

ACLARACIONES RELATIVAS A LA GESTIÓN DE LA ADMISIÓN EN LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022

I - ASPECTOS GENERALES

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 26 de marzo de 2021 calendario de actuaciones de los SS. CC.
- Acuerdo de 27 de marzo de 2018 se fija la cuantía de los precios públicos

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

- De transporte escolar que viene junto con el alumnado de Secundaria y/o Bachillerato y es organizado por la Delegación Territorial.
- Alumnado bajo tutela de la Administración de la Junta de Andalucía.
- 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.

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

- Para el alumnado de transporte escolar que vienen junto con el alumnado de Secundaria y/o Bachillerato. .
- 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 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 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.- Los centros deberán regular las normas de organización, funcionamiento y evaluación de los servicios en su ROF (Artículo 8,7 de la Orden de 17 de abril de 2017).

5.- Se establece que la prestación de todos los servicios será gratuita para (Artículo 21 del Decreto 6/2017):

- 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.
- El alumnado usuario de transporte escolar que vienen junto con el alumnado de Secundaria y/o Bachillerato.

NOVEDADES:

La Orden de 27 de marzo de 2019, por la que se modifica la Orden de 17 de abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar, modifica:

- **Sobre la familia monoparental**
 - Entendiendo 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, será necesario aportar copia autenticada del **libro de familia** o **documento judicial** de monoparentalidad y, en su caso, **la orden judicial de alejamiento en vigor.**

- **Anexos que se modifican por la citada Orden de 27 de marzo de 2019**
 - ANEXO II Solicitud de servicios complementarios.
 - Anexo V solicitud de gratuidad/bonificación.

- **Anexos que se modifican por la corrección de errores de la Orden de 27 de marzo de 2019**
 - Anexo VI Solicitud autorización proyectos cesión instalaciones

- **Antes del 1 de junio: alta en SÉNECA de las actividades extraescolares ofertadas por cada centro para posibilitar la presentación telemática de solicitudes conjuntas.**

II - ACLARACIONES

1.- Conforme al calendario de actuaciones previsto para la admisión del alumnado en los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, publicado por Resolución de 26 de marzo de 2021 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 sobre:

- 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.
- Las fechas de publicación de las resoluciones provisional y definitiva
- El calendario de las publicaciones se indica en el calendario de actuaciones adjunto.
- Informar a los tutores de la importancia de la DECLARACIÓN DE LA RENTA del año 2020, en los casos que se esté obligado hacerla para las bonificaciones de septiembre.

2.- Registrar con fecha de entrada las solicitudes.

3.- A la hora de grabar 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 a la hora de grabar y para aportar, por parte de los tutores, la documentación que debiendo haberla aportado inicialmente, no se pudo acompañar al no haber podido obtenerla por causa imputable a alguna administración o empresa.

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 aportar nueva documentación.
- El que en la baremación no sea admitido y el año anterior sí.

III - GESTIÓN DE LA ADMISIÓN EN LOS SERVICIOS

1.- La orden de 17 de abril de 2017 es de aplicación a todos los centros que tengan autorizados servicios complementarios y en todos los centros respecto a la utilización de las instalaciones fuera del horario lectivo.

2.- **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. (Artículo 22 de la Orden de 17 de abril de 2017)

3.- 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** (Artículo 5 de la Orden de 17 de abril de 2017).

4.- 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.

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 (Artículo 6,3 de la Orden de 17 de abril de 2017).

6.- Una vez admitido el alumnado que tiene garantizada la admisión en los servicios, si resultaran plazas vacantes, la prioridad viene establecida conforme a los siguientes criterios (Artículo 19 de la Orden de 17 de abril de 2017):

- 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 (trabajo o estudios).
- 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.

IV - ACREDITACIÓN DE LAS SITUACIONES FAMILIARES DECLARADAS

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

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 o documento judicial acreditativo de dicha circunstancia (sentencia judicial que incluya el convenio regulador).

Se considerará la guarda y custodia en relación con el período de presentación de solicitudes.

Todas las situaciones familiares declaradas serán consideradas a la fecha de presentación de las solicitudes.

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

- Cuando sea ejercida por solo uno de los representantes legales deberá, presentar original y copia del **libro de familia** para su cotejo o **documento judicial** acreditativo de dicha circunstancia (sentencia judicial que incluya el convenio regulador).
- 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, será necesario aportar copia del **libro de familia** y orden judicial de alejamiento **en vigor, con respecto a la fecha de presentación de solicitudes.**

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 o 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 cursar estudios conducentes a titulaciones académicas oficiales.

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

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

- El alumnado incluido durante el curso anterior en el Plan SYGA será considerado de oficio como en situación de dificultad social extrema
- 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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, será necesaria la certificación expedida por la Consejería competente en materia de dependencia y servicios sociales.

V - PROCEDIMIENTO

- Anualmente se publicará en BOJA el calendario de actuaciones en el procedimiento de admisión del alumnado en los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares que para el curso escolar 21/22 es la Resolución de 26 de marzo de 2021.
- El calendario es el siguiente:
 - Presentación de solicitudes: del 1 al 10 de junio
 - Grabación de las solicitudes
 - Adjudicación de plazas
 - Publicación resolución provisional el 15 de junio
 - Plazo de alegaciones del 16 al 29 de junio
 - Publicación resolución definitiva el 30 de junio
 - Recurso de alzada un mes
- CAPÍTULO III Procedimiento de admisión en los servicios complementarios Artículos 18,19,20 y 21 de la Orden de 17 de abril de 2017
- Se grabarán las solicitudes dentro del plazo establecido en “SÉNECA”, Centro/Servicios del centro/Solicitudes conjuntas.
- Se comprobarán y subsanarán los datos mal grabados con las circunstancias alegadas y acreditadas por los solicitantes de los servicios, al objeto de minimizar los errores de grabación antes de publicar las listas provisionales.
- Cuando existan más solicitudes que plazas autorizadas **en los servicios de comedor y aula matinal**, la admisión de solicitantes en los mismos, se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Orden de 17 de abril de 2017. A tal fin, desde el perfil de Dirección, el módulo implementado en Séneca, funcionará de la siguiente manera:
- En las solicitudes de uso del servicio de comedor escolar o de aula matinal cuya dirección en SÉNECA es Centro/Servicios ofertados / Servicios del centro / comedor – aula matinal/ Solicitudes de uso del servicio: encontramos:
 - Un primer cuadro donde figuran los datos numéricos del proceso de adjudicación, así como la fecha en la que se ha realizado la última adjudicación.

SOLICITUDES DE USO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR			
Año académico:	2020/2021	Servicio:	Comedor
Proceso de Adjudicación de Plazas			
Nº total plazas comedor:	170	Nº de usuarios declarados:	0
Nº total de aspirantes:	142	Nº plazas reservadas Fase 2:	0
Nº total de solicitantes admitidos:	142	Nº total de solicitantes no admitidos:	0
Fecha actual de Adjudicación:	18/06/2020		
Adjudicación Fase 1			
Nº de aspirantes:	142	Nº de solicitantes admitidos:	142
Nº de solicitantes no admitidos:	0	Fecha de Adjudicación:	18/06/2020
total de registros: 142			

- Un segundo cuadro en el aparecen las solicitudes grabadas por los centros, junto con las circunstancias alegadas y acreditadas por los solicitantes. Cuando se graban solo aparece con el orden de grabación. **Es aquí donde mejor se pueden verificar los errores de grabación.**

SENECA.CED.JUNTA DE ANDALUCÍA - Mozilla Firefox
 https://seneca.ced.junta-andalucia.es/seneca/jsp/PuestosOrigenPerfil.jsp?ALEATORIO=FFQWGSQWYXGSKVAELC

SOLICITUDES DE USO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

GARANTIZADO **ADJUDICAR** **DESHACER ADJUDICACIÓN**

Admitido	Admitido por hermano	Alumnado bajo tutela de la Junta de Andalucía	Alumnado en situación social extrema	Alumnado hijo/a de mujeres víctimas de violencia de género	Alumnado hijo/a víctimas del terrorismo	Alumnado obligado a desplazarse fuera de su localidad	Guardadores legales realizan actividad laboral remunerada	Guardador legal realiza actividad laboral remunerada	Todos los días	Usuario año anterior	Fecha de nacimiento
1	No	No	SI	No	No	No	SI	No	SI	SI	20/12/2003
1	No	No	SI	No	No	No	No	No	SI	SI	03/12/2012
1	No	No	SI	No	No	No	No	No	SI	SI	10/02/2009
1	No	No	SI	No	No	No	No	No	SI	SI	05/06/2007
1	No	No	SI	No	No	No	No	No	SI	SI	11/08/2006
1	No	No	SI	No	No	No	No	No	SI	SI	30/03/2004
1	No	No	No	No	No	No	SI	No	SI	SI	17/12/2013
1	No	SI	No	No	No	No	SI	No	SI	SI	18/11/2013
1	No	No	No	No	No	No	SI	No	SI	SI	28/10/2013
1	No	No	No	No	No	No	SI	No	SI	SI	04/04/2013
1	No	No	No	No	No	No	SI	No	SI	SI	28/03/2013
1	No	No	No	No	No	No	SI	No	SI	SI	13/03/2013
1	No	No	No	No	No	No	SI	No	SI	SI	06/03/2013
1	No	No	No	No	No	No	SI	No	SI	SI	01/02/2013
1	No	No	No	No	No	No	SI	No	SI	SI	14/12/2012
1	No	No	No	No	No	No	SI	No	SI	SI	06/11/2012
1	No	No	No	No	No	No	SI	No	SI	SI	31/10/2012
1	No	No	No	No	No	No	SI	No	SI	SI	23/08/2012
1	No	No	No	No	No	No	SI	No	SI	SI	17/08/2012
1	No	No	No	No	No	No	SI	No	SI	SI	11/03/2012
1	No	No	No	No	No	No	SI	No	SI	SI	06/03/2012
1	No	No	No	No	No	No	SI	No	SI	SI	29/02/2012
1	No	No	No	No	No	No	SI	No	SI	SI	03/01/2012
1	No	No	No	No	No	No	SI	No	SI	SI	27/12/2011
1	No	No	No	No	No	No	SI	No	SI	SI	14/12/2011
1	No	No	No	No	No	No	SI	No	SI	SI	12/12/2011
1	No	No	No	No	No	No	SI	No	SI	SI	12/12/2011

- Mediante la opción ADJUDICAR, el sistema procederá a otorgar las plazas previstas, siguiendo los criterios de preferencia establecidos en la Orden de 17 de abril de 2017.
- Una vez realizada la adjudicación **se puede comprobar si lo grabado es lo que han solicitado los tutores**, al objeto de minimizar los errores y las reclamaciones.
- Si es necesario introducir cambios en las solicitudes de uso (corregir datos, ...) hay que utilizar la opción DESHACER la ADJUDICACIÓN, (icono cubo de basura) luego modificar los datos y finalmente proceder a una nueva adjudicación mediante la opción ADJUDICAR.
- Esta operación se puede realizar cuantas veces sean necesarias, siempre antes de hacer la publicación de las listas provisionales o definitivas.
- Si se aceptan alegaciones a la lista provisional, se deshace la adjudicación, se graban las modificaciones y se vuelve a lanzar el proceso de adjudicación. A partir de aquí, se obtendría el listado definitivo.
- Los iconos de ADJUDICAR y DESHACER la ADJUDICACIÓN, estarán activados y desactivados por parte de la Dirección General de Planificación y Centros en función de las fechas en las que nos encontremos.

- La admisión del alumnado garantizado se llevará a cabo, aunque se supere el número de plazas autorizadas.
- En DOCUMENTOS/CENTRO/ SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL PLAN DE AYUDA A LAS FAMILIAS ANDALUZAS, pueden obtenerse los listados provisionales y definitivos para su publicación según el calendario previsto.
- En la **fecha señalada, se procederá a realizar la adjudicación provisional** que será firmada mediante firma electrónica por la persona que ejerza la presidencia del Consejo Escolar, publicándose en el tablón de anuncios del centro (Artículo 21.4 de la Orden de 17 de abril de 2017).
- Como novedad para este curso se habilitará un trámite en la Secretaría Virtual de los Centros Educativos para consultar la admisión (listados provisional y definitivo) en los servicios solicitados, con independencia de lo establecido en la Orden de 17 de abril de 2017.

Para poderse habilitar esta consulta cada centro deberá certificar la publicación de estos listados mediante el correspondiente documento en Séneca.

- Desde las DDTT se realizarán los correspondientes controles para asegurar que todos los centros han publicado las resoluciones.
- Por imperativo legal, las personas interesadas tendrán **diez días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación para presentar las oportunas alegaciones** (Artículo 21.6 de la Orden de 17 de abril de 2017).
- 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.
- 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 (Artículo 21.7 de la Orden de 17 de abril de 2017).
- En la **fecha establecida se procederá a la adjudicación definitiva**, que será firmada digitalmente y publicada en el tablón de anuncios del centro (Artículo 21.8 de la Orden de 17 de abril de 2017) .
- **A partir de este momento, el botón de adjudicación no estará disponible.**
- 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, con prioridad frente al alumnado suplente (Artículo 21.10 de la Orden de 17 de abril de 2017).
- En todo caso, la documentación acreditativa de las nuevas situaciones debe ser la misma que el proceso ordinario.
- Las solicitudes de servicios presentadas fuera del plazo establecido, se incorporarán al listado de alumnado suplente por fecha de solicitud.
- A partir del 9 de septiembre, se procederá a la declaración de usuarios.
- **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 (Artículo 22 de la Orden de 17 de abril de 2017).
- Si con posterioridad al 9 de septiembre se produjeran vacantes, ésta serán cubiertas por orden de prioridad en la lista de suplentes de la adjudicación definitiva. Una vez agotados los suplentes por la fecha de presentación y grabación en SÉNECA.