

CAMBIOS EN LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS COMO CONSECUENCIA DE LA ENTRADA EN VIGOR DEL DECRETO 6/2017 Y LA ORDEN DE 17 DE ABRIL DE 2017.

I. ASPECTOS GENERALES

1. Derogado el Decreto 192/1997, los artículos relativos a los servicios complementarios educativos del Decreto 137/2002 y la orden de 3 de agosto de 2010, todo lo relativo a la gestión de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares pasa a estar regulado por el Decreto 6/2017 y la Orden de 17 de abril de 2017.

2 Se incluye el alumnado de Formación Profesional Básica entre los posibles usuarios del servicio de comedor.

3. Se sustituye la prioridad por la garantía del servicio 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.
- Los miembros de familias en las que todos los guardadores (dos o uno) realicen una actividad laboral remunerada y su jornada de trabajo les impide atenderlos en el horario de prestación del servicio.

b) Se garantiza el servicio de comedor escolar:

- Para el alumnado usuario transporte, 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.
- Cuando el alumno o la alumna se encuentre en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión
- Cuando el alumno o la alumna se encuentre bajo la tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Cuando el alumno o la alumna 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.
- Cuando todos los guardadores (dos o uno) del alumno o alumna realicen una actividad laboral o profesional remunerada
- Cuando el alumno o la alumna se encuentre en situación de dependencia que justifique la imposibilidad de atenderlo en el horario establecido para la prestación del servicio.

4. Se puede solicitar la modificación del número de plazas autorizadas, mediante comunicación a 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 del punto 3 .

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 3.b.

5. Los centros deberán regular las normas de organización, funcionamiento y evaluación de los servicios en su ROF.

6. Se establece que la prestación de todos los servicios será gratuita para:

- El alumnado en situación de dificultad social extrema, entre los que se encuentran el alumnado usuario del Plan SYGA.
- Para los sometidos a la tutela o guardia de la Administración 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.

7. Será gratuito el servicio de aula matinal para el alumnado usuario de transporte escolar que se incorpore al centro antes del inicio de la jornada.

8. Será gratuito el servicio de comedor usuario de transporte, con jornada partida o deba esperarlo más de treinta minutos.

II. RESPECTO A LA GESTIÓN DE LA ADMISIÓN EN LOS SERVICIOS

1. La orden de 17 de abril de 2017 es de aplicación en todos los centros donde se autoricen servicios complementarios respecto a éstos y en todos los centros respecto a la utilización de las instalaciones fuera del horario lectivo.

2. En los cinco días anteriores al inicio del plazo de que se establezca para la presentación de solicitudes de admisión del alumnado, la Dirección General de Planificación debe comunicar a las Delegaciones Territoriales para su traslado a los centros, aquellos servicios complementarios autorizados, así como el número de plazas y turnos. 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. Por resolución de la DGPC se podrán ampliar el número de plazas autorizadas para atender al alumnado a los que se garantiza su admisión y para 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.

4. Se establece una demanda mínima de diez solicitantes por cada servicio complementario por cada actividad extraescolar (siete en centros específicos de educación especial). Si la DT constata antes del 1 de octubre que no se supera esta cifra en AM y CE, deberá proponer a la DGPC la suspensión de la actividad para el curso. **Si durante un mes, el número de usuarios medio por día de una actividad extraescolar fuera inferior a la ratio anterior, la dirección del centro debe notificará los guardadores del alumnado usuario que dicha actividad dejará de ofertarse a partir del mes siguiente.**

5. 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.

6. Los docentes que deseen participar en la atención al alumnado en los centros con comedor de gestión directa (o excepcionalmente en los gestionados por la APAE que estén autorizados) lo solicitarán a la Dirección del centro antes del 15 de junio o dentro de los tres días siguientes a su incorporación. Tendrán preferencia aquellos que estuvieran realizando estas tareas durante el curso escolar y los que cuenten con mayor antigüedad en el centro.

7. 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 del 1 al 12 de junio (1 al 10 de julio en IES).

8. La admisión del alumnado garantizado se llevará a cabo, aunque se supere el número de plazas autorizadas, en cuyo caso debe ponerse en conocimiento de la Delegación Territorial para promover ante la DGPC un aumento de las mismas.

9. 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.

III ACREDITACIÓN DE LAS SITUACIONES FAMILIARES

1. Para tener derecho a la garantía que establece el artículo 15.c y 15.d, de del Decreto 6/2017, todos los guardadores existentes (dos por defecto o uno si así se acredita) deben **cumplir uno u otro de los requisitos establecidos.**

2. 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).

3. Las solicitudes serán presentadas y firmadas por uno de los guardadores legales, si bien **para acreditar que la guarda y custodia es ejercida por única persona**, se deberá presentar original y copia del Libro de familia para su cotejo, y documento judicial acreditativo de dicha circunstancia.

Se considerará la guarda y custodia en relación con el 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. Para acreditar su situación laboral, empresarial o de estudios:

- a) Informe de vida laboral
- b) Certificación de la empresa justificativo de la duración de la jornada.
- c) Certificación de alta en el impuesto de actividades económicas o alta en el censo de empresarios o copia autenticada de la licencia de apertura o alta en la Seguridad Social, y declaración responsable del horario de la actividad.
- d) Certificado actual de estudios y horario.

5. Alumnado en situación de dificultad social extrema:

- El alumnado incluido durante el curso anterior en el Plan SYGA será considerado de oficio como en situación de dificultad social extrema.
- El alumno no incluido en dicho plan y que pudiera encontrarse en dicha situación, deberá aportar certificado de los servicios sociales comunitarios.

6. Certificado estar en situación de tutela de la Consejería competente en materia de protección de menores.

7. Certificado del titular del centro de acogida para mujeres víctimas de violencia de género

8. Certificación de la Consejería competente en víctimas del terrorismo que acredite tal condición para el solicitante o alguno de los guardadores.

9. Certificado de la consejería competente en materia de dependencia para acreditar tal situación de alguno de los guardadores.

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

IV PROCEDIMIENTO

1. Anualmente se publicará en BOJA el calendario del procedimiento de admisión por Resolución de la DGPC.

Publicado para el curso escolar 17/18 mediante Resolución de 15 de mayo de 2017 (BOJA nº 97 de 24/05/17)

2. Se grabarán las solicitudes antes del plazo establecido para la adjudicación provisional en cada uno de los servicios y se generará los borradores de las correspondientes resoluciones de admitidos y suplentes para su aprobación por el Consejo Escolar. No obstante, en la fecha señalada, se procederá a realizar una adjudicación provisional masiva desde los servicios centrales, que será firmada mediante firma electrónica por la persona que ejerza la presidencia del CE, publicándose en el tablón de anuncios del centro.

3. Desde las DDTT se realizarán los correspondientes controles para asegurar que todos los centros han publicado las resoluciones.

4. Por imperativo legal, las personas interesadas tendrán diez días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación para presentar las oportunas alegaciones.

5. Durante este período, el botón de adjudicación en Séneca permanecerá disponible para realizar las pruebas que se consideren oportunas. Antes de proceder a una nueva adjudicación, es necesario anular la anterior.

6. Examinadas las alegaciones, se grabarán en Séneca los cambios que procedan en las situaciones antes de la fecha establecida en el calendario, se generarán los borradores de resoluciones definitivas para su aprobación en el Consejo Escolar. En la fecha establecida, siempre antes del 30 de junio (30 de julio en IES) se procederá desde los Servicios Centrales a la adjudicación masiva definitiva, que será firmada digitalmente y publicada en el Tablón de anuncios del centro.

A partir de este momento, el botón de adjudicación no estará disponible.

7. Las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial en el plazo de un mes.

8. Si a lo largo del curso, se presentaran nuevas solicitudes o cambiara la situación de los anteriores solicitantes para convertirse en alumnado garantizado, serán admitidos y declarados usuarios siempre que se disponga de plazas vacantes, con prioridad frente al alumnado suplente. Si no dispone de plazas se admitirá al alumnado garantizado, comunicando a la Delegación Territorial en escrito adelantado por email, la solicitud de aumento de plazas. A su vez, el personal de la DT procederá a declarar usuario y trasladará a la DGPC la solicitud de Resolución de aumento de plazas según el artículo 3 de la orden de 17 abril de 2017. Para la modificación de plazas prevista en este punto, se habilitará un procedimiento a través de Séneca, similar al que existe actualmente para dar de alta usuarios de comedor en SYGA cuando no hay plazas disponibles.

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

10. **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.

11. Se prevé la posibilidad de reservar plazas de comedor para el alumnado de secundaria asociado a centros de primaria, que se adjudicarán en septiembre y a las que podrán concurrir tanto éste como las personas integrantes de la lista de reserva.

12. Se definen los centros asociados para la prestación de servicios complementarios, cuya solicitud para el curso siguiente debe remitirse a la DT, con acta del Consejo Escolar, antes del 15 de octubre.

V. BONIFICACIONES

1. 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, debiéndose justificar para incluir otras personas.

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

2. Las situaciones documentadas en el proceso de admisión se trasladarán a la pantalla de solicitudes de bonificación si bien serán editables por el centro (dificultad asocial extrema, víctima del terrorismo, tutela de la administración o violencia de género) y solo será necesaria la aportación de documentación adicional o actualizada si la persona solicitante no estuvo incluida en el Plan SYGA en el curso anterior o lo está actualmente en situaciones de violencia de género o tutela de la administración.

3. 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, como hasta ahora, deben ser notificadas fehacientemente a los guardadores.

ACLARACIONES

- 1) En relación con el calendario de actuaciones de la gestión de los servicios complementarios para el curso escolar 2017/2018, y al objeto de minimizar las incidencias, sería recomendable que, desde los centros, se diese a los tutores del alumnado solicitante:
 - La mayor información posible, aclaraciones, explicaciones, comunicaciones, así como la normativa a aplicar.
 - Criterios de admisión si hay más solicitudes que plazas.
 - Documentación expresamente contemplada en la Orden que tienen que presentar y los plazos para presentarla.
 - La documentación que se acredite, se ha de presentar junto con la solicitud para que se tenga en consideración.
 - La publicación de las resoluciones provisional y definitiva
 - El calendario de las publicaciones se indica en el calendario de actuaciones adjunto.
 - Informar a los tutores que si quieren obtener bonificación en los servicios complementarios es imprescindible el haber presentado la DECLARACIÓN DE LA RENTA del año 2015 para luego posteriormente en septiembre minimizar las incidencias en cuanto a las bonificaciones.
- 2) Registrar con fecha de entrada las solicitudes.
- 3) A la hora de la grabación de las solicitudes en la aplicación SÉNECA, minimizar los posibles errores de estos, pues luego puede que altere el orden en la admisión.
- 4) Las alegaciones son para subsanar los errores que en el listado provisional se pudiera haber cometido por el centro.
- 5) No es objeto de recurso:
 - Las situaciones personales de las familias. (separación, domicilio, trabajo, familiares, económicas)
 - El horario de trabajo de los tutores.
 - Realizar un nuevo proceso de admisión, si no acreditan las pruebas necesarias para la nueva baremación.
 - La petición de aumento de plazas de los servicios complementarios por no ser admitido.
 - El que el alumnado no sea admitido y los tutores estén trabajando y todo el proceso está correctamente.
 - El aportar nueva documentación.
 - El no haber sido admitido en algún servicio aun cumpliendo los requisitos y no poder conciliar la vida laboral.
 - El que en la baremación no sea admitido y el año anterior sí.
- 6) Conforme a las instrucciones recibidas por la Secretaría General de esta Delegación Territorial de Educación, en relación con la admisión en los servicios complementarios para el curso escolar 2017/2018, le traslado que en las solicitudes de comedor escolar y aula matinal que los tutores marquen que han trabajado los dos tutores o un tutor y no han acreditado mediante el certificado tal hecho, podrán ser aportados tales hechos hasta la finalización del plazo de alegaciones, siempre que quede claro que se cumpla que la fecha de la certificación nunca pueda ser posterior al plazo de presentación de solicitudes.