

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Resolución de 16 de abril de 2024, de la Dirección General de Planificación, Centros y Enseñanza Concertada, por la que se aprueba y da publicidad a los formularios normalizados de 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.

Mediante el 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, se establecen todas las disposiciones aplicables a los servicios complementarios de la enseñanza, así como la posibilidad de que los centros docentes públicos puedan ampliar su horario más allá del horario lectivo.

En 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, se establecen, mediante los Anexos II, III, IV, V y VI, los modelos de solicitud de admisión, de resoluciones provisional y definitiva de admitidos y suplentes, de solicitud de bonificación/gratuidad para los usuarios de dichos servicios complementarios, y de autorización de uso de instalaciones fuera del horario escolar, siendo modificados los Anexos II, V y VI por la Orden de 27 de marzo de 2019. El uso de dichos anexos es, por tanto, de carácter obligatorio.

El Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía dispone en su artículo 12 la regulación aplicable a la elaboración de los formularios establecidos por la Administración de la Junta de Andalucía para la realización de trámites, cuyas características técnicas, de diseño y funcionales se establecen en la Guía de Normalización e Inscripción de Formularios de la Junta de Andalucía, aprobada y publicada por Resolución de 17 de diciembre de 2020, de la Secretaría General para la Administración Pública.

Debido a la necesidad de adecuar los formularios a lo establecido en el Decreto 622/2019, adaptando el diseño y resto de características técnicas y funcionales a la Guía de Normalización e Inscripción de Formularios de la Junta de Andalucía, y a la de actualizar la información básica respecto a las obligaciones sobre protección de datos personales previstas en el Reglamento (UE) 2016/697, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, se han revisado, actualizado y normalizado dichos formularios, procediendo a su publicación con la presente resolución, para dar cumplimiento a lo indicado en el artículo 12.9 de dicho Decreto 622/2019, que dispone que «todos los formularios y modelos específicos que tengan carácter obligatorio por establecerlo así de manera expresa la norma o acto de aprobación deberán ser publicados en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

Por todo lo expuesto, y en aplicación de la disposición final primera de la Orden de 17 de abril de 2017, modificada por la Orden de 27 de marzo 2019, que dispone que

00300658

«se delega en la persona titular de la Dirección General competente en materia de planificación y centros la competencia para modificar los anexos de la presente orden»,

R E S U E L V O

Primero. Aprobar y dar publicidad a la actualización de los formularios de los Anexos II, III, IV, V y VI de la 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.

- Anexo II: Solicitud de servicio de aula matinal, comedor escolar o actividades extraescolares.
- Anexo III: Resolución provisional de admitidos/as y suplentes.
- Anexo IV: Resolución definitiva de admitidos/as y suplentes.
- Anexo V: Solicitud de gratuidad/bonificación del precio público por los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.
- Anexo VI: Autorización de proyectos para la utilización de las instalaciones de los centros docentes públicos fuera del horario escolar.

Segundo. Los citados formularios, publicados en la presente resolución, se podrán obtener en el Catálogo de Procedimientos y Servicios de la Junta de Andalucía, en las direcciones:

- Anexos II, III y IV. Procedimiento de admisión en servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en centros docentes públicos que impartan las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria o ciclos formativos de grado básico (Código de procedimiento 10459):

<https://juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/10459.html>

- Anexo V. Procedimiento de gratuidad/bonificación del precio público por los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en centros docentes públicos que impartan las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria o ciclos formativos de grado básico (Código de procedimiento 25586):

<https://juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/25586.html>

- Anexo VI. Procedimiento de autorización de proyectos para la utilización de las instalaciones de los centros docentes públicos fuera del horario escolar (Código de procedimiento 10477):

<https://juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/10477.html>

Asimismo, los formularios II, V y VI estarán disponibles en el portal web de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, en la siguiente dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/ced/servicios-complementarios>

La presente resolución surtirá efecto a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 16 de abril de 2024.- La Consejera de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, P.D. (D.F. 1.ª de la Orden de 17.4.2017, modificada por la Orden de 27.3.2019, BOJA núm 70, de 11.4), el Director General, Rafael Salas Machuca.

00300658



Consejería de Desarrollo Educativo y
Formación Profesional



SOLICITUD
SERVICIO DE AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR O ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.
(Código de procedimiento: 10459)

1. DATOS DEL ALUMNO O DE LA ALUMNA SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/PASAPORTE:	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/PASAPORTE:
ACTÚA EN CALIDAD DE:			

2. DATOS DEL CENTRO DOCENTE PÚBLICO DONDE ESTÁ MATRICULADO/A		
CENTRO:	CÓDIGO:	CURSO ESCOLAR: /
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	
ETAPA:	CURSO:	

3. AULA MATINAL					
<p>Marcar la opción deseada: <input type="checkbox"/> Mes completo Días sueltos: Lunes <input type="checkbox"/> Martes <input type="checkbox"/> Miércoles <input type="checkbox"/> Jueves <input type="checkbox"/> Viernes <input type="checkbox"/></p> <p>Meses de uso del servicio: Ene. <input type="checkbox"/> Sept. <input type="checkbox"/> Oct. <input type="checkbox"/> Nov. <input type="checkbox"/> Dic. <input type="checkbox"/> Feb. <input type="checkbox"/> Mar. <input type="checkbox"/> Abr. <input type="checkbox"/> May. <input type="checkbox"/> Jun. <input type="checkbox"/></p> <p>A efectos de la adjudicación de plazas, declara las siguientes circunstancias (marcar con una X lo que proceda):</p> <p><input type="checkbox"/> El alumno o la alumna es usuario/a del servicio de transporte escolar y la gestión del mismo determina su incorporación al centro docente público antes del inicio de la jornada lectiva.</p> <p><input type="checkbox"/> El alumno o la alumna se encuentra bajo la tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía.</p> <p><input type="checkbox"/> Quienes ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna realizan una actividad laboral o profesional remunerada que justifica la imposibilidad de atenderlo/a en el horario de aula matinal.</p> <p><input type="checkbox"/> Una de las personas que ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna realiza una actividad laboral o profesional remunerada o cursa estudios conducentes a una titulación académica oficial que justifica la imposibilidad de atenderlo/a en el horario de aula matinal.</p> <p><input type="checkbox"/> El alumno o la alumna ha sido usuario/a del servicio de aula matinal en el curso anterior.</p> <p><input type="checkbox"/> El alumno o la alumna tiene algún hermano o hermana que ha solicitado el servicio de aula matinal (cumplimentar la siguiente tabla con los datos de los hermanos/as).</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA HERMANO/A</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </tbody> </table>	NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA HERMANO/A				
NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA HERMANO/A					



002563/3

00300658





4. COMEDOR ESCOLAR

Marcar la opción deseada: Mes completo Días sueltos: Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes

Meses de uso del servicio: Ene. Sept. Oct. Nov. Dic. Feb. Mar. Abr. May. Jun.

A efectos de la adjudicación de plazas, declara las siguientes circunstancias (marcar con una X lo que proceda):

- El alumno o la alumna 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 de 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 se encuentra 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 es hijo/a de mujer atendida en centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género o es víctima de terrorismo.
- Quienes ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna realizan una actividad laboral o profesional remunerada que justifica la imposibilidad de atenderlo en el horario de comedor escolar.
- Quienes ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna se encuentran en situación de dependencia.
- Una de las personas que ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna realiza una actividad laboral o profesional remunerada o cursa estudios conducentes a una titulación académica oficial que justifica la imposibilidad de atenderlo/a en el horario de comedor escolar.
- El alumno o la alumna ha sido usuario/a del servicio de comedor escolar en el curso anterior.
- El alumno o la alumna tiene algún hermano o hermana que ha solicitado el servicio de comedor escolar (cumplimentar la siguiente tabla con los datos de los hermanos/as).

NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA HERMANO/A

5. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Indicar por orden de preferencia las actividades en que desea participar, de las ofertadas por el centro:

- 1
- 2
- 3
- 4

A efectos de la adjudicación de plazas, declara la siguiente circunstancia (marcar con una X si procede):

- El alumno o la alumna ha sido usuario/a del servicio de actividades extraescolares en el curso anterior.

6. ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DECLARADAS

Los datos declarados se justifican adjuntando la documentación que se recoge en la presente solicitud (marcar con una X lo que corresponda):

- ACREDITACIÓN DE LA GUARDA Y CUSTODIA EJERCIDA POR SOLO UNO DE LOS REPRESENTANTES LEGALES.
- ACREDITACIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL O PROFESIONAL DE LAS PERSONAS QUE OSTENTAN LA GUARDA Y CUSTODIA DEL ALUMNO/A.
- ACREDITACIÓN DE CURSAR ESTUDIOS CONDUCENTES A TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL.
- ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN DE DIFICULTAD SOCIAL EXTREMA O RIESGO DE EXCLUSIÓN.
- ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN DE TUTELA O GUARDA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.
- ACREDITACIÓN DE HIJO/A DE MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.
- ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN DE VÍCTIMA DE TERRORISMO.
- ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.
- ACREDITACIÓN DE PERTENECER A FAMILIA MONOPARENTAL.

002563/3

00300658





6. ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DECLARADAS (Continuación)

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejercicio 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

Ejercicio 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			

7. DATOS BANCARIOS

IBAN: / / / / /

Entidad: _____
Domicilio: _____
Localidad: _____ Provincia: _____ Código Postal:

NOTA: Deberá estar de alta en el Registro de cuentas de Terceros de la Tesorería General de la Junta de Andalucía.

8. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

D./Dña. _____, con DNI/NIE/PASAPORTE _____, como persona que ostenta la guarda y custodia del alumno o de la alumna solicitante, **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos todos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se acompaña.

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:

002563/3

00300658





INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

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

- a) 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 y dgpcec.cdefp@juntadeandalucia.es
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ced@juntadeandalucia.es
- c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento de Gestión de la Admisión a los servicios complementarios, con la finalidad de gestionar las solicitudes de admisión en los Servicios Complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares; la licitud de dicho tratamiento se basa en el art. 6.1.c) y e) del RGPD, consecuencia de lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- d) 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.
- e) 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/412768.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 alumno/a.

3, 4 y 5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS QUE SOLICITA

Deberá marcar el/los servicios complementarios en los que solicita la admisión, así como la información que corresponda.

6. 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 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 el centro así lo solicite.

Acreditación de guarda y custodia por solo uno de los/as representantes legales.

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

Acreditación de la actividad laboral o profesional de las personas que ostentan la guarda y custodia del alumnado.

Para acreditar la actividad laboral o profesional de las personas que ostentan la guarda y custodia del alumnado será necesario presentar por cada una de ellas:

- 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.
- Certificación de la empresa, justificativa 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.
- 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 del 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:
 - 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.
 - Copia de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo.
 - Copia de la declaración responsable o comunicación previa correspondiente presentada ante el Ayuntamiento.
 - Alta en la Seguridad Social y una declaración responsable sobre la vigencia de la misma.

Acreditación de la situación de cursar estudios conducentes a titulaciones académicas oficiales.

Para acreditar la situación de cursar estudios conducentes a titulaciones académicas oficiales de las personas que ostentan la guarda y custodia del alumnado será necesario presentar certificado expedido por el centro docente donde figure estar matriculado y el horario lectivo.

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 resida 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 de terrorismo.

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

Acreditación de la situación de dependencia.

Para acreditar la situación de que quienes ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna se encuentran en situación de dependencia, será necesaria la certificación expedida por la Consejería competente en materia de dependencia y servicios sociales.

Acreditación de la situación de familia monoparental.

Para acreditar la situación de familia monoparental será necesario aportar copia del libro de familia o documento judicial de monoparentalidad y, en su caso, la orden judicial de alejamiento en vigor.

7. DATOS BANCARIOS

Será obligatorio cumplimentar los datos relativos al IBAN, así como en relación al resto de datos, ya que resulta conveniente al objeto de evitar errores.

8. DECLARACIÓN, FECHA, LUGAR 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.

002563/3

00300658



Consejería de Desarrollo Educativo y
Formación Profesional

RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y SUPLENTE.
(Código de procedimiento:10459)



SERVICIO COMPLEMENTARIO DE:
CURSO ESCOLAR:
CENTRO:
LOCALIDAD:

Nº	ADMITIDOS/AS APELLIDOS Y NOMBRE
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	



002563/2/A03

00300658



A

Nº	SUPLENTE APELLIDOS Y NOMBRE
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21.6 de la presente Orden se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución, para que las personas interesadas presenten las alegaciones que estimen oportunas ante la Dirección del centro.

En a de de
EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:

002563/2/A03

00300658



Consejería de Desarrollo Educativo y
Formación Profesional

RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y SUPLENTES.
(Código de procedimiento:10459)



SERVICIO COMPLEMENTARIO DE:
CURSO ESCOLAR:
CENTRO:
LOCALIDAD:

Nº	ADMITIDOS/AS APELLIDOS Y NOMBRE
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	



002563/2/A04

00300658



A

Nº	SUPLENTES APELLIDOS Y NOMBRE
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante la persona titular de la Delegación Territorial competente en materia de educación, conforme a lo dispuesto en los artículos 112.1, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

En a de de
EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:

002563/2/A04

00300658



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
<input type="checkbox"/> Aula matinal. <input type="checkbox"/> Comedor escolar. <input type="checkbox"/> Actividades extraescolares (Indicar el nombre de la/s actividad(es): 1 2 3 4

4. DECLARACIONES
<p>4.1. Declaración relativa al alumno o a la alumna:</p> <p>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):</p> <input type="checkbox"/> El alumno o la alumna se encuentra en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión. <input type="checkbox"/> El alumno o la alumna se encuentra bajo la tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía. <input type="checkbox"/> El alumno o la alumna es hijo/a de mujer atendida en centros de acogida para mujeres víctimas de violencia de género. <input type="checkbox"/> Encontrarse en situación de víctima de terrorismo. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> 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

00300658





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

Ejercicio del 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

Ejercicio del 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				

002563/2/A05D

00300658





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
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica 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 resida 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.

002563/2/A05D

00300658



Consejería de Desarrollo Educativo y
Formación Profesional

SOLICITUD
AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LOS
CENTROS DOCENTES PÚBLICOS FUERA DEL HORARIO ESCOLAR.
(Código de procedimiento: 10477)



1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
ACTÚA EN CALIDAD DE:		

2. DATOS DEL CENTRO EN EL QUE SE LLEVARÁ A CABO LA ACTIVIDAD	
CENTRO:	CÓDIGO:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:

3. NOTIFICACIÓN	
3.1 LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN (A cumplimentar por las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración)	
<p>Marque solo una opción.</p> <p><input type="checkbox"/> OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar que se indica: (Independientemente de la notificación en papel, ésta se practicará también por medios electrónicos, a la que podrá acceder voluntariamente, teniendo validez a efectos de plazos aquella a la que se acceda primero) (1).</p> <p>TIPO DE VÍA: NOMBRE DE LA VÍA:</p> <p>NÚMERO: LETRA: KM EN LA VÍA: BLOQUE: PORTAL: ESCALERA: PLANTA: PUERTA:</p> <p>MUNICIPIO: ENTIDAD DE POBLACIÓN: PROVINCIA: PAÍS: CÓD. POSTAL:</p> <p>TELÉFONO FIJO: TELÉFONO MÓVIL: CORREO ELECTRÓNICO:</p> <p><input type="checkbox"/> OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramite mi alta en caso de no estarlo (1).</p> <p>Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.</p> <p>Correo electrónico: N° teléfono móvil:</p> <p>(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones.</p>	
3.2 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA (A cumplimentar por las personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración)	
<p>Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).</p> <p>Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.</p> <p>Correo electrónico: N° teléfono móvil:</p> <p>(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones.</p>	



002563/4/A06

00300658





4. DATOS DE LA ACTIVIDAD	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:	
INSTALACIONES DEL CENTRO QUE SE UTILIZARÁN:	
ENTIDAD U ORGANISMO QUE REALIZARÁ LA ACTIVIDAD, CUANDO SEA DISTINTA DE LA SOLICITANTE:	
PERSONA/S FÍSICA/S RESPONSABLE/S DE LA ACTIVIDAD: (nombre y apellidos, DNI y relación con la entidad u organismo solicitante)	

5. FINALIDAD Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	

6. CALENDARIO Y HORARIO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD							
FECHA DE INICIO:	FECHA DE FIN:						
HORARIO DE LA ACTIVIDAD							
Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Inicio							
Fin							

7. INFORME DEL CONSEJO ESCOLAR	
FECHA EN LA QUE EL CONSEJO ESCOLAR INFORMÓ EL PROYECTO:	

002563/4/A06

00300658





8. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
La persona abajo firmante DECLARA , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente formulario y, en su caso, en la documentación que se acompaña, y SOLICITA que se apliquen las medidas previstas en la normativa vigente para el desarrollo de la actividad que se señala en la documentación adjunta y que se llevará a cabo en el referido centro.	
En	a de de
LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE	
Fdo.:

NOTA: Se presentará una solicitud por cada una de las actividades que se soliciten.

ILMO./A. SR./A. DELEGADO/A TERRITORIAL COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN EN
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 que:
a) 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 .
b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ced@juntadeandalucia.es .
c) Los datos personales que nos proporciona se incorporan a la actividad de tratamiento de Gestión de la admisión y matriculación con la finalidad de gestionar las solicitudes de proyectos para la utilización de las instalaciones de los centros docentes públicos fuera del horario escolar; la licitud de dicho tratamiento se basa en el artículo 6.1. a) y e) del RGPD, consecuencia de lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía y en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
d) 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.
e) 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/165863.html

002563/4/A06

00300658

