

# ¿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 inicial** de los materiales del curso que han finalizado.

El próximo curso 2026/2027 funcionará en **Primaria, Secundaria, Bachillerato** y **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 26 de mayo de 2026** 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 2026/2027, en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos 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 en los centros privados concertados que voluntariamente hayan solicitado su adhesión al programa.



# ¿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 de libros** 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.



# ¿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 o 2025/2026 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** por 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 2026/2027, en base al del curso anterior, antes del **12 de junio de 2026**.



# ¿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 proporcionalmente** al coste de los materiales incluidos en el lote.



# ¿Cómo se participa en el Banco de libros?

- 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 los cursos anteriores** 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 2025/2026** de niveles que hayan participado en el BdL se considerará incluido en el programa para cursos sucesivos.
- El **alumnado que resulte beneficiario de ayuda 2026/2027**, en centros y niveles que dispongan de 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.



## ¿Cómo participar en el Banco de Libros si no se dispone de libros para entregar, o están dañados, o no se pueden reutilizar?

- 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 del Lote, 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, preferentemente. 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, preferentemente.

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



Castilla-La Mancha

- La **entrega** de los materiales por parte del alumnado deberá realizarse **en el centro educativo donde finaliza el curso escolar** en las fechas establecidas por cada centro, dentro del período **ordinario**, antes del **30 de junio de 2026**, 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 **7 de julio de 2026**, 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.



# ¿Cuándo se realizarán los préstamos del curso 2026/2027?

- Una vez conformados los lotes a entregar al alumnado para el curso 2026/2027, 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.



# ¿Cuáles son los importes máximos de las dotaciones para el curso 2026/2027?

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 gestiona el Banco de libros en los centros?

- 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 12 de junio de 2026**.
- 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.



# ¿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, comunicando a la Consejería las necesidades no cubiertas por dicho remanente.
- Esta comunicación deberá realizarse **antes del 15 de julio de 2026** para el período **ordinario** y del **30 de septiembre de 2026** 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 12 de junio de 2026** los centros deberán realizar las siguientes **actuaciones** :
  - **Revisar y actualizar** su catálogo en el curso **2025/2026 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 2026/2027**.
  - **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 2025/2026 y de los nuevos participantes.
- **Revisar** el material entregado y **registrar** en la aplicación su estado de reutilización.
- **Antes del 15 de julio de 2026** valorar las **necesidades** de adquisición de nuevo material y comunicarlo a Consejería.
- **Antes del inicio de las actividades lectivas** conformar los **lotes del curso 2026/2027** para su préstamo al alumnado participante.



# ¿Qué hacer si el alumnado se cambia de centro durante el curso escolar?

- 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 los cursos 2024/2025, 2025/2026 y el que resulte beneficiario en el curso 2026/2027**, participante 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.

# ¿Cómo se solicita un nuevo cambio de formato digital a impreso para el curso 2026/2027?



Castilla-La Mancha

- Los centros digitales podrán solicitar, de forma **motivada**, un cambio de formato para el curso 2026/2027 a la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, acompañando el Acuerdo del Consejo Escolar. Si es autorizado, la desescalada será **progresiva**, un curso/nivel por año, comenzando por el más bajo.
- **Excepcionalmente**, los centros digitales que deseen **acelerar** el proceso de cambio de formato digital a impreso, para **varias materias de varios cursos de forma simultánea** en un mismo año académico, podrán solicitarlo de forma **motivada**, a la Viceconsejería, acompañando el Acuerdo del Consejo Escolar. Esta modificación conllevará **compensación económica** por parte del alumnado, del material correspondiente a las materias y cursos afectados. La aceptación de esta condición deberá **constar expresamente** en dicho Acuerdo.
- El alumnado beneficiario de ayuda de libros en los cursos 2024/2025, 2025/2026 y 2026/2027, quedará exento de dicha compensación económica.



# ¿Los centros digitales autorizados al cambio de formato de material curricular en 2025/2026 deben solicitarlo para 2026/2027?

- Los centros digitales autorizados por la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación en cursos anteriores podrán **seguir su desescalada**, en las **mismas condiciones** que hasta ahora, curso a curso y nivel a nivel. Todo cambio deberá **comunicarse** al Servicio de Materiales Curriculares.
- Si desean **acelerar** este proceso y hacerlo en **varios niveles de forma simultánea** en un mismo año académico deberán proceder conforme lo indicado en la diapositiva anterior.



Castilla-La Mancha

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](mailto: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).



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](#))