



Junta de Andalucía

Consejería de Desarrollo Educativo y  
Formación Profesional

## SOLICITUD GRATUIDAD/BONIFICACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. (Código de procedimiento: 25586)

### 1. DATOS DEL ALUMNO O DE LA ALUMNA SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE

PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:	FECHA DE NACIMIENTO:
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA QUE OSTENTA LA GUARDA Y CUSTODIA DEL ALUMNO/A:		SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:
NÚMERO DE TELÉFONO:	NÚMERO DE MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	
ACTÚA EN CALIDAD DE:			

### 2. DATOS DEL CENTRO DOCENTE PÚBLICO DONDE ESTÁ MATRICULADO/A

CENTRO:	CÓDIGO:	CURSO ESCOLAR: /
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	

### 3. SERVICIO EN EL QUE HA SIDO ADMITIDO/A

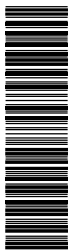
- Aula matinal.
- Comedor escolar.
- Actividades extraescolares (Indicar el nombre de la/s actividad/es):
- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 .....

### 4. DECLARACIONES

#### 4.1. Declaración relativa al alumno o a la alumna:

La persona que ostenta la guarda y custodia del alumno o de la alumna **DECLARA** estar afectada por alguna de las siguientes circunstancias (señalar con una X lo que proceda):

- El alumno o la alumna se encuentra en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión.
- El alumno o la alumna se encuentra bajo la tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía.
- El alumno o la alumna es hijo/a de mujer atendida en centros de acogida para mujeres víctimas de violencia de género.
- Encontrarse en situación de víctima de terrorismo.
- El alumno o la alumna es usuario/a del servicio de transporte escolar y la gestión del mismo determina su incorporación al centro antes del inicio de la jornada lectiva.
- El alumno o la alumna está escolarizado/a en enseñanzas de carácter gratuito, está obligado/a a desplazarse fuera de su localidad de residencia por inexistencia en la misma de la etapa educativa correspondiente, tiene jornada escolar de mañana y tarde y no dispone del servicio de transporte a mediodía o bien, teniendo solo jornada lectiva de mañana, su incorporación al vehículo autorizado para dicho servicio solo puede tener lugar transcurrido un plazo de 30 minutos desde la finalización del horario lectivo.
- El alumno o la alumna pertenece a una 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 de una de ellas con respecto a la otra con la que convive el alumno o alumna.



002563/2/A05D





## 5. DOCUMENTACIÓN

Se presenta la siguiente documentación (marcar con una X lo que proceda):

Las copias que se aporten deben ser auténticas o autenticadas. Si se presenta copia simple, el solicitante se compromete a acudir al centro a aportar el documento original en caso de que la dirección del centro así lo solicite.

### Situación familiar:

- Copia del libro de familia completo o documentación acreditativa similar en vigor.
- Copia de la resolución judicial de la orden de alejamiento de una de las personas que ejerce la patria potestad con respecto a la persona que ejerce la guarda y custodia.

### Existencia de circunstancias socio-familiares que ocasionen un grave riesgo para el menor o la menor:

- Certificado de la Consejería competente en materia de tutela o guarda de menores.
- Certificación expedida por los correspondientes servicios sociales municipales o, en su caso, por la Administración pública que corresponda, que refleje una situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión.

### Mujeres atendidas en los centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género:

- Certificación de la entidad titular del centro de acogida.

### Víctimas de terrorismo:

- Certificación expedida por la Administración pública que corresponda.

### Y en el caso de haberme opuesto a la consulta de datos de identidad y/o de residencia en el apartado 4.2:

- Copia del DNI/NIE.
- Certificado de empadronamiento histórico colectivo.

## DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

## DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				



## 6. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI/NIE \_\_\_\_\_, como persona que ostenta la guarda y custodia del alumno/a solicitante, **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que todos los miembros reflejados de la unidad familiar están empadronados en un municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, autorizando a la Consejería competente en materia de educación para su comprobación ante los organismos competentes que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se acompaña, siendo consciente de que cualquier discrepancia con los datos declarados dejará sin efecto la bonificación solicitada, obligando al reintegro de la cantidad bonificada, y **SOLICITA** la bonificación/gratuidad de los servicios en los que el/la solicitante ha sido admitido/a.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

LA PERSONA QUE OSTENTA LA GUARDA Y CUSTODIA DEL/ DE LA SOLICITANTE, O EL/LA ALUMNO/A SI ES MAYOR DE EDAD

Fdo.: \_\_\_\_\_

### SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO DOCENTE PÚBLICO

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos de que:

- El responsable del tratamiento de estos datos personales es la Dirección General de Planificación, Centros y Enseñanza Concertada, cuya dirección es C/Juan Antonio de Vizarrón, s/n. Edificio Torretriana. Isla de la Cartuja. 41092 Sevilla; correo electrónico [dgpcec.cdefp@juntadeandalucia.es](mailto:dgpcec.cdefp@juntadeandalucia.es)
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd.ced@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.ced@juntadeandalucia.es)
- Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento de Gestión de ayudas para la escolarización, con la finalidad de gestionar las solicitudes de gratuidad/bonificación del precio público por los Servicios Complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares; la licitud de dicho tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD, consecuencia de lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal.

La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/165864.html>



## INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

### 1. DATOS DEL ALUMNO/A SOLICITANTE Y DE LA PERSONA QUE OSTENTA LA GUARDA Y CUSTODIA

La persona que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren. Los datos relativos a la persona que ostenta la guarda y custodia serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser esta quien suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación, por ejemplo, en caso de representante legal: padre, madre, tutor/a...

### 2. DATOS DEL CENTRO DOCENTE DONDE ESTÁ MATRICULADO/A

Cumplimentar con los datos del centro donde está matriculado/a el/la alumno/a, aunque el servicio pueda prestarse en otro centro.

### 3. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN LOS QUE HA SIDO ADMITIDO/A

Deberá marcar el/los servicios complementarios en los que ha sido admitido/a, así como la información que corresponda.

### 4. DECLARACIONES

4.1. Deberá marcar las circunstancias que proceda declarar, para las que aportará la documentación pertinente.

4.2. Deben cumplimentar los datos todas las personas que formen parte de la unidad familiar. Los miembros mayores de 16 años a fecha de 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediatamente anterior deben introducir obligatoriamente su DNI o NIE, su firma y prestar/no prestar consentimiento expreso para la consulta de datos de renta. **En caso de no prestar consentimiento, no se tendrá derecho a la bonificación.**

Si selecciona la casilla (3), de oposición a la consulta de los datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, debe aportar copia del DNI/NIE.

Si selecciona la casilla (4), de oposición a la consulta de los datos de residencia a través del Sistema de Verificación de Datos de Residencia, debe aportar certificado de empadronamiento histórico colectivo.

### 5. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA. ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DECLARADAS

**La documentación que acompaña a 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 la alumna en dicha fecha.**

Las copias que se aporten deben ser auténticas o autenticadas. Si se presenta copia simple, el solicitante se compromete a acudir al centro a aportar el documento original en caso de que la dirección del centro así lo solicite.

Acreditación de la situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión.

Para acreditar la situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión, será necesario presentar una certificación expedida al efecto por los servicios sociales comunitarios del municipio donde reside la persona solicitante.

Acreditación de la situación de tutela o guarda de la Administración.

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.

Acreditación de hijo/a de mujeres víctimas de la violencia de género.

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.

Acreditación de la situación de víctima del terrorismo.

Para acreditar la situación de víctima del terrorismo será necesaria la certificación expedida por la Administración pública que corresponda.

Acreditación de la situación de familia monoparental.

Para acreditar la circunstancia de que la patria potestad del alumno o alumna está ejercida por una sola persona, se aportará copia del libro de familia completo, que deberá incluir todas las páginas escritas, pudiendo sustituirse las páginas no escritas por una diligencia en la última página escrita en la que el funcionario o funcionaria que la autentique deje constancia de que las páginas están en blanco.

Para acreditar la circunstancia de que se haya dictado orden de alejamiento de una de las personas mayores de edad que ejerce la patria potestad con respecto a la otra con la que convive el alumno o la alumna, deberá aportarse copia de la resolución judicial.

Acreditación de la renta de la unidad familiar.

La información de carácter tributario que se precise para la acreditación de la renta anual de la unidad familiar será suministrada directamente por la Agencia Estatal de Administración Tributaria a la Consejería competente en materia de educación por lo que, en estos casos, no habrá que presentar documento alguno, pero sí firmar la declaración responsable que figura en el apartado 4.2. de la solicitud por todos los miembros de la unidad familiar que aporten ingresos a la misma y prestar consentimiento expreso autorizando a la Consejería competente en materia de educación para la consulta de datos de renta de la unidad familiar.

### 6. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

#### **CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS**

Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros.