COMPRA** incorporant el material sol·licitat per al nou alumnat, **i tornar a CONFIRMAR** la Comunicació de Necessitats.

Supòsit 2.- Que el termini de comunicació de necessitats es trobre tancat:
En el supòsit que existisca un **augment de matrícula d'alumnat participant** en el Banc de Llibres i que ja haja fet la comunicació de necessitats **però que puga tornar a presentar-la en un termini posterior**, en el moment es torne a obrir el termini per a comunicar les necessitats, haurà de **MODIFICAR LA CONFIRMACIÓ**, assegurant-se que el nou alumnat apareix en el "Llistat de Participants de Banc de Llibres", **MODIFICAR LA SOL·LICITUD DE COMPRA** incorporant el material sol·licitat per al nou alumnat, **i tornar a CONFIRMAR** la Comunicació de Necessitats.

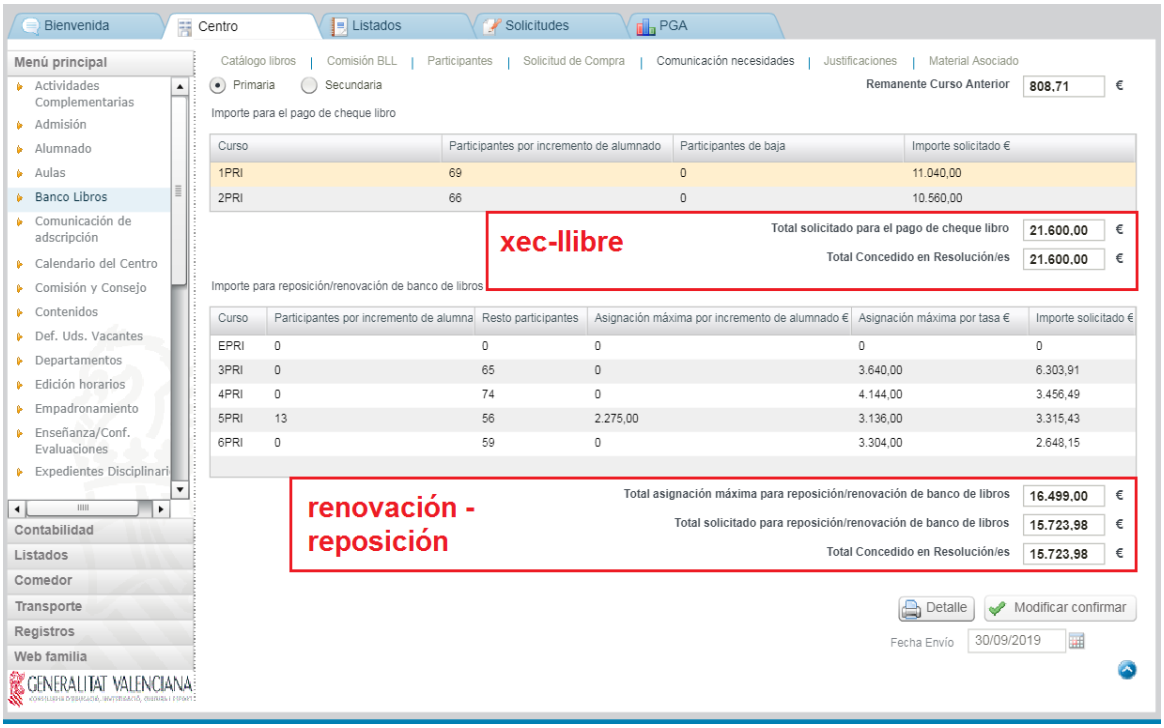
Una vegada realitzada aquesta introducció/resum dels aspectes més rellevants del procés de comunicació de necessitats, anem a aprofundir en el dit procés.

Abans d'explicar la pròpia pantalla de comunicació de necessitats cal fer un incís en l'apartat «Llistat de Participants».

4.- PANTALLA COMUNICACIÓ NECESSITATS

4.1 Descripció de la pantalla

L'accés a la pantalla es Centre > Menú principal > Banc de Llibres > Comunicació de necessitats. L'esmentada pantalla mostra el següent aspecte:



A la part superior, corresponent a l'import per al pagament de **Xec Llibre**, es mostren les dades següents:

- Estudis que inclou: 1PRI i 2PRI.
- L'apartat **Participants per Increment d'alumnat**, correspon al número d'alumnes participants en Banc de Llibres matriculats en el curs corresponent.
- L'apartat **Participants de Baixa**, correspon al nombre d'alumnat que ja no es troba matriculat al centre (alumnat traslladat o de baixa) però que ha sigut participant en Banc de Llibres en la convocatòria actual.
- **Total Sol·licitat** per al pagament de xec-llibre. Aquest import es calcula multiplicant el nombre de participants del banc de 1rPRI i 2nPRI tant actius com de baixa, per l'import del xec.
- **Total Concedit en Resolució/ns**, mostra l'import que el centre ha rebut en resolucions anteriors de Banc Llibres en concepte Xec-Llibre, per a l'any actual.

A la part inferior, corresponent a l'import per a la **reposició i renovació** de Banc de Llibres, es mostren les dades següents:

- Estudis que inclou:
  - * De 3rPRI fins a 6éPRI .
  - * Cursos dels centres d'Educació Especial
  - * De 1rESO fins a 4tESO.
  - * FPB
  - * Aules específiques d'Educació Especial en centres ordinaris.
  - * Aules CyL.
  - * Es mostraran també els cursos de 1rPRI i 2nPRI si utilitzen tots els materials d'elaboració pròpia.
- L'apartat **Participants per Increment d'alumnat**, correspon a l'alumnat participant del curs degut a un increment de matrícula.

- La **Resta d'alumnat participant** del curs respecte al curs anterior. És un indicador de la disponibilitat de lots de llibres en el banc, malgrat que tan sols es tracta d'una previsió.

- L'**Assignació Màxima per Increment de Matrícula** associada al curs, es calcularà en base a les fórmules establertes en la convocatòria, respecte a l'increment d'alumnat.

- L'**Assignació Màxima per Taxa** associada al curs, es calcularà en base a les fórmules establertes en la convocatòria, respecte a la resta d'alumnat participant.

- **L'Import Sol·licitat** des de la pantalla petició de compra per a aquest curs.

- L'import **Total per Assignació Màxima per reposició/renovació** correspon a la suma de l'Assignació Màxima per Increment d'alumnat i per Taxa.

- L'import **Total Sol·licitat** correspon a la suma dels Imports Sol·licitats parcials per cursos.

- **Total Concedit en Resolució/ns** mostra l'import total de totes les concessions rebudes en les diferents resolucions, dins de la mateixa convocatòria, en concepte de reposició i renovació del Banc de Llibres, per a l'any actual.

Les resolucions concedides al centre apareixeran en prémer la següent icona  (Resolucions)

4.2 Assignació màxima.

	Dotació màxima		Finançament Lot Complet		Finançament per reposició/renovació	
CURS 2021-2022	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 2020-2021	Import per alumne/a participant	Tipus %
1r i 2n PRIM (xec-llibre)	160,00 €					
3r, 4t, 5é i 6é PRIM			175,00 €	175,00 €	17,50 €	10,00 %
ESO			278,00 €	278,00 €	41,70 €	15,00 %
ED. ESPECIAL		70,00 €				
EPRI – EESO - Aules CiL	70,00 €					
FPB	70,00 €					

L'alumnat dels nivells educatius inclosos en aquesta resolució, matriculat en centres d'acció educativa singular (CAES), es considera participant en el banc de llibres per al curs 2021-2022. La dotació econòmica es correspondrà amb el curs en el què es trobe matriculat o matriculada l'alumne o l'alumna, tal i com hem vist al quadre anterior.

Els centres d'educació especial específics i els centres d'acció educativa singular han de comprovar que el número d'alumnat matriculat correspon al número d'alumnat participant en el Banc de Llibres.

4.3 Funcionament de la pantalla

A. Comunicació inicial

Tota comunicació de necessitats implica realitzar un càlcul per a concretar econòmicament quines són les necessitats de renovació i reposició del Banc de llibres que tenen els centres. Aquest càlcul es realitza tenint en compte l'alumnat matriculat o el participant en el banc de llibres, segons els estudis, que tornaren el lot de llibres o material curricular del curs anterior, l'alumnat participant en el banc de llibres que necessita el lot de llibres en el curs actual i el nombre d'alumnat participant per increment de matricula.

El càlcul es realitzarà en global, per a tot el curs, sense tindre en compte els grups o programes lingüístics.

L'aplicació calcula els imports, primer per curs i després de forma acumulada. Per poder interpretar bé els diferents conceptes que apareixen en pantalla cal tenir en compte que:

- Al sumar els imports assignats, tant per increment com per taxa, de tots els cursos, es visualitza **l'Import Total Assignat** en concepte de reposició i renovació, segons s'indica en la convocatòria (l'assignació màxima de xec-llibre es igual a l'import sol·licitat).

-Al sumar els imports sol·licitats de tots els cursos, es visualitza **l'Import Total Sol·licitat** pel centre en concepte de reposició i renovació.

-El **Total Concedit en Resolucions**, mostra l'import total de totes les concessions rebudes en les diferents resolucions, dins de la mateixa convocatòria, en concepte de reposició i renovació del Banc de Llibres:

- Per a la primera resolució, l'import serà el menor entre l'Assignació Màxima i l'Import Sol·licitat.
- Per a les següents, l'import serà el menor entre l'Assignació Màxima i l'Import Sol·licitat, menys el Total Concedit en Resolucions.

Curs	Participants per increment d'alumnat	Resta participants	Assignació màxima per increment d'alumnat €	Assignació màxima per tasa €	Import sol·licitat €
1ESO	0	62	0	1.895,96	2.328,76
2ESO	17	35	4.726,00	1.070,30	3.786,24
3ESO	3	30	834,00	917,40	3.416,60
4ESO	8	14	2.224,00	428,12	1.306,99
1CFB	0	4	0	280,00	289,16
2CFB	0	2	0	140,00	289,34

Total assignació màxima reposició/renovació de banc de llibres	12.515,78	€
Total sol·licitat per a reposició/renovació de banc de llibres	11.417,09	€
Total Concedit en Resolució/ns	11.417,09	€

En el cas que el centre tinga les dues ensenyances, Primària i Secundària, cada una d'elles tindrà la seua assignació corresponent i aquestes no es podran compensar entre elles.

En la part inferior de la pantalla es disposa d'un llistat on podrà imprimir la petició total de compra realitzada, desglossada per llibres o material curricular. 

Una vegada completada i revisada la comunicació de necessitats, aquesta s'haurà de 

Confirmar.

En el cas que l'import sol·licitat supere l'assignació màxima, es realitzarà una confirmació amb Incidència, on s'inclourà una breu explicació justificant la incidència.



En el cas que des de Serveis Centrals necessiten algun aclariment respecte de la incidència, la comunicació es realitzarà mitjançant aquesta mateixa pantalla.

Una vegada confirmada la Comunicació de necessitats, li apareixerà la data d'enviament de la confirmació de les seues necessitats.



Mentres es trobe dins del termini establit per Servicis Centrals per a cada període, podrà modificar la seua sol·licitud polsant el botó "Confimar/Modificar confirmació". Superat el termini, el botó es deshabilitarà i ja no podrà realitzar més canvis.

Un cop actives de nou les dates límit, s'habilitarà de nou el botó **"Confirmar/Modificar confirmació"** als centres. Aquells centres que desitgen sol·licitar més dotació o tinguen un **augment de matrícula,** desbloquejaran la pantalla polsant el botó *"Modificar confirmació"* i modificaran sobre la comunicació ja presentada. Per tant, no es guardarà la comunicació de necessitats anterior, es treballarà sobre un única comunicació de necessitats. Modificaran la sol·licitud de compra i tornaran a enviar la comunicació de necessitats amb el nou import tornant a polsar el botó *"Confirmar"*.

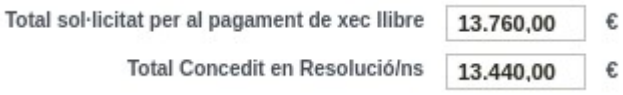
Recorde confirmar la comunicació de necessitats, en cas contrari, no es podrà resoldre la seua petició

B. Enviaments posteriors a la comunicació inicial de necessitats

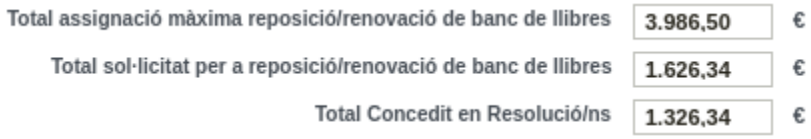
Perquè puguen incloure's nous participants o es puga sol·licitar fins el màxim assignat i, sempre que es trobe habilitat el període per comunicar necessitats de Banc de Llibres, el centre haurà de prémer el botó *"Modificar Confirmar"*, de manera que les dades en la pantalla puguen ser actualitzades.

Un centre podrà tornar a confirmar les seues necessitats si es dóna algun dels següents casos possibles:

1) L'import corresponent al Xec-Llibre és superior al ja concedit en resolucions anteriors, tal com es mostra en la imatge següent:



2) El total d'Assignació Màxima o el Total Sol·licitat és superior a l'Import concedit en Resolucions Anteriors, tal com es mostra en la imatge següent:



En tots dos casos i, una vegada completada i revisada la comunicació de necessitats, aquesta s'haurà de Confirmar, tal com es va realitzar en l'anterior període.

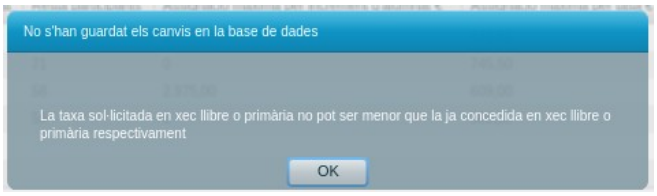


Una vegada confirmada la Comunicació de necessitats, li apareixerà la data d'enviament de confirmació de les seues necessitats.



Recordeu confirmar la comunicació de necessitats quan es necessite un augment en Xecs llibre o un augment per a reposició i renovació. En cas contrari, no es podrà resoldre la seua petició.

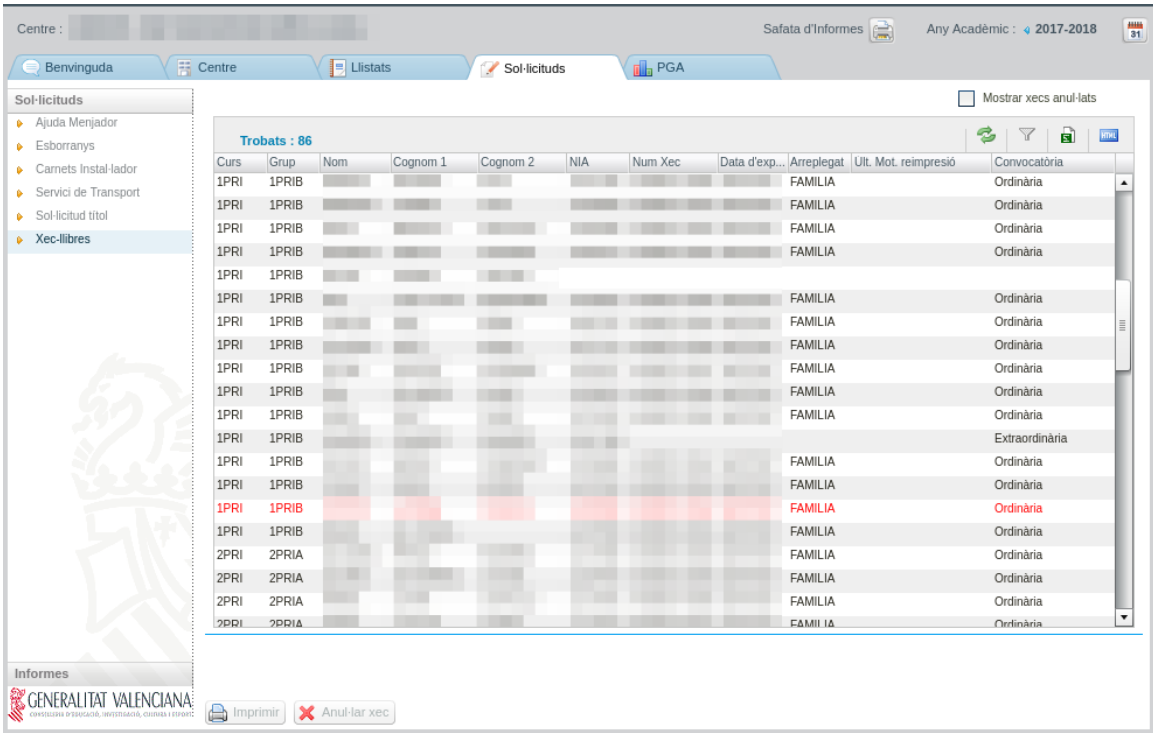
Si s'intenta confirmar per un import total inferior al ja concedit en resolucions anteriors, apareixerà el següent missatge:



5.- PANTALLA XEC-LLIBRE

Una vegada confirmada la comunicació de necessitats, i efectuada la resolució per part de la Direcció General ja es podran imprimir els xecs-llibre per què se'ls haurà assignat una convocatòria.

L'accés a la pantalla és Sol·licituds > Xecs-llibre. L'esmentada pantalla mostra el següent aspecte:



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 sempre que la família o la direcció del centre no haja fet ús d'ell.

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

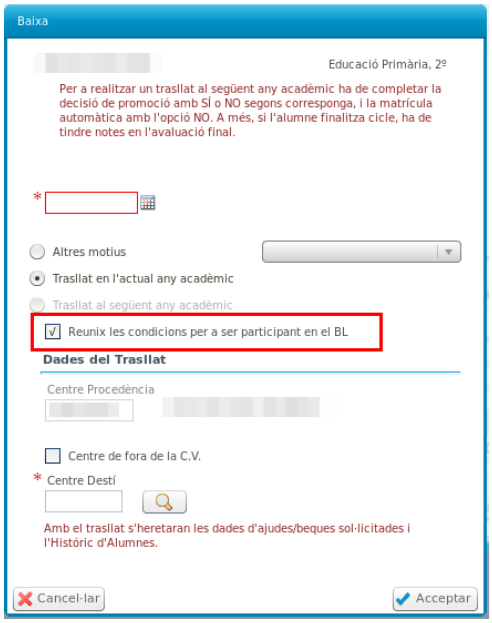
- Ordinària: aquests alumnes entraren en una resolució Ordinària de Banc de Llibres per a l'any actual.
- Extraordinària: aquests alumnes entraren en una resolució Extraordinària de Banc de Llibres per a l'any actual.
- Sense informació: aquests alumnes es troben pendents de ser inclosos en alguna resolució.

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

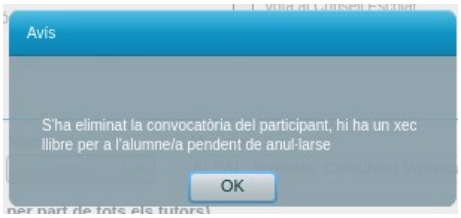
En cap cas, amb el xec-llibre del centre d'origen es podran comprar els llibres de text o material curricular del centre de destinació.

6.- 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.



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



Recordeu que, una vegada produït el cessament de matrícula, i s'haja indicat la no participació en el Banc de Llibres, per tornar a tindre la condició de participant (per que fa el lliurament del material al centre d'origen) s'haurà de realitzar des del mòdul de Recollibres del centre origen.