

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES

Servicio o Unidad que lo remite: DGCIFE Programas Educativos y Actividades Extraescolares.

Dirigido a: Directores y Directoras de los centros docentes públicos no universitarios, y centros privados concertados participantes en la acción "Uso Gratuito de Libros de Texto".

2.- A partir de este momento, comenzamos la tercera fase del proceso de adjudicación de Ayudas de Libros de Texto y Materiales Didácticos (RECLAMACIONES).

Este proceso cuenta con dos modalidades:

1. Reclamaciones sin necesidad de certificación y que no se trabajan en Píncel EKADE:

Periodo comprendido entre el 3 y 14 de octubre (SE ADJUNTA CALENDARIO).

Corresponde a aquellas familias con solicitudes YA CARGADAS EN PINCEL EKADE EN EL PERIODO ORDINARIO, denegadas tras la subsanación, y que solicitan una nueva revisión a los servicios centrales.

Estas familias deberán presentar la solicitud de reclamación que SE ADJUNTA y la documentación justificativa en el centro docente, según el procedimiento que establezca dicho centro para su recepción.

Los equipos directivos comunicarán las reclamaciones a la DGCIFE mediante email a librostex.educacion@gobiernodecanarias.org
Asunto: “ *Reclamaciones curso 2022/2023*”

En el cuerpo de texto indicarán CIAL, nombre y apellidos, y curso de cada alumna o alumno que ha de ser revisada/o en las reclamaciones.

Adjuntarán la solicitud de reclamación presentada por la familia acompañada de la documentación acreditativa de lo alegado.

<p>Plazo de recepción en los centros de las reclamaciones de las familias: 3 al 11 de octubre de 2022. Fecha límite de envío de reclamaciones al Servicio de Programas Educativos y Actividades Extraescolares de la DGCIFE: 14 de octubre de 2022 a las 15'00 h.</p>
--

2. Reclamaciones con NECESIDAD DE CERTIFICACIÓN de aquellas solicitudes que no se encuentran cargadas en el Píncel EKADE del centro:

Periodo comprendido entre el 13 y el 28 de octubre.

Para que puedan ser incluidas en el aplicativo de gestión de ayudas de uso gratuito de libros de texto (PORTAL DOCENTE), **se han de cargar estas solicitudes y certificar desde Píncel Ekade.**

Estas certificaciones se corresponden con:

1.- Alumnado que se traslada de centro con la ayuda adjudicada (reasignaciones).

En las reasignaciones interesa a los Servicios Centrales localizar el centro de salida y de llegada mediante el CIAL del alumno/a trasladado. Por ello carguen la solicitud de la familia si éste le comunica que tiene ayuda adjudicada (conviene que los centros de salida y llegada se comuniquen para corroborarlo).

Se pueden dar dos circunstancias:

a) Que, una vez cargada la solicitud, llegue intermediada la Renta Total de la Unidad Familiar. En este caso, poner estado “Revisado”.

b) Si no llegan datos intermediados desde Hacienda de la Renta Total de la Unidad Familiar, poner estado “Revisado, documentación incompleta”.

En ambos casos, lo importante es que el alumnado llegue certificado a los Servicios Centrales, y este Servicio será el encargado de la tramitación de la cuantía.

Los centros educativos que reciban alumnado cuya solicitud haya sido adjudicada en el listado provisional o en el listado definitivo del centro anterior, lo comunicarán mediante email a librostex.educacion@gobiernodecanarias.org, **hasta el 21 de octubre a las 15’00 horas.**

Asunto: “*Alumnado trasladado con ayuda adjudicada curso 2022/2023*”.

En el cuerpo de texto indicarán CIAL, nombre y apellidos, y curso de cada alumna o alumno que reciben como nueva matrícula.

2.- Alumnado con solicitud en fecha, no cargada en Píncel Ekade por el centro (Alumnado/Matrícula/Nueva/Matriculación múltiple a partir del Formulario único de matrícula) o por las comisiones de escolarización.

a) Cargarán a este alumnado en Píncel EKADE.

b) Comunicarán mediante email a librostex.educacion@gobiernodecanarias.org, **hasta el 21 de octubre a las 15’00 horas.**

Asunto: “*Alumnado con solicitud en fecha del propio centro no cargado, curso 2022/2023*”.

En el cuerpo de texto indicarán CIAL, nombre y apellidos, y curso de cada alumna o alumno que reciben como nueva matrícula.

Adjuntarán la copia de pantalla de matriculas masivas (si se solicitó mediante formulario unificado) o copia de la solicitud con sello de registro de entrada en el centro con fecha.

COMUNICACIÓN a librostex.educacion@gobiernodecanarias.org hasta el 21 de octubre a las 15’00 horas.

CERTIFICACIÓN desde el 24 al 28 de octubre en Píncel EKADE para los centros públicos y concertados que realizan la gestión mediante este aplicativo, a través del menú “Gestiones auxiliares/Certificación de datos”.

EL SERVICIO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES CONTEMPLARÁ EL TRASLADO DE CENTRO DEL ALUMNADO ADJUDICADO EN EL LISTADO PROVISIONAL O EN EL LISTADO DEFINITIVO HASTA EL VIERNES 21 DE OCTUBRE.

A PARTIR DE ESTA FECHA SERÁN LAS FAMILIAS DE ESE ALUMNADO QUIENES SE HAGAN CARGO DE LA ADQUISICIÓN DE LOS LIBROS O MATERIAL DIDÁCTICO QUE LOS CENTROS DE NUEVA MATRÍCULA SOLICITEN.