

CALENDARIO DE ACTUACIONES Y PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO DE AYUDAS DE PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR. Curso 2021/2022

CALENDARIO	ACTUACIONES
2º Ciclo Educación Infantil, 1º y 2º Educación Primaria (centralizada), 3º a 6º Educación Primaria (préstamo)	
Presentación y Grabación de Solicitudes para el listado provisional (<i>PRIMERA CERTIFICACIÓN</i>)	
Del 1 al 10 de junio de 2021	<p>Información a todos los miembros de la Comunidad Educativa de los centros públicos y de los centros privados concertados acogidos a la acción.</p> <p>Constitución de la Comisión de Seguimiento, según se recoge en el artículo 9 del anexo I de la Orden de 5 de noviembre de 2012 (BOC n.º 235, de 30.11.2012), para la gestión y supervisión del préstamo de libros.</p> <p>Publicación en la web de cada centro de los libros de texto o materiales didácticos incluidos en el préstamo.</p>
Desde el 11 de junio al 02 de julio de 2021	<p>Plazo de entrega y recepción de las solicitudes vía telemática o presencial, y documentación presentada por los solicitantes en los casos que se realice presencialmente, del 11 al 28 de junio.</p> <p>La grabación de las solicitudes de adquisición de libros se realizará desde el 28 al 30 de junio. Los centros públicos lo realizarán en Ekade. Los centros concertados que no dispongan de EKADE lo realizarán a través del aplicativo UGLT, en la dirección:</p> <p>https://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/centros/gestion_centros/centros_privados_concertados/gestion Equipos directivos/ayuda_libros_texto/</p> <p>Independientemente de las fechas de entrega y grabación, la carga en EKADE y UGLT(centros concertados), la comprobación y grabación de las instancias y documentación puede realizarse durante todo el periodo (11 de junio al 02 de julio de 2021).</p> <p>CERTIFICACIÓN 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”. Fecha límite 2 de julio de 2021</p> <p>Recogida y revisión de los libros de texto y otros materiales curriculares prestados en el curso 2020-2021 tras la finalización del periodo lectivo, evitando aglomeraciones en función de la realidad física del centro.</p> <p>Comunicación del deber de Reposición de los libros de texto por parte de los padres, cuando proceda, según Apéndice III.</p>
Mes de julio	Comprobación y baremación por parte de la Comisión de Valoración constituida en la DGCIPE, de las solicitudes presentadas por el alumnado de 2º Ciclo Educación Infantil, 1º y 2º Educación Primaria (centralizada), 3º a 6º Educación Primaria (préstamo) para la publicación del listado provisional.
1 al 3 de septiembre de 2021	<p>Una vez publicado el listado provisional, los centros deberán:</p> <p>1.- Enviar sms masivo, o email, a las familias adjudicadas, indicando que se encuentran en esa situación.</p> <p>2.- Enviar sms masivo, o email, a las familias no adjudicadas con el siguiente texto “Su solicitud para préstamo de libros ha sido denegada. Contacte con el centro para conocer motivo, plazos y modos de subsanación”, si el motivo fuese subsanable.</p> <p>3.- Reservar los lotes mínimos necesarios para cubrir las solicitudes del listado provisional, en función del número de lotes disponibles en el centro.</p>

Subsanación de las solicitudes denegadas en el listado provisional (Listado definitivo, <u>SEGUNDA CERTIFICACIÓN</u>)	
Del 6 al 16 de septiembre de 2021 (17 de septiembre para los centros que se vean afectados por festivos en el periodo)	<p>Solamente se subsanarán las solicitudes denegadas en listado provisional. <i>No se cargarán en Píncel Ekade nuevas solicitudes.</i></p> <p>Del 6 al 13 de septiembre. Las familias que deseen subsanar han de presentar la solicitud y la documentación justificativa.</p> <p>Los centros establecerán los procedimientos para recoger las solicitudes y documentación justificativa.</p> <p>Del 13 al 16 de septiembre (17 en centros que se vean afectados por festivos en el periodo) los centros realizarán las correcciones de los datos en el aplicativo Píncel Ekade. Los centros concertados lo realizarán a través del aplicativo UGLT, directamente en la dirección web (en este misma web pueden acceder a los manuales de ayuda): https://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/centros/gestion_centros/centros_privados_concertados/gestion Equipos_directivos/ayuda_libros_texto/</p> <p>Para el procedimiento de subsanación en Píncel Ekade remitirse al manual (Portal docente>escritorio del centro>gestiones de alumnado>ayuda para libros de texto y materiales didácticos>info)</p> <p><u>CERTIFICACIÓN</u> 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”. Fecha límite 17 de septiembre de 2021</p>
A partir del 30 de septiembre de 2021	<p>Una vez publicado el listado definitivo, los centros deberán:</p> <p>1.- Enviar sms masivo, o email, a las familias adjudicadas que se encuentran en esa situación.</p> <p>2.- Enviar sms masivo, o email, a las familias no adjudicadas con el siguiente mensaje: “Su solicitud para subsanación de libros de texto ha sido denegada, contacte con el centro para conocer plazos y modos de reclamación”, si el motivo fuese reclamable.</p> <p>Se realizara el libramiento a partir del listado definitivo.</p>
Reclamaciones de las solicitudes denegadas en el listado definitivo	
1 al 22 de octubre de 2021	<p style="text-align: center;">Apartado 1. Reclamaciones sin necesidad de certificación en píncel Ekade</p> <p>Corresponde a aquellas familias con solicitudes denegadas tras la subsanación, y no adjudicadas.</p> <p>Deberán presentar reclamación y documentación justificativa en el centro docente, según procedimiento que establezca el centro.</p> <p>Los equipos directivos comunicarán las reclamaciones a la DGCIFE mediante email librostex.educacion@gobiernodecanarias.org</p> <p>Asunto: “<i>Reclamaciones curso 2021/2022</i>”.</p> <p>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.</p> <p>Adjuntarán la solicitud de cada familia y la documentación justificativa que aportan en función de lo alegado.</p> <p>Plazo de recepción de reclamaciones: 1 al 11 de octubre de 2021. Plazo de envío de reclamaciones al Servicio de Programas Educativos y Actividades Extraescolares de la DGCIFE: 13 al 22 de octubre de 2021 a las 15’00 h.</p>

Desde el 22 de octubre al 5 de noviembre de 2021	<p>Apartado 2. Reclamaciones con necesidad de certificación en Pincel Ekade (<u>TERCERA CERTIFICACIÓN</u>).</p>
	<p>Para que pueda ser incluido en el aplicativo de gestión de ayudas de uso gratuito de libros de texto (UGLT), se han de cargar estas solicitudes, y certificar en Pincel ekade.</p> <p>Estas certificaciones se corresponden con:</p> <p>1.- Alumnado que se traslada de centro con la ayuda adjudicada (reasignaciones).</p> <p>Los centros educativos que reciban alumnado cuya solicitud ha sido ya adjudicada en el listado provisional o listado definitivo del centro anterior:</p> <p>a).- Cargarán a este alumnado en EKADE. b).- Comunicarán mediante email a librostex.educacion@gobiernodecanarias.org, hasta el 5 de noviembre a las 15'00 horas.</p> <p>Asunto: “ <i>Alumnado trasladado con ayuda adjudicada curso 2021/2022</i>”.</p> <p>En el cuerpo de texto indicarán CIAL, nombre y apellidos, y curso de cada alumna o alumno que reciben como nueva matrícula.</p> <p>2.- Alumnado con solicitud en fecha no cargado en Pincel Ekade por el centro</p> <p>a).- Cargarán a este alumnado en EKADE. b).- Comunicarán mediante email a librostex.educacion@gobiernodecanarias.org, hasta el 5 de noviembre a las 15'00 horas.</p> <p>Asunto: “ <i>Alumnado con solicitud en fecha del propio centro no cargado, curso 2021/2022</i>”.</p> <p>En el cuerpo de texto indicarán CIAL, nombre y apellidos, y curso de cada alumna o alumno que reciben como nueva matrícula.</p> <p>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.</p> <p><u>CERTIFICACIÓN</u> desde el 8 al 10 de noviembre en Pincel EKADE para los centros públicos y concertados que realizan la gestión mediante este aplicativo, a través del menú “Gestiones auxiliares/Certificación de datos”.</p> <p><i>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 5 de noviembre.</i></p> <p><i>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.</i></p>
Libramientos	
	<p>Se empezarán a realizar los libramientos de fondos a los centros docentes del alumnado adjudicados en los listados provisionales.</p> <p>Los centros iniciarán la compra de los libros de texto y materiales didácticos correspondientes al alumnado beneficiario, para su posterior etiquetado e inventariado, incluyendo la etiqueta identificativa que se adjunta como Apéndice IV y se procederá a la entrega de los mismos al alumnado beneficiario al inicio del curso escolar 2021/2022, según Apéndice I.</p>

* Por lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, los plazos, a partir del 15 de julio de 2020, se podrán ampliar porque una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de la aplicación que corresponda.