

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN LOS SERVICIOS DE COMEDOR Y AULA MATINAL CURSO 2020/21

Estimados padres/madres, os informamos que, según la Orden de 17 de abril de 2017, por la que se regulan los servicios Complementarios de Aula matinal, Comedor y Actividades Extraescolares, para el próximo curso **SE GARANTIZA el servicio de AULA MATINAL Y COMEDOR** en los siguientes casos:

1.- Para el alumnado bajo tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía. Esta situación deberá ser acreditada mediante **CERTIFICADO** expedido por la Consejería competente en materia de menores.

2.- Para los miembros de familias donde todos los guardadores (dos por defecto o uno si así lo acredita mediante copia compulsada del libro familia o documento judicial acreditativo) que realicen una actividad laboral remunerada y su jornada de trabajo les impide atenderlos en el horario de prestación del servicio: **Aula matinal de 7.30 a 9:00 horas y Comedor de 14:00 a 16:00 horas**. Esta situación se acreditará:

EN EL CASO DE TRABAJADOR/A POR CUENTA AJENA:

- Mediante el Certificado de Trabajo (donde se especifique el horario) y Vida Laboral actualizada.
- Los funcionarios que pertenezcan a mutuas solicitarán **CERTIFICADO DE LA UNIDAD DE PERSONAL** de su destino como funcionario.

EN EL CASO DE TRABAJADOR/A POR CUENTA PROPIA:

- **CERTIFICACIÓN** demostrativa del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas y una declaración responsable sobre la vigencia de la misma y del horario que requiere dicha actividad.

EN EL SUPUESTO DE NO TENER LA OBLIGACIÓN DE ESTAR DADO DE ALTA EN EL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

- Alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores para aquellas personas que realicen actividades empresariales o profesionales, incluidas las agrícolas, forestales, ganaderas o pesqueras. **O**
- Copia autenticada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento. **O**
- Copia sellada de la declaración responsable o comunicación previa presentada ante el Ayuntamiento. **O**
- Alta en la Seguridad Social y una declaración responsable sobre la vigencia de la misma.

3.- Para el alumnado que se encuentre en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión. Esta situación **se acreditará por los Servicios Sociales** donde resida la persona solicitante.

Los acogidos al Plan SYGA en el curso anterior se les considerarán de oficio en esta situación.

4.- Para el caso de hijo/a de mujeres atendidas en centros de acogida por violencia de género. Esta situación deberá ser acreditada mediante **CERTIFICADO** de la entidad titular del centro de acogida.

5.- Para los casos de víctimas del terrorismo, será necesaria la **CERTIFICACIÓN** expedida por la Consejería competente en esta materia, que acredite tal condición para el solicitante o alguno de los guardadores.

6.- Cuando se encuentren en situación de dependencia que justifique la imposibilidad de atenderlo en el horario para la prestación del servicio. Se justificará mediante **CERTIFICACIÓN** expedida por la Consejería competente en materia de dependencia y servicios sociales.

NO SE GARANTIZA LA ADMISIÓN pero SI PRIORIZAN

Para tener derecho a la **PRIORIDAD**, es suficiente que uno de los guardadores cumpla alguno de los requisitos (trabajo o estudio).

Para acreditar la situación laboral nos remitiremos al apartado 2 de este escrito.

Para acreditar la situación de cursar estudios conducentes a titulaciones oficiales de una de las personas que ostente la guarda y custodia será necesario presentar **CERTIFICADO** expedido por el centro docente y horario lectivo.

OTRAS CONSIDERACIONES

1- Las solicitudes serán presentadas y firmadas por uno de los guardadores legales, ya sea **TELEMÁTICAMENTE O EN PAPEL**. (La documentación que acompaña la solicitud deberá mantener su validez y eficacia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y responder a las circunstancias reales del alumno o alumna en dicha fecha)

2- **La solicitud de baja o modificación** de la opción inicialmente elegida en los servicios de AM y CE ***deberá ser comunicada por escrito a la dirección del centro antes del último día lectivo de la semana anterior a la que se pretenda hacerse efectiva la baja o modificación.***

3- Se considerará la guarda y custodia en relación al período de funcionamiento del comedor. Por ejemplo, si en una sentencia se especifica que uno de los progenitores ejercerá la custodia los fines de semana o en vacaciones, se considerará que la custodia es ejercida por solo uno de ellos.

4- Una vez admitido el alumnado que tiene garantía de admisión en los servicios, si resultaran plazas vacantes los criterios de prioridad serán:

- a) Solicitudes en las que uno de los dos guardadores realice una actividad laboral remunerada o curse estudios conducentes a una titulación oficial y justifique la imposibilidad de atenderlo en el horario establecido para la prestación del servicio.
- b) Las solicitudes que incluyan todos los días lectivos.
- c) Resto.

Dentro de cada criterio, **se priorizará al alumnado usuario del servicio el curso anterior**, al alumnado de menor edad y si hubiera empate, el resultado del sorteo público realizado para el proceso de escolarización.

5- La documentación acreditativa de las situaciones deberá ser custodiada por el centro para posibles comprobaciones posteriores.

6- Se podrá solicitar **modificar el número de plazas autorizadas**, en cuyo caso deberá ponerse en conocimiento de la Delegación Territorial para que promueva ante la DGPC un aumento de las mismas, en los siguientes supuestos:

- a) Para garantizar la admisión del alumnado art. 11. 2 y 15.2 del Decreto 6/2016 de 16 de enero.
- b) Para atender al alumnado de familias dedicadas a tareas agrícolas de temporada o profesiones itinerantes.

c) ***Por cambios en la situación laboral de alguno de los guardadores (dos o uno)*** del alumno o alumna una vez iniciado el curso escolar y que justifique la imposibilidad de atenderlo en el horario establecido para la prestación del servicio de aula matinal o comedor escolar.

En todo caso, la documentación acreditativa de las nuevas situaciones debe ser la misma que el proceso ordinario.

7- Para ser usuario el alumnado deberá estar al corriente del pago de todos los recibos del curso anterior.

Los usuarios pueden causar baja en los servicios por impago de dos recibos, por no utilización durante cinco días consecutivos o en los casos que se prevean en el ROF, previa comunicación a los guardadores, con plazo de alegaciones y resolución de la persona que ejerce la dirección.

8- En las actividades extraescolares SOLAMENTE bonificará UNA actividad.

9.-Dado al aumento del alumnado solicitante del servicio de comedor, en estos últimos años, se establecerán dos turnos, como en el curso pasado.