



Información sobre el procedimiento de presentación de solicitudes al programa de gratuidad de libros de texto de la Generalitat

Fases

- Actuaciones preliminares en los centros educativos sobre empadronamiento.
- Fase 0. Presentación por parte del ayuntamiento ante la Generalitat de la solicitud de participación.
- Fase 1. Presentación por parte de las familias y centros ante el ayuntamiento de la solicitud de participación aportando facturas/justificantes. Pago de la primera parte (hasta 100 euros).
- Fase 2. Entrega por parte de las familias, ante los centros educativos, de los libros de texto para comprobación del estado y creación del banco de libros.
- Fase 3. Pago de la segunda parte (hasta 100 euros).
- Fase 4. Gestión de préstamos del banco de libros en el centro educativo

CONCEPTOS

A los efectos del programa de gratuidad Xarxa de Llibres se entiende por:

- **Libro de texto:** material impreso de carácter duradero, en el que se recogen los contenidos correspondientes al currículo vigente de un área, ámbito, materia o módulo para un determinado curso, ciclo o nivel. NO se incluyen atlas, diccionarios o similares destinados a la biblioteca del centro, ni libros de lectura.
- **Libros de texto digitales susceptibles de ser reutilizados:** Con carácter excepcional, para el curso 2015/2016 se podrá incluir el material digital con licencia limitada a un curso escolar. También se incluye el material informático de carácter no inventariable, que se requiera para el desarrollo de las actividades derivadas del currículo en el centro y se recogen los contenidos correspondientes al currículo vigente de un área, ámbito, materia o módulo para un determinado curso, ciclo o nivel.
- **Material curricular:** aquel material que, sin tratarse de libros de texto, tiene un carácter complementario a los mismos y se requiere para el desarrollo de las actividades derivadas del currículo en el centro. Excepcionalmente, a efectos de la actual convocatoria, también se considerará material curricular los cuadernos del alumno asociados al libro de texto.
- NO se incluye el material inventariable, como tabletas, ordenadores, sillas ergonómicas, mesas, etc., ni otro como mochilas, lápices, rotuladores, compases, cuadernos, mochilas diccionarios, atlas, material deportivo, etc.

Fase 1. Solicitudes

- **Familias, tutores o representantes legales de alumnos/as de:**
 - Primaria, ESO, FPB (incluidas solicitudes individuales de alumnos de educación especial en centros ordinarios)
 - En el lugar de empadronamiento del alumno
- **El/La director/a o secretario/a del centro:**
 - Caso especial alumnos/as con condiciones socioeconómicas especiales
 - Acompañada de informe o certificado de Servicios Sociales del Ayuntamiento o informes SPEs
- **Centros de Acción Educativa Singular (CAES) y Centros de Educación Especial:**
 - En su término municipal
 - Número de alumnos/as y material de reposición

Fase 1. Documentación a presentar

- **Solicitud**
- **Original, duplicado o copia compulsada de:**
 - Factura o facturas o documento justificativo de los libros o material curricular que haya adquirido
 - Obligatorio: CIF/NIF del proveedor, denominación o razón social, fecha y número de factura, relación nominal de productos adquiridos con su precio.
 - Opcional: Nombre del alumno/a o del padre/madre/tutor legal
 - La adquisición debe haberse realizado en el año 2015
- **Documentación adicional que requiera el ayuntamiento**

Fase 1. Procedimiento de presentación de la solicitud por las familias

- Actor: el padre, madre o tutor legal del alumno o, en los casos excepcionales previstos en la convocatoria, la dirección del centro donde esté escolarizado el alumnado.
- Receptor: Ayuntamiento o entidad local menor
- Modo de presentación:
 - Se rellena la solicitud (una por cada alumno/a) que elaborará la Generalitat:
 - Complimentando el formulario electrónico disponible en xarxallibres.edu.gva.es
 - Complimentando a mano el formulario descargable desde xarxallibres.edu.gva.es
 - Complimentando el formulario que disponga el ayuntamiento con idéntico contenido a formulario común.
 - En el modelo de solicitud constará el dato de la cuenta corriente (IBAN), a efectos del posible pago por transferencia bancaria
 - Se imprime el formulario, se firma y se presenta en las oficinas de registro que disponga cada ayuntamiento, junto al original, duplicado o copia compulsada de la factura o facturas de la compra de los libros o el justificante del AMPA
 - Es potestad de cada ayuntamiento exigir cualquier otra documentación adicional (DNI, libro familia, domiciliación bancaria...)
- Información importante para las familias para cumplimentar la solicitud:
 - Deben conocer el NIA del alumno: esta información la debe proporcionar el centro educativo.
 - Deben conocer el código del centro educativo donde esté escolarizado: información que conoce el centro (también accesible desde <http://www.cece.gva.es/ocd/areacd/es/guiadecentros.asp>)
- Requisitos técnicos para cumplimentar el formulario electrónico:
 - No se exige certificado electrónico, por tanto se puede cumplimentar desde cualquier ordenador conectado a Internet y por cualquier persona (interesado/a, amigo/a, AMPA, oficina específica ayuntamiento ...)
 - Para problemas con la cumplimentación del formulario (consulte preguntas más frecuentes en http://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/at_ciud_faq/at_ciud_faq_tramitacion)
 - Que el ordenador cumpla los requisitos técnicos (consulte https://www.tramita.gva.es/SAFEear/SAFEWeb/safe_requisitos.jsp para comprobarlos)

Fase 1. Actuaciones a realizar, en su caso, por parte de las AMPAs

- Actor: el secretario/a o presidente/a de las AMPAs ante los municipios donde existan alumnos empadronados
- Receptor: Ayuntamiento o entidad local menor
- Modo de presentación: presencial
 - El AMPA que haya adquirido libros de texto presentará la factura o las facturas globales de la empresa proveedora en el ayuntamiento o ayuntamientos donde esté empadronado el alumnado.
- Por otra parte, emitirá un documento justificativo individualizado con los datos del alumno/a, el importe, relación de libros adquiridos y datos de la factura global en la que están incluidos. Este es el documento que se entregará a las familias para que puedan acudir a su ayuntamiento a solicitar la solicitud de participación.
- Tanto el modelo de justificante como el de presentación de la factura global ante los ayuntamientos estarán disponibles en xarxallibres.edu.gva.es

Fase 1. Presentación de la solicitud por los Centros de Acción Educativa Singular (CAES) o específicos de educación especial

- Actor: el director/a del centro educativo
- Receptor: Ayuntamiento o entidad local menor donde esté ubicado el centro
- Modo de presentación:
 - Se rellena la solicitud específica (diferente a la de las familias):
 - Cumplimentando el formulario electrónico disponible en xarxallibres.edu.gva.es
 - Se imprime el formulario, se firma y se presenta en las oficinas de registro que disponga cada ayuntamiento, junto a la original, copia compulsada o duplicado de la factura o facturas de la compra de los libros por parte del centro
 - Es potestad de cada ayuntamiento exigir cualquier otra documentación adicional
- En este caso no se relaciona la lista de alumnos pero sí el número, al tratarse de una cuantía global que recibirá el centro en nombre de su alumnado

FASE 2. DEVOLUCIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO

- **¿Quiénes? Familias, tutores o representantes legales de alumnos/as:**
 - Beneficiarias/os de la fase 1
- **Material a entregar**
 - Libros de texto y material curricular adquirido
 - Como mínimo los incluidos en la solicitud de la fase 1
 - Estado: En buen estado, completos y sin roturas.
- **¿Dónde?**
 - En el centro educativo en que el alumno/a estaba escolarizado en el momento de la solicitud (caso traslados)
- **Resultado de la entrega de libros en buen estado:**
 - Recibir el segundo pago
 - Participar en el banco de libros y disfrutar de libros gratuitos en el próximo curso a partir de los devueltos por las familias



Teléfonos de información preferentes:

Desde la Comunitat Valenciana (gratuito desde teléfono fijo):

900 - 20 21 22

Desde cualquier punto de España:

96 - 317 52 02

Teléfono de información de la Generalitat: 012

xarxallibres.edu.gva.es



GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT