

SOLICITUD PLAN FAMILIA 2016-2017

Toda la documentación deberá presentarse en secretaría de 9:00 a 12:00 y de 12:30 a 14:00 del **miércoles 1 al miércoles 8 de junio de 2016**.

No se atenderá a nadie en horario de recreo (de 12:00 a 12:30 h.)

Los impresos de solicitud se renovarán cada curso escolar. El haber estado un curso no significa la continuidad del siguiente.

Documentación a entregar por todas las familias que deseen solicitar el Plan Familia (Aula Matinal, comedor Escolar y Actividades Extraescolares).

- 1.- **Anexo II.** Inscripción rellena por duplicado. Debe ir bien rellena y marcar los servicios que solicite.
- 2.- **Una fotocopia de la cartilla del banco** o documento donde aparezca el número de cuenta que incluye el número de IBAN para el cobro de los servicios
- 3.- **Anexo V.** Solicitud rellena debidamente y debe de llevar la fecha del **1 al 7 de septiembre**.

Nota aclaratoria:

Para obtener plaza como usuario del comedor, aula matinal y/o actividades se tienen en cuenta ciertos requisitos como: alumnado con situación social extrema, situación laboral de los tutores/as legales del alumno/a, familias monoparentales, si el alumnos/a ha sido usuario o no el curso anterior y la edad de los alumnos/as.

No será necesario justificar si el alumno/a ha sido usuario el curso anterior ni la edad (lo tiene el centro).



Si solicita comedor:

a) En caso de existir alergia o cualquier otra información importante que deba conocer la empresa del comedor, deberá aportar un documento médico en el que se indique.

OTRAS INSTRUCCIONES.

- 1.- Es importante que conserve las copias del anexo II y V como comprobante ante posibles incidencias.
- 2.- Todos los documentos e impresos se encuentran disponibles en la secretaría del centro.

ACREDITACIÓN LABORAL DE LAS SITUACIONES FAMILIARES.

El periodo de solicitud de Plan de Familia (Aula Matinal, Comedor Escolar y Actividades Extraescolares) es del 1 al 8 de junio de 2016.

Le trasladamos información importante referente a la acreditación de las situaciones familiares para solicitar Comedor, AM y AAEE para el curso 2016-2017.

1.- Para acreditar la actividad laboral de los representantes legales del alumnado será necesario presentar, por cada uno de ellos, **una certificación expedida al efecto por la persona titular de la empresa o por la responsable del personal de la misma.**

Deberá especificar los datos de la empresa y venir debidamente sellado.

- La certificación deberá tener como fecha de emisión uno de los días entre el 1 y el 8 de junio de 2016 (ambos inclusive).
- En la certificación se deberá especificar cuándo empezó a trabajar, hasta cuándo tiene contrato con la empresa o si es indefinido.
- Deberá especificar el horario laboral. Distribución horaria a lo largo del día y días de la semana que trabaja.



2.- Si los representantes legales del alumnado desarrollan la **actividad laboral por cuenta propia** deberán presentar una **certificación demostrativa del alta en el Impuesto de Actividades Económicas** y una **declaración responsable** de la personada interesada sobre la vigencia de la misma.

En el supuesto 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:

a) Copia autenticada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo.

b) Copia sellada de la declaración responsable o comunicación previa correspondiente presentada ante el Ayuntamiento.

c) Alta en la Seguridad Social y una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma.

Para todo aquel que pertenezca al Régimen de la Seguridad Social (General, Autónomo, Agrario, etc.) se solicitará INFORME DE VIDA LABORAL expedido por el organismo oficial competente en la materia, además de toda la documentación que justifique lo aportado.

Para aquellos que pertenezcan a Mutuas como MUFACE, MUGEJU, etc) se solicitará CERTIFICADO DE LA UNIDAD DE PERSONAL de su destino como funcionario (no es necesario entregar su vida laboral).

3.- En caso de hijo o hijas de mujeres maltratadas en centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género, será necesaria la certificación de la entidad titular del centro de acogida.



4.- Además en los casos en los que el alumnado que, por motivos familiares, se encuentre en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión, se aportará los correspondientes certificados expedidos por los servicios sociales municipales.

TODO SE ENCUENTRA RECOGIDO EN LA ORDEN DE 3 DE AGOSTO DE 2010 (MODIFICADA POR ORDEN DEL 31 DE JUNIO DE 2012 Y POR LA ORDEN DE 5 DE NOVIEMBRE DE 2014)

APLICACIÓN DE NORMATIVA.

1.- Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañase de los documentos preceptivos, el Consejo Escolar del centro docente público requerirá, por escrito y con acuse de recibo a la persona interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.1 de la referida Ley.

2.- El Consejo Escolar de los centros docentes públicos o la persona física o jurídica titular en el caso de los centros docentes privados concertados, así como las comisiones de garantía de admisión, podrán recabar de las personas solicitantes la documentación que estimen oportuna en orden a la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.

