

# COMUNICACIÓ DE NECESSITATS

**Curso 2023-2024**

**Centres de titularitat de la Generalitat Valenciana**

## INDEX

1.- INTRODUCCIÓ.....	1
2.- GESTIÓ DEL ROMANENT DEL CURS 2022-2023.....	1
3.- GESTIÓ DEL ROMANENT DEL CURS 2023-2024.....	1
4.- ORDRE D'ACTUACIONS.....	2
5.- TEMPORALITZACIÓ.....	2
6.- PANTALLA COMUNICACIÓ DE NECESSITATS.....	3
6.1 Descripció de la pantalla.....	3
6.2 Assignació màxima.....	4
6.3 Funcionament de la pantalla.....	4
A. Comunicació inicial.....	4
B. Enviaments posteriors a la comunicació inicial de necessitats.....	6
7.- PANTALLA XEC-LLIBRE.....	6
8.- TRASLLAT O CESSAMENT DE MATRÍCULA DE L'ALUMNE/A.....	7

## 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.- GESTIÓ DEL ROMANENT DEL CURS 2022-2023

Els centres docents podran destinar l'import del romanent generat en el curs 2022-2023 a la compra de llibres de text i material curricular dels cursos de tercer i cinqué d'Educació Primària i de primer i tercer d'Educació Secundària Obligatoria, dels quals es va fer, en temps i forma, la sol·licitud de compra però no va ser possible fer la compra abans de la finalització de l'exercici 2022.

Una vegada feta la compra d'aquest material, si els centres disposen encara d'un romanent, es podrà adquirir materials per al banc de llibres del curs 2023-2024.

### On es mostra el romanent?

Aquest import es mostrarà a la part superior dreta de la pantalla de Comunicació de Necessitats, i coincidirà, com es de suposar, amb la diferència entre l'import ingressat i la despesa realitzada en el curs 2022-2023.

## 3.- GESTIÓ DEL ROMANENT DEL CURS 2023-2024

Una vegada el centre haja abonat la totalitat de les factures corresponents a la reposició i/o renovació dels llibres de text i del material curricular del curs 2023-2024, en cas de disposar d'un romanent, podrà optar pel seu reintegrament a la Generalitat o per incorporar-lo per a cobrir les necessitats del curs següent.



## 4.- ORDRE D'ACTUACIONS

Abans de comunicar les necessitats econòmiques per a la gestió del Banc de Llibres, han de realitzar-se les següents tasques:

1. Obrir a ÍTACA3 el curs acadèmic 2023-2024, i copiar Centre, amb grups i catàleg.
2. Actualitzar el catàleg.
3. Matricular l'alumnat en el curs acadèmic 2023-2024. (Bé siga per promoció automàtica o nova matriculació)
4. Actualitzar 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, confirmar la **comunicació de necessitats** (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.**

## 5.- TEMPORALITZACIÓ

Per a dur a terme aquesta comunicació de necessitats per als estudis de Primària, Educació Especial, Secundària, cicles formatius de grau bàsic i Batxillerat., s'habiliten els següents períodes:

### Període ordinari

**Del 14 de juny hasta al 14 de juliol de 2023**, inclusivament.

### Períodes extraordinaris

- **Primer**, des de que es resol el període anterior **fins el 15 de setembre de 2023**, inclusivament.
- **Segon**, des de que es resol el període anterior **fins el 6 de octubre de 2023**, inclusivament.
- **Tercer**, des de que es resol el període anterior **fins el 10 de novembre de 2023**, inclusivament.

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 al període ordinari com als extraordinaris, el director general de Centres i Personal Docent 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 el període ordinari entrarà en el període extraordinari.

### **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 trobe 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 pugua 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.

## 6.- PANTALLA COMUNICACIÓ DE NECESSITATS

### 6.1 Descripció de la pantalla

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

**Menú principal**

Catálogo libros | Comisión BLL | Participantes | Solicitud de Compra | Comunicación necesidades | Justificaciones | Material Asociado

Primaria  Secundaria

Remanente Curso Anterior **808,71** €

Importe para el pago de cheque libro

Curso	Participantes por incremento de alumnado	Participantes de baja	Importe solicitado €
1PRI	69	0	11.040,00
2PRI	66	0	10.560,00

**xec-llibre**

Total solicitado para el pago de cheque libro **21.600,00** €

Total Concedido en Resoluciones **21.600,00** €

Importe para reposición/renovación de banco de libros

Curso	Participantes por incremento de alumna	Resto participantes	Asignación máxima por incremento de alumnado €	Asignación máxima por tasa €	Importe solicitado €
EPRI	0	0	0	0	0
3PRI	0	65	0	3.640,00	6.303,91
4PRI	0	74	0	4.144,00	3.456,49
5PRI	13	56	2.275,00	3.136,00	3.315,43
6PRI	0	59	0	3.304,00	2.648,15

**renovación - reposición**

Total asignación máxima para reposición/renovación de banco de libros **16.499,00** €

Total solicitado para reposición/renovación de banco de libros **15.723,98** €

Total Concedido en Resoluciones **15.723,98** €

Detalle | Modificar confirmar

Fecha Envío 30/09/2019

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 1 PRI i 2 PRI 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 3 PRI fins a 6 PRI.
  - \* Cursos dels centres d'Educació Especial
  - \* De 1 ESO fins a 4 ESO.
  - \* Cicles formatius de grau bàsic.
  - \* **De 1 BAT a 2 BAT**
  - \* Aules específiques d'Educació Especial en centres ordinaris.
  - \* Aules CyL.
  - \* Es mostraran també els cursos de 1 PRI i 2 PRI 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. En aquest sentit cal recalcar que l'increment d'alumnat, tant en 1 BAT com en 2 BAT, es realitza en global per curs, no per modalitat.

- 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)

## 6.2 Assignació màxima

CURS 2023-2024	Dotació màxima		Finançament Lot Complet		Finançament per reposició/renovació	
	Per alumnat participant	Per alumnat matriculat	Només l'alumnat del nou curs: Centres Incomplets	Només l'alumnat d'increment: Centres amb augment de participants per increment de matrícula en un nivell concret en el curs 2023-2024	Import per alumne/a participant	Tipus %
1r i 2n PRIM (xec-llibre)	160,00 €					
3r i 5é PRIM			175,00 €	175,00 €	---	---
4t i 6é PRIM			175,00 €	175,00 €	175,00 €	100,00 %
1r i 3r ESO			278,00 €	278,00 €	---	---
2n i 4t ESO			278,00 €	278,00 €	278,00 €	100,00 %
1r BATX			300,00 €	300,00 €	60,00 €	20,00 %
2n BATX			300,00 €	300,00 €	300,00 €	100,00 %
ED. ESPECIAL		70,00 €				
EPRI – EESO - Aules CiL	70,00 €					
Cicles formatius de grau bàsic	70,00 €					

Per a l'alumnat dels cursos de tercer i cinqué d'Educació Primària i de primer i tercer d'Educació Secundària Obligatoria, els centres podran destinar l'import del romanent generat en el curs 2022-2023.

Els centres podran distribuir la dotació total assignada independentment del curs, d'una banda Educació Primària i Educació Especial, i d'altra banda Educació Secundària Obligatoria, cicles formatius de grau bàsic i Batxillerat.

L'alumnat dels nivells educatius inclosos en aquesta resolució, matriculat en centres docents de caràcter singular i en centres d'educació especial, es considera participant en el banc de llibres per al curs 2023-2024. Per a l'alumnat matriculat en els centres docents de caràcter singular, la dotació econòmica es correspondrà amb el curs en 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 docents de caràcter singular han de comprovar que el número d'alumnat matriculat correspon al número d'alumnat participant en el Banc de Llibres.

## 6.3 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 matrícula.

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.

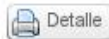
\* Per a les següents, l'import serà el menor entre l'Assignació Màxima i l'Import Sol·licitat, menys el Total Concedit en Resolucions.

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 els dos blocs d'ensenyaments, d'una banda, Educació Primària i Educació Especial, i per l'altra, Educació Secundària Obligatòria, cicles formatius de grau bàsic i Batxillerat, cadascun d'ells tindrà la seua assignació corresponent i aquesta no es podrà compensar entre ells.

Els centres podran distribuir la dotació total assignada independentment del curs, d'una banda Educació Primària i Educació Especial, i d'altra banda Educació Secundària Obligatòria, cicles formatius de grau bàsic i Batxillerat.

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.

\* Tipo de incidencia



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.



Data Enviament



Mentres es trobe dins del termini establert per Servicis Centrals per a cada període, podrà modificar la seua sol·licitud polsant el botó "Confirmar/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. S'haurà de tornar a enviar la comunicació de necessitats amb el nou import tornant a polsar el botó "Confirmar".





**Recordeu 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:

Total sol·licitat per al pagament de xec llibre	13.760,00	€
Total Concedit en Resolució/ns	13.440,00	€

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:

Total assignació màxima reposició/renovació de banc de llibres	3.986,50	€
Total sol·licitat per a reposició/renovació de banc de llibres	1.626,34	€
Total Concedit en Resolució/ns	1.326,34	€

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.

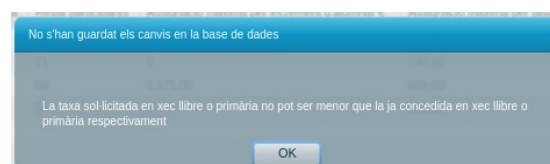
Una vegada confirmada la Comunicació de necessitats, li apareixerà la data d'enviament de confirmació de les seues necessitats.

Data Enviament  

**! 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. !**

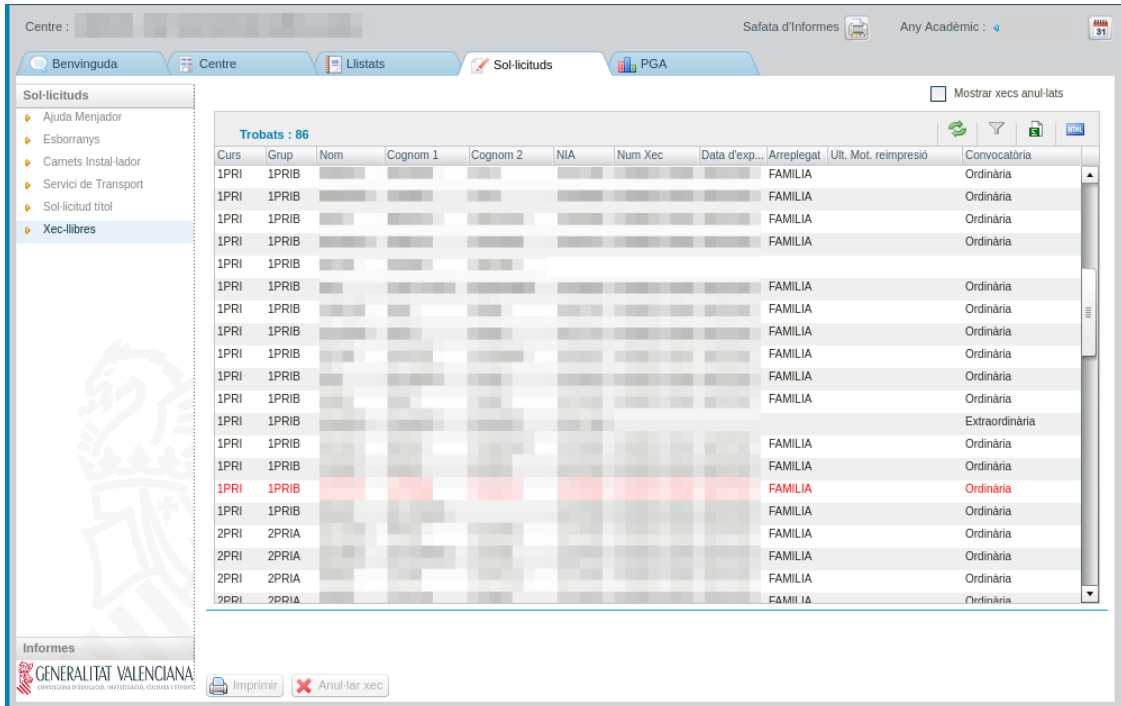
Si s'intenta confirmar per un import total inferior al ja concedit en resolucions anteriors, apareixerà el següent missatge:



## **7.- 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:



The screenshot shows a web application interface for 'Sol·licituds' (Applications). The main area displays a table titled 'Trobats : 86'. The table has the following columns: Curs, Grup, Nom, Cognom 1, Cognom 2, NIA, Num Xec, Data d'exp..., Arreplegat, Ult. Mot. reimpressió, and Convocatòria. The rows list students with their respective data. One row is highlighted in red, indicating a specific status. The interface also includes a sidebar with navigation options like 'Ajuda Menjador', 'Esborrany', 'Camets Instal·lador', 'Sol·licitud títol', and 'Xec-llibres'. At the bottom, there are buttons for 'Imprimir' and 'Anul·lar xec'.

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

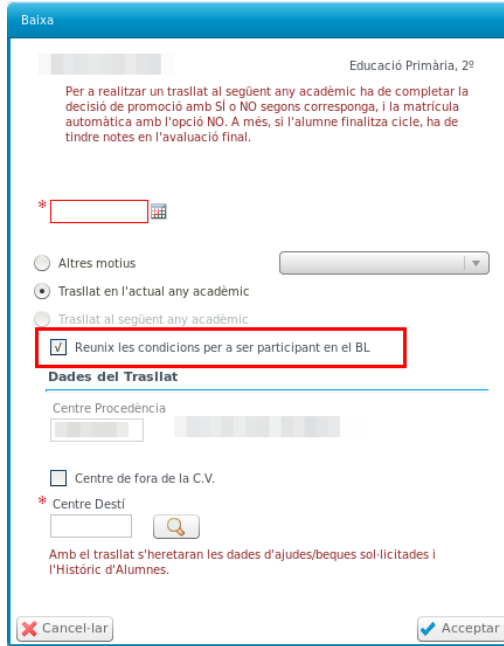
- Ordinària: aquests alumnes entraren en una resolució Ordinària de Banc de Llibres per a l'any actual.
- Extraordinària: aquests alumnes entraren en una resolució Extraordinària de Banc de Llibres per a l'any actual.
- Sense informació: aquests alumnes es troben pendents de ser inclosos en alguna resolució.

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.**

## 8.- 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 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.