

Manual para los establecimientos proveedores en relación al funcionamiento del cheque-libro electrónico

Este manual presenta las características del nuevo formato del cheque-libro, que ha pasado a ser electrónico, y las instrucciones que deben seguir los establecimientos proveedores para el correcto funcionamiento en su gestión.

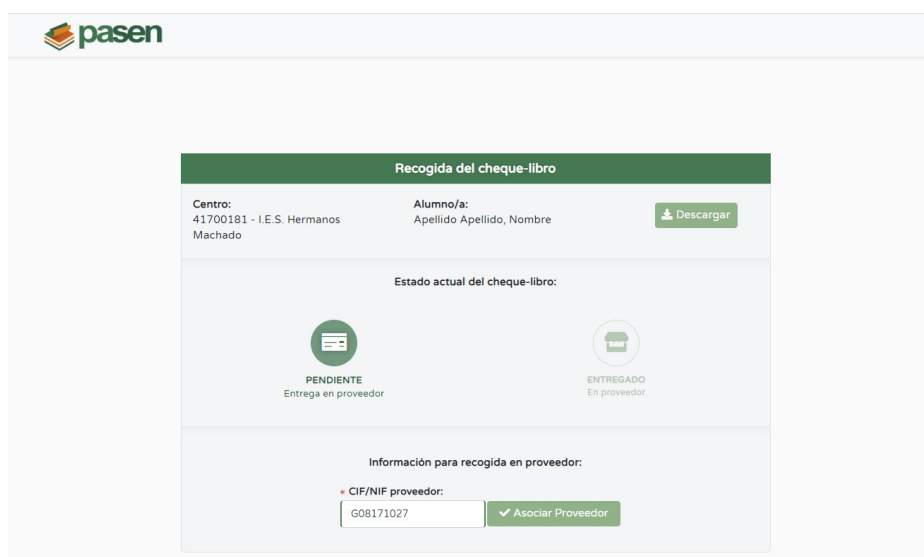
Este curso se incorpora la posibilidad de realizar el cheque libro de forma telemática, de tal forma que no es necesario requerir a los tutores legales que se acerquen al centro para hacerle entrega del documento.

La gestión del cheque-libro electrónico consiste en su incorporación en el Punto de Recogida Electrónica, al cual podrá acceder la familia para su descarga y su posterior entrega a la librería de su elección.

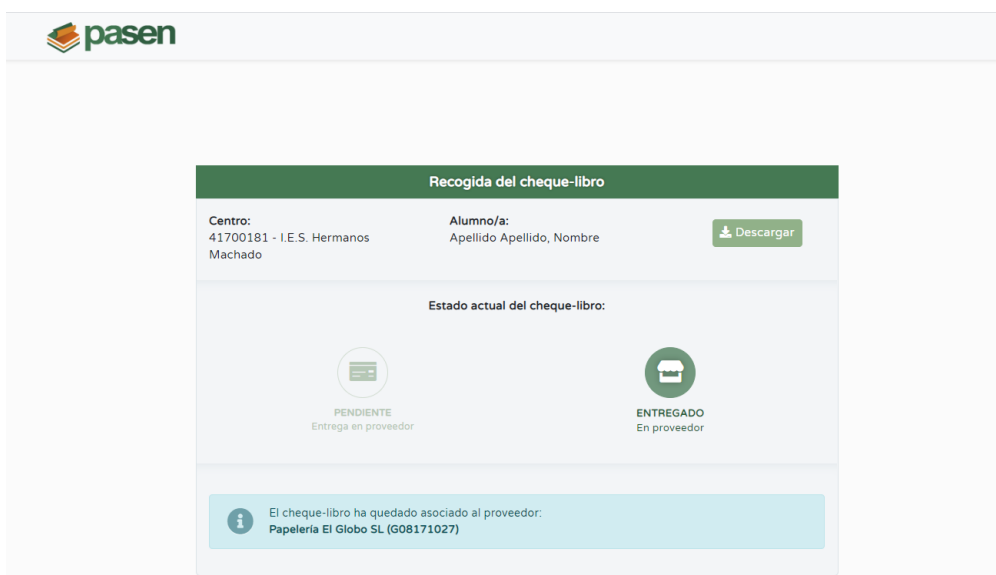
Los tutores legales podrán presentar el cheque-libro a los proveedores, tanto en formato papel de forma presencial o usando medios electrónicos: como podría ser un correo electrónico o mostrando el cheque-libro en el teléfono móvil.

El proveedor deberá comprobar si el cheque ha sido utilizado ya o no, y si no es así, asociarlo al establecimiento.

Para ello, el cheque contará con un código QR que, al ser leído, llevará a la pantalla **Recogida del cheque-libro** de Pasen. Si el cheque no ha sido entregado en ningún establecimiento, se mostrará el estado **PENDIENTE Entrega en proveedor**.



En tal caso, el establecimiento podrá introducir su CIF o NIF, y pulsar el botón **Asociar Proveedor**, para dejar constancia en Séneca de que ya se ha entregado el cheque libro allí. Si el proceso se completa exitosamente, se mostrará un mensaje confirmando que el cheque ha quedado asociado al proveedor. Además, el proveedor podrá descargar una copia del mismo.



Cuando el cheque esté o quede asociado a un establecimiento, el estado mostrado será **ENTREGADO En proveedor**.

Si el alumno hubiera sido trasladado de centro o se hubiese anulado su inscripción o matrícula en el mismo, el estado mostrado al leer el QR del cheque libro será **CANCELADO**.

¿Y si al introducir el CIF de una papelería el sistema no lo reconoce?

Si al introducir el CIF no se reconociese el mismo, se mostrará un mensaje indicando que se debe enviar un correo a los gestores de Gratuidad de libros de textos en Consejería (gratuidadlibrostexto.ced@juntadeandalucia.es).

JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO CURSO 2016/2017

CHEQUE-LIBRO

ANEXO VI

D./Dña.: Director/a
Director/a del Centro: Centro
Domicilio: _____
Código Postal: _____ Localidad: _____
Teléfono: _____ Fax: _____

Dirección de correo electrónico: iesrodrigocarro@gmail.com

AUTORIZA al responsable legal del alumno/a _____, matriculado/a en el curso escolar _____ / _____, en el curso 1º de E.S.O. de este Centro para que retire en la librería o establecimiento autorizado de su elección el material curricular que se relaciona:



Ref. Doc.: ChequeLibroGra

Nº	Área	Curso	Título Libro de texto	ISBN/EAN	Editorial
1	Inglés	1º ESO	Inglés. 1º ESO.	/	
2	Lengua Castellana y Literatura	1º ESO	Lengua Castellana y Literatura. 1º ESO. Andalucía	/	
3	Música	1º ESO	Música. Libro del Alumno. Andalucía.	/	
Importe máximo a abonar por la Administración Educativa (*):					91,80

Cheque validado por el Director/a del Centro _____ en _____, a 24 de junio de 2020

Cód. Centro: (41001461)

Datos del Establecimiento: Razón Social: Domicilio: Localidad: Código Postal: Provincia: Teléfono: C.I.F.: Nº. de Factura: Importe de la Factura (IVA incl.): (Firma y sello) Fdo.:	Recibi del representante legal del alumno/a: D./Dña. con D.N.I. como (1) del alumno/a, ha recibido libros de texto que se relacionan en este Cheque-Libro. Recibí. Fecha: / / (Firma) (1) Padre, Madre, Tutor o Tutora.
---	---

Fecha Generación: 24/06/2020 19:57:00



(*) El importe que figura en este documento es la cantidad máxima que la Administración Educativa abonará por la relación de libros de texto que figura en el mismo. En el caso de que la librería o establecimiento comercial haya fijado para estos libros de texto unos precios de venta al público que superen el importe máximo indicado en este Cheque-Libros, se abstendrá de servir los libros de texto a los representantes legales del alumno o alumna.

En ningún caso se exigirá el pago de cantidad alguna a los representantes legales del alumnado por servirles los libros de texto recogidos en el presente Cheque-Libros.

Este impreso se ajusta a la legislación vigente en materia de protección de datos y su función es acreditar al alumnado en su condición de beneficiario del Programa de Gratuidad. La entrega de este impreso en una librería o establecimiento comercial no presupone autorización ni cesión de los datos personales contenidos en el mismo.