

INFORMACIÓN SOBRE COMEDOR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

SOLICITUDES: Deberán solicitarse utilizando el impreso Anexo II que les será entregado gratuitamente por los centros y disponible en la página web de la Consejería de Educación y en la del propio IES Vega de Mijas. Se entregará adjuntando FOTOCOPIA DE LA PRIMERA PÁGINA DE LA CARTILLA DEL BANCO, en la que aparezca número y titular de la cuenta.

Las solicitudes se presentarán **en el plazo de matriculación de JULIO**, con independencia de que el alumnado tenga que concurrir a las pruebas extraordinarias de septiembre. Los centros podrán atender, a lo largo del curso, las nuevas solicitudes, siempre que dispongan de plazas vacantes.

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN: El Consejo Escolar admitirá a todos los solicitantes en los servicios complementarios ofertados cuando hubiera suficientes plazas para atender todas las solicitudes. De no haber plazas suficientes, una vez examinadas las solicitudes conforme a los criterios de admisión, se resolverá la admisión provisional del alumnado por acuerdo del Consejo Escolar del centro. Frente a dicha resolución provisional, los interesados podrán presentar alegaciones en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación.

ACREDITACIÓN DE LAS SITUACIONES FAMILIARES:

ACTIVIDAD LABORAL: Es necesario presentar una certificación expedida al efecto por la persona titular de la empresa o por la responsable de personal de la misma. Deberá contener la fecha desde la que los representantes legales del alumno/a iniciaron su relación laboral con la empresa correspondiente y duración de la misma.

Si trabajan por cuenta propia deben presentar una certificación del alta en el IAE y una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma. En el supuesto de que no exista obligación legal de estar dado de alta en el IAE, se aportará:

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

COMEDOR: Podrá solicitarse por meses completos o para días concretos de la semana, ejerciéndose la opción en la solicitud.

La solicitud de BAJA en el servicio de comedor escolar, se comunicará con una antelación de, al menos, **una semana** del inicio del mes en que se pretenda hacer efectiva la baja. Asimismo, la opción inicialmente elegida podrá modificarse a lo largo del curso, lo que se comunicará en el plazo mencionado anteriormente.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES: La utilización de este servicio deberá solicitarse por meses completos.

La BAJA en dicho servicio se solicitará con una antelación de, al menos, una semana al inicio del mes en que se pretenda hacer efectiva la misma.

BONIFICACIONES:

La bonificación deberá solicitarse del **1 AL 7 DE SEPTIEMBRE** de cada año en el modelo Anexo V en el que deberá declarar los ingresos de la unidad familiar del periodo impositivo inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido. Todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años cumplimentarán la autorización a la Consejería de Educación para que ésta pueda obtener de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la información relativa a:

- a) Los ingresos correspondientes de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentar declaración por el IRPF.
- b) Si no hay obligación de presentar declaración por el IRPF, se requerirá de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, información relativa a los certificados de retenciones expedidos por el pagador de cualquier clase de rendimientos en favor de todos los miembros de la unidad familiar.

Una vez constatado que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no dispone de datos económicos respecto de la unidad familiar, se presentará cualquier documento que acredite los ingresos obtenidos en el periodo de referencia. Excepcionalmente podrá presentarse una declaración responsable de la persona interesada.

Cuando no se cumplimente la autorización a la Consejería de Educación, no se tendrá derecho a la bonificación. Igualmente no se tendrá derecho a dicha bonificación cuando se constate que alguno de los datos aportados es falso.

La Consejería de Educación procederá al cálculo de las bonificaciones, que serán notificadas a los interesados por la dirección del centro docente. En las actividades extraescolares la bonificación se aplicará como máximo a dos actividades por alumno/a.

El PAGO de los servicios complementarios se realizará mensualmente mediante domiciliación bancaria.

PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO.

El alumnado causará baja en alguno de los servicios complementarios cuando se produzca el impago de **dos recibos** consecutivos del mismo o cuando no se utilice un determinado servicio durante **5 días** consecutivos sin causa justificada, previa comunicación de la persona que ejerza la dirección del centro a los representantes legales del alumnado.