



## INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

### 1. DATOS DEL ALUMNO O DE LA ALUMNA SOLICITANTE

La persona que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren. Los datos relativos a la persona que ostenta la guarda y custodia serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser esta quien suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación, por ejemplo, en caso de representante legal: padre, madre, tutor/a...

### 2. DATOS DEL CENTRO DOCENTE PÚBLICO DONDE ESTÁ MATRICULADO/A

Cumplimentar con los datos del centro donde está matriculado/a el alumno/a.

### 3. AULA MATINAL, 4. COMEDOR ESCOLAR y 5. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Deberá marcar el/los servicios complementarios en los que solicita la admisión, así como la información que corresponda.

#### Servicio de comedor.

Con carácter general se ofertará el **menú basal**, conforme a las recomendaciones nutricionales establecidas por las autoridades sanitarias competentes. Se podrá solicitar expresamente una de las opciones alternativas: **menú sin carne**, en el que se incluyen distintas fuentes de proteínas, como pescado, huevos, productos lácteos y proteínas de origen vegetal, o **menú de proteínas vegetales**, basado en legumbres, cereales y otros alimentos de origen vegetal. En caso de solicitar alguno de los menús alternativos, la opción elegida no podrá modificarse con posterioridad, sin perjuicio de su modificación en casos debidamente justificados y autorizados por la Delegación Territorial.

### 6. DERECHO DE OPOSICIÓN

En caso de oposición a la consulta de datos, cada persona que ostenta la guarda y custodia deberá presentar la documentación acreditativa.

### 7. ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DECLARADAS

La documentación que acompaña a la solicitud deberá mantener su validez y eficacia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y responder a las circunstancias reales del alumno o alumna en dicha fecha.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad de la documentación presentada y se compromete a aportar el documento original cuando le sea requerido por el centro a efectos de comprobación.

#### Acreditación de guarda y custodia por solo uno de los representantes legales.

Cuando la guarda y custodia sea ejercida por solo uno de los representantes legales deberá presentarse documento judicial acreditativo de dicha circunstancia.

#### Acreditación de la actividad laboral o profesional de las personas que ostentan la guarda y custodia del alumnado.

Certificación de la empresa justificativa 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, para acreditar la imposibilidad de atender al/a la solicitante en el horario establecido para la prestación del servicio.

En caso de oposición a la consulta, por cada una de las personas que ostentan la guarda y custodia será necesario presentar:

- 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.
- 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 de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo.
  - Copia 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.

#### 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 ostentan la guarda y custodia del alumnado será necesario presentar certificado expedido por el centro docente donde figure estar matriculado y el horario lectivo.

#### 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.

#### 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.

#### 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.

#### 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.

#### Acreditación de la situación de dependencia.

Para acreditar la situación de que quienes ostentan 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.

#### Acreditación de la situación de familia monoparental.

Para acreditar la situación de familia monoparental será necesario aportar documentación acreditativa en vigor.

### 8. DATOS BANCARIOS

Será obligatorio cumplimentar los datos relativos al IBAN, así como el resto de la información requerida, al objeto de evitar errores.

### 9. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

### CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS

Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado. En caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección: <https://juntadeandalucia.es/servicios/tramites/presentacion-documentos/dir3.html>.