

ACLARACIONES RELATIVAS AL AUMENTO DE PLAZAS GARANTIZADAS EN EL AULA MATINAL Y COMEDOR ESCOLAR

1.- Todo lo relativo a la gestión de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares está regulado por:

- Decreto 6/2017 por el que se regulan los servicios complementarios
- Orden de 17 de abril de 2017 por la que se regulan los servicios complementarios
- Orden de 27 de marzo de 2019 modifica la orden de 17 de abril de 2017
- Corrección de errores Orden 27/03/19 que modifica la Orden 17/04/17
- Resolución de 4 de abril de 2019 calendario de actuaciones
- ACUERDO 19-07-22 PRECIOS PUBLICOS SS CC.pdf

2.- Se garantiza el servicio de aula matinal para los usuarios (Artículo 11.2 del Decreto 6/2017):

- Alumnado bajo tutela de la Administración de la Junta de Andalucía.
- De transporte escolar que vienen junto con el alumnado de Secundaria y/o Bachillerato.
- Cuando quienes ostenten la guarda y custodia (dos por defecto o uno si así se acredita) del alumno o alumna, realicen una actividad laboral remunerada y su jornada de trabajo les impide atenderlos en el horario de prestación del servicio.
- En cualquier situación, cuando entra algún alumnado, están garantizados los restantes hermanos.

3.- Se garantiza el servicio de comedor escolar para los usuarios (Artículo 15.2 del Decreto 6/2017):

- 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 se encuentre en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión y SYGA.
- 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
- Para las víctimas del terrorismo.
- Para el alumnado de transporte escolar que vienen junto con el alumnado de Secundaria y/o Bachillerato.
- Cuando quienes ostenten la guarda y custodia (dos por defecto o uno si así se acredita) del alumno o alumna, realicen una actividad laboral remunerada y su jornada de trabajo les impide atenderlos en el horario de prestación del servicio.
- Cuando quienes ostenten la guarda y custodia del alumnado se encuentren en situación de dependencia que justifique la imposibilidad de atenderlo en el horario establecido para la prestación del servicio.
- En cualquier situación, cuando entra algún alumnado, están garantizados los restantes hermanos.

4.- Admisión de suplentes.

Si un centro tiene autorizadas 50 plazas de comedor escolar y/o aula matinal, y tiene admitidos 51. En el caso que alguien cause baja no podrá aumentar un suplente hasta que no tenga dos bajas y baje del número de plazas autorizadas.

Si tiene plazas vacantes podrá en cualquier momento dar de alta a suplentes. Siempre y cuando estén correctamente grabadas.

ACREDITACIÓN DE LAS SITUACIONES FAMILIARES DECLARADAS

(Artículo 20 de la Orden de 17 de abril de 2017)

(Corrección de errores Orden 27/03/19 que modifica la Orden 17/04/17)

1.- Acreditación de guarda y custodia ejercida por solo uno de los/as representantes legales, o bien compartida por tiempo entre los dos.

- Cuando la guarda y custodia sea ejercida por solo uno de los representantes legales deberá presentar original y copia del **libro de familia** para su cotejo
- En caso de divorcio **documento judicial del divorcio, junto al convenio regulador**, acreditativo de dicha circunstancia.
- En caso de separación **documento judicial del convenio regulador**.
- Orden de alejamiento de una de ellas con respecto a la otra con la que convive el alumnado, será necesario aportar la **orden judicial de alejamiento en vigor**.
- Cualquier otra casuística consultar al servicio de planificación mediante correo electrónico.

2.- Acreditación de la actividad laboral o profesional de la/s persona/s que ostentan la guarda y custodia del alumnado.

- Para acreditar la actividad laboral o profesional de las personas que ostenten la guarda y custodia del alumnado será necesario presentar, por cada uno de ellos la siguiente documentación:
 - **Informe de vida laboral** expedido por el organismo oficial competente en la materia.

Certificado de la unidad de personal de su destino como funcionario (para aquellos colectivos como los militares, cuerpos de seguridad y docentes que no tienen vida laboral).
 - **Certificación de la empresa** justificativo de la duración de la jornada, así como el horario de trabajo a efectos de lo establecido en los artículos 11.2.c) y 15.2.c) del Decreto 6/2017, de 16 de enero.

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 autenticada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo.
 - Copia sellada de la declaración responsable o comunicación previa correspondiente presentada ante el Ayuntamiento.
 - Alta en la Seguridad Social y una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. Acreditación de la situación de dependencia.

- Para acreditar la situación de que quienes ostenten la guarda y custodia del alumno o alumna se encuentran en situación de **dependencia (no minusvalía)**, será necesaria la certificación expedida por la Consejería competente en materia de dependencia y servicios sociales.

PROCEDIMIENTO PARA AUMENTAR LAS PLAZAS

En la pantalla de comedor escolar y/o aula matinal de **“SÉNECA”/Centro/Servicios Ofertados/Servicios del centro/comedor o aula matinal/Solicitudes de uso del servicio** hay que tener al alumnado en la situación en que se encuentre:

ALTA, cuando el alumnado hace uso del servicio, tiene una fecha de inicio y no tiene renuncia ni baja, es decir es usuario.

Posición	¿Admitida?	Renuncia	Alumno/a	Fecha de presentación	Es usuario/a	¿Es alumnado SYGA?	Curso	Fecha de inicio	Fecha de baja
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Baeza <input type="text"/>	07/06/2019	Sí	No	Cuatro Años	10/09/2019	

RENUNCIA, es cuando no ha hecho uso del servicio y se pica renuncia y se borra usuario.

Posición	¿Admitida?	Renuncia	Alumno/a	Fecha de presentación	Es usuario/a	¿Es alumnado SYGA?	Curso	Fecha de inicio	Fecha de baja
151	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Rodríguez <input type="text"/>	10/06/2019	No	No	6º de Educ. Prima.		

BAJA, es cuando ha hecho uso del servicio y no quiere seguir haciendo uso.

Posición	¿Admitida?	Renuncia	Alumno/a	Fecha de presentación	Es usuario/a	¿Es alumnado SYGA?	Curso	Fecha de inicio	Fecha de baja
151	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rodríguez <input type="text"/>	10/06/2019	Sí	No	6º de Educ. Prima.	10/09/2019	18/09/19

Nunca puede tener el alumnado picado una renuncia y una baja, permanece como usuario y sigue contando.

Posición	¿Admitida?	Renuncia	Alumno/a	Fecha de presentación	Es usuario/a	¿Es alumnado SYGA?	Curso	Fecha de inicio	Fecha de baja
151	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Rodríguez <input type="text"/>	10/06/2019	Sí	No	6º de Educ. Prima.	10/09/2019	17/09/19

Nunca puede tener el alumnado puesto una baja con fecha 24/06/2022 (esa es la fecha de finalización del servicio, no cuando el alumnado se da de baja), “SÉNECA” no la pone a no ser que se le ponga desde el centro cuando se hace la admisión, por lo que hay que quitarle esa fecha.

Posición	¿Admitida?	Renuncia	Alumno/a	Fecha de presentación	Es usuario/a	¿Es alumnado SYGA?	Curso	Fecha de inicio	Fecha de baja
151	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rodríguez <input type="text"/>	10/06/2019	Sí	No	6º de Educ. Prima.	10/09/2019	21/06/20

N.º Fase admitido 1: es el alumnado adjudicado en junio.

N.º Fase admitido 2: es el alumnado adjudicado en septiembre (son para los IES)

N.º Fase admitido 3: es el alumnado que entra por alta y baja o por aumento de plazas durante el curso.

Posición	¿Admitida?	Renuncia	Alumno/a	Fecha de presentación	Es usuario/a	¿Es alumnado SYGA?	Curso	Fecha de inicio	Fecha de baja	Nº Fase admitido
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Baeza <input type="text"/>	07/06/2019	Sí	No	Cuatro Años	10/09/2019		1

Todo lo anterior hay que tenerlo en cuenta a la hora de poder aumentar las plazas, sino puede dar problemas y dar mensajes de error.

PARA AUMENTAR LAS PLAZAS

En **“SÉNECA”/Centro/Servicios Ofertados/Solicitudes conjuntas/**,

Seleccionamos al alumnado y pinchando en el detalle del mismo, se pica la opción por la cual se va a aumentar, bien sea en los datos comunes o en las circunstancias por las cuales se aumenta en el aula matinal y/o comedor escolar y se le pica aceptar.

Datos Comunes

Curso: 2º de Educ. Prima. ▾ *

Representante legal del Alumno/a menor de edad: ▾

¿Tiene recibos pendientes de pago correspondientes al año anterior?

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 se encuentra en situación de dificultad social extrema o incluido SYGA.

El alumno o alumna es hijo o hija de mujeres atendidas en centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género.

Es víctima o hijo/a de víctima del terrorismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 10/2010.

Aula Matinal

Solicita Aula Matinal Admitida: _____

Fecha de presentación de la solicitud de aula matinal: 10/06/2019 *

El alumno o la alumna es usuario del servicio de transporte escolar y se incorpora al centro docente público antes del inicio de la jornada lectiva.

Quienes ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna realizan una actividad laboral o profesional remunerada que justifique la imposibilidad de atenderlo en el horario establecido para la prestación del servicio del Aula Matinal.

Una de las personas que ostenta la guarda y custodia realiza una actividad laboral o profesional remunerada o cursa estudios conducentes a una titulación académica oficial que justifique la imposibilidad de atenderlo en el horario establecido para la prestación del servicio del aula matinal.

Comedor

Solicita Comedor Admitida: _____

Fecha de presentación de la solicitud de comedor: 10/06/2019 *

El alumno o la alumna está obligado 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 al mediodía o cuando teniendo solo jornada lectiva de mañana, debe esperar el transporte más de treinta minutos desde la finalización del horario lectivo..

Quienes ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna realizan una actividad laboral o profesional remunerada o estén en situación de dependencia que justifique la imposibilidad de atenderlo en el horario establecido para la prestación del Comedor Escolar.

Una de las personas que ostenta la guarda y custodia realiza una actividad laboral o profesional remunerada o cursa estudios conducentes a una titulación académica oficial que justifique la imposibilidad de atenderlo en el horario establecido para la prestación del comedor.

Dentro de esta misma pantalla en Documentos adjuntos de aula matinal y/o comedor subimos los archivos en formato pdf, que acrediten las circunstancias por las cuales se aumenta la plaza, **tanto en el aula matinal como en el comedor escolar**, según lo que solicite y se le pica aceptar.

Documentos adjuntos de Aula Matinal

Archivo adjunto	Borrar
Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.	

En **“SÉNECA”/Centro/Servicios Ofertados/Servicios del centro/comedor o aula matinal/Solicitudes de uso del servicio,**

Vamos al alumnado que se necesite aumentar y le picamos “¿Admitida?”, y comprobamos que la situación por la cual se aumenta, esta acreditado que pone **“SI”** y se le pica aceptar.

En gris y (no editable) aparece cuando es usuario y en negrita (editable) cuando no es usuario

Posición	¿Admitida?	Renuncia	Alumno/a	Fecha de presentación	Es usuario/a
151	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rodríguez	10/06/2019	Si
173	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	González	09/09/2019	No

En **“SÉNECA”/Centro/Servicios Ofertados/Servicios del centro/comedor o aula matinal/Usuarios,**

Le ponemos la fecha de inicio del periodo (solo inicio), arriba y a la derecha de la pantalla en el icono de la hoja con el + pinchamos **Añadir usuarios/as y/o periodos de uso masivamente**.

RELACIÓN DE USUARIOS/AS DE UN SERVICIO OFERTADO POR EL CENTRO

Año académico: 2019-2020 Servicio: Comedor

Puede emplear los campos 'Fecha de inicio del periodo' y 'Fecha de fin del periodo' para conocer qué usuarios se encuentran activos en un periodo determinado.

Fecha de inicio del periodo: Fecha de fin del periodo: Refrescar

Nº de plazas: 170

Ponemos la fecha de inicio del periodo (solo inicio), le damos refrescar (**siempre**) y le picamos al alumnado que queremos aumentar.

AÑADIR USUARIOS/AS MASIVAMENTE

Datos del servicio

Año académico: 2019-2020 Servicio: Comedor

Fecha de inicio: 10/09/2019 Fecha de finalización: 21/06/2020

Si cumplimenta la fecha inicio y fin del periodo (ésta última no obligatoria) y pulsa "refrescar" aparecerán como candidatos todos los alumnos que tengan una solicitud del servicio admitida y no sea usuario entre las fechas introducidas. A estos se les puede hacer usuarios en este periodo.

Fecha de inicio del periodo: Fecha de fin del periodo: Refrescar

Fase de admisión: Cualquiera

Le ponemos la fase de admisión en la que estemos (fase 3) y le damos validar.

Por último comprobamos en En **“SÉNECA”/Centro/Servicios Ofertados/Servicios del centro/comedor o aula matinal/Solicitudes de uso del servicio,** que el alumnado está admitido como usuario.

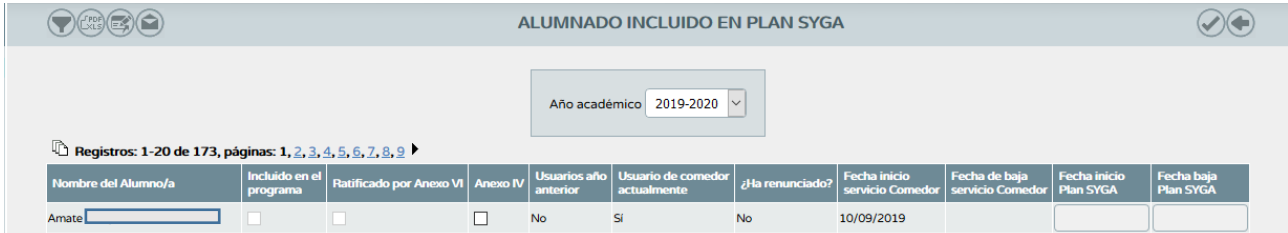
ALUMNADO SYGA

El procedimiento a seguir es exactamente igual y después de aumentarlo:

En **“SÉNECA”/Centro/Servicios Ofertados/Alumnado beneficiario del Plan SYGA:**

le picamos **Ratificado por Anexo VI** o bien **Anexo IV**, lo que corresponda a cada alumnado.

Y verificamos en la misma pantalla y si ya es usuario de comedor actualmente.



Nombre del Alumno/a	Incluido en el programa	Ratificado por Anexo VI	Anexo IV	Usuarios año anterior	Usuario de comedor actualmente	¿Ha renunciado?	Fecha inicio servicio Comedor	Fecha de baja servicio Comedor	Fecha inicio Plan SYGA	Fecha baja Plan SYGA
Amate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No	Si	No	10/09/2019			