

GESTIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS **Y USO DE INSTALACIONES FUERA DEL HORARIO LECTIVO CURSO 24/25**

I - NORMATIVA DE APLICACIÓN

- **Decreto 6/2017, de 16 de enero**, por el que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.
- **Orden de 17 abril de 2017**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.
- **Orden de 27 de marzo de 2019**, por la que se modifica la Orden de 17 de abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.
- **Acuerdo de 27 de marzo de 2018**, del Consejo de Gobierno, por el que se fija la cuantía de los precios públicos por los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos y por el servicio de residencia en las Residencias Escolares de Andalucía.
- **Acuerdo de 27 de julio de 2023**, del Consejo de Gobierno, por el que se revisan las cuantías de los precios públicos de los servicios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos de Andalucía, establecidos en el apartado A) del Anexo I del Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 27 de marzo de 2018, por el que se fija la cuantía de los precios públicos por los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos y por el servicio de residencia en las residencias escolares de Andalucía.
- **Resolución de 5 de marzo de 2024**, de la Dirección General de Planificación, Centros y Enseñanza Concertada, por la que se establece el calendario de actuaciones en el procedimiento de admisión del alumnado en los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares para el curso escolar 2024/25.

II - ASPECTOS GENERALES A DESTACAR

- 1) Los servicios se garantizan en los siguientes casos:
 - a) Se garantiza el **servicio de aula matinal** para los usuarios de transporte escolar que se incorporen antes del inicio de la jornada lectiva, alumnado bajo tutela de la Administración de la Junta de Andalucía y los miembros de familias en las que todos los guardadores (dos o uno) realicen una actividad laboral remunerada y su jornada de trabajo les impida atenderlos en el horario de prestación del servicio.
 - b) Se garantiza el **servicio de comedor escolar**:
 - b.i. Para el alumnado usuario de transporte **que tenga jornada escolar de mañana y tarde y no disponga del servicio de transporte al mediodía** o, cuando teniendo solo jornada lectiva de mañana, su incorporación al vehículo autorizado para dicho servicio solo pudiera tener lugar transcurrido un plazo de treinta minutos desde la finalización del horario lectivo.
 - b.ii. Cuando el alumno o la alumna se encuentre en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión o bajo la tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía, o cuando sea hijo o hija de mujeres atendidas en centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género, y para las víctimas del terrorismo.
 - b.iii. Cuando todos los guardadores (dos o uno) del alumno o alumna **realicen una actividad la boral o profesional remunerada que justifique la imposibilidad de atenderlo en el horario establecido para la prestación del servicio**. En este caso será necesario aportar un certificado en el que figure el horario de trabajo.
 - b.iv. Cuando todos los guardadores (dos o uno) del alumno o alumna se encuentren en situación de dependencia en los términos previstos en la *Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia*.
- 2) Con respecto al aumento de plazas:
 - a) Para garantizar la admisión del alumnado del punto 1.
 - 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, o queden afectados por alguna de las situaciones previstas en el punto 1.b).
- 3) **TODO USUARIO QUE TENGA GARANTIZADA LA GRATUIDAD DE SERVICIO DEBERÁ SOLICITAR LA GRATUIDAD/BONIFICACIÓN DEL MISMO EN SEPTIEMBRE**. Es el mismo anexo en ambos casos y es **OBLIGATORIO, A EXCEPCIÓN DE LOS USUARIOS DEL PRAI (SYGA)**, a los que se les aplicará automáticamente una bonificación del 100% en el comedor escolar¹, con independencia de la bonificación que pudiera corresponderles en otros servicios complementarios en caso de presentar la correspondiente solicitud de bonificación, como indica el artículo 64 del *Decreto Ley 8/2014, de 10 de junio, de Medidas Extraordinarias y Urgentes para la inclusión social a través del empleo y el fomento de la solidaridad en Andalucía*.
 - a) Se establece que la prestación de todos los servicios² será gratuita para el alumnado en situación de dificultad social extrema, para los sometidos a la tutela o guarda de la Administración

¹ La bonificación del 100% únicamente se aplicará al servicio de comedor escolar, no al resto de servicios, para los que tendrá que presentar solicitud de gratuidad/bonificación en el plazo correspondiente.

² En el caso de actividades extraescolares, se bonificará solo una actividad.

de la Junta de Andalucía, para los hijos e hijas de mujeres atendidas en centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género y para las víctimas de terrorismo.

- b) **El servicio de aula matinal será gratuito** para el alumnado usuario de transporte escolar que se incorpore al centro antes del comienzo del horario lectivo.
 - c) **El servicio de comedor no será gratuito de manera general para todos los usuarios de transporte**, tan solo para los usuarios de transporte con jornada partida o que deban esperarlo más de treinta minutos.
- 4) En el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo, en el apartado 3 se indica:

“Las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.”

III - GESTIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- 1) Los centros deberán regular las normas de organización, funcionamiento y evaluación de los servicios en su Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF en lo que sigue).
- 2) Con anterioridad al inicio del plazo establecido para la presentación de solicitudes de admisión del alumnado, la dirección de los centros docentes publicará la autorización de los servicios complementarios en el tablón de anuncios.
- 3) De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.1 del *Decreto 6/2017, de 16 de enero*, podrá ser **usuario del servicio complementario de comedor escolar** aquel alumnado que curse algunas de las siguientes enseñanzas: segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria o ciclo formativo de grado básico.
- 4) Se podrá ampliar el número de plazas autorizadas para atender al alumnado al que se garantiza su admisión, así como a los hijos e hijas de temporeros o por cambios en la situación laboral de alguno de los guardadores, que tendrán preferencia en la ocupación de las plazas ampliadas.
- 5) Se establece una **demanda mínima de diez solicitantes por cada servicio complementario o por cada actividad extraescolar** (siete en centros específicos de educación especial).
- 6) La solicitud de **baja o modificación** de la opción inicialmente elegida en los servicios de **aula matinal y comedor escolar** deberá ser comunicada por escrito a la dirección del centro antes del último día lectivo de la semana anterior a la que se pretenda hacer efectiva la baja o modificación. La participación en actividades extraescolares deberá solicitarse por meses completos. La baja en dichas actividades se solicitará a la dirección del centro con la antelación de al menos, una semana al inicio del mes en que se pretenda hacer efectiva la misma.
- 7) Según lo indicado en el artículo 23.6 de la *Orden de 17 abril de 2017*³, en relación al seguimiento y control de los servicios complementarios, los centros deben **grabar los usos en todos los servicios complementarios** que tengan autorizados, como parte de dichas tareas de seguimiento y control de los mismos. En el caso de los servicios gestionados por la APAE, este organismo cotejará los usos indicados por el personal de las empresas con los registrados por los centros.

3 Art. 23.6. de la *Orden de 17 de abril de 2017*: "Para la gestión económica, seguimiento y control de los servicios complementarios, los centros autorizados utilizarán el módulo correspondiente del sistema de información Séneca".

IV- PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

- 1) Anualmente se publica en BOJA el **calendario del procedimiento de admisión** por Resolución de la DGPEEC. Para el curso 24/25 este calendario queda establecido en la *Resolución de 5 de marzo de 2024, de la Dirección General de Planificación, Centros y Enseñanza Concertada, por la que se establece el calendario de actuaciones en el procedimiento de admisión del alumnado en los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares para el curso escolar 2024/25.*
- 2) Los servicios deberán ser solicitados por las personas que ejerzan la guarda y custodia del alumnado en los centros docentes públicos que oferten alguno de los servicios según las fechas establecidas en la *Resolución de 5 de marzo de 2024.*
- 3) De acuerdo con el artículo 18.2 de la *Orden de 17 de abril de 2017*, **la solicitud de admisión será única**, por lo que no está permitido presentar más de una solicitud por persona y servicio complementario para el mismo curso escolar. Esta solicitud debe presentarse en el centro que tiene autorizado el servicio, es decir, donde el alumnado está matriculado, aunque este pueda prestarse en otro centro (centros asociados).
- 4) La admisión en los servicios complementarios podrá solicitarse telemáticamente a través de la Secretaría Virtual de los Centros Educativos (<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretaria-virtual/>). La solicitud de admisión en los servicios complementarios podrá realizarse con el sobre electrónico de matrícula durante los plazos de matriculación establecidos para las enseñanzas de Régimen General.
- 5) La admisión del alumnado podrá superar al número de plazas indicadas por la DT en el caso de que el número de alumnado garantizado sea mayor que el autorizado. *En estos casos es imprescindible adjuntar la documentación justificativa a la solicitud conjunta para que Séneca permita el aumento de plazas.*
- 6) **Una vez admitido el alumnado que tiene garantía** en la 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 de alumnado solicitante.Dentro de cada criterio se priorizará al alumnado usuario del servicio en el curso anterior, seguido del alumnado de menor edad y, si hubiera empate, se atenderá al resultado del sorteo público realizado para el proceso de escolarización.
- 7) De acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la *Orden de 17 de abril de 2017*, los centros deberán publicar las resoluciones provisional y definitiva. El Consejo Escolar deberá resolver por acuerdo la admisión provisional, en aquellos casos en que no hubiese plazas suficientes, así como la admisión definitiva en todos los casos. Desde las DDTT se realizarán los correspondientes controles para asegurar que todos los centros han publicado dichas resoluciones.
- 8) Se podrá consultar la admisión en los servicios solicitados (listados provisional y definitivo) en la Secretaría Virtual de los Centros Educativos, con independencia de lo establecido en la *Orden de 17 de abril de 2017.*
- 9) Las personas interesadas dispondrán del plazo indicado en la *Resolución de 5 de marzo de 2024* para presentar las oportunas alegaciones a la resolución provisional.
- 10) Examinadas las alegaciones se publicará la resolución definitiva (anexo IV) en el tablón de anuncios del centro en la fecha establecida.

- 11) Las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución definitiva. Recordamos que, según lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, “no se tendrán en cuenta en la resolución de los recursos, hechos, documentos o alegaciones del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos en el trámite de alegaciones no lo haya hecho”.
- 12) Si a lo largo del curso se presentaran nuevas solicitudes, el alumnado será admitido y declarado usuario siempre que se disponga de plazas vacantes. En el caso de alumnado garantizado, será admitido y declarado usuario aunque no se disponga de plazas vacantes, con prioridad frente al alumnado suplente.
- 13) En todo caso la documentación acreditativa de las nuevas situaciones debe ser la misma que en el proceso ordinario.
- 14) Deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial aquella documentación que puedan aportar las familias en algún idioma extranjero.
- 15) Para ser declarado 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 utilizarlos durante cinco días consecutivos sin causa justificada o en los casos que se prevean en el ROF, previa comunicación a los guardadores, con plazo de diez días de alegaciones y resolución de la persona que ejerce la dirección.

V- ACREDITACIÓN DE LAS SITUACIONES FAMILIARES

- 1) Las copias que se aporten deben ser auténticas o autenticadas. En caso de presentar copia simple, la persona se compromete a acudir al centro con el original si la dirección así se lo solicitara.
- 2) Para tener derecho a la garantía que establecen los puntos c) y d) del artículo 15 del *Decreto 6/2017, de 16 de enero*, todos los guardadores existentes (dos por defecto o uno si así se acredita) **deben cumplir uno u otro** de los requisitos establecidos.
- 3) Para tener derecho a la prioridad que establece el artículo 19.1.a de la *Orden de 17 de abril de 2017*, es suficiente que uno de los dos guardadores cumpla alguno de los requisitos establecidos (trabajo o estudios).
- 4) Las solicitudes de admisión serán presentadas y firmadas por uno de los guardadores legales.

En aquellos casos de guarda legal compartida, podrá solicitar el servicio la persona responsable del menor en el periodo en que ejerza la custodia del mismo. Por ejemplo, si en una sentencia se especifica claramente que uno de los progenitores ejercerá la custodia o régimen de visitas en días alternos, los fines de semana hasta la mañana del lunes, etc..., se considerará que la custodia es ejercida por solo uno de ellos, debiendo marcar el interesado el correspondiente check de “*quienes ostentan la guarda y custodia realizan una actividad laboral o profesional...*”)

- 5) La documentación para acreditar la situación laboral, empresarial o de estudios será la siguiente:
 - a) Informe de vida laboral o certificado de la unidad de personal en caso de funcionarios, **y certificación de la duración de la jornada y horario de trabajo (horario que impida atender al alumno en el horario del servicio solicitado).**
 - b) Certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas o alta en el censo de empresarios o copia de la licencia de apertura o alta en la Seguridad Social, **y declaración responsable sobre la vigencia de la misma y del horario de la actividad.**
 - c) Certificado actual de estudios y horario.
- 6) En el caso de alumnado **incluido durante el curso anterior en el PRAI (SYGA)** será considerado de oficio como en situación de dificultad social extrema por el centro. Para ser incluido definitivamente en el PRAI/SYGA, deberá constar en el Anexo VI que remitirán a los centros los servicios sociales para el presente curso con objeto de que puedan seguir siendo beneficiarios de dicho plan.

El alumnado **no incluido en el PRAI/SYGA que pudiera encontrarse en esta situación y** que con anterioridad a la fecha de la admisión provisional **no se haya recibido su Anexo IV** de los Servicios Sociales comunicando su inclusión, deberá aportar copia del Anexo I⁵ presentado antes los Servicios Sociales para justificar su solicitud de adhesión al PRAI/SYGA.

El alumno se considera SYGA desde el momento en que figura en el anexo expedido por Servicios Sociales. **Para ser declarado SYGA es obligatorio ser usuario de comedor.**

- 7) Para acreditar la 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.
- 8) 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.
- 9) Para acreditar la situación de **víctima de terrorismo** será necesaria la certificación de la Administración pública que corresponda que acredite tal condición para el solicitante o alguno de los guardadores.

⁵ Solicitud de adhesión al Programa de Refuerzo de Alimentación Infantil



- 10) 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.
- 11) Para acreditar la **situación de familia monoparental**, entendiéndose por tal aquella en la que la patria potestad es ejercida por una sola persona o, cuando siendo ejercida por dos personas, exista orden de alejamiento en vigor de una de ellas con respecto a la otra con la que convive el alumno o alumna, será necesario aportar copia del libro de familia o documento judicial de monoparentalidad y, en su caso, la orden judicial de alejamiento en vigor.
- 12) La **documentación acreditativa** de las situaciones deberá ser custodiada por los centros para posibles comprobaciones posteriores o para su inclusión en los expedientes de reclamación o recursos que pudieran presentarse.



VI GRATUIDAD/BONIFICACIÓN

- 1) La solicitud de gratuidad/bonificación deberá realizarse del **1 al 9 de septiembre**. 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 gratuidad/bonificación que pudiera corresponderle. En el caso de solicitudes de admisión en los servicios complementarios presentadas a lo largo del curso, **la gratuidad/bonificación deberá solicitarse conjuntamente con aquella. No se aceptarán solicitudes fuera de los plazos establecidos.**
- 2) A efectos del cálculo de bonificaciones, deben completarse los **datos de cada miembro de la unidad familiar** (incluida la persona solicitante), siendo **obligatoria para los mayores de 16 años la introducción del DNI/NIE y la autorización para consultar** los datos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas a fecha de 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediatamente anterior.

De conformidad con lo establecido en el artículo 25.3 de la Orden de 17 de abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios, **cuando no se cumplimente la autorización a la Consejería competente en materia de educación no se tendrá derecho a la bonificación.**

- 3) Las solicitudes de gratuidad/bonificación podrán realizarse telemáticamente a través de la Secretaría Virtual de los Centros Educativos.
- 4) Debe considerarse, a efectos de las bonificaciones, que la **unidad familiar** es la compuesta por una o varias personas que convivan en el mismo domicilio, acreditando dicha circunstancia mediante el correspondiente certificado de empadronamiento, y se encuentren relacionadas entre sí por vínculo de matrimonio o unión de hecho, parentesco hasta el segundo grado o adopción. Por defecto se presupone constituida por los padres y los hijos, debiendo justificarse documentalmente la inclusión de otras personas.

La relación de parentesco se computará a partir de los usuarios de los servicios.

- 5) Las bonificaciones provisionales serán comunicadas a los interesados a través del tablón de anuncios del centro, abriéndose con su publicación un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones. Las bonificaciones definitivas serán notificadas fehacientemente a los guardadores. Se debe notificar a las familias preferentemente a través del documento de Notificación de bonificaciones individualizadas para los usuarios de servicios del centro enviándolo al Punto de recogida.
- 6) Las bonificaciones provisionales y definitivas estarán disponibles para su consulta telemática en la Secretaría Virtual de Centros Educativos.
- 7) En caso de producirse un traslado de centro el importe de la bonificación se trasladará igualmente, de forma automática, al centro de destino. Las solicitudes se presentan una sola vez, y en el plazo establecido.



VII- UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LOS CENTROS FUERA DEL HORARIO ESCOLAR

- 1) En los casos de solicitudes de utilización de las instalaciones del centro en el período definido en la *Orden de 17 de abril de 2017* (desde el final de las actividades lectivas hasta las 20:00 en días lectivos, de 8:00 a 20:00 en no lectivos, a excepción de agosto), es necesaria la **presentación de un proyecto** elaborado por el propio centro, AMPAS, entidades locales o entidades sin ánimo de lucro para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas, deportivas o sociales, que debe presentarse en el centro con la atención suficiente para ser estudiado y obtener el informe del Consejo Escolar del centro antes del **20 de mayo**, fecha límite para enviar la solicitud a la Delegación Territorial. Asimismo, las entidades solicitantes deben sufragar los gastos que se ocasionen, así como garantizar las medidas necesarias de control y seguridad de las personas que participarán en la actividad y del acceso al centro, así como la adecuada utilización de las instalaciones.
- 2) Los requisitos que se exigen a la entidad solicitante del proyecto (el propio centro, una asociación de madres y padres del mismo, entidades locales u otras entidades sin ánimo de lucro) no son extensibles a la que realiza la actividad en el caso de no ser la misma (posibilidad recogida en en el anexo VI).
- 3) Antes de que comience la actividad los solicitantes están obligados a presentar en el centro, y este la incluirá en el expediente, la declaración responsable de que todo el personal al que corresponden funciones que impliquen contacto habitual con menores cuenta con el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, según lo establecido en la Disposición adicional tercera del *Decreto 6/2017, de 16 de enero*. Este documento es imprescindible para que se inicie la actividad y su exigencia aparecerá en el texto de la resolución de autorización.
- 4) Se excluyen de la autorización la utilización de las instalaciones para el desarrollo de Planes y proyectos (Escuelas Deportivas, PROA, ...) autorizados por la Consejería competente en materia de educación, las actividades incluidas en el Plan de Centro (jornada de puertas abiertas, fin de curso, jornadas culturales, ...) o actividades puntuales que por su carácter no pudieron haber sido planificadas. Igualmente no necesitarán autorización los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar o actividades extraescolares regulados por los artículos 6, 8 y 16 de la *Orden de 17 de abril de 2017*.
- 5) La utilización de las instalaciones de los centros para la realización de escuelas de verano en el marco del *Acuerdo de Colaboración entre las Consejerías de Educación y de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía para la realización de actuaciones en el marco del Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía, y para el desarrollo de políticas de inclusión social*, se realizará de conformidad con dicho Acuerdo así como con lo dispuesto en las instrucciones dictadas al efecto por la DGPCEC, remitidas tanto a las DDTT como a la Consejería competente en materia de igualdad y políticas sociales.
- 6) Independientemente de todo lo anterior, las entidades locales podrán utilizar las instalaciones de los centros fuera del horario escolar o en períodos vacacionales (incluyendo julio y agosto), formalizando un convenio entre estas entidades locales y las DDTT (por delegación de competencias en virtud de la disposición adicional primera del *Decreto 6/2017, de 16 de enero*).

*En Brenes, a 28 de abril de 2024.
Enrique Plaza, director del centro.*