



**CIRCULAR** : 06/2019

**FECHA** : 06/09//2019

**DIRIGIDO A** : Directores/as Centros concertados

**ASUNTO** : Actividades complementarias, extraescolares y servicios complementarios de niveles sostenidos con fondos públicos.

Los centros privados concertados gozan de autonomía para establecer actividades escolares complementarias, extraescolares y servicios complementarios dentro de los fines fijados en las leyes y en el Decreto 444/1996, de 13 de diciembre.

**LEGISLACION APLICABLE**

Ley Orgánica 8/2013 de 09-12 (BOE 10-12-13)  
Ley Orgánica 2/2006 de 03-05 (BOE 04-05-06)  
Ley Orgánica 8/1985 de 03-07 (BOE 04-07-85)  
Decr. 374/1996, de 17-10-96 (DOG 21-10-96) y/o Decr. 324/1996, de 26-07 (DOG 09-08)  
Decreto 444/1996, de 13-12-96 (DOG 02-01-97)  
Orden de 15-01-97 (DOG 12-03)  
Orden de 22-07-97 (DOG 02-09) y/o Orden de 01-08-97 (DOG 02-09)

**HORARIO LECTIVO** : Según definición de la Consellería de Educación es el que comprende **toda la jornada escolar**, incluido/s recreo/s entre clases.

**EXCLUSION DE CONTRAPRESTACIONES ECONOMICAS**

- :
- clase de recuperación, apoyo o refuerzo durante el curso escolar
  - tutoría vigilada
  - utilización de biblioteca
  - actividades de estudio
  - cualquier otra semejante.

## INCUMPLIMIENTOS

: Será causa de incumplimiento LEVE la percepción de cantidades no autorizadas por la Administración o por el Consejo Escolar, no sólo por actividades complementarias o servicios, sino también por extraescolares, y también el infringir el principio de voluntariedad y no discriminación de las actividades tanto complementarias como extraescolares o de servicios complementarios.

El incumplimiento LEVE prescribirá al año, pudiendo interrumpirse dicho plazo por la constitución de la Comisión de Conciliación para la corrección del incumplimiento cometido.

Se considerará incumplimiento GRAVE cuando del expediente administrativo instruido al efecto resulte que el incumplimiento se produjo por ánimo de lucro, con intencionalidad evidente, con perturbación manifiesta en la prestación del servicio de la enseñanza o de forma reiterada o reincidente.

El incumplimiento GRAVE prescribirá a los dos años, pudiendo interrumpirse dicho plazo por la constitución de la Comisión de Conciliación para la corrección del incumplimiento cometido.

Si como resultado del expediente administrativo instruido al efecto resultara que el incumplimiento se produjo sin ánimo de lucro, sin intencionalidad evidente y sin perturbación en la prestación de la enseñanza y que no existe reiteración ni reincidencia en el incumplimiento, se calificará el incumplimiento como LEVE.

## SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS

: LEVE:

- Apercibimiento por parte de la Administración.
- Si el titular no subsanase el incumplimiento, imposición de multa de entre la mitad y el total del importe de la partida de "otros gastos" del módulo de concierto vigente en el periodo en que se determine la imposición de la multa.

La sanción prescribirá al año, pudiendo interrumpirse dicho plazo por la constitución de la Comisión de Conciliación para la corrección del incumplimiento cometido.

GRAVE:

- Multa comprendida entre el total y el doble del importe de la partida de "otros gastos" del módulo de concierto

vigente en el periodo en el que se determine la imposición de la multa.

La sanción prescribirá a los dos años, pudiendo interrumpirse dicho plazo por la constitución de la Comisión de Conciliación para la corrección del incumplimiento cometido.

#### B° FISCALES

Según el artículo 50 de la LODE, los centros concertados se consideran asimilados a las fundaciones benéfico-docentes a efectos de aplicación de beneficios fiscales y no fiscales reconocidos a las mismas.



## ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

DEFINICION :

Son:

- las que se realizan con el alumnado EN HORARIO LECTIVO y complementan la actividad escolar.
- tienen carácter voluntario.
- no suponen discriminación.
- no tienen carácter lucrativo.
- están incluidas en la programación general del centro.
- tienen carácter diferenciado por el momento, espacio o recursos utilizados.
- no son susceptibles de evaluación a efectos académicos si no participa la TOTALIDAD de los alumnos.

APROBACION Y  
AUTORIZACION

: - Si suponen percepción de cantidades como contraprestación de las mismas, deberán ser:

\* APROBADAS por el Consejo Escolar como parte de la programación general de centro

\* AUTORIZADAS por el Delegado Provincial de la Consellería de Educación y O.U.

- Si no suponen contraprestación económica no será necesaria la autorización de la Jefatura Territorial.

- Aún en el caso de que las actividades sean promovidas por personas o entidades distintas a la titularidad del centro, deberá cumplirse con lo estipulado en cuanto a aprobación y autorización.

IMPUTACION DE  
COSTES

Si son impartidas por profesores del cuadro de personal del centro no podrán imputarse costos de personal.

OBLIGACIONES

- Al inicio del curso escolar se facilitará a los padres o tutores de los alumnos información detallada de las mismas, haciendo constar:

\*su carácter voluntario y no lucrativo

\*las cantidades autorizadas por la Jefatura Territorial de la Consellería de Educación como contraprestación económica.

## MODELO DE SOLICITUD Y

DOCUMENTACION : Modelo según anexo I de la Orden de 15 de enero.

Se adjuntará:

\* certificación del Consejo Escolar haciendo constar la aprobación de las cantidades que se percibirán POR CADA actividad complementaria y la fecha en que se produjo dicha aprobación.

\* memoria explicando sucintamente las razones que justifican el precio de la actividad.

PLAZOS DE SOLICITUD Mes de SEPTIEMBRE anterior al inicio del curso en que se vayan a llevar a cabo. (Para FP podrán presentarse en octubre).

## AUTORIZACION

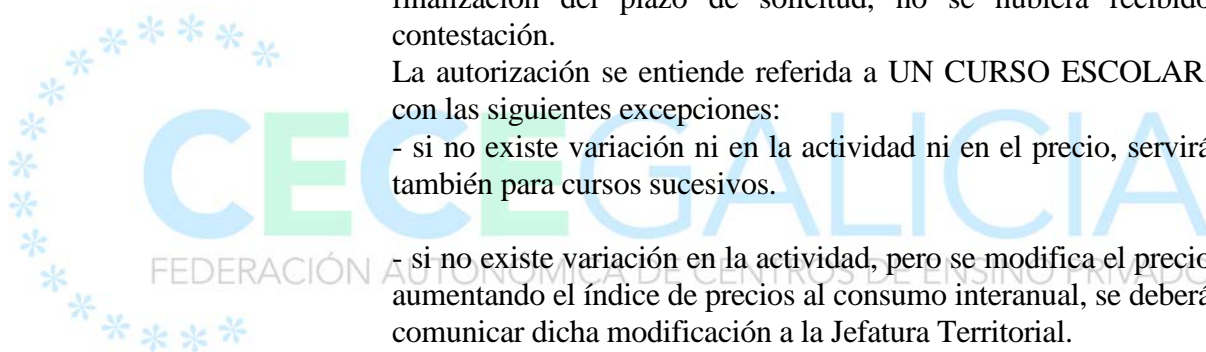
Se entenderá concedida si transcurrido un mes desde la finalización del plazo de solicitud, no se hubiera recibido contestación.

La autorización se entiende referida a UN CURSO ESCOLAR, con las siguientes excepciones:

- si no existe variación ni en la actividad ni en el precio, servirá también para cursos sucesivos.

- si no existe variación en la actividad, pero se modifica el precio aumentando el índice de precios al consumo interanual, se deberá comunicar dicha modificación a la Jefatura Territorial.

En tanto no se produzca la autorización, podrán percibirse a cuenta las cantidades aprobadas. Si la cantidad autorizada resultase inferior a la que se venía percibiendo deberá devolverse el importe cobrado de más, pudiéndose descontar de los recibos posteriores. Si no se obtiene la autorización, deberá devolverse el importe íntegro.



## **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

DEFINICION : Son:

- las que se realizan FUERA DEL HORARIO LECTIVO.
- no son susceptibles de evaluación a efectos académicos
- no podrán contener enseñanzas incluidas en la programación docente DE CADA CURSO
- tienen carácter voluntario
- no suponen discriminación
- no tienen carácter lucrativo
- están organizadas por el centro
- figuran en la programación general anual
- no son susceptibles de evaluación si no participa la TOTALIDAD de los alumnos.

### APROBACION Y COMUNICACION

Las cuotas que deban aportar los usuarios deberán ser:

- \* propuestas por el titular del Centro
- \* aprobadas por el Consejo Escolar
- \* comunicadas al Delegado Provincial de la Consellería de Educación.

### OBLIGACIONES

:-Al inicio del curso escolar se facilitará a los padres o tutores de los alumnos información detallada de las mismas, haciendo constar:

- \*su carácter voluntario y no lucrativo
  - \*las cantidades aprobadas por el Consejo Escolar como contraprestación económica.
- Garantizar el transporte de los alumnos que no participen en las actividades, una vez concluida la jornada escolar de estos.

### MODELO DE COMUNICACION Y DOCUMENTOS

Modelo de comunicación según anexo II.

### PLAZOS

ANTES del 30 de septiembre del curso anterior al que se vayan a realizar (en FP podrá presentarse en el mes de octubre).

Las modificaciones en las cantidades a percibir deberán ser comunicadas a la Jefatura Territorial.

EXCEPCIONALMENTE, y cuando se trate de actividades

extraescolares que no se pudieron aprobar por el Consejo Escolar con anterioridad por no preverse antes del inicio del curso, podrá presentarse la comunicación en ENERO.

### **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

DEFINICION :

Son:

- comedor escolar
- transporte escolar
- gabinete médico
- gabinete psicopedagógico

Tienen:

- carácter voluntario
- no suponen discriminación
- no tienen carácter lucrativo

APROBACION Y  
COMUNICACION :

- Las cuotas que deban aportar los usuarios deberán ser:
  - \* propuestas por el titular del centro
  - \* aprobadas por el Consejo Escolar
  - \* comunicadas al Delegado Provincial de la Consellería de Educación.
- Si como consecuencia de la organización del servicio de transporte para los alumnos que participen en actividades y servicios complementarios se produjera un incremento del coste del servicio, éste será sufragado EXCLUSIVAMENTE por los alumnos que participen en dichas actividades, y propuesto por separado.

OBLIGACIONES

- Al inicio del curso escolar se facilitará a los padres o tutores de los alumnos información detallada de los mismos, haciendo constar:
  - \*su carácter voluntario y no lucrativo
  - \* las cantidades aprobadas por el Consejo Escolar como contraprestación económica.
- Garantizar el transporte de los alumnos que no deseen participar en los servicios, una vez concluida la jornada escolar de estos.

MODELO DE  
COMUNICACION Y  
DOCUMENTOS

Modelo de comunicación según anexo II de la Orden de 15 de enero.

Cualquier modificación en el precio deberá ser comunicada a la Jefatura Territorial.

PLAZOS

ANTES del 30 de septiembre anterior al curso en que se vayan a prestar (en FP podrá presentarse en octubre).

En caso de comedor y/o transporte escolar deberá adjuntarse memoria económica que demuestre su carácter no lucrativo. Si el precio propuesto es superior al medio establecido por la Jefatura Territorial para los centros públicos del contorno, se adjuntará justificación detallada de las circunstancias que motivan el incremento. (A este respecto, y dado que no se conocen los precios medios establecidos por la Jefatura Territorial, deberá esperarse a la contestación denegatoria de la Jefatura Territorial para presentar la justificación)

