

¿Qué es el Banco de libros?



Castilla-La Mancha

El Banco de libros 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 libros de texto y/o 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 Primaria, Secundaria, Bachillerato y, **como novedad, se ampliará a los ciclos formativos de Grado Básico.**



¿Qué normativa regula el Banco de libros?

-**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 los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. (DOCM n°110, de 10 de junio de 2024).

-**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.



Castilla-La Mancha

¿Dónde está disponible la información sobre Banco de libros?

Toda la información relativa a Banco de libros está disponible para consulta en el **Portal de Educación de Castilla-La Mancha** ([Banco de Libros de Castilla-La Mancha | Alumnado | Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha](#))



¿En qué centros y etapas educativas funcionará el Banco de libros?

El Banco de libros funcionará en las etapas de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, ciclos formativos de Grado Básico y Bachillerato, en todos los centros educativos públicos y de manera voluntaria en los centros privados concertados que hayan solicitado su adhesión al programa.



¿Cómo se gestiona el Banco de libros?

- El Decreto 26/2024 establece que en cada centro educativo habrá una persona **responsable** del programa designada por la dirección del centro que, junto al equipo directivo, velará por el buen funcionamiento del programa y facilitará la información requerida a la consejería competente en materia de educación, para el adecuado desarrollo del Banco de libros, en la forma y tiempos que se dicten en las instrucciones cada curso.
- En el seno del Consejo Escolar de cada centro docente se constituirá una **Comisión Gestora** presidida por la persona que ostente la dirección del centro, de la que formarán parte la persona responsable del programa, una persona representante del personal docente y otra de las madres y padres del alumnado. La dirección del centro podrá designar otras personas representantes de la comunidad educativa que quieran participar. Actuará como secretaria de la Comisión la persona que ostente la secretaría del centro docente. En el caso de no estar constituida, deberá hacerse **antes del 30 de mayo**.
- Esta Comisión tiene, entre otras **funciones**, la de organizar las actuaciones de recogida, valoración, custodia, confección de lotes y distribución de los libros de texto y materiales curriculares y la de elaborar unas normas propias del centro de uso y conservación de los materiales curriculares que figurarán en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro educativo.
- Cada centro elegirá el modo y responsable de realizar la **recogida, revisión, reposición y entrega del material**, bien a través del responsable del programa, tutor, otro profesorado del equipo docente del grupo o AMPA.



¿Qué materiales curriculares podrán formar parte del Banco de libros?

- Podrán formar parte 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 adquiridos para la dotación de ayudas en especie, para completar las existencias del propio banco, o por donación inicial de las familias.
- El **material digital** podrá ser financiado por el banco 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 se haya asumido el curso 2024/2025, un **compromiso de permanencia de cuatro años** en la utilización de ese formato digital.
- 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 formarán parte** del Banco de libros aquellos **materiales didácticos fungibles** no susceptibles de ser reutilizados, así como material complementario, cuadernos de ejercicios o aquellos de naturaleza similar.
- Todos ellos pasarán a ser **propiedad de la Administración educativa**.



¿Qué es el lote de libros?

- Es el **conjunto de materiales didácticos** que cada **centro educativo determine** que son los que se deben **entregar y recibir** el participante en el Banco.
- En Primaria y **Secundaria**, el **lote** será **coincidente** con los **materiales reutilizables adquiridos por el centro bajo la convocatoria de ayudas** (es decir, un máximo de cinco libros en Primaria y seis en Secundaria, preferentemente de las materias troncales).
- En **Bachillerato** estará compuesto por seis libros o materiales como máximo, que incluyan las enseñanzas comunes y obligatorias.
- En **ciclos formativos de Grado Básico** estará compuesto por cuatro materiales como máximo, que incluyan los ámbitos comunes.
- En el caso de **alumnado con necesidades educativas especiales**, se podrán introducir modificaciones respecto al lote definido con carácter general para ese curso.
- El **mínimo** de materiales **reutilizables** del lote debe ser de **tres**.
- Los centros definirán los lotes del curso 2025/2026 antes del **30 de mayo de 2025**.



¿Se puede hacer el lote con menos libros?

El lote estará compuesto, al menos, por **tres materiales reutilizables**. En caso de no alcanzarse los máximos previstos (cinco materias en Primaria, seis materias en Secundaria y Bachillerato y cuatro materias en ciclos formativos de Grado Básico), la **dotación económica se reducirá** al coste de los materiales incluidos en el lote.



¿Cuáles son los importes máximos de las dotaciones para el curso 2025/2026?

Los **importes máximos** de los lotes son:

Primaria (máximo cinco áreas): 175€

Secundaria y Bachillerato (máximo seis materias): 240€

Ciclos formativos de Grado Básico (máximo cuatro materias): 160€

El importe máximo por licencia digital será de 8€ en Primaria y 15€ en Secundaria, Bachillerato y ciclos formativos de Grado Básico.



¿Cómo se completan las necesidades del Banco de libros?

- 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 dicho remanente.
- Esta comunicación deberá realizarse **antes del 15 de julio** para el período **ordinario** y del **30 de septiembre** para el **extraordinario**.
- Cuando la Consejería autorice la adquisición de materiales, los centros realizarán dicha adquisición preferiblemente en **librerías adheridas** al sistema BdL.

¿Cuál es el cronograma de actuaciones en los centros educativos?



Castilla-La Mancha

- **Antes del 30 de mayo de 2025** los centros deberán realizar las siguientes **actuaciones** :
 - **Revisar y actualizar** su catálogo en el curso **2024/2025 en la aplicación**, comprobar que las referencias bibliográficas son correctas y que todos los campos están debidamente cumplimentados.
 - **Incorporar** el material seleccionado para cada materia y **definir los lotes del curso 2025/2026**.
 - **Informar a las familias** sobre el sistema y el procedimiento de participación.
- **Antes de final de curso**, establecer el **calendario de entregas** del material prestado al alumnado en el curso 2024/2025 y de los nuevos participantes.
- **Revisar** el material entregado y **registrar** en la aplicación su estado de reutilización.
- **Antes del 15 de julio de 2025** valorar las **necesidades** de adquisición de nuevo material y comunicarlo a Consejería.
- **Antes del inicio de las actividades lectivas** conformar los **lotes del curso 2025/2026** para su préstamo al alumnado participante.

¿Cómo se participa en el Banco de libros?



Castilla-La Mancha

- La participación de las familias será **voluntaria** y requiere la **aceptación** de las condiciones por alguno de los representantes legales del alumno o alumna a través de la plataforma EducamosCLM.
- El **alumnado ya participante en el curso 2024/2025** no tendrá que realizar nuevamente esa aceptación, ya que es **única** para todas las etapas educativas no universitarias, salvo que conste **renuncia**.
- El **plazo** para formalizar la aceptación de condiciones de los nuevos integrantes será el establecido para realizar la matrícula en el centro.
- El **alumnado beneficiario de ayuda 2024/2025** se considerará incluido en el programa para cursos sucesivos. Deberá formalizar su inclusión aceptando las condiciones (si no lo ha hecho ya), dado que no podrá participar en la convocatoria de ayudas en especie en los sucesivos cursos, por ser **incompatible** con el programa.
- El **alumnado que resulte beneficiario de ayuda 2025/2026**, en la modalidad de acceso al BdL, se considerará participante del banco, ya que la percepción de la ayuda implica la aceptación de condiciones.
- Además de la aceptación, la participación requiere la **entrega inicial** de un lote de libros o materiales o su compensación económica.
- El alumnado que se matricule **a lo largo del curso escolar** podrá solicitar su participación en ese momento.



¿Qué obligaciones y derechos tengo como usuario del Banco de libros?

- El alumnado participante dispondrá **gratuitamente**, en régimen de **préstamo**, de los libros de texto o material curricular que cada curso precise y que esté incluido en el **lote definido** por cada centro.
- Para ello, las familias deben **aceptar las condiciones legales** del programa a través de **EducamosCLM**, **entregar el lote de libros** del curso que ha finalizado o, si no dispone de libros para entregar o el lote no está completo, abonar la **compensación económica** establecida, y hacer un **uso adecuado y cuidadoso** del material prestado, conforme a las normas que dicte el centro educativo.

¿Cuándo tiene que entregar el alumnado los materiales para su reutilización?



Castilla-La Mancha

- La **entrega** deberá realizarse en el centro educativo donde finaliza el curso escolar en las fechas establecidas por cada centro, dentro del período **ordinario**, antes del 27 de junio, o en período **extraordinario**, en la primera quincena de septiembre. El plazo extraordinario será de aplicación al alumnado solicitante de ayuda para la entrada en BdL (hasta que conozca el resultado) y al alumnado que proceda de un centro no adherido a BdL.
- En Bachillerato, este plazo podrá ampliarse hasta el 4 de julio, para facilitar su utilización por el alumnado que lo precise.
- En el caso de **cambio de centro**, la entrega o su compensación económica se realizará en el centro en el que causa baja. El centro reflejará esa entrega en la aplicación para que el alumnado pueda obtener el lote de libros correspondiente en el nuevo centro..
- En el caso de **renuncia** al BdL no quedarán eximidos de la obligación de devolver los materiales que hayan recibido en préstamo.
- También puede participar y entregar los materiales del curso que finaliza, aunque no precise materiales reutilizables para el curso siguiente. En ese caso, el derecho a la utilización gratuita **se pospondrá** hasta el curso en que lo precise.

¿Qué ocurre si no tengo libros que aportar, o están dañados, o su condición no permite que se reutilicen?



Castilla-La Mancha

- Si no se dispone de libros para entregar, o no son reutilizables, se puede participar abonando la **compensación económica** establecida. Lote completo: **75€ para Primaria y 100€ para Secundaria, Bachillerato y ciclos formativos de Grado Básico.**
- En caso de que falte algún libro, por pérdida, deterioro o no pasar la revisión, se podrá participar abonando la cantidad de **15€ por cada ejemplar** que falte del lote en **Primaria y 20€ en Secundaria, Bachillerato y ciclos formativos de Grado Básico.**
- En caso de **alumnado participante** en Banco de libros que **no devuelva algún ejemplar o no sea declarado reutilizable** tras la revisión, también deberá realizar la **compensación económica** establecida, para seguir perteneciendo al programa.
- El alumnado de 6º de Primaria que no disponga de libros y se matricule en un centro de ESO en el que sean necesarios, debe abonar los 75€ en el centro escolar de Primaria. Si es alumnado de 4º ESO y se matricula en un centro de Bachillerato en el que sean necesarios, deberá abonar 100€ en el centro donde haya cursado ESO.



¿Qué trámites realiza el alumnado que se traslada de centro?

- En caso de **cambio de centro** durante el curso escolar, el alumnado deberá **devolver** todos los libros que conforman el lote **en el centro educativo del que sale**. El centro reflejará esa entrega en la aplicación para que el alumnado pueda obtener el lote de libros correspondiente en el centro de destino.



¿Quién tiene derecho al préstamo de los dispositivos informáticos?

- El **alumnado beneficiario de ayuda en el curso 2024/2025** y el que resulte beneficiario en el curso **2025/2026**, participantes en 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.



¿Cuándo se realizarán los préstamos del curso 2025/2026?

- Una vez conformados los lotes a entregar al alumnado para el curso 2025/2026, en la forma y plazo que determine cada centro educativo, se realizará el **préstamo**, con **antelación suficiente** al inicio de curso, dejando constancia en la aplicación informática.



¿Si tengo dudas
sobre la
tramitación del
proceso, a quién
puedo
dirigirme?

En caso de duda o consulta sobre la gestión del procedimiento, se puede dirigir a la dirección de correo electrónico:
bancodelibros.edu@jccm.es.

En caso de consulta o incidencia técnica de la Aplicación, se puede dirigir al CAU Educación en
<https://cauclmeducativo.castillalamancha.es> o en la pantalla de la Aplicación (ayuda).