



RESOLUCIÓN DE 12 DE MAYO DE 2025 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA LA GESTIÓN DEL BANCO DE LIBROS ESTABLECIDO EN EL DECRETO 26/2024, DE 4 DE JUNIO, PARA EL CURSO 2025/2026, EN LOS CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE CASTILLA-LA MANCHA.

El Decreto 26/2024, de 4 de junio, por el que se regula el programa de reutilización de libros de texto y material curricular, mediante la **creación de un Banco de libros** (en adelante BdL) en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (en adelante Decreto), crea el BdL regional de Castilla-La Mancha, basado en la entrega inicial y única de materiales curriculares que el alumno o alumna ya no necesita y la obtención con ello del derecho a la utilización gratuita de dichos materiales en todos los cursos de las etapas educativas no universitarias.

El citado Decreto establece las líneas generales del sistema relegando determinadas concreciones, en su mayor parte, específicas de cada curso, a lo que establezca la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Trascurrido un curso desde la puesta en marcha del BdL, se considera necesario modificar las instrucciones dictadas para su implantación, con la experiencia adquirida en este tiempo, a fin de aclarar cuestiones planteadas y ampliar su contenido y funcionamiento con nuevas enseñanzas.

En consecuencia, se dictan las siguientes instrucciones:

Primera. EL BANCO DE LIBROS Y SU CONTENIDO.

El BdL es un **programa voluntario** creado por el Gobierno de Castilla-La Mancha que permite a las familias que lo deseen, **el acceso de manera gratuita en régimen de préstamo a los materiales curriculares que precisen cada curso**, mediante una **aportación única e inicial** de los materiales del curso que han finalizado.

El próximo curso 2025/2026, funcionará para educación primaria, secundaria, bachillerato, y **se ampliará a los ciclos formativos de grado básico** (en adelante CFGB).

Estará formado por los libros de texto o materiales curriculares de cualquier formato **incluidos en el catálogo aprobado por los centros educativos, que sean reutilizables, y que posea el centro**, bien por haber sido adquirido para la dotación de ayudas en especie, para completar las existencias del propio banco, o por donación inicial de las familias.

En consecuencia, **no formarán parte del BdL los materiales didácticos fungibles** no susceptibles de ser reutilizados. **Tampoco el material complementario**, cuadernos de ejercicios o de naturaleza similar. Los materiales curriculares de elaboración propia podrán participar si se trata de materiales reutilizables y sus autores han autorizado su explotación como recursos educativos abiertos.





No obstante, el material digital podrá ser financiado por el Banco de libros siempre y cuando sea el único recurso utilizado para desarrollar el currículo de al **menos dos materias que formen parte del lote establecido en BdL** y se asuma o hayan asumido el pasado curso, un compromiso de permanencia de cuatro años en la utilización de ese formato digital.

Los centros con modalidad digital que no adquirieron ese compromiso el curso 24/25, y propongan un cambio a modalidad impresa, deberán solicitarlo a la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, acompañando el acuerdo del Consejo escolar. Este cambio deberá hacerse progresivamente, un curso/nivel por año, comenzando por el más bajo.

Teniendo en cuenta la valoración económica asignada en la instrucción Octava, los centros determinarán la relación de libros de texto de cada nivel educativo incluidos en el **lote de libros** previsto en el Decreto 26/2024.

En el caso de Primaria y Secundaria Obligatoria, este lote será coincidente con los materiales reutilizables que formen parte del tramo I de los adquiridos bajo la convocatoria de ayudas.

En Bachillerato estará compuesto por seis libros o materiales como máximo, que incluyan las enseñanzas comunes y obligatorias.

En CFGB el lote estará compuesto por cuatro libros o materiales como máximo, que incluyan los ámbitos comunes.

El mínimo de materiales reutilizables del lote debe ser de tres.

En el caso de alumnado con necesidades educativas especiales, el centro podrá introducir modificaciones con respecto al lote definido con carácter general para ese curso.

Todo el material integrante del BdL es propiedad de la Administración educativa y se entrega al alumnado en régimen de préstamo que deberá devolverlo una vez finalizado el curso escolar para incorporarlo de nuevo al BdL.

Segunda. INCORPORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MATERIALES DEL CATÁLOGO DEL BANCO DE LIBROS.

Con carácter general, se incorporará en la aplicación de BdL el material seleccionado por el centro para cada asignatura o materia y se definirán los lotes que corresponden al programa del BdL.

El centro deberá **revisar y actualizar** su catálogo en el curso 2024/2025, comprobar que las **referencias** bibliográficas son correctas y que **todos los campos** están cumplimentados.



La definición de los lotes correspondientes al curso 2025/2026 deberá estar fijada antes del 30 de mayo de 2025.

Para poder hacerlo ha de entrar en la aplicación Banco de libros → Catálogo de libros del centro → Seleccionar año, curso y materia.

Tercera. COMISIÓN GESTORA DEL BANCO DE LIBROS.

Caso de no estar constituida, como máximo el 30 de mayo, los centros deben designar a la persona responsable del programa y constituir la comisión gestora del BdL prevista en el artículo 9.3 del decreto, que elaborará los criterios de revisión y las normas de uso del material del banco de libro, cuyos contenidos mínimos se incluyen como anexo II de estas Instrucciones.

Tal y como dispone el Decreto del BdL, estas normas de uso y conservación deben incluirse en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.

Cuarta. PARTICIPACION EN EL BANCO DE LIBROS.

1. Tal como establece el artículo 6 del Decreto, la participación del alumnado en el BdL y materiales curriculares es **voluntaria**.

Para participar inicialmente, se requiere la **aceptación** de las condiciones de participación por alguno de los representantes legales del alumno o de la alumna a través de la plataforma EducamosCLM.

El **alumnado ya participante** en el BdL en el curso 2024/2025 no tendrá que realizar esta **aceptación**, dado que la participación es única para todas las etapas de la educación no universitaria.

2. El plazo para formalizar la aceptación de condiciones de los nuevos integrantes del banco será el establecido para realizar la matrícula en el centro.

El **alumnado beneficiario de ayuda en el curso 2024/2025** de cursos que hayan participado en el programa del BdL, se considerará incluido en el programa para cursos sucesivos. Se recuerda que deberá haber formalizado su inclusión aceptando las condiciones (de no haberlo hecho en el curso 2024/2025), dado que **no podrá participar** en la convocatoria de ayudas en especie en los sucesivos cursos, por ser **incompatible** con el programa BdL.

El **alumnado beneficiario de ayuda en la convocatoria del curso 2025/2026**, en la modalidad **de acceso al BdL** será participante en el Banco ya que la percepción de la ayuda implica la aceptación de las condiciones.

3. Además de la aceptación de condiciones, la participación requiere la entrega inicial de un lote de libros o materiales o su compensación económica. Esta entrega deberá realizarse en las fechas establecidos por el centro para ello. Estas fechas se fijarán dentro

del período ordinario, **antes del 27 de junio**, o, en período extraordinario en la primera quincena de septiembre.

Este período extraordinario será de aplicación a:

-Alumnado solicitante de ayuda de libros para la entrada en el BdL que podrá posponer la entrega del material o la compensación económica hasta conocer el resultado de su solicitud de ayuda, si así lo considera conveniente.

-Alumnado que proceda de un centro educativo no adherido al BdL de Castilla-La Mancha.

No obstante, el alumnado que se matricule a lo largo del curso podrá solicitar su participación y entrega de materiales en ese momento.

4. Los centros privados concertados podrán solicitar su adhesión al sistema de BdL, cumplimentando el anexo III y remitiéndolo por registro electrónico antes del **30 de mayo**. La adhesión se formalizará suscribiendo un convenio de colaboración con la Consejería de Educación, Cultura y Deportes conforme al modelo del anexo IV.

5. **En el caso de cambio de centro, la aceptación y la entrega del material o su compensación económica se realizará en el centro en el que causa baja.**

Quinta. ENTREGA Y REVISIÓN DEL MATERIAL CURRICULAR.

1. **Una vez terminado el curso escolar, el alumnado entregará el lote de libros del curso 2024/2025 en el centro educativo donde lo haya finalizado, en el lugar, forma y plazo que determine el propio centro.**

El plazo que podrá fijarse como máximo es hasta el 27 de junio. No obstante, en Bachillerato, el centro podrá ampliarlo hasta el 4 de julio para facilitar el uso de los materiales por el alumnado que lo precise.

La familia podrá obtener un recibo acreditativo de dicha entrega a través de la aplicación EducamosCLM.

El receptor debe revisar el material en el momento de esa entrega y registrarla en la aplicación informática, así como el estado en que se encuentra (aceptada o en revisión).

Con carácter **extraordinario**, el centro podrá arbitrar un período de entrega de materiales curriculares en la primera quincena de septiembre, en los supuestos previstos en el apartado 4.3.

2. Conforme al artículo 8.3 del Decreto el centro podrá determinar que la recepción, la revisión, reposición y entrega del material podrá ser realizada por el responsable del programa, **tutor, profesorado del equipo docente del grupo o AMPA**. En este último caso, previa solicitud de adhesión conforme al modelo del anexo V, enviada al correo





bancodelibros.edu@jccm.es y suscripción del oportuno convenio conforme al modelo del anexo VI.

3. En caso de participar por primera vez en BdL, si las familias no disponen de libros del curso anterior, no tienen el lote completo o no han sido aceptados tras la revisión, pueden participar mediante la compensación económica establecida en la instrucción Novena.

Igualmente abonarán la compensación económica los que ya eran participantes del BdL por los ejemplares que no hayan sido devueltos o no hayan sido declarados reutilizables por el centro tras su revisión, es decir 15€ por materia en Primaria y 20€ por materia en Secundaria, CFGBB y Bachillerato.

Este abono se realizará en el centro en el que ha terminado el curso escolar.

También pueden participar y entregar los materiales del curso que ha finalizado, aun cuando no precise materiales reutilizables para el curso siguiente; en tal caso, el derecho a la utilización gratuita se pospondrá hasta el curso en que lo precise.

4. En caso de cambio de centro a lo largo del curso escolar, el alumnado deberá devolver todos los libros que conforman el lote al centro educativo del que sale. Este centro reflejará esa entrega en la aplicación para que el alumnado pueda obtener el lote de libros correspondiente en el nuevo centro.

5. En el caso de **renunciar** a la participación en el BdL, no quedarán eximidos de la obligación de devolver los materiales que hayan recibido en préstamo. Tampoco estarán exentos quienes cambien a un centro educativo de fuera de Castilla-La Mancha o a un centro no adherido al BdL. Se incluye un modelo para formalizar dicha renuncia como Anexo VIII de estas Instrucciones.

Sexta. ENTREGA DE DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS.

El alumnado **beneficiario de ayuda** en el curso 2024/2025 y en el curso 2025/2026, participante en el BdL, tendrá derecho a la utilización, en régimen de préstamo, de los dispositivos informáticos de que disponga el centro, cuando le sea preciso para el seguimiento de las materias del curso.

Séptima. REGISTRO DE ALUMNADO Y COMUNICACIÓN DE NECESIDADES A LA CONSEJERÍA.

El alumnado participante en el BdL en el curso 2024/2025, se volcará automáticamente en la aplicación.

Una vez completada la entrega de materiales, el centro valorará las necesidades de adquisición de nuevo material. Para ello pueden destinar el importe del remanente generado en cursos anteriores y el del concepto 608, comunicando a la Consejería las necesidades no cubiertas por el citado remanente.



Esta comunicación a la Consejería deberá realizarse antes del 15 de julio para el período ordinario y del 30 de septiembre para el extraordinario.

Octava. IMPORTES MÁXIMOS DE LAS DOTACIONES. CURSO 2025/2026.

Los importes de los lotes para el curso 2025/2026 serán los siguientes:

Nivel educativo	Importe máximo por lote
3º, 4º 5º y 6º Primaria (Máximo 5 áreas)	175 €
1º, 2º, 3º y 4º ESO (Máximo 6 materias)	240 €
1º y 2º Bachillerato (Máximo 6 materias)	240 €
1º y 2º CFGB (máximo 4 materias)	160 €

El importe máximo por licencia a dotar será de 8€ para Primaria y de 15€ para Secundaria, CFGB y Bachillerato.

El lote estará compuesto, al menos, por tres materias reutilizables. Caso de no alcanzarse los máximos previstos en el cuadro anterior, la dotación económica se reducirá al coste de los materiales incluidos en el lote.

Novena. COMPENSACIÓN POR LA NO ENTREGA DE EJEMPLARES.

El alumnado que solicita la entrada en BdL por primera vez y no dispone del lote de libros del curso que ha finalizado podrá participar aportando la cantidad de 75€ para EP y 100€ para ESO, Bachillerato y CFGB. Si no dispone de alguno de los ejemplares del lote deberá abonar la cantidad de 15€ por cada ejemplar que falte para EP y 20€ para ESO, Bachillerato y CFGB.

El alumnado ya participante en BdL en el curso 2024/2025, deberá abonar esos mismos importes en el caso de no devolver, o no hacerlo en buen estado, el lote completo recibido o algunos de sus ejemplares.

En los centros públicos, estas cantidades se ingresarán en la cuenta del centro y se recogerán en el programa de gestión económica en el objetivo 8, con la denominación de “Banco de libros” que agrupará todos los gastos e ingresos generados en el mismo. Los ingresos se imputarán a la cuenta número 10510 denominada “Concepto 608” y los gastos a la cuenta número 21410 denominada “Concepto 608”, con cargo al programa base y al objetivo mencionado.

En el anexo VII se ofrecen instrucciones detalladas de gestión económica.



En los centros privados concertados, la justificación de ingresos y gastos se realizará en la forma determinada en el convenio suscrito entre el centro y la Consejería.

Décima. PRÉSTAMO DE LOS LOTES DEL CURSO 2025/2026.

Una vez completadas las necesidades de fondos en función de los participantes en el programa, se conformarán los lotes a entregar al alumnado para el nuevo curso, en la forma y plazo que determine el centro, con antelación suficiente al inicio de curso.

Estos lotes se entregarán a cada alumno dejando constancia en la aplicación informática.

Undécima. NORMATIVA DEL PROCEDIMIENTO.

Decreto 26/2024, de 4 de junio, por el que se regula el programa de reutilización de libros de texto y material curricular, mediante la creación de un BdL en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Duodécima. DUDAS DE TRAMITACIÓN.

Cualquier duda o consulta sobre la gestión del proceso se puede dirigir a bancodelibros.edu@jccm.es

Habrará un acceso a Preguntas frecuentes en el Portal de Educación.

Cualquier duda, consulta o incidencia técnica de la aplicación informática se puede dirigir al CAU EDUCACIÓN en <https://cauclmeducativo.castillalamancha.es/> o en la propia pantalla de la aplicación (ayuda).

LA SECRETARIA GENERAL

D^a Inmaculada Fernández Camacho

