

## INFORMACIÓN SOBRE MATRICULACIÓN Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL CURSO 2019/2020

Estimadas familias:

- El plazo de presentación de **matrícula** para el próximo curso es del **3 al 10 de junio**. Se incluye además solicitud de cursar Religión o Valores Sociales y documento con otros datos del alumno/a, esta documentación se entregará a los **tutores**.
- También se entregará el **impreso** de solicitud de **aula matinal, comedor o actividades extraescolares**, el plazo de presentación será del **3 al 10 de junio**. En este impreso se rellenarán todos los apartados. Es **imprescindible** el número de cuenta bancaria y las acreditaciones que se indiquen en la solicitud.

La solicitud de **gratuidad/bonificación** se podrá entregar también en el plazo anterior.

Los impresos de servicios complementarios y bonificación se entregarán en **Administración** del centro.

Algunos aspectos importantes en relación a la Orden 17 de abril de 2017 por la que se regula la organización y funcionamiento de los servicios complementarios:

Artículo 19. Criterios de admisión.

1. En los servicios complementarios de aula matinal y comedor escolar, cuando existan más solicitudes que plazas vacantes, tendrán prioridad en la admisión:

- a) Las solicitudes de aquel alumnado en las que una de las personas que ostenta la guarda y custodia realice una actividad laboral o profesional remunerada o curse estudios conducentes a una titulación académica oficial que justifique la imposibilidad de atenderlo en el horario establecido para la prestación del servicio.
- b) Las solicitudes de aquel alumnado que solicite los servicios para todos los días lectivos de la semana.
- c) El resto del alumnado solicitante de los servicios.

2. En caso de no poder conceder plaza a todo el alumnado incluido en el apartado 1, la admisión se regirá por los siguientes criterios:

- a) El alumnado solicitante que haya sido usuario del servicio de aula matinal o comedor escolar en el curso anterior.
- b) El alumnado de menor edad.

El orden de admisión se decidirá aplicando de manera sucesiva los criterios a), b) y c) del apartado 1 y, en cada uno de ellos, los previstos por orden sucesivo en las letras a) y b) de este apartado y, en caso de empate, se aplicará el resultado del sorteo público.

3. En cualquier caso, cuando un alumno o alumna sea admitido en el servicio de aula matinal o de comedor escolar, serán admitidos en el mismo servicio los hermanos o hermanas que lo hayan solicitado para el mismo centro.

4. En el servicio complementario de actividades extraescolares, cuando existan más solicitudes que plazas vacantes, tendrán prioridad en la admisión las solicitudes de aquel alumnado que haya sido usuario del servicio de actividades extraescolares en el curso anterior y en caso de empate se aplicará el resultado del sorteo público.

Artículo 20. Acreditación de las situaciones familiares.

1. Cuando la guarda y custodia sea ejercida por solo uno de los representantes legales deberá presentar una copia compulsada del libro de familia o el documento judicial acreditativo de esa circunstancia.

2. Para acreditar la actividad laboral o profesional de las personas que ostenten la guarda y custodia del alumnado será necesario presentar, por cada uno de ellos:

- a) Informe de vida laboral expedido por el organismo oficial competente en la materia o certificado de la unidad de personal de su destino como funcionario.
- b) Certificación de la empresa justificativo de la duración de la jornada, así como el horario de trabajo a efectos de lo establecido en los artículos 11.2.c) y 15.2.c) del Decreto 6/2017, de 16 de enero.

c) En el caso de que desarrollen su actividad laboral por cuenta propia, deberán presentar una certificación demostrativa del alta en el Impuesto de Actividades Económicas y una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma y el horario que requiere la actividad. En el supuesto de que no exista obligación legal de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, se acreditará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- a) Alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores, para aquellas personas que desarrollen actividades empresariales o profesionales, incluidas las agrícolas, forestales, ganaderas o pesqueras.
  - b) Copia autenticada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo.
  - c) Copia sellada de la declaración responsable o comunicación previa correspondiente presentada ante el Ayuntamiento.
  - d) Alta en la Seguridad Social y una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma.
3. Para acreditar la situación de cursar estudios conducentes a titulaciones académicas oficiales de las personas que ostenten la guarda y custodia del alumnado será necesario presentar certificado expedido por el centro docente donde figure estar matriculado y el horario lectivo.
4. Para acreditar la situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión, será necesario presentar una certificación expedida al efecto por la persona titular de los servicios sociales provinciales donde resida la persona solicitante.
5. En el caso del alumno o alumna en situación de tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía, será necesaria la certificación expedida por la Consejería competente en materia de protección de menores.
6. En el caso de hijos o hijas de mujeres atendidas en centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género, será necesaria la certificación de la entidad titular del centro de acogida.
7. Para acreditar la situación de víctima de terrorismo, será necesaria la certificación expedida por la Consejería competente en materia de víctimas de terrorismo.
8. Para acreditar la situación de quienes ostenten la guarda y custodia del alumno o alumna en situación de dependencia, será necesaria la certificación expedida por la Consejería competente en materia de dependencia y servicios sociales.

#### Artículo 22. Adquisición y pérdida de la condición de usuario.

1. Para la adquisición de la condición de usuario, el alumnado admitido deberá estar al corriente del pago de todos los recibos de los servicios complementarios de los que fuera usuario durante el curso escolar anterior.
2. El alumnado causará baja en alguno de los servicios complementarios cuando se produzca el impago de dos recibos del mismo, cuando no se utilice un determinado servicio durante cinco días consecutivos sin causa justificada, previa comunicación de la persona que ejerza la dirección del mismo a los guardadores del alumnado.

#### Artículo 25. Bonificación sobre el precio de los servicios complementarios.

1. Deberán declararse los ingresos de la unidad familiar del periodo impositivo inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido, a la fecha de la solicitud. Además, todos los miembros de la unidad familiar mayores de dieciséis años deberán estar identificados por su DNI o NIE y cumplimentarán la autorización a la Consejería competente en materia de educación para que ésta pueda obtener de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la información relativa a los ingresos correspondientes de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentar Declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas referida al período impositivo inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido, a la fecha de solicitud.
5. En las actividades extraescolares, la bonificación al precio público de este servicio se aplicará como máximo a dos actividades por alumno o alumna.
6. El pago de los servicios complementarios se realizará mensualmente mediante domiciliación bancaria.
7. El alumnado suplente en cada uno de los servicios complementarios, en caso de resultar admitido, tendrá un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de admisión para solicitar, en su caso, la bonificación que pudiera corresponderle.
8. En el caso de solicitudes de admisión en los servicios complementarios presentadas a lo largo del curso, la bonificación deberá solicitarse conjuntamente con aquélla.

Gracias de antemano por su colaboración.

La Dirección