

**LAS ACTIVIDADES
EXTRAESCOLARES
DE TU COLEGIO**

**ludo
ciencia
concilia**

Empresa homologada por:



“Educamos la Sociedad del Futuro”

Seguimos pensando que **nuestra prioridad es atender directamente a los alumnos y alumnas, a los centros educativos, a los equipos directivos y a las familias.** Nuestra entidad cuenta con una **amplia experiencia** obtenida a lo largo de 17 años.

LUDOCIENCIA CONCILIA pone en marcha para este curso 2019/2020 más de **500 talleres** de actividades extraescolares en centros educativos y la coordinación y gestión en más de **100 colegios**, ascendiendo la participación en los mismos en más de **5.000 escolares**.



En más de
100 centros



Ofertando
más de **500**
talleres



Para más de
5.000
escolares



Desde 2002
más de **100.000**
usuarios

Para más información:

954 151 096 - 609 68 69 83
familias@ludocienciaconcilia.es

www.ludocienciaconcilia.es

grupo **ludociencia**
www.ludociencia.es

LUDOCIENCIA CONCILIA nace en el 2002 con el afán de dar respuesta al Programa de la Junta de Andalucía Plan de Apertura. Por ello, somos una empresa homologada por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía para la impartición de las Actividades Extraescolares de la Agencia Pública Andaluza de Educación. Siendo nuestros **4 Pilares Fundamentales**:



Nuestro **Equipo Humano** es el mayor valor, por ello lo cuidamos con unas políticas de personal en las que ellos son los protagonistas. Está formado por personas con una clara vocación por la docencia y la educación, siendo titulados en pedagogía, magisterio, animadores socio-culturales, etc.



Nuestros **Clientes** respaldan esa gran labor de nuestro personal, confiando en la contratación de nuestros servicios y alcanzando con ellos unos altos grados de satisfacción, según nos indican los procesos de evaluación continua en los que siempre estamos inmersos.



La búsqueda de la excelencia es nuestro fin, para ello vamos mejorando nuestros procesos, siendo nuestro impacto en la **Sociedad** un referente de nuestra entidad. Esto se refleja en el alto grado de implicación que tenemos hacia las necesidades de las familias usuarias de nuestros servicios.



Todo ello, en el marco de un Sistema de Gestión Integral en el que el respeto al **Medioambiente** y la Sostenibilidad en nuestros procesos se llevan a cabo de manera transversal en nuestra entidad, tanto a nivel externo como a nivel interno.

QUÉ Y CÓMO LO HACEMOS

La Conciliación para Ludociencia tras la experiencia adquirida durante más de tres lustros y el compromiso de Ludociencia Concilia en dar un servicio de calidad, buscando la excelencia, se basa en los siguientes pilares para que los alumnos y alumnas de los centros educativos y sus familias tengan un servicio óptimo de conciliación:



Más de **50** profesionales de coordinación y más de **500** educadores

Equipo de Educadores: Con más de 500 educadores, son la base principal de nuestra entidad, la Selección y la Formación continua son las bases para el éxito de nuestras actividades.



Metodología innovadora para el aprendizaje divertido

Equipo de Coordinación: Las 50 personas que realizan la coordinación de Ludociencia Concilia se componen de expertos en recursos humanos, administración, coordinadores de centros, responsables de la comunicación con la familia y, todo gestionado, por un equipo directivo compuesto por 4 personas con amplia experiencia en la gestión de proyectos educativos.



Plataforma virtual **ATENEA** para atención constante a las **Familias**

Equipo de Sustitución: Mantenemos la impartición de las actividades a través de un equipo de educadores.

Guías Didácticas: La base de nuestra Metodología se basa en desarrollar para cada actividad y para cada grupo de edad unos guiones, en los que el día a día está diseñado con el objetivo de aprender divirtiéndose.



Plan de Igualdad y Estabilidad en el Empleo

Evaluación Continua: Nos permite reflexionar sobre lo que se hace, aprender de la práctica y ayudar a mejorar el conocimiento de la realidad con la que se trabaja.

Plataforma Virtual: Tenemos una plataforma virtual, llamada Atena, para controlar la participación de los usuarios, para el control de presencia de los monitores y, a través de ella, se realiza la gestión de cobros mediante recibos bancarios a las familias.

Plan de Igualdad y Estabilidad Empleo: Para nuestra entidad, la igualdad ha sido fundamental desde su comienzo. Por ello, en la actualidad contamos con una plantilla de 250 trabajadores indefinidos, de los cuales un 75% son mujeres.

La **Comunicación con Familias** es primordial para nosotros, por eso, abrimos nuevas vías de comunicación para informar a las familias de la evolución de sus hijos/as mediante nuestras **redes sociales**, la **página web** y a través de **Whatsapp**.



/LudocienciaConcilia

www.ludocienciaconcilia.es

¡Escribenos!

609 68 69 83



HORARIO ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

CEIP NUESTRA SEÑORA DEL ÁGUILA

CURSO 2019-2020

Edición 00

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
16:00	FRANCÉS (Primaria)	INGLES (Infantil, 1º y 2º)	FRANCÉS (Primaria)	INGLES (Infantil, 1º y 2º)
A		INGLES (3º, 4º, 5º y 6º)		INGLES (3º, 4º, 5º y 6º)
17:00	EXPRESIÓN CORPORAL (Infantil)	APOYO ESCOLAR (Primaria)	EXPRESIÓN CORPORAL (Infantil)	APOYO ESCOLAR (Primaria)

DEBEIS ELEGIR LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y RELLENAR EL APARTADO 6 DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN INDICANDO EL NOMBRE DEL TALLER AL QUE SE APUNTAN.

ÉSTAS SON LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES QUE SE VAN A PONER EN FUNCIONAMIENTO A PARTIR DEL PRÓXIMO MES DE OCTUBRE.

LAS ACTIVIDADES DE LUNES Y MIÉRCOLES COMENZARÁN EL PRÓXIMO 2 DE OCTUBRE, Y LAS DE MARTES Y JUEVES EL 1 DE OCTUBRE.

Este horario es para vosotros, os servirá durante el curso para recordar en que actividades están inscritos vuestros hijo/as.

Los talleres comenzarán siempre que haya un mínimo de diez participantes, asimismo se suspenderán a lo largo del curso los talleres que bajen de ese mínimo de diez participantes, según indica la normativa vigente

Las bonificaciones recibidas de la Junta de Andalucía se aplican a una actividad extraescolar.

FICHA DE INSCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

INSTRUCCIONES DE ALTAS, BAJAS Y COBROS

Bienvenidos al **Programa de Actividades Extraescolares del Plan de Apertura de Centros de la Junta de Andalucía**. A continuación le indicamos la forma de inscribirse y participar en este programa:

ALTAS Y BAJAS: La participación en Actividades Extraescolares se hará efectiva rellenando todos los datos de la FICHA DE INSCRIPCIÓN adjunta.

Las altas y bajas que se realicen durante el curso se harán efectivas en Secretaría del centro presentando la ficha de inscripción conforme al siguiente cuadrante:

Para octubre	Hasta el 24 de septiembre
Para noviembre	Hasta el 25 de octubre
Para Diciembre	Hasta el 22 de noviembre
Para Enero	Hasta el 20 de diciembre
Para febrero	Hasta el 24 de enero
Para marzo	Hasta el 21 de febrero
Para abril	Hasta el 25 de marzo
Para mayo	Hasta el 24 de abril

- No se aceptarán altas o bajas fuera de este plazo.
- Las altas y bajas de las actividades extraescolares se tramitan en la secretaría del centro.

LA NO ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES NO IMPLICA LA BAJA DE LAS MISMAS. POR LO QUE SE RUEGA CUMPLIMENTAR, LA BAJA YA QUE SI NO SE LE SEGUIRÁ COBRANDO LA CUOTA CORRESPONDIENTE.

COBROS: Se efectuarán por anticipado del 1 al 5 de cada mes.

La devolución de los recibos tendrá un coste de 1 euro. El impago de algún recibo conllevará la pérdida del derecho a la entrada a las actividades de su hijo/a, así como la posibilidad de que la Junta de Andalucía curse las acciones legales correspondientes.

No olviden que hay que cumplimentar la inscripción EN LOS PLAZOS INDICADOS Y ENTREGARLA EN SU DEBIDO MOMENTO sino, no podrán hacer uso de las actividades. No presionen al personal para que les concedan el acceso ya que existe una ley expresa por parte de la Junta de Andalucía y de la Compañía de Seguros.

(Página 1 de 4)

ANEXO II

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

SOLICITUD

SERVICIO DE AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR O ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

1 DATOS DEL ALUMNO O DE LA ALUMNA SOLICITANTE							
PRIMER APELLIDO:				SEGUNDO APELLIDO:			
NOMBRE:		SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:		FECHA DE NACIMIENTO:		
DOMICILIO:							
TIPO VÍA:	NOMBRE VÍA:						
NÚMERO:	CALIFICADOR DE NÚMERO (LETRA):	KM. EN LA VÍA:	BLOQUE:	LETRA:	ESCALERA:	PISO:	PUERTA:
COMPLEMENTO DE DOMICILIO:							
ENTIDAD DE POBLACIÓN:				PROVINCIA:		C. POSTAL:	
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:					
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA QUE OSTENTA LA GUARDIA Y CUSTODIA DEL ALUMNO/A:					SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:	
CORREO ELECTRÓNICO:							

2 DATOS DEL CENTRO DOCENTE PÚBLICO EN EL QUE SE MATRICULA EN EL CURSO 20	
CENTRO:	CÓDIGO:
DOMICILIO:	LOCALIDAD:
ETAPA:	CURSO:

3 AULA MATINAL						
Marcar la opción deseada:	Mes completo <input type="checkbox"/> Días aislados Lunes <input type="checkbox"/> Martes <input type="checkbox"/> Miércoles <input type="checkbox"/> Jueves <input type="checkbox"/> Viernes <input type="checkbox"/>					
Meses de uso del servicio:	Sept. <input type="checkbox"/> Oct. <input type="checkbox"/> Nov. <input type="checkbox"/> Dic. <input type="checkbox"/> Ene. <input type="checkbox"/> Feb. <input type="checkbox"/> Mar. <input type="checkbox"/> Abr. <input type="checkbox"/> May. <input type="checkbox"/> Jun. <input type="checkbox"/>					
A efectos de adjudicación de plazas, declara las siguientes circunstancias (marcar con una X lo que proceda):						
<input type="checkbox"/>	El alumno o la alumna es usuario/a del servicio de transporte escolar y la gestión del mismo determina su incorporación al centro docente público antes del inicio de la jornada lectiva.					
<input type="checkbox"/>	El alumno o la alumna se encuentra bajo la tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía.					
<input type="checkbox"/>	Quienes ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna realizan una actividad laboral o profesional remunerada que justifica la imposibilidad de atenderlo en el horario del aula matinal.					
<input type="checkbox"/>	Una de las personas que ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna realiza una actividad laboral o profesional remunerada o cursa estudios conducentes a una titulación académica oficial que justifica la imposibilidad de atenderlo en el horario del aula matinal.					
<input type="checkbox"/>	El alumno o la alumna ha sido usuario/a del servicio de aula matinal en el curso anterior.					
<input type="checkbox"/>	El alumno o la alumna tiene algún hermano o hermana que ha solicitado el servicio de aula matinal (cumplimentar la siguiente tabla con los datos de los hermanos/as)					
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA HERMANO/A</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </tbody> </table>		NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA HERMANO/A				
NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA HERMANO/A						



002563D

00112396



CÓDIGO IDENTIFICATIVO

(Página 2 de 4)

ANEXO II

DATOS DEL ALUMNO O DE LA ALUMNA SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	SEXO <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:
------------------	-------------------	---------	---	----------

4 COMEDOR ESCOLAR

Marcar la opción deseada:	Mes completo <input type="checkbox"/>	Días aislados	Lunes <input type="checkbox"/>	Martes <input type="checkbox"/>	Miércoles <input type="checkbox"/>	Jueves <input type="checkbox"/>	Viernes <input type="checkbox"/>			
Meses de uso del servicio:	Sept. <input type="checkbox"/>	Oct. <input type="checkbox"/>	Nov. <input type="checkbox"/>	Dic. <input type="checkbox"/>	Ene. <input type="checkbox"/>	Feb. <input type="checkbox"/>	Mar. <input type="checkbox"/>	Abr. <input type="checkbox"/>	May. <input type="checkbox"/>	Jun. <input type="checkbox"/>

A efectos de adjudicación de plazas, declara las siguientes circunstancias (marcar con una X lo que proceda):

- El alumno o la alumna está obligado/a a desplazarse fuera de su localidad de residencia por inexistencia en la misma de la etapa educativa correspondiente, tiene jornada escolar de mañana y tarde y no dispone del servicio de transporte a mediodía, o bien, teniendo sólo jornada lectiva de mañana, su incorporación al vehículo autorizado para dicho servicio sólo puede tener lugar transcurrido un plazo de 30 minutos desde la finalización del horario lectivo.
- El alumno o la alumna se encuentra en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión o bajo la tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía, o es hijo/a de mujer atendida en centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género y para las víctimas de terrorismo.
- Quienes ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna realizan una actividad laboral o profesional remunerada que justifica la imposibilidad de atenderlo en el horario del comedor escolar.
- Quienes ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna se encuentran en situación de dependencia.
- Una de las personas que ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna realiza una actividad laboral o profesional remunerada o cursa estudios conducentes a una titulación académica oficial que justifica la imposibilidad de atenderlo en el horario del comedor escolar.
- El alumno o la alumna ha sido usuario/a del servicio de comedor escolar en el curso anterior.
- El alumno o la alumna tiene algún hermano o hermana que ha solicitado el servicio de comedor escolar (cumplimentar la siguiente tabla con los datos de los hermanos/as)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA HERMANO/A

5 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Indicar por orden de preferencia las actividades extraescolares en las que desea participar, de las ofertadas por el centro.

1.	3.
2.	4.

A efectos de adjudicación de plazas, declara la siguiente circunstancia (marcar con una X si procede):

- El alumno o la alumna ha sido usuario/a del servicio de actividades extraescolares en el curso anterior.

002563D

00112396

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

(Página 3 de 4)

ANEXO II

DATOS DEL ALUMNO O DE LA ALUMNA SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	SEXO <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:
------------------	-------------------	---------	---	----------

6 ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DECLARADAS

Los datos declarados se justifican adjuntando la documentación que se recoge en la presente solicitud (marcar con una X lo que proceda):

- ACREDITACIÓN DE LA GUARDIA Y CUSTODIA EJERCIDA POR SOLO UNO DE LOS REPRESENTANTES LEGALES.
- ACREDITACIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL O PROFESIONAL DE LAS PERSONAS QUE OSTENTAN LA GUARDIA Y CUSTODIA DEL ALUMNO/A.
- ACREDITACIÓN DE CURSAR ESTUDIOS CONDUCENTES A TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL.
- ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN DE DIFICULTAD SOCIAL EXTREMA O RIESGO DE EXCLUSIÓN .
- ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN DE TUTELA O GUARDA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.
- ACREDITACIÓN DE HIJO/A DE MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.
- ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN DE VÍCTIMA DE TERRORISMO.
- ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentran:

	Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó*
1				
2				
3				
4				
5				

(*) Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Autorizo al órgano gestor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos:

	Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1				
2				
3				
4				
5				

7 CUENTA BANCARIA (IBAN)

Código País	Nº Control	Código Entidad	Código Sucursal	Dígito Control	Número de cuenta

8 DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

D/ Dña.: con DNI/NIF:, como persona que ostenta la guardia y custodia del alumno o de la alumna solicitante, **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se acompaña.

En a de
LA PERSONA QUE OSTENTA LA GUARDIA Y CUSTODIA DEL/DE LA SOLICITANTE

Fdo.:

SR/A. DIRECTOR/A DEL CENTRO DOCENTE PÚBLICO

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del Reglamento de desarrollo de la misma aprobado en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se informa que los datos personales que nos comunica serán incorporados, para su tratamiento, a los ficheros denominados "Gestión Educativa" y "Gestión Educativa-Datos de nivel alto", con la finalidad de recoger los datos personales y académicos del alumnado que cursa estudios en centros dependientes de la Consejería competente en materia de educación, así como de las respectivas unidades familiares. Los órganos responsables de los mismos son la Secretaría General Técnica y las Delegaciones Territoriales competentes en materia de educación de la Junta de Andalucía. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a las Delegaciones Territoriales o a la Secretaría General Técnica de la Consejería competente en materia de educación de la Junta de Andalucía. Avda. Juan Antonio de Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana. 41071 SEVILLA.

002563D

00112396



CÓDIGO IDENTIFICATIVO

(Página 4 de 4)

ANEXO II

ANEXO II

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.

Acreditación de guarda y custodia ejercida por solo uno de los/as representantes legales.

Cuando la guarda y custodia sea ejercida por solo uno de los representantes legales deberá presentar una copia compulsada del libro de familia o el documento judicial acreditativo de esa circunstancia.

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

Para acreditar la actividad laboral o profesional de las personas que ostentan la guarda y custodia del alumnado será necesario presentar, por cada uno de ellos:

- a) 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.
- b) Certificación de la empresa justificativo 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.
- c) 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:
 - a) 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.
 - b) Copia autenticada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo.
 - c) Copia sellada de la declaración responsable o comunicación previa correspondiente presentada ante el Ayuntamiento.
 - d) 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 la persona titular de los servicios sociales provinciales 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 Consejería competente en materia de víctimas de terrorismo.

Acreditación de la situación de dependencia.

Para acreditar la situación de que quienes ostenten 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.

002563D

00112396

