INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DEL BANCO DE LIBROS

CURSO 2023-2024

CENTROS CONCERTADOS Y DE TITULARIDAD DE CORPORACIONES LOCALES

Durante el curso 2023-2024 la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte pondrá en marcha, de nuevo, las ayudas públicas para mantener los bancos de libros de texto y material curricular, tanto en los centros públicos, como en los centros concertados y de titularidad de corporaciones locales.

Estas instrucciones tendrán efecto a partir del día siguiente de la publicación en el DOGV de la Resolución de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte por la que se establece el procedimiento para asignar una dotación económica a los centros de titularidad de la Generalitat Valenciana destinada a la reposición y renovación de libros de texto y material curricular para el curso 2023-2024.

Esta Resolución aparece publicada tanto en el DOGV como en la página web:
https://ceice.gva.es/es/web/centros-docentes/ayudas/subvenciones/libros-de-texto

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, la cual modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, supone una nueva redacción a la definición del currículum, sus elementos básicos y la distribución de competencias entre el Gobierno y las Comunidades Autónomas, con el objetivo de garantizar una estructura del currículum al servicio de una educación inclusiva y, de acuerdo con la adquisición de competencias, que valora además la diversidad. Se atribuye al Gobierno la fijación de las enseñanzas mínimas y a las administraciones educativas el establecimiento de los currículums de las diferentes enseñanzas. En la disposición final quinta se establece el calendario de implantación de las modificaciones introducidas en el currículum, la organización y objetivos de cada curso. Así, se implantarán en los cursos de primero, tercero y quinto de Educación Primaria, primero y tercero de Educación Secundaria Obligatoria y en el primer curso de los ciclos formativos de grado básico en el curso 2022-2023; y en los cursos de segundo, cuarto y sexto de Educación Primaria, en segundo y cuarto de Educación Secundaria Obligatoria y en el segundo curso de los ciclos formativos de grado básico en el curso 2023-2024.

Mediante Resolución de 28 de marzo de 2022, del director general de Centros Docentes, se establece el calendario y se dictan instrucciones respecto al procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato para el curso 2022-2023.

A la vista de estas fechas y consideraciones, dado el calendario de implantación de los nuevos currículums, y por lo que afecta a las enseñanzas incluidas en el programa del banco de libros de la Comunitat Valenciana, los centros educativos podrán, para el curso escolar 2023-2024, renovar los libros de texto y resto de materiales curriculares que consideren necesarios para los cursos de cuarto y sexto de Educación Primaria, segundo y cuarto de Educación Secundaria Obligatoria y segundo de Bachillerato.

En cuanto a los ciclos formativos de grado básico los centros renovarán, preferentemente, los libros de texto y material curricular de segundo curso.

En este sentido, se han establecido unas tasas que permitan a los centros proceder a una **renovación** extraordinaria en los cursos afectados por el calendario de aplicación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre:

- Alumnado de los cursos de **cuarto y sexto de Educación Primaria**: se asignará un importe máximo del 100 % del importe total calculado a partir del alumnado participante de dichos cursos y de un coste medio del valor del lote de los libros estimado en 175 euros.

- Alumnado de los cursos de **segundo y cuarto de Educación Secundaria**: se asignará un importe máximo del 100 % del importe total calculado a partir del alumnado participante de dichos cursos y de un coste medio del valor del lote de los libros estimado en 278 euros.

- Alumnado de **segundo de bachillerato**: se asignará un importe máximo por del 100 % del importe total calculado a partir del alumnado participante de dicho curso y de un coste medio del valor del lote de los libros estimado en 300 euros.

- Alumnado de **primero de Bachillerato**: se asignará un importe máximo del 20 % del importe total calculado a partir del alumnado participando de estos cursos y de un coste mediano del valor del lote de libros estimado de 300 euros.

Estas instrucciones reúnen toda la información relacionada con la gestión del Programa Banco de Libros en los centros privados concertados y de titularidad de corporaciones locales durante el curso 2023-2024, y se estructuran en dos partes:

1ª.- Información útil relacionada con los conceptos claves del Banco de Libros.

2ª.- Actuaciones relacionadas con el funcionamiento y gestión de los distintos procesos del programa.

Índice de contenido

I - INFORMACIÓN.....5

1- Conceptos claves.....5
2- Importes máximos de las dotaciones, curso 2023-2024.....6
3- Resoluciones y notificaciones de las dotaciones a los centros.....7
4- Previsión de calendario de actuaciones y cronograma.....8

II - ACTUACIONES.....11

1- Actualización del catálogo para el curso 2023-2024.....12
2- Solicitud de participación de los centros en el Programa Banco de Libros a través de OVICE.....12
3- Participación del alumnado en el Programa.....13
3.1 Alumnado ya participante en el curso 2022-2023.....13
3.2 Nuevo participante, solicitud de participación y plazo de presentación.....13
3.3 Centros docentes de carácter singular y centros de Educación Especial.....14
3.4 Nuevo alumnado participante, matriculado en Aulas específicas de educación especial y Aulas CyL en un centro ordinario.....14
3.5 Situación especial (Situaciones socioeconómicas de la unidad familiar, interés social y educativo).....14
4- Constitución de la Comisión de Banco de Libros.....14
5- RECOLLIBRES.....14
5.1 Documento de Entrega de libros de texto y material curricular.....14
5.2 Módulo RECOLLIBRES.....15
5.3 Traslados de matrícula.....16
6- Actuaciones en ITACA.....17
6.1- Participantes en el Banco de Libros.....17
6.2- Solicitud de compra.....17
6.3. Comunicación de necesidades por parte de los centros docentes.....18
7- Emisión de los cheques-libro.....19
8-Pago de la subvención.....19
9- Tramitación de las facturas por partes de los operadores comerciales a los centros.....19
10- Justificación por parte de los centros.....20
10.1- Justificación de facturas.....20
10.2- Memoria justificativa.....20
11- Reintegro.....20

Los manuales se podrán consultar una vez se activen los procesos o módulos según la información publicada en la página web:
http://ceice.gva.es/es/web/centros-docentes/ayudas/subvenciones/libros-de-texto

Se recomienda prestar atención a la última versión del manual

Para cualquier duda o consulta puede enviar un correo electrónico a: ajudesllibres@gva.es

Primera Parte

Informaciones

I - INFORMACIÓN

1- Conceptos claves.

Según el artículo 6 de la Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, **formarán parte del Banco de libros** los siguientes conceptos:

Libro de texto	Publicación en papel de carácter duradero y reutilizable, que comprende el programa completo de una materia, área o módulo, en todo lo que dispone la normativa vigente sobre el currículum de la Comunidad Valenciana.
Libro de texto digital	Es la publicación en soporte digital que comprende el programa completo de una materia, área o módulo, en todo lo que dispone la normativa vigente sobre el currículum de la Comunidad Valenciana. Podrán formar parte del banco de libros aquellos libros de texto digitales cuyas licencias tengan la vigencia que se determine en las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros educativos, para cada curso escolar.
Material curricular	Son los recursos didácticos necesarios para el desarrollo del programa completo de una materia, área o módulo, en todo lo que dispone la normativa vigente sobre el currículum de la Comunidad Valenciana Aquel material que, sin tratarse de libros de texto, se requiere para el desarrollo de las actividades derivadas del currículum en el centro.
Material curricular de elaboración propia	Se consideran materiales curriculares de elaboración propia los diseñados por los docentes, en soporte impreso, audiovisual o digital, para el desarrollo de unidades didácticas dirigidas al alumnado, siempre que no se vulnere la propiedad intelectual ni los derechos del editor o editora. Los centros que trabajan por proyectos lo harán constar en el proyecto educativo de centro y en la programación general anual y aprobados por el Consejo Escolar.

NO SERÁN FINANCIADOS POR EL BANCO DE LIBROS, EN NINGÚN CASO, los siguientes conceptos:

Material inventariable	Tablets, ordenadores, sillas ergonómicas, mesas, etc. Material deportivo, material de laboratorio, espejos, colchonetas, etc.
Biblioteca escolar o de aula	
Facturas de suministros (luz, wifi…) o mantenimiento de fotocopiadoras	

EXCEPCIONES:

- En caso de **no utilizar libro de texto,** el material curricular utilizado podrá ser financiado por Banco de Libros, siempre y **cuando sea el único recurso utilizado para desarrollar el curriculum de la asignatura, debiendo ser individual y reutilizable** (como libros de lectura para tertulias dialógicas, ábacos, regletas de matemáticas), **o no reutilizable** (como dossiers o proyectos de elaboración propia). En este último caso, se podrá justificar mediante facturas de folios, portadas, gusanillos, carpetas, etc.

- Para los **centros de Educación Especial, centros docentes de carácter singular, o para el alumnado matriculado en aulas de Educación Especial o en aulas CyL en centros ordinarios**, **así como el alumnado de Educación Especial matriculado en aulas ordinarias** se podrá adquirir **todo el material que sea necesario para el desarrollo del currículum, atendiendo a sus necesidades:**

Libros de lectura	
Material de consulta	
Material didáctico	Compases, ábacos, calculadoras, regletas de matemáticas, bloques lógicos, material de plástica, mapas, etc.
Material lúdico	Puzzles, rompecabezas, juegos didácticos, juguetes, etc.
Material fungible	Mochilas, lápices, rotuladores, libretas, pinceles, cartulinas, carpetas, pegamento, etc.
Material aula hogar	

El alumnado participante devolverá al centro el material curricular que sea reutilizable una vez finalizado el curso escolar, para incorporarlo de nuevo al Banco de Libros.

2- Importes máximos de las dotaciones, curso 2023-2024

CURSO 2023-2024	Dotación máxima		Financiación Lote completo		Financiación por reposición/renovación	
	Por alumno/a participante (1)	Por alumno/a matriculado/a (2)	Sólo el alumnado del nuevo curso: Centros Incompletos (3)	Sólo el alumnado de incremento: Centros con aumento de participantes por incremento de matrícula en un nivel concreto en el curso 2023-2024 (4)	Importe por alumno/a participante	Tipo %
1º y 2º PRIM (xec-llibre)	160,00 €					
3º y 5º PRIM			175,00 €	175,00 €	----	----
4º y 6º PRIM			175,00 €	175,00 €	175,00 €	100,00 %
1º y 3º ESO			278,00 €	278,00 €	----	----
2º y 4º ESO			278,00 €	278,00 €	278,00 €	100,00 %
1º BACH			300,00 €	300,00 €	60,00 €	20,00 %
2º BACH			300,00 €	300,00 €	300,00 €	100,00 %
ED. ESPECIAL		70,00 €				
EPRI - EESO – Aules CyL	70,00 €					
Ciclos formativos de grado básico	70,00 €					

Los centros podrán distribuir la dotación total asignada independientemente del curso, por un lado Educación Primaria y Educación Especial, y por otro lado Educación Secundaria Obligatoria, ciclos formativos de grado básico y Bachillerato.

(1) Alumnado de 1º y 2º PRIM: mediante el cheque-libro, con el importe máximo indicado por alumno/a participante. Si el importe de los libros de texto y material curricular es inferior al máximo establecido, será necesario que el establecimiento lo indique en el recuadro correspondiente del cheque-libro.

- Alumnado de Educación Especial o Aulas CyL de un centro ordinario: con el importe máximo indicado por alumno/a participante, que se añadirá a la comunicación de necesidades del resto de niveles.

- Alumnado de ciclos formativos de grado básico:con el importe máximo indicado por alumno/a participante.

(2) Alumnado de centros de Educación Especial: con el importe máximo indicado por alumno/a matriculado/da.

(3) Alumnado de un nuevo curso, siempre que sea participante en Banco de Libros (centros incompletos), de los centros que implantan un nuevo curso el año académico 2023-2024: con el importe máximo indicado, por alumno/a participante, equivalente al valor estimado de un lote completo (175 € para primaria, 278 € para secundaria y 300 € para bachillerato).

Para el resto del alumnado participante la asignación será la indicada según la circunstancia del centro o del curso.

Ejemplo:
Un centro de primaria de nueva creación que inicia el curso 22-23 sólo con alumnado de 1PRI a 3PRI. Al alumnado de 3PRI que promociona a 4PRI matriculado en el curso 23-24 que sea participante del banco de libros, se le asignará una dotación correspondiente a un lote completo.
La dotación asignada a 4PRI será 175 € x número de participantes de 4PRI.

(4) Alumnado de incremento, de los centros con aumento de participantes a causa de un incremento del alumnado matriculado en un nivel determinado en el año académico 2023-2024: con el importe máximo indicado por alumno/a equivalente al valor estimado de un lote completo (175 € para primaria, 278 € para secundaria y 300 € para bachillerato)).

Ejemplo 1:
Un centro de secundaria tiene el curso 22-23 en 3ESO 35 alumnos matriculados, de los cuales 20 son participantes del Banco de Libros. En el curso 23-24 , el alumnado matriculado en 3ESO es de 40, de los cuales 35 son participantes del Banco de Libros. Por lo tanto, en 3ESO tiene una diferencia de matrícula de 5 y de participantes de 15.
En 3ESO le se asignará una dotación de 5 lotes completos (278 € x 5) por el aumento de matrícula (siempre que este alumno sea participante del banco de libros)

Ejemplo 2:
Un centro de secundaria tiene el curso 22-23 en 3ESO 35 alumnos matriculados, de los cuales 20 son participantes del Banco de Libros. En el curso 23-24 , el alumnado matriculado en 3ESO es de 35, de los cuales 35 son participantes del Banco de Libros. Por lo tanto, en 3ESO tiene una diferencia de matrícula de 0 alumnos, a pesar de que de participantes sean 15.
En este ejemplo no se asigna ninguna dotación de lotes completos porque no hay aumento de alumnado matriculado en 3ESO. Hay que recordar que los 15 nuevos participantes han tenido que hacer entrega del lote completo.

Centros docentes de carácter singular / Centros de Educación Especial Específicos. El alumnado de los niveles educativos incluidos en esta resolución, matriculado en estos centros, se considera participante en el banco de libros para el curso 2023-2024. La dotación económica se corresponderá con el curso en el que se encuentre matriculado o matriculada el alumno o la alumna, tal y como hemos visto en el cuadro anterior.

Estos importes máximos se aplicarán también en los centros que utilizan material curricular de elaboración propia o que combinan la utilización de dicho material, libros de texto o libros digitales.

3- Resoluciones y notificaciones de las dotaciones a los centros.

Con la finalidad de agilizar el abono de las dotaciones a los centros, se podrán asignar los importes a través de sucesivas resoluciones, atendiendo exclusivamente a la fecha de conformidad de la propuesta de necesidades presentada por el centro.

Las resoluciones se notificarán a los centros mediante la publicación en la página web de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, en aplicación del artículo 45.1. b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. También se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en la Base de datos Nacional de Subvenciones, en cumplimiento del que se establece sobre publicidad de subvenciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

Asimismo, los importes asignados se comunicarán a cada centro a través de la aplicación ITACA, en la misma pantalla utilizada para la comunicación de sus necesidades económicas.

En la parte inferior de la pantalla de ÍTACA>Centro>Banco de Libros>Comunicación Necesidades, se le informa del importe concedido en la resolución, ya sea para PRI-EE o para ESO-CFGB-BACH.

En el caso de la Educación Primaria, el importe concedido incluye la suma del importe de los cheques-libro y el importe para reposición/renovación de libros.

El abono de las dotaciones se realizará de acuerdo con lo que establece la correspondiente convocatoria, una vez comunicada la asignación, mediante transferencia bancaria a la cuenta que el centro educativo ha indicado en su solicitud de participación.

4- Previsión de calendario de actuaciones y cronograma.

CENTROS CONCERTADOS Y DE TITULARIDAD DE CORPORACIONES LOCALES

Desde el 24 de mayo hasta el 10 de noviembre de 2023	ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO para el curso 2023-2024
Publicación en el DOGV de la Resolución de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se convocan subvenciones para los centros privados concertados y centros de titularidad de las corporaciones locales de la Comunidad Valenciana destinadas a la reposición y renovación de libros de texto y material curricular para el curso escolar 2023-2024	
PRESENTACIÓN SOLICITUDES PARTICIPACIÓN PROGRAMA BANCO DE LIBROS (CENTROS)	
Desde el 24 de mayo al 6 de junio de 2023	**Presentación por parte de los centros** concertados y conveniados de la **Solicitud de participación** en el banco de libros 2023-2024 (a través **de OVICE**)
PRESENTACIÓN SOLICITUDES PARTICIPACIÓN PROGRAMA BANCO DE LIBROS (FAMILIAS)	
Desde el 24 de mayo al 10 de noviembre de 2023, inclusive	PRIM - EE // ESO - CFGB - BACH
ENTREGA DE LIBROS de texto y material curricular por parte de las familias en el centro donde el alumnado estaba matriculado el curso 22-23 *Se debe hacer entrega del LOTE COMPLETO de los libros de texto y material curricular utilizados durante el curso académico 22-23, a excepción del alumnado que se matricule en primero de Educación Primaria el curso 2023-2024.* Excepcionalmente, por tratarse de material no reutilizable, podrá quedar exento del requisito de entrega del lote de libros el alumnado matriculado en primero y segundo de Educación Primaria en el curso 2022-2023, si así lo determina el centro escolar. *Así mismo, la entrega del 85% de los libros y material curricular de primero de Bachillerato tendrá la misma consideración que la entrega de un lote completo.* **RECOLLIBRES – Validación de la participación o no del alumnado en el Programa Banco de Libros respecto a la entrega del material.**	
Según se haya hecho entrega o no del lote entero, el centro validará en RECOLLIBRES si continua siendo participante o no del Banco de Libros. Todo el alumnado que aparezca como participante en RECOLLIBRES se mostrará en ITACA, una vez sa haya realizado la matriculación de dicho alumnado, en el apartado «Listado de participantes» del Banco de Libros del curso 2023-2024 **Estas actuaciones siempre se tienen que realizar o comprobar antes de efectuar la correspondiente «Comunicación de Necesidades»..**	
SOLICITUD DE COMPRA - COMUNICACIÓN DE NECESIDADES -Dentro de cada período cualquier comunicación posterior modificará la anterior hasta la fecha tope, en la que se cerrará la opción de envío. -Hay que tener en cuenta que a pesar de no completar la matrícula, se deberá confirmar la comunicación de necesidades en los plazos establecidos, aunque sea de forma parcial. El alumnado que no entre en el primer período entrará en el siguiente.	
PERÍODO ORDINARIO	
Desde el 14 de junio hasta el 14 de julio de 2023, inclusive	PRIM - EE // ESO - CFGB - BACH
PERÍODO EXTRAORDINARIO	
Primero: desde que se resuelva el período anterior al 15 de septiembre de 2023, inclusive. Segundo: desde que se resuelva el período anterior al 6 de octubre de 2023, inclusive Tercero: desde que se resuelva el período anterior al 10 de noviembre de 2023, inclusive	PRIM - EE // ESO - CFGB - BACH
RESOLUCIÓN, PAGO Y JUSTIFICACIÓN	
Segunda quincena de julio	RESOLUCIÓN de concesión PRIM - EE // ESO - CFGB - BACH **Período Ordinario** Publicación DOGV // Información a los centros a través de ITACA Emisión de cheques-libro de 1º y 2º de Primaria
Septiembre	RESOLUCIÓN de concesión PRIM - EE // ESO - CFGB - BACH **1º Período Extraordinario** Publicación DOGV // Información a los centros a través de ITACA Emisión de cheques-libro de 1º y 2º de Primaria
Octubre	RESOLUCIÓN de concesión PRIM - EE // ESO - CFGB - BACH **2º Período Extraordinario** Publicación DOGV // Información a los centros a través de ITACA Emisión de cheques-libro de 1º y 2º de Primaria
Noviembre	RESOLUCIÓN de concesión PRIM - EE // ESO - CFGB - BACH **3º Período Extraordinario** Publicación DOGV // Información a los centros a través de ITACA Emisión de cheques-libro de 1º y 2º de Primaria
Septiembre	Pago a los centros del 100% de la concesión // **Período Ordinario**
Septiembre // Octubre	Pago a los centros del 100% de la concesión // **1º Período Extraordinario**
Octubre // Noviembre	Pago a los centros del 100% de la concesión // **2º Período Extraordinario**
Noviembre // Diciembre	Pago a los centros del 100% de la concesión // **3º Período Extraordinario**
Hasta el 24 de noviembre de 2023	Fecha de caducidad del cheque-libro
30 de noviembre de 2023	Fecha límite de presentación de las facturas por parte de las librerías en los centros
15 de diciembre de 2023	Fecha límite de justificación por parte de los centros en ITACA
Los centros procederán inmediatamente al pago de las facturas presentadas una vez hayan percibido las dotaciones económicas de la Generalitat	

Hay que señalar que las fechas incluidas en este cuadro son estimados, por tanto, podrán variar en función de las circunstancias.

PREVISIÓN DE CRONOGRAMA BANCO DE LIBROS

2023-2024

CENTROS CONC.-CORP.LOCALES

PERIODO ORDINARIO

- PRIM - EE // ESO -CFGB – BACH

PERIODOS EXTRAORDINARIOS

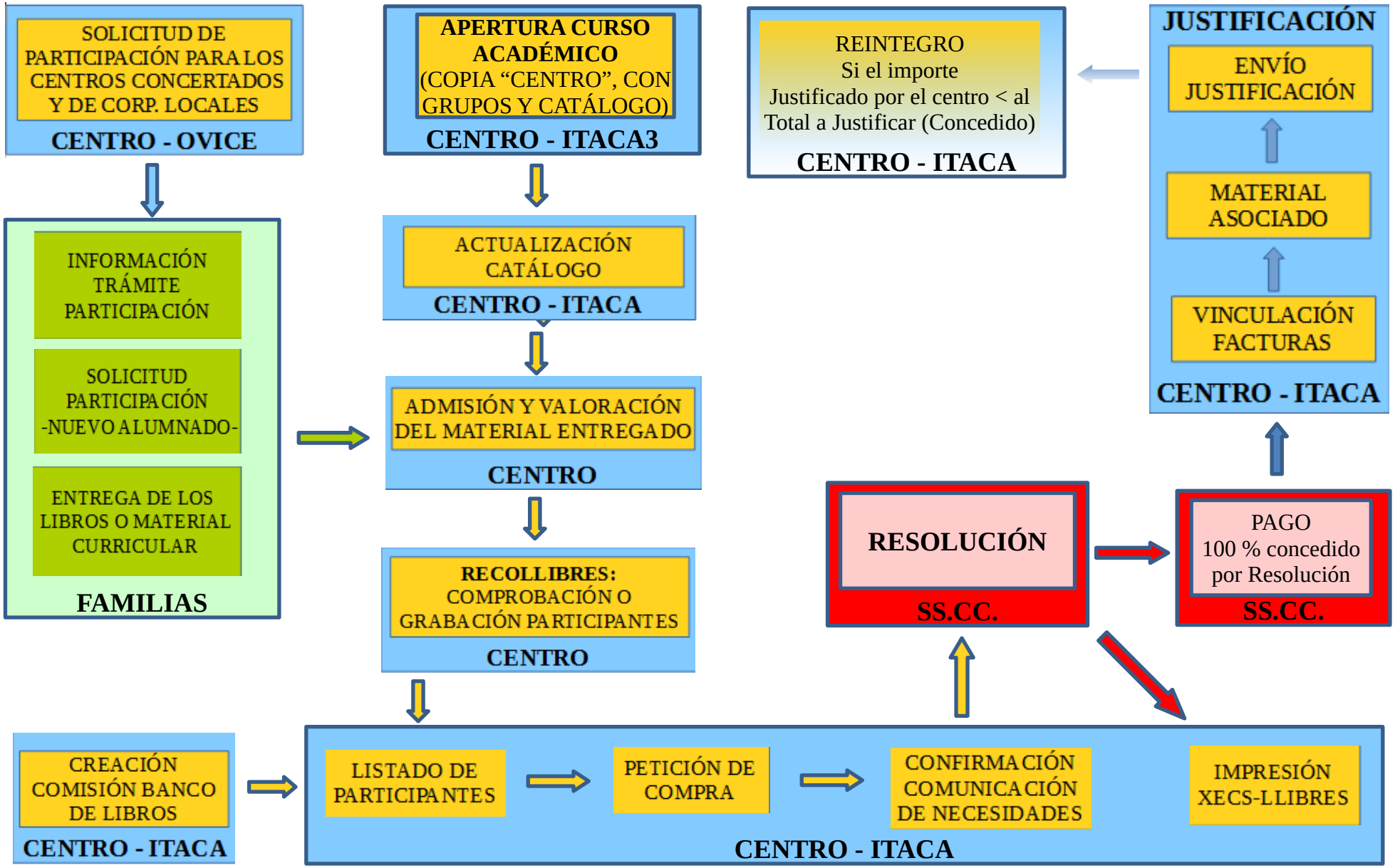
- PRIMERO - PRIM - EE // ESO -CFGB – BACH
- SEGUNDO -PRIM - EE // ESO -CFGB – BACH
- TERCERO - PRIM - EE // ESO -CFGB – BACH

	MAYO		JUNIO		JULIO																															SEPTIEMBRE																														OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
	DE	HASTA	DE	HASTA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	DE	HASTA	DE	HASTA	DE	HASTA
ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO (CENTROS)	24																																																																				10		
RECOLLIBRES (CENTROS)			1																																																																		10		
SOLICITUD PARTICIPACIÓN BANCO LIBROS – OVICE (CENTROS) – Depende de la publicación Resol. (10 días hábiles)	24			6																																																																		
SOLICITUD PARTICIPACIÓN BANCO LIBROS (FAMILIAS)	24																																																																				10		
SOLICITUD DE COMPRA **COMUNICACIÓN NECESIDADES** (CENTROS)			14																																																															18	6		10		
PREPARACIÓN RESOLUCIONES (C. EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE)																																																																		9	13	13	17		
RESOLUCIÓN DE CONCESION (C. EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE)																																																																		16-17		20-21			
EMISIÓN XECS LLIBRES (CENTROS)																																																																				22		
PAGO 100 % (C. EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE)																																																																		18	31	22	17		31
CADUCIDAD DEL XEC LLIBRE Fecha límite de entrega del xec-llibre, por parte de las familias, en las librerías																																																																				24			
PRESENTACIÓN FACTURAS DE LIBRERÍA A LOS CENTROS (LIBRERÍAS)																																																																				30			
JUSTIFICACIÓN DE LOS CENTROS EN ITACA (CENTROS)																																																																						15	

Segunda parte

Actuaciones

II - ACTUACIONES



1- Actualización del catálogo para el curso 2023-2024

(Ver manual: M3_CAT_23-24_C)

Los centros docentes, visto el calendario de implantación establecido en la L.O. 3/2020, de 29 de diciembre, la cual modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, y por lo que afecta a las enseñanzas incluidas en el programa del banco de libros de la Comunitat Valenciana, los centros educativos podrán, para el curso escolar 2023-2024, renovar los libros de texto y resto de materiales curriculares que consideren necesarios para los cursos de cuarto y sexto de Educación Primaria, segundo y cuarto de Educación Secundaria Obligatoria y segundo de Bachiller.

Asimismo, los centros podrán renovar el curso 2023-2024 los libros de texto y resto de material curricular para los cursos de primero y segundo de Educación Primaria por considerar dicho material no reutilizable.

En cuanto a los ciclos formativos de grado básico los centros renovarán, preferentemente, los libros de texto y material curricular de segundo curso.

En este sentido, se han establecido unas tasas de renovación que permitan a los centros proceder a una renovación extraordinaria en los cursos afectados por el calendario de aplicación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

¿Qué libros de texto y material curricular se graban en el catálogo?

- **Respecto a 1PRI y 2PRI**, **no es necesario grabar en el catálogo el material utilizado**, ya que se da un importe fijo de 160 euros.

- **Respecto al resto de cursos de Primaria, Secundaria, ciclos formativos de grado básico y Bachillerato, se grabará en el catálogo únicamente el material perteneciente al Banco de Libros.** Es decir, se incluirá en el catálogo del curso 2023-2024 el libro de texto en papel, libro digital, o material de elaboración propia en caso de no utilizar libro de texto y de ser el único material utilizado para impartir el currículo de la asignatura.

- **Respecto al alumnado matriculado en centros docentes de carácter singular,** se grabará en el catálogo todo el material necesario para impartir el currículo, atendiendo a sus necesidades individuales.

- **Respecto al alumnado matriculado en centros de Educación Especial, en aulas de Educación Especial y aulas CyL** de centros ordinarios, así como el alumnado de Educación Especial matriculado en aulas ordinarias, se indicará en el catálogo todo el material necesario para impartir el currículo, atendiendo a sus necesidades individuales

El centro deberá revisar y actualizar en **ITACA** su catálogo de libros de texto y material curricular para el curso 2023-2024:

Para poder hacerlo, ha de entrar en **ITACA3-GAD (Gestió administrativa),** menú **Gestión/Aperturar curso acadèmico**, seleccionar como "***Curso académico origen de datos***", el curso 2022-2023 y, como " ***Curso académico destino de datos***" el 2023-2024, y por último "***Copiar centro***".

Este proceso debe estar completamente realizado antes de que se inicie el proceso de Solicitud de Compra y posterior Comunicación de Necesidades.

Los centros deberán asegurarse que las referencias bibliográficas que aparecen finalmente al catálogo son las utilizadas en el curso 2023-2024, por tanto deberán comprobar que todos los campos estén correctamente grabados.

Si un centro graba por primera vez un libro y lo hace erróneamente, es decir, que se ha equivocado al grabar el ISBN, el título del libro, el formato (digital, papel), etc., es necesario que se ponga en contacto con el Servicio de Títulos, Programas de Gratuidad y Ayudas al Estudio, enviando un correo electrónico a ajudesllibres@gva.es, ya que la modificación solo se puede hacer de forma centralizada.

2- Solicitud de participación de los centros en el Programa Banco de Libros a través de OVICE

(Ver manual: M5_SOLCEN_23-24_C)

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones para la gestión del Programa de reposición y renovación de libros de texto y material curricular los centros docentes privados concertados y centros de titularidad de las corporaciones

locales de la Comunitat Valenciana con alumnado escolarizado en los niveles educativos de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, ciclos formativos de grado básico y Educación Especial siempre que cumplan los requisitos y así lo soliciten.

La presentación de solicitudes, así como la presentación de la documentación anexa se realizará, exclusivamente, de forma telemática.

El plazo para la presentación de las solicitudes será desde el 24 de mayo al 6 de junio de 2023.

Para la presentación telemática, la persona solicitante deberá disponer de firma electrónica avanzada por cualquiera de los sistemas admitidos en La Sede de la Generalitat y indicados en la mencionada sede: https://sede.gva.es/es/web/sede_electronica/sede_certificados

El procedimiento de acceso y cumplimentación por parte de los centros educativos del formulario de participación en el Banco de Libros del curso 2023-2024 es el siguiente:

1. Acceder a través del navegador web (Mozilla Firefox, Internet Explorer 7 o superior, Google Chrome, etc.) a la dirección: https://ovice.gva.es/, apartado de "Centros concertados y centros de corporaciones locales", subapartado "Banco de libros".

2. Para autenticarse en la aplicación hay que seleccionar la opción "Certificado Digital", siendo la única vía de acceso válida para este trámite. Las solicitudes de los centros las deben suscribir las personas que figuran en el Registro de Centros Docentes de la Comunitat Valenciana como titulares de los respectivos centros docentes. En el caso de personas jurídicas, la solicitud debe ser firmada por quien ejerza la representación legal y que esté dado de alta en el Registro de Representantes. No será necesario presentar la acreditación de la titularidad o representación del centro si previamente ha sido presentada en anteriores procedimientos o convocatorias. Estas dos condiciones, autenticarse con certificado digital y encontrarse inscrito en el Registro de Representantes, son necesarias, y si una de las dos no se cumple, no se permitirá cumplimentar el trámite.

3.- Seleccionar el trámite "Solicitud de participación en el programa de banco de libros". Una vez seleccionado el formulario correspondiente, hacer clic en "Acceder".

La Conselleria comunicará a los centros que cumplen los requisitos y confirmará su participación en el Programa para el curso 2023-2024.

3- Participación del alumnado en el Programa

(Ver Manual: M2_INSTRFAM_23-24_C)

Será condición indispensable para poder ser, a todos los efectos, participante en el Banco de Libros durante el curso 2023-2024, la entrega del lote completo de libros, a finales del curso 2022-2023.

Quedará exento del requisito de entrega de libros el alumnado que se matricule en primero de Educación Primaria durante el curso 2023-2024.

Excepcionalmente, por tratarse de material no reutilizable, podrá quedar exento del requisito de entrega del lote de libros el alumnado matriculado en primero y en segundo de Educación Primaria en el curso 2022-2023, si así lo determina el centro escolar. Así mismo, la entrega del 85% de los libros y material curricular de primero de Bachillerato tendrá la misma consideración que la entrega de un lote completo.

3.1 Alumnado ya participante en el curso 2022-2023.

El alumnado participante en el Programa Banco de Libros durante el curso 2022-2023 no tendrá que presentar ninguna solicitud para serlo en el programa 2023-2024, puesto que esta condición se mantiene, excepto si ejerce su derecho de renuncia. En caso de renuncia, lo tendrá que hacer de manera explícita mediante la solicitud habilitada a tal efecto en el momento de la entrega de libros. Esta renuncia no le eximirá de la obligación de devolver los libros que le han sido dejados en régimen de préstamo.

En este supuesto se encuentra también el alumnado matriculado en el curso 2022-2023 en 1º de Bachillerato que fue participante en el Programa Banco de Libros en el curso 2021-2022.

3.2 Nuevo participante, solicitud de participación y plazo de presentación.

Las familias que quieran participar en el Programa Banco de Libros por primera vez y ser beneficiarias, deberán solicitarlo, de acuerdo con el **modelo de solicitud electrónica** que consta en la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte y en la sede electrónica de la Generalitat https://sede.gva.es.

Las solicitudes se presentarán en el centro donde se encuentre matriculado el alumnado en el curso 2022-2023, excepto aquel que se matricule en primero de Educación Primaria que lo hará en el centro donde se matricule el curso 2023-2024.

El período de **presentación de solicitudes de participación en el banco de libros por parte de las familias** será el siguiente
:

- Desde el día siguiente de la publicación en el DOGV hasta el 10 de noviembre de 2023.

No obstante, la conselleria podrá establecer otros períodos de solicitud si las circunstancias así lo requieren

3.3 Centros docentes de carácter singular y centros de Educación Especial.
El alumnado de los niveles educativos incluidos en esta resolución, matriculado en centros docentes de carácter singular y Centros de Educación Especial de titularidad de la Generalitat, se considera participante en el Banco de Libros para el curso 2023-2024, por tanto no se requiere la solicitud de participación individual en el programa.

3.4 Nuevo alumnado participante, matriculado en Aulas específicas de educación especial y Aulas CyL en un centro ordinario.
El alumnado matriculado en aulas específicas de Educación Especial o en Aulas CyL de un centro ordinario que quieran participar en el Programa Banco de Libros por primera vez y ser beneficiarios, deberán solicitarlo, de acuerdo con el modelo de solicitud electrónica indicado en el apartado 3.2.

3.5 Situación especial (Situaciones socioeconómicas de la unidad familiar, interés social y educativo)**.**
En el supuesto del artículo 8.4 de la Orden 26/2016 de 13 de junio, si el centro considera oportuno la participación de determinado alumnado por razones socioeconómicas, de interés social o educativo, el propio centro lo indicará en el documento de "Entrega de Libros de Texto y Material Curricular" mencionado en el apartado 5.1 de este documento, para que este alumnado pueda participar.

4- Constitución de la Comisión de Banco de Libros

(Ver Manual: M4_USREC_23-24_C)

Para poder supervisar el funcionamiento del Programa Banco de Libros en los centros educativos, y poder coordinarlo y gestionarlo más eficientemente, los centros deberán nombrar un coordinador, y crear una comisión de Banco de libros respectivamente.

El coordinador y los ayudantes que forman parte de la comisión serán designados, para un curso académico, por el director/a o titular del centro educativo, quien también deberá determinar quien hará las funciones de la comisión de banco de libros.

Para poder realizar las gestiones en la aplicación informática específica de Banco de Libros, el Director deberá dar de alta en ITACA tanto al coordinador como a los colaboradores que estime conveniente, siempre que estos sean docentes.

5- RECOLLIBRES

5.1 Documento de Entrega de libros de texto y material curricular

(Ver documento: S0_LLIURA_23-24)

Para poder participar en el banco de libros será imprescindible, a finales del curso o cuando se establezca desde el centro, la entrega, por parte del alumnado, del lote completo de libros de texto y material curricular correspondientes al curso 2022-2023, en el centro donde haya estado matriculado.

Quedará exento del requisito de entrega de libros el alumnado que se matricule en primero de Educación Primaria durante el curso 2023-2024.

Excepcionalmente, por tratarse de material no reutilizable, podrá quedar exento del requisito de entrega del lote de libros el alumnado matriculado en primero y segundo de Educación Primaria en el curso 2022-2023, si así lo determina el centro escolar. Así mismo, la entrega del 85% de los libros y material curricular de primero de Bachillerato tendrá la misma consideración que la entrega de un lote completo.

Si la familia quiere renunciar a participar en el Banco de Libros deberá marcar en este documento la opción correspondiente. Esta RENUNCIA, no le eximirá de la obligación de entregar los libros de texto o material curricular que le han sido dejados en préstamo.

Si el alumno o la alumna causa BAJA en un centro, deberá igualmente hacer la entrega, en el centro donde causa baja, del lote completo de los libros de texto y material curricular proporcionados por el centro en régimen de préstamo. Ver "Traslado de matrícula" del punto 5.3.

Este documento también estará a disposición de las familias en la página web, http://ceice.gva.es/es/web/centros-docentes/ayudas/subvenciones/libros-de-texto, para que lo impriman, lo cumplimenten y junto con los libros de texto o material curricular que entreguen, lo presenten en el centro donde su hijo o hija se encuentra matriculado/da en el curso 2022-2023.

Las familias marcarán las casillas correspondientes, ya hagan la entrega del lote completo, parcial o de renuncia, y indicarán los libros de texto o material curricular que entregan.

Se podrá hacer la entrega parcial del lote en caso de tener asignaturas pendientes de evaluar, siempre que el centro lo determine, marcando la casilla habilitada a tal efecto. Una vez realizada la evaluación de las materias y hecha la entrega del material pendiente, el centro reflejará la entrega completa de lote, y dará una copia del documento a la familia.

Si la entrega es parcial por que le afecta el supuesto del artículo 8.4 de la Orden 26/2016 de 13 de junio, el centro así lo indicará en el documento de "Entrega de Libros de Texto y Material Curricular" antes mencionado, para que este alumnado pueda participar, según las condiciones establecidas en el citado artículo.

En caso de renuncia, no los eximirá de la obligación de devolver los libros de texto o material curricular que les han sido dejados en préstamo.

El centro verificará la entrega del material y así lo indicará en el espacio correspondiente del documento de entrega, indicando si reúne o no las condiciones para participar en el Banco de Libros, dando una copia sellada a la familia con toda la información relativa a la entrega de dicho material.

¡¡¡MUY IMPORTANTE!!!

El centro debe comprobar que:

1. La información introducida en RECOLLIBRES debe coincidir con el "Documento de Entrega de libros de texto y material curricular", presentado por las familias.

2. Introducida correctamente la información en RECOLLIBRES por parte del centro docente, respecto a la entrega de los libros de texto o material curricular del curso 2022-2023 y se indique su participación en el Banco de Libros, una vez promocionado o matriculado el alumnado en el curso 2023-2024 permitirá que en ITACA se muestre en la pestaña "Listado de Participantes" como participante en el Banco de Libros y por tanto se pueda realizar la solicitud de compra y la posterior comunicación de necesidades del centro.

5.2 Módulo RECOLLIBRES.

(Ver manual:M6_REC_23-24_C)

Solo los miembros dados de alta en la pantalla de la Comisión del banco de libros de ITACA, pueden acceder al módulo RECOLLIBRES. El acceso lo realizarán a través del enlace https://docent.edu.gva.es con el usuario de ÍTACA del que disponen todos los docentes.

A partir del 1 de junio de 2023, momento en el que volverá a estar activado el MÓDULO DE RECOLLIBRES, se habrán cargado para cada centro la siguiente información:

a) El alumnado participante en el Banco de Libros en el curso 2022-2023, se volcará automáticamente en RECOLLIBRES con los valores siguientes por defecto:

- ¿Reúne las condiciones para participar en el Banco de Libros ? …. SI
- ¿Renuncia a la participación en el Banco de Libros ? ..... NO

En este supuesto se encuentra también el alumnado matriculado en el curso 2022-2023 en 1º de Bachillerato que fue participante en el Programa Banco de Libros en el curso 2021-2022.

b) El alumnado no participante en el Banco de Libros en el curso 2022-2023 (pero matriculado en el centro el curso 2023-2024 en los estudios de PRIM, EE, ESO o Ciclos formativos de grado básico o Bachillerato). En este supuesto hay que tener en cuenta que el alumnado debe llenar la solicitud de participación en el Banco de Libros y entregarla en el centro, así como hacer el entrega del lote completo de libros de texto y material curricular. Se cargará automáticamente en RECOLLIBRES con los valores por defecto siguientes:

- ¿Reúne las condiciones para participar en el Banco de Libros? …. NO
- ¿Renuncia a la participación en el Banco de Libros? .....…..... NO

Para los apartados a) y b), una vez presentado el documento de entrega de libros de texto y material curricular, el centro modificará, si así se indica en dicho documento, las condiciones iniciales indicadas (SI/NO).

Nota aclaratoria:

- En el apartado " ¿Reúne las condiciones para participar en Banco dde libros?, hay que tener en cuenta que:
  - Indicará SI, cuando haya hecho la entrega del lote completo
  - Indicará NO, si no entrega el lote completo
- En el apartado "¿Renuncia a la participación en el Banco de Libros?", se modificará la condición cuando así lo manifieste el/la representante del alumno o de la alumna.

c) Todo el alumnado matriculado en centros docentes de carácter singular y Centros de Ed. Especial, tanto en el curso 2022-2023 como en el 2023-2024, serán participantes del Banco de Libros (proceso que se realizará automáticamente en el momento de la matrícula). El alumnado aparecerá en RECOLLIBRES con los valores por siguientes defecto:

- ¿Reúne las condiciones para participar en el Banco de Libros? ...… SI
- ¿Renuncia a la participación en el Banco de Libros ?.....…..... NO

El centro podrá modificar estos valores iniciales teniendo en cuenta las diferentes circunstancias (SI/NO).

d) Por último, tenemos la opción de **alumnado no matriculado en el curso 2022-2023 en el centro en los estudios de PRIM, EE, ESO, Ciclos formativos de grado básico o Bachillerato y por tanto no aparece en el Módulo de RECOLLIBRES**. En esta situación se encuentra el alumnado que cumple alguna de las siguientes características:

- Alumnado que no estuviera matriculado en ningún centro de la Comunitat Valenciana en el curso 2022-2023 pero sí en el 2023-2024 (nuevas matrículas puras).
- Alumnado matriculado en el 2022-2023 en 5INF y en el 2023-2024 en 1PRI;
- Alumnado matriculado en el 2023-2024 que proceda de un centro concertado o conveniado sin banco de libros.
- Alumnado matriculado en el 2023-2024 y que proviene de un centro privado.

En este apartado d) no hay valores por defecto. Una vez presentada la solicitud de participación en el Banco de Libros y realizada la matrícula para el curso 2023-2024, **el centro validará en RECOLLIBRES las diferentes opciones**:

- ¿Reúne las condiciones para participar en el Banco de Libros ?..... SI/NO (excluyente)
- ¿Renuncia a la participación en el Banco de Libros?..... NO

5.3 Traslados de matrícula.

Cuando un alumno participante en el Banco de Libros en la convocatoria 2023-2024 realice un traslado de matrícula de un centro a otro centro de la Comunitat Valenciana, en el proceso de TRASLADO DE MATRÍCULA que se realiza en ITACA, a la pregunta "¿Reúne las condiciones para participar en el Banco Libros? SI/NO", la opción por defecto será "SI". El centro deberá indicar "NO" si el/la alumno/a no hace entrega del material proporcionado por el centro en régimen de préstamo.

Así, cuando el centro de origen realice el traslado y deje la marca de "¿Reúne las condiciones para participar en el Banco Libros?" como "SI", el alumnado afectado aparecerá en el «Listado de participantes» del Banco de Libros del centro de destino una vez sea matriculado, no siendo necesaria emitir ninguna justificación.

Si es alumnado de 1r o 2n de Primaria y tiene emitido en el centro de origen un cheque-libro, se deberá anular si todavía no se ha entregado a la familia. Si ya lo ha entregado, hay dos posibilidades:

a) Que la familia lo haya cambiado por libros y material curricular, con lo cual esta familia tendrá que hacer la entrega del lote completo para poder continuar siendo participante del Banco de Libros en el centro de destino.

b) Que no se haya hecho uso de él. En este caso, si el centro es conocedor, deberá anularlo.

Con el cheque-libro del centro de origen NO se podrán comprar los libros de texto o material curricular del centro de destino. El centro de destino deberá generar el correspondiente cheque-libro.

Siempre que el centro de origen indique que el alumno trasladado reúne las condiciones para participar en el Programa Banco de Libros, el centro receptor del alumno deberá actuar de la siguiente forma para generar un nuevo cheque-libro:

- Mientras esté abierto el período de comunicación de necesidades, el centro receptor deberá modificar la comunicación de necesidades y volver a confirmar. Mientras esté dentro del plazo establecido por los Servicios Centrales para cada convocatoria, podrá modificar su solicitud apretando el botón "Modificar/Confirmar". Superado el plazo, el botón se deshabilitará y ya no podrá realizar más cambios.

En relación con esta situación, de traslados y generación de cheques-libro recordar que cada centro sólo podrà justificar los cheques-libro del alumnado de 1PRI-2PRI matriculado y participante en el centro, que esté asociado a una convocatoria (resolución) favorable al centro.

6- Actuaciones en ITACA.

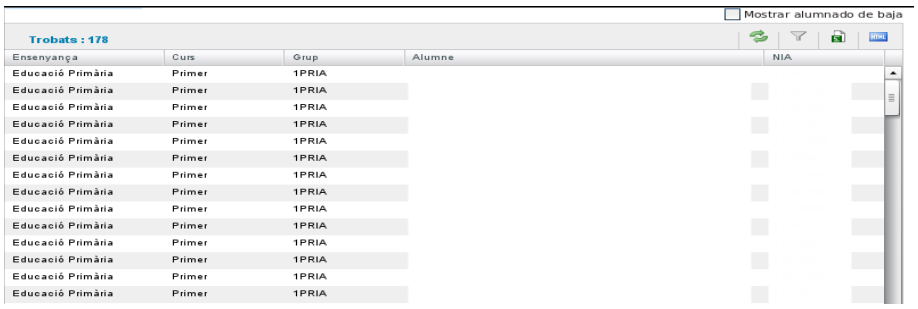
6.1- Participantes en el Banco de Libros

(Ver manual: M7_PART_23-24_C)

Los centros podrán visualizar al alumnado matriculado participante en el Banco de Libros en ITACA > Menú Centro > Banco de Libros > Listado de participantes.

El alumnado que figura en el registro de participantes del banco de libros de un centro es aquel que, estando matriculado en el centro, ha sido marcado en la aplicación RECOLLIBRES como que cumple el requisito para pertenecer.

Para poder revisar el alumnado de baja que es participante, debe marcar el check "mostrar alumnos de baja". (Sólo mostrará a estos).



Los registros que se encuentran en color negro indican el alumnado de baja que continúa siendo participante en el Banco de Libros.

Los que se encuentran en color rojo indican el alumnado de baja que ha dejado de ser participante en el Banco de Libros.

6.2- Solicitud de compra

(Ver Manual: M8_COMPRA_23-24_C)

Con la petición de compra se concretan los números de ejemplares necesarios por contenido, así como los precios de cada referencia bibliográfica en caso de que no esté ya indicado en el catálogo.

Toda la información que se rellene en esta pantalla, se mostrará sumada y agrupada por cursos en la pestaña Centro > Banco de Libros > Comunicación de necesidades, en el apartado «Importe Solicitado», donde además se podrá consultar su importe de dotación máxima.

Es **OBLIGATORIO** marcar una de las dos opciones que se indican, **RENOVACIÓN o REPOSICIÓN**, teniendo en cuenta lo siguiente:

- No es necesario grabar en el catálogo ni solicitar el material correspondiente a 1PRIM y 2PRIM.
- Para el resto de cursos se indicará una opción u otra (es obligatorio marcar una de ellas) según se compre por Renovación o por Reposición.
- El tipo de "M*aterial de elaboración propia/especial/proyectos (sin ISBN)"* siempre se debe asociar en concepto de Reposición.

Hay que tener en cuenta que si un libro de texto o material curricular se marca por Renovación, éste no se podrá volver a renovar durante 4 cursos, excepto casos debidamente justificados.

6.3. Comunicación de necesidades por parte de los centros docentes

(Ver manual: M9_COMNES_23-24_C)

Los períodos para realizar la comunicación de necesidades por parte de los centros, tanto para las etapas de Educación Primaria y Educación Especial como para las de Educación Secundaria Obligatoria y ciclos formativos de grado básico, serán los siguientes:

- **Período ordinario**: desde el 14 de junio hasta el 14 de julio de 2023, inclusive.
- **Tres períodos extraordinarios**:
  - Primero, desde que se resuelva el periodo anterior al 15 de septiembre de 2023, inclusive
  - Segundo, desde que se resuelva el periodo anterior al 6 de octubre de 2023, inclusive
  - Tercero, desde que se resuelva el periodo anterior al 10 de noviembre de 2023, inclusive

Sin embargo, se podrán establecer otros plazos si las circunstancias así lo requieren. En su caso se comunicará a los centros a través de la aplicación ITACA.

La dotación máxima para el período ordinario y extraordinario estará indicada en la aplicación y calculada en función del alumnado matriculado que sea participante.

Los centros que tienen, tanto la opción de PRIM-EE como de ESO-CFGB-BACH, deberán realizar una comunicación de necesidades para cada una de ellas.

Para realizar correctamente la comunicación de necesidades, hay que recordar los procesos que deben seguir los centros:

1º. Aperturar en ITACA3 el curso académico 2023-2024, y copiar Centro, con grupos y catálogo.

2º. Actualizar el catálogo.

3º. Matricular al alumnado en el curso académico 2023-2024.

4º. Actualizar RECOLLIBRES, dando de alta las nuevas solicitudes y realizando las modificaciones derivadas de la entrega de libros, para que aparezcan como participantes del Banco de Libros en Centro > Banco de Libros > Listado de Participantes.

5º. Hacer la solicitud de compra del material necesario, ya sean libros, material curricular o de elaboración propia, para completar el banco.

6º. **Comunicar las necesidades y Confirmar** (ITACA>Centro>Banco de Libros>Comunicación de Necesidades>Confirmar/Modificar confirmación).

Cualquier comunicación posterior modificará la anterior hasta la fecha tope, en la que se cerrará la opción de envío.

Hay que tener en cuenta que la comunicación de necesidades se tiene que confirmar para poder resolver, aunque la matricula no esté completa. El alumnado que no entre en el período ordinario entrará en el período extraordinario.

MODIFICACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE NECESIDADES ¡¡¡MUY IMPORTANTE!!!

Supuesto 1.- Que el plazo de comunicación de necesidades se encuentre abierto:

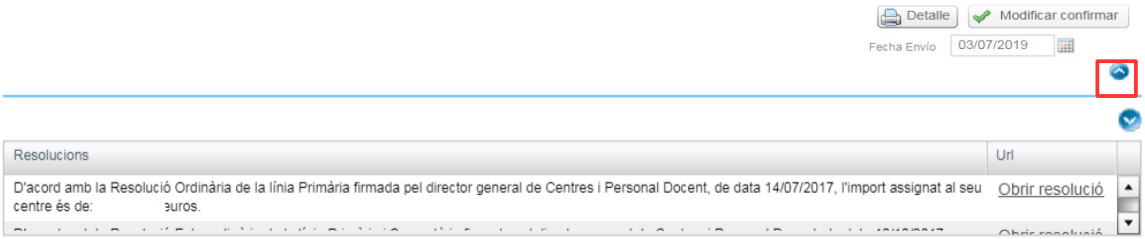
En el supuesto que se haya **realizado una comunicación de necesidades en un mismo período**, ya sea este ordinario o extraordinario, que el período de comunicación de necesidades se encuentre abierto y que exista un **aumento de matrícula** de alumnado participante en el Banco de Libros, **deberá MODIFICAR LA CONFIRMACIÓN**, asegurándose que el nuevo alumnado aparece en el "Listado de Participantes de Banco de Libros", **MODIFICAR LA SOLICITUD DE COMPRA** incorporando el material solicitado para el nuevo alumnado, **y volver a CONFIRMAR** la Comunicación de Necesidades.

Supuesto 2.- Que el plazo de comunicación de necesidades se encuentre cerrado:

En el supuesto que exista un **aumento de matrícula de alumnado participante** en el Banco de Libros y que ya haya hecho la comunicación de necesidades **pero que pueda volver a presentarla en un plazo posterior**, en el momento se vuelva a abrir el plazo para comunicar las necesidades, deberá **MODIFICAR LA CONFIRMACIÓN**, asegurándose que el nuevo alumnado aparece en el "Listado de Participantes de Banco de Libros", **MODIFICAR LA SOLICITUD DE COMPRA** incorporando el material solicitado para el nuevo alumnado, y volver a **CONFIRMAR** la Comunicación de Necesidades.

Posteriormente, y siempre dentro de los plazos establecidos, la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, generará una resolución.

La resolución será comunicada al centro a través de ITACA, pulsando el botón (Resoluciones) de la parte inferior del apartado «Comunicación de Necesidades»:



Dictada la resolución ya se podrán emitir los cheques-libro asociados a la misma.

7- Emisión de los cheques-libro

(Ver manual: M10_XEC_23-24_C)

Una vez dictada la resolución por la que se concede a los centros beneficiarios los importes que les corresponden, estos podrán emitir los correspondientes cheque-libro de los cursos de primero y segundo de Educación Primaria para el alumnado participante en el programa.

Los centros que utilizan libros de texto en algunas materias y material curricular de elaboración propia en otras: la adquisición de los libros de texto, para los cursos de primero y segundo de Educación Primaria, la realizarán las familias mediante los cheques-libro. El material curricular de elaboración propia será adquirido por el centro y justificado a la Administración mediante las correspondientes facturas.

Los centros que utilizan exclusivamente material curricular de elaboración propia no emitirán cheques-libro, adquirirán el material necesario y le justificarán a la Administración mediante las correspondientes facturas.

En todo caso, el importe máximo a subvencionar no superará los 160 € por alumno/a participante, incluyendo los libros de texto, el material curricular y el material curricular propio.

Si el importe del lote es menor de 160 euros, el importe no utilizado en el cheque-libro podrá destinarse a la compra de libros de texto o material curricular del resto de cursos de Primaria (de tercero a sexto).

En los casos de centros docentes de carácter singular, centros agrupados rurales u otros en que, por sus circunstancias, se vea dificultada la obtención de los libros de texto por parte de las familias, el centro comprará directamente los materiales de este alumnado. Para primero y segundo de Educación Primaria, el cheque-libro recoge esta opción, teniendo en cuenta que la factura debe ir a nombre del centro, con el CIF/NIF del centro.

El centro debe informar a las familias que la fecha límite para que entreguen los cheques-libro en las librerías u operadores comerciales es el **24 de noviembre de 2023 (fecha de caducidad del cheque-libro)**, obligatoriamente.

8-Pago de la subvención.

La subvención se abonará a los centros docentes privados concertados o de corporaciones locales beneficiarios conforme a lo previsto en el artículo 36.1 de la orden de bases. En el caso de entidades locales, con carácter previo al pago, se deberá acreditar que se encuentran al corriente en el cumplimiento de la obligación de rendición de sus cuentas anuales delante de la Sindicatura de Cuentas.

Dado que esta subvención está excepcionada del régimen de pago anticipado establecido en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, y de acuerdo con lo que se establece en el artículo 44.2.e) de la Ley 9/2022, de 30 de diciembre, de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2023, **se procederá a abonar con carácter anticipado el 100% de los importes concedidos una vez dictadas las correspondientes resoluciones**. Asimismo, y de acuerdo con lo que establece el mencionado artículo, los beneficiarios de esta subvención están exentos de la prestación de garantías por pago anticipado.

9- Tramitación de las facturas por partes de los operadores comerciales a los centros.

(Ver manual: M16_LLIBRERIES_23-24_C)

El plazo máximo de presentación de las facturas por parte de las librerías u operadores comerciales en los centros docentes será el **30 de noviembre de 2023**, fecha que se indica en el apartado F del cheque-libro.

Si en la factura se incluye material no subvencionado por el Programa Banco de Libros, el centro no deberá admitirla, como por ejemplo, mochilas, libretas, lápices, bolígrafos, etc.

Los centros procederán inmediatamente al abono de las facturas presentadas una vez hayan percibido las dotaciones económicas de la Generalitat.

10- Justificación por parte de los centros.

10.1- Justificación de facturas

(Ver manual_M12_JUSTCC_23-24_C)

El plazo máximo para presentar la documentación justificativa prevista en el artículo 36.3 de la orden de bases será el **15 de diciembre de 2023**

El objeto de este módulo es reflejar los gastos respecto a los ingresos realizados a los centros educativos concertados y de titularidad de corporaciones locales en relación con el Programa Banco de Libros, para realizar la justificación de los fondos recibidos para esta finalidad.

Así mismo, desde el apartado de Material Asociado, se asocia a cada una de las facturas vinculadas al Banco Libros el material comprado por el centro en el año académico de conexión.

10.2- Memoria justificativa

Una vez enviada la justificación, se debe acceder a la parte inferior de la pantalla de Justificaciones, y generar la Memoria pulsando el botón de generación de Memoria Justificativa. De esta manera se generará tanto la Memoria como la relación de facturas que han estado introducidas en la justificación.

Finalmente, generada esta Memoria, se debe imprimir y archivar junto al resto de facturas y documentación justificativa.

Los centros deben custodiar esta documentación y quedará a disposición de las comprobaciones y requerimientos que sean necesarios, derivados de las actuaciones de control correspondientes.

11- Reintegro

Si el centro justifica un importe inferior al importe concedido por la Generalitat Valenciana, desde la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo se iniciará el correspondiente expediente de reintegro, en el que se le concederá un plazo de 10 días para formular ante la Dirección General de Centros Docentes las alegaciones que considere oportunas.

Finalizado el plazo de 10 días, en su caso, la Dirección General de Centros Docentes emitirá la Resolución de Reintegro, la cual se acompañará de la correspondiente Carta de Pago. El centro realizará el reintegro en la forma y plazos indicados en esta Carta de Pago, y que son:

El pago en período voluntario deberá realizarse en los siguientes plazos, de acuerdo con el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE núm. 302, de 18 de diciembre):
a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y el último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Una vez realizada la transferencia deben comunicarlo a través del correo electrónico a ajudesllibres@gva.es**,** adjuntando un documento pdf de la transferencia realizada e indicando en el asunto: Reintegro BLL 23-24, Código del centro y NIF.