

INFORMACIÓN A LOS PADRES/MADRES/TUTORES-AS LEGALES:

Asunto: Documento Unificado de matrícula y servicios educativos.

Desde el 7 de mayo actual hasta el próximo 3 de junio, estará abierto el plazo para presentar las solicitudes de Plaza de Comensal en el Comedor Escolar del Centro, durante el curso Escolar: 2019/2020.

La solicitud deberá ser cumplimentada tanto por los padres/madres de alumnos-as que lo solicitan por primera vez (NUEVA SOLICITUD) como por los que desean continuar utilizando este servicio (RENOVACIÓN) y deberá ser firmada por ambos progenitores.

Deberán cumplimentarla desde la aplicación para móviles APP FAMILIAS, de la Consejería de Educación (la misma desde donde se realizó en su momento la solicitud de plaza de admisión para el curso 2019/20, si es nuevo alumno-a, obteniéndose un código de referencia en el momento de su formalización). Está previsto **que también pueda ser cumplimentada a través de la página web de la Consejería de Educación, en el enlace: “Estudiantes”, “Admisión del Alumnado”**. Si están registrados en Píncel Ekade, podrá acceder con su usuario y contraseña habitual. En caso de que no lo estén, podrán acceder con su DNI.

Se ruega rellenar cuidadosamente todos los apartados correspondientes al servicio que desea solicitar, especialmente los criterios que deseen les sean valorados en el proceso de baremación, además de los datos referidos a los miembros de la unidad familiar, condición de familia numerosa o situación económica crítica, desempleo, familia monoparental, dietas especiales (alergias), etc. En el caso de solicitar que se bareme el criterio de Renta para la admisión y/o concesión de subvención, deberá autorizar a la Consejería de Educación a la consulta de esos datos ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) de forma telemática. El hecho de participar en esta convocatoria comporta la autorización expresa de las personas interesadas para la solicitud por parte de esta administración de los datos mencionados.. Dicha autorización tendrá los efectos previstos en el art. 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. La oposición expresa a dicha consulta u obtención en los términos previstos en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dará lugar a la no valoración del mencionado criterio para la admisión y a la denegación de la subvención. Los datos económicos a tener en cuenta serán los relativos al ejercicio 2017 y con ellos se determinará la puntuación correspondiente al nivel de renta.

Para **más información, en la misma página web de la Consejería de Educación** y en el apartado descrito anteriormente, figura la presente convocatoria, donde podrán consultar todo aquello que considere necesario (Criterios de Renta, IPREM, documentación que deberá aportar, plazos y publicación de listas, etc), así como de poder tener la ocasión de aclarar sus dudas.

Por otro lado, en ese mismo formulario podrán solicitar también la **Ayuda a Libros (Préstamo de libros) para el próximo curso**. El servicio de Transporte no está disponible para nuestro centro. Cada servicio o ayuda solicitado-a estará en página diferente, por lo que deberá prestar especial atención en el momento de su cumplimentación.

No olvide presentar en Secretaría una copia impresa de su solicitud una vez cumplimentada , es decir, una vez finalizado todo el proceso a través de la web o la app, adjuntando, en su caso, toda la documentación requerida en formato papel, dentro del plazo citado.

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR JUNTO A LA SOLICITUD

Una vez haya cumplimentado, impreso y firmado (por ambos cónyuges) el formulario de la solicitud, deberá presentarlo dentro del citado plazo, en la Secretaría del Centro, acompañado de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Libro de Familia donde figuren los miembros de la unidad familiar (Serán cotejados con el original, que deberá mostrar en el momento de la entrega).
- b) Para acreditación de la necesidad de conciliación de la vida laboral y familiar, deberá presentar certificado de la empresa de ambos progenitores (o del padre/madre/tutor-a legal, en caso de las familias monoparentales).
- c) En caso de situación de desempleo (además de autorizar en la solicitud con su firma a que el Servicio Canario de Empleo suministre a la Consejería los datos de su situación laboral y cobro de prestaciones, subsidios u otras ayudas económicas actuales).
- d) En caso de discapacidad, presentar copia de la resolución en la que se reconoce la discapacidad y su grado.
- e) En caso de familia numerosa o monoparental: certificación del organismo competente o documento que lo acredite.
- f) Las personas solicitantes que aleguen situación económica crítica deberán aportar alguno de estos documentos: Certificado de los Servicios sociales, Certificado o Informe de alguna organización no gubernamental en el que se haga constar si alguno de los miembros de la unidad familiar reciben ayudas básicas en el curso escolar, Certificado del Servicio Canario de Empleo en el que conste su situación administrativa y laboral actual.
- g) En el caso de que el alumno-a solicitante tenga que llevar una dieta especial o tenga alguna alergia alimentaria lo hará constar , aportando un certificado médico especialista.

Marpequeña, a 6 de Mayo de 2019.

EL DIRECTOR

FICHA ALUMNO-A DE COMEDOR

DATOS DEL ALUMNO-A:

APELLIDOS: _____ NOMBRE: _____
CURSO: _____

DATOS DE LOS PADRES:

Nombre y Apellidos del Padre o Tutor Legal: _____
DNI: _____ Teléfonos (Fijo y Móvil): _____

Nombre y Apellidos de la Madre o Tutora Legal: _____
DNI: _____ Teléfonos (Fijo y Móvil): _____

Otros teléfonos de contacto (Lugar de trabajo, familiares, etc- **Especificar**):

DATOS MÉDICOS DE INTERÉS (Alergias / Otros) (Presentar original del justificante médico):

Yo, _____, con DNI n.º _____,
padre/madre/tutor-a legal del alumno-a _____, de _____ Nivel,
AUTORIZO a las siguientes personas para que puedan hacerse cargo y recoger en horario de comedor a mi hijo/a.

Las personas que tengan recogido medidas provisionales o en Sentencia firme el procedimiento a seguir para la Familia, Guardia y Custodia en relación con los menores de edad, deberán entregar fotocopia completa de dicha situación, así como fotocopia del DNI de las personas autorizadas (sin recortar).

Nombre y Apellidos	DNI	Parentesco/ Vínculo	Teléfonos

Marpequeña (Telde), a _____ de _____ de 20____

Firma del Padre/Tutor legal

Firma de la Madre/Tutora Legal

DNI: _____

DNI: _____

AUTORIZACIÓN CARGO RECIBOS COMEDOR ESCOLAR

D. /D^a _____ con DNI n.º _____,
padre/madre/tutor-a legal del alumno-a : _____,
de _____ Nivel, y titular del la cuenta bancaria n.º:

IBAN	Código Cuenta Cliente (c.c.c)

*Se ruega escribir con claridad los números de su cuenta.

AUTORIZA al CEIP MARPEQUEÑA durante el curso escolar 20__/20__, a cargar mensualmente en dicha cuenta, la cuota correspondiente de los recibos del Comedor Escolar del alumno-a /alumnos-as :

Apellidos	Nombre	Nivel

De los cuales soy responsable.

Marpequeña (Telde), a _____ de _____ de 20__.

Fdo: _____

DNI n.º : _____