

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-llibre en les llibreries o els establiments comercials autoritzats per a la venda al por menor. 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-llibre 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-llibre, l'alumnat ha de complir les condicions següents:

- Estar matriculat en el centre en primer o segon de primària el curs 2023-2024.
- Ser participant del banc de llibres (Centre > Banc Llibres > Llistat de Participants).
- Estar inclòs en una resolució favorable de Banc de Llibres.

En aquells casos que preveu la convocatòria de banc de llibres, la direcció del centre podrà emetre el xec-llibre i realitzar la compra dels llibres i material necessari (centres CAES, centres rurals agrupats, o en cas de tindre'n, material d'elaboració pròpia).

El xec-llibre serà entregat a les famílies, que el canviarà pel material necessari per a impartir el currículum del curs, siga reutilitzable o no, en llibreries o establiments comercials de la seua lliure elecció. **Només podrà adquirir-se el material escolar del centre indicat en el xec-llibre.**

Les famílies no podran adquirir mitjançant el xec-llibre material fungible (llibretes, llapis, retoladors, motxilles), jocs, atlas, diccionaris, llibres de lectura..., ja que aquest material no forma part del banc de llibres.

Si un alumne o alumna es trasllada de centre, el centre de destinació generarà un nou xec-llibre. **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.**

No podran adquirir-se els llibres a través d'empreses de venda Online, ja que és necessari encunyar el xec-llibre, i emetre la factura a nom del centre.

Les llibreries o els operadors remetran als centres docents les factures corresponents (que hauran de recollir tots els requisits formals exigibles segons la normativa vigent), juntament amb els xecs-llibre degudament emplenats. A l'apartat F del xec-llibre es mostra la data límit per a presentar les factures en el centre per part de la llibreria o el establiment comercial, segons l'indicat en la resolució de convocatòria per al curs 2023-2024.

Els centres pagaran les factures una vegada hagen percebut les dotacions econòmiques de la Generalitat.

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

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-llibre actiu. Recordeu que, per a aquests casos, el centre pot anul·lar el xec-llibre si la família no ha fet ús d'ell.

Centre : [] Safata d'Informes [] Any Acadèmic : []

Benvinguda Centre Llistats Sol·licituds PGA

Sol·licituds

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

Mostrar xecs anul·lats

Trobat : 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 | | Extraordinària |
| 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

Imprimir Anul·lar xec

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 xecs-llibre 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 l'arreplega, 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, marcant "arreplegat pel director" en imprimir-lo.

Motiu reimpressió


* arreplegat per la família * arreplegat pel director

Imprimir Anul·lar xec Guardar

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

Atenció!!! En aquest últim cas, 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, sinò a nom del centre amb el CIF del centre.

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.



Els xecs-llibre 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-llibre, el procés es realitzarà de la mateixa manera que la primera vegada que el va imprimir, només que ara haurà d'annotar el motiu de reimpressió. En la reimpressió es mantindrà l'identificador original assignat.

Botó Anul·lar xec-llibre

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-llibre original entregat a l'alumne i anul·lar en Itaca el xec emés.

Cal indicar el motiu de l'anul·lació el xec-llibre, tal com s'indica en la imatge següent.



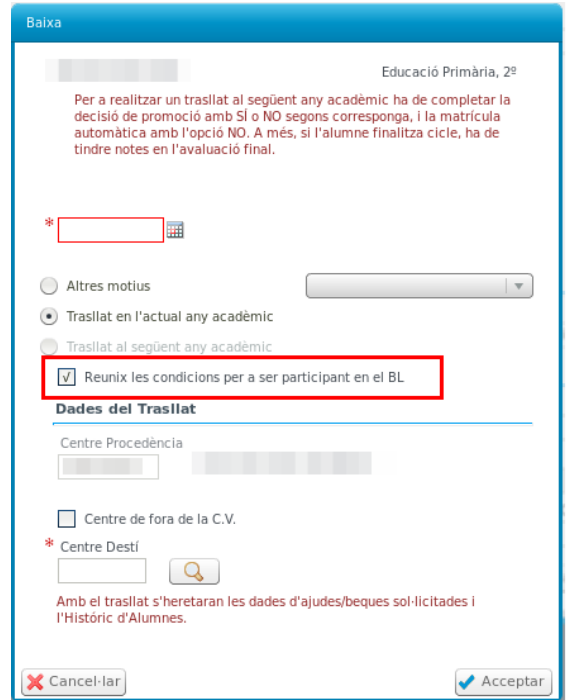
Justificant de recepció

Cada vegada que un pare/mare/tutor de l'alumne o alumna arrebegue el xec-llibre, firmarà un justificant de recepció perquè el centre pugui portar un control dels xecs entregats. Disposa d'un llistat per a registrar les firmes dels familiars a qui s'entregue el xec-llibre (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 |
| [blurred] | [blurred] | [blurred] | 2PRI | | |
| [blurred] | [blurred] | [blurred]-0005 | 2PRI | | |
| [blurred] | 1 [blurred] | [blurred] | 2PRI | | |
| [blurred] | [blurred] | [blurred] | 2PRI | | |
| [blurred] | 1 [blurred] | [blurred]-0004 | 2PRI | | |
| [blurred] a | 1 [blurred] | [blurred]-0007 | 1PRI | | |
| [blurred] | [blurred] | [blurred]-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

Trasllat en l'actual any acadèmic

Trasllat al següent any acadèmic

Reunix les condicions per a ser participant en el BL

Dades del Trasllat

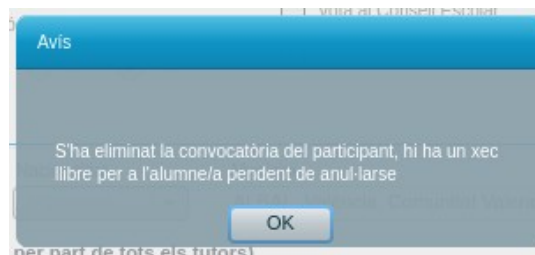
Centre Procedència



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-llibre actiu, el sistema li mostrarà un missatge d'avertiment per si fóra necessari anul·lar aquest xec.



| | | | |
|--|--|---|--|
|  <p>GENERALITAT VALENCIANA</p> <p>Programa cofinançat pel / cofinanciado por el:</p>  | | <p>PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ, REPOSICIÓ I RENOVACIÓ DE LLIBRES DE TEXT I MATERIAL CURRICULAR PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN, REPOSICIÓN Y RENOVACIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR</p> <p>BANC DE LLIBRES / BANCO DE LIBROS 2023-2024</p> <p>XEC-LLIBRE</p> <p>PRIMER I SEGON CURS D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA PRIMER Y SEGUNDO CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA</p> | |
| A DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL CENTRE / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO | | NÚM XEC / N° CHEQUE | |
| CODI CENTRE / CÓDIGO DEL CENTRO | | CIF CENTRE / CENTRO | |
| TITULARITAT DEL CENTRE / TITULARIDAD DEL CENTRO | | | |
| GENERALITAT <input type="checkbox"/> | | CORPORACIÓ LOCAL / CORPORACIÓN LOCAL <input type="checkbox"/> | |
| TITULAR | | PRIVAT CONCERTAT / PRIVADO CONCERTADO <input type="checkbox"/> | |
| DOMICILI / DOMICILIO | | C/P | |
| MUNICIPI / MUNICIPIO | | TEL. | |
| FAX | | CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO | |
| B DADES D'IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNEIA / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A | | | |
| COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE | | CURS / CURSO | |
| NIA | | Curs / Curso | |
| <p>_____, com a director/a del centre, CERTIFIQUE, que aquesta alumne/a es troba matriculada en aquest centre en el curs acadèmic 2023-2024 i que és participant del banc de llibres, ja que el seu/a pare/mare representant legal ha formalitzat la sol·licitud de participació / como director/a del centro, CERTIFICO, que este/a alumno/a se encuentra matriculado/a en este centro en el curso académico 2023-2024 y que es participante del banco de libros, ya que su representante legal ha formalizado la solicitud de participación.</p> <p>_____, d'/de _____ de 2023</p> <p>Firma del director/a</p> <p>Segell del centre Sello del centro</p> | | | |
| C IMPORT DEL XEC I DATA DE CADUCITAT / IMPORTE DEL CHEQUE Y FECHA DE CADUCIDAD (1) | | | |
| <p>Import màxim del xec-llibre / Importe máximo del cheque-libro: 160,00 euros (IVA inclòs / incluido)</p> <p>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:</p> <p>_____ euros (IVA inclòs / incluido)</p> <p>Data d'expedició / Fecha de expedición _____ Data de caducitat / Fecha de caducidad 24/11/2023</p> | | | |
| D DADES DE L'ESTABLIMENT / DATOS DEL ESTABLECIMIENTO (2) | | E ACUSAMENT DE RECEPCIÓ / RECIBÍ | |
| RAÓ SOCIAL / RAZÓN SOCIAL: | | PER A LES FAMÍLIES / PARA LAS FAMILIAS | |
| CIF | | He rebut, com a representant legal de l'alumne/a, els llibres de text i materials curriculars: / He recibido como representante legal del alumno/a, los libros de texto y materiales curriculares: | |
| ADREÇA / DIRECCIÓN: | | C/ i Sra: _____ | |
| LOCALITAT / LOCALIDAD: | | amb / con DNI _____ | |
| PROVÍNCIA / PROVINCIA | | (Firma i data / Firma y fecha) _____ d'/de _____ de 2023 | |
| TEL. | | Firma / Firmado: _____ | |
| DATA / FECHA FACTURA | | PER ALS CENTRES / PARA LOS CENTROS | |
| IMPORTE / IMPORTE FACTURA | | Excepcionalment, segons l'article 32.2 de l'Ordre 26/2016, he rebut com a director/a del centre, els llibres de text i materials curriculars corresponents a aquest xec-llibre: / Excepcionalmente, según el artículo 32.2 de la Orden 26/2016, he recibido como director/a del centro, los libros de texto y materiales curriculares correspondientes a este cheque-libro: | |
| NUM. / N° FACTURA | | (Firma i data / Firma y fecha) _____ d'/de _____ de 2023 | |
| (Firma i data / Firma y fecha) _____ a _____ de/d' _____ de 2023 | | Firma / Firmado: _____ | |
| Segell / Sello | | | |
| Firma / Firmado: _____ | | Firma / Firmado: _____ | |
| F PRESENTACIÓ DE LES FACTURES EN EL CENTRE DOCENT PER PART DE LA LLIBRERIA O L'ESTABLIMENT COMERCIAL PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS EN EL CENTRO DOCENTE POR PARTE DE LA LIBRERÍA O EL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL | | | |
| Data límit per a presentar les factures en el centre per part de la llibreria o l'establiment comercial, segons el que s'indica en la resolució de convocatòria per al curs 2023-2024 / Fecha límite para presentar las facturas en el centro por parte de la librería o el establecimiento comercial, según lo indicado en la resolución de convocatoria para el curso 2023-2024 | | | |
| Fins/Hasta el _____ | | | |

(1) L'import que figura en aquest document és la quantitat màxima que la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport abonarà per l'adquisició de llibres de text i materials curriculars corresponents als cursos primer i segon d'Educació Primària. El xec-llibre només pot utilitzar-se fins el dia que s'indica com a data de caducitat. A partir d'aixa data no podrà ser admès per cap establiment.

(2) Establiment: llibreria o operador comercial 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 que apareix en el apartat A del mateix xec-llibre.**

Per a la correcta tramitació d'aquest xec-llibre per part de l'operador comercial cal atendre a les instruccions publicades a la web: <http://ceice.gva.es/va/web/centros-docentes/ayudas/subvenciones/libros-de-texto>
En cas de dubtes, pot remetre la consulta al correu electrònic: ajudesllibres@gva.es

(1) El importe que figura en este documento es la cantidad máxima que la Conselleria de Educación, 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. El xec-llibre sólo puede utilizarse hasta el día que se indica como fecha de caducidad. A partir de esa fecha no podrá ser admitido por ningún establecimiento.

(2) Establecimiento: librería u operador comercial 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 que aparece en el apartado A del mismo cheque libro.**

Para la correcta tramitación de este cheque-libro por parte del operador comercial se debe atender a las instrucciones publicadas en la web: <http://ceice.gva.es/es/web/centros-docentes/ayudas/subvenciones/libros-de-texto>
En caso de dudas, puede remitir la consulta al correo electrónico: ajudesllibres@gva.es

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.
- Nom del director del centre.
- Espai per a la firma a realitzar pel director del centre.
- Import màxim del xec-llibre.
- Data de caducitat.
- Dades relatives al familiar i a l'establiment que arreplega el xec-llibre, que hauran de ser emplenats i signats a mà.
- Data límit per a presentar les factures en el centre per part de la llibreria o el establiment comercial, segons l'indicat en la resolució de convocatòria per al curs 2023-2024 (segons siguen centres de titularitat de la Generalitat o centres concertats o de corporacions locals).

Recorde que els xecs-llibre 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-llibre 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 puga realitzar-se l'adquisició directa per part del centre educatiu d'acord amb el procediment que es determine en la convocatòria anual.