

NORMAS REGULADORAS DE LA ADMISIÓN AL PROGRAMA "ABIERTO EN VACACIONES: NAVIDAD 2024 -2025"

Artículo 1. Objeto

Estas Normas se dictan por la Alcaldía del Ayuntamiento de Torrelavega, a propuesta de la concejalía de Igualdad, para regular la admisión de los niños/as de este municipio en el programa para la **conciliación de la vida familiar y laboral** "ABIERTO EN VACACIONES: NAVIDAD 2024 -2025" que se desarrollará según ANEXO I: *Número de plazas, periodos y sedes en las que se desarrollará el programa.*

Artículo 2. Destinatarios/as

Los destinatarios/as del programa "ABIERTO EN VACACIONES: NAVIDAD 2024 - 2025", serán las niñas y niños de **3 a 12 años que estén empadronados/as y residan en el municipio de Torrelavega**. En caso de que una vez valoradas las solicitudes de los empadronados/as en Torrelavega hubiese plazas libres, éstas podrán ser ocupadas por niños/as cuyos padres, madres o tutores/as ejerzan su actividad laboral en Torrelavega.

Artículo 3. Solicitud y documentación

1. La solicitud para participar en el programa "ABIERTO EN VACACIONES: NAVIDAD 2024 2025" se presentará en el modelo normalizado que facilitará el Ayuntamiento, en el que se hará constar los datos que se solicitan. El documento irá firmado por el padre, madre o tutor/a del/a menor.

2. El **interesado/a aportará la siguiente documentación**, que es necesaria para valorar la solicitud de participación en el programa:

- A. Documentación acreditativa **general**:
- **Hoja de Inscripción** al programa.
 - Fotocopia del **documento nacional de identidad/NIE** del tutor/a que realiza la solicitud.
 - Fotocopia del **libro de familia** o documento equivalente que acredite la composición de la unidad familiar.
 - Certificado de discapacidad o minusvalía en el caso que proceda.

B. Documentación acreditativa de la **situación económica y laboral de la unidad familiar**:

TRABAJO POR CUENTA AJENA:

- **Nómina** correspondiente al último mes
- Documento acreditativo de la **jornada de trabajo y horario** expedido por el empleador

TRABAJO POR CUENTA PROPIA:

- Declaración de los **ingresos** correspondientes al último mes (ANEXO II) y **declaración de la renta del último ejercicio o última declaración trimestral de retenciones del IRPF.**
- Declaración de la **jornada de trabajo y horario** expedido. (ANEXO II)

EN FORMACIÓN PARA EL EMPLEO:

- **Certificado** de desempleo de la Oficina de los Servicios Públicos de empleo y **certificado en el que conste si perciben prestaciones.**
- **Documento acreditativo del Centro Formativo** para aquellos tutores/as que estén realizando algún curso como demandantes de empleo especificando fechas y horarios.
- Certificado de **cuantía mensual de pensión/prestación**

3. Además de los documentos relacionados en el artículo 3 de estas normas, los servicios municipales podrán requerir a los/as solicitantes cualquier otro documento o hacer consulta de datos en los organismos que se consideren precisos para determinar la admisión al programa, referido siempre a los criterios de valoración previstos en estas Normas.

Artículo 4. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes

1. Las normas y hoja de inscripción de acceso al programa "ABIERTO EN VACACIONES: NAVIDAD 2024" se publicarán en **la Oficina Municipal de Igualdad (Espacio Mujeres Torrelavega) y en las**

siguientes direcciones Web: www.espaciomujerestorrelavega.es ,
www.serviciosocialesstorrelavega.es y www.torrelavega.es

2. Las inscripciones y la documentación requerida deberán ser entregadas presencialmente en las oficinas de **Espacio Mujeres Torrelavega**, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

3. El plazo **establecido para la recepción de solicitudes** iniciará el día **2 de diciembre a las 9:00** y finalizará el día **5 de diciembre de 2024 a las 18:00 horas**.

Artículo 5. Criterios de valoración de las solicitudes

1. La valoración de las solicitudes y de la documentación presentada por los/as interesados/as para participar en el programa "ABIERTO EN VACACIONES: NAVIDAD 2024 - 2025", se llevará a cabo por los servicios municipales del Ayuntamiento de Torrelavega atendiendo a los **siguientes criterios**:

A. Situación económica. Para valorar la situación económica de los/as solicitantes se tomará como referencia la cuantía del IPREM vigente en el ejercicio; otorgando la siguiente puntuación en función de los ingresos mensuales de la unidad familiar. Para este programa se tendrán en cuenta los **INGRESOS NETOS** de la unidad familiar:

INGRESOS MENSUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR	PUNTOS
Superiores a 3.307 euros	0,00
Entre 1.984 y 3.307 euros	1,00
Entre 1.323 y 1.984 euros	2,00
Entre 850,5 y 1.323 euros	3,00
Inferiores a 850,5 euros	4,00

B. Situación familiar. Para valorar la situación familiar de los/as solicitantes se tendrá en cuenta el número de hijos/as menores de 12 años y, en su caso, el de hijos/as con discapacidad:

SITUACIÓN FAMILIAR	PUNTOS POR CADA HIJO/A
Hijo/a menor de 0 a 12 años	2,00
Hijo/a con discapacidad	4,00

C. Situación laboral. Supuestos: A los efectos de estas normas, se entiende por **situación laboral** la falta de disponibilidad de los progenitores o representantes legales de los/as menores para atender personalmente a sus hijos/as, en los siguientes supuestos:

SITUACIÓN LABORAL	PUNTOS
Ambos progenitores con empleo y horarios laborales que coinciden con el horario de las actividades infantiles.	15,00
Familia monoparental con empleo y horarios laborales que coinciden con el horario de las actividades infantiles.	15,00
Uno/a de los dos tiene empleo y el otro/a esta desempleado/a y participando en cursos de formación ocupacional para personas en situación de desempleo , durante los días que dura la actividad y en mismo horario que las actividades.	10,00
Ambos progenitores participando en cursos de formación ocupacional para personas en situación de desempleo , durante los días que dura la actividad y en mismo horario que las actividades.	8,00
Familia monoparental en cursos de formación ocupacional para personas en situación de desempleo , durante los días que dura la actividad y en mismo horario que las actividades.	8,00
Uno/a de los dos tiene empleo y los horarios laborales coinciden con el horario de las actividades infantiles y el otro/a se dedica exclusivamente a las responsabilidades familiares o es pensionista.	0,00
Familia monoparental que se dedica exclusivamente a las responsabilidades familiares o es pensionista.	0,00

2. Queda reservado el derecho de valoración de solicitudes excepcionales por parte del órgano competente del Ayuntamiento de Torrelavega.

3. Queda reservado el derecho por parte del órgano competente del Ayuntamiento de Torrelavega, al cambio del centro educativo seleccionado, si las actividades llevadas a cabo en dicho centro no permiten el correcto desarrollo personal del/a menor. La no aceptación del cambio de centro por la familia dará lugar al cese del/a menor en el programa y la devolución proporcional del abono del servicio.

Artículo 6. Criterios de desempate

Si se producen empates en la valoración de los/as solicitantes de las plazas una vez aplicados los criterios fijados en estas normas, se resolverán según el **ORDEN DE ENTRADA PRESENCIAL** de la **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN** en las oficinas de Espacio Mujeres Torrelavega.

Artículo 7. Procedimiento de valoración de las solicitudes

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el servicio municipal responsable llevará a cabo la valoración **PROVISIONAL** de las mismas, elaborando una lista en la que figurarán los/as solicitantes con su correspondiente puntuación, y que estará **SUJETA A CAMBIOS**.

2. Para valorar las circunstancias acreditadas por los/as interesados/as en la documentación, se tomará como fecha de referencia la de presentación de la solicitud.

3. El servicio municipal encargado de la valoración no podrá presumir, en ningún caso ni respecto a ningún solicitante, la concurrencia de requisitos o circunstancias distintas de las alegadas y justificadas documentalmente por los/as interesados/as dentro del periodo de presentación de solicitudes. La falta o defecto en la acreditación de las circunstancias objeto de valoración, es de exclusiva responsabilidad del interesado/a.

4. Las **LISTAS PROVISIONALES** se publicarán el día **9 de diciembre** por un plazo de cinco (5) días hábiles **en la Oficina Municipal de Igualdad (Espacio Mujeres Torrelavega) y en las siguientes direcciones Web: www.espaciomujerestorrelavega.es , www.serviciossocialesstorrelavega.es y www.torrelavega.es** ; durante los cuales los/as interesados/as podrán presentar alegaciones o reclamaciones contra la propuesta provisional.

5. Así mismo, durante el plazo fijado en el apartado anterior los/as interesados/as podrán **SUBSANAR** o **COMPLETAR** la documentación a la que se refiere el artículo 3 de las presentes Normas, en los términos que se indicará en la lista provisional. Las solicitudes que no adjunten toda la documentación acreditativa de la situación del/ interesado/a, no podrán ser valoradas, no siendo admitidas en el programa "ABIERTO EN VACACIONES: NAVIDAD 2024".

6. Finalizado el plazo de presentación de alegaciones o reclamaciones, la Alcaldía, a la vista del informe que se emita por el servicio municipal responsable de la valoración, aprobará las listas definitivas de las personas admitidas al programa. Las **LISTAS DEFINITIVAS APROBADAS** se publicarán el **16 de diciembre a las 14:00** en la **Oficina Municipal de Igualdad (Espacio Mujeres Torrelavega) y en las siguientes direcciones Web: www.espaciomujerestorrelavega.es , www.serviciossocialesstorrelavega.es y www.torrelavega.es**. La publicación en la Oficina Municipal de Igualdad Espacio Mujeres Torrelavega y del Ayuntamiento tendrá a todos **los efectos la consideración de notificación**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 8. Aportaciones y plazo de pago.

1. Los/as usuarios/as admitidos al programa "ABIERTO EN VACACIONES: NAVIDAD 2024", abonarán las siguientes aportaciones por periodo, en función de los ingresos netos mensuales de la unidad familiar:

INGRESOS MENSUALES	
INGRESOS MENSUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR	IMPORTE
Superiores a 3.307 euros	30,00 euros
Entre 1.984 y 3.307 euros	20,00 euros
Entre 1.323 y 1.984 euros	10,00 euros
Entre 850,5 y 1.323 euros	5,00 euros
Inferiores a 850,5 euros	Sin aportación

2. Los ingresos de las aportaciones de los/as usuarios/as se efectuarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Torrelavega tiene en la **entidad La Caixa, IBAN ES97-2100-1277-82-0200006073**.

3. La **cuantía** de la aportación a ingresar será la correspondiente a la casilla "PAGO TOTAL" que figurará en las **LISTAS DEFINITIVAS**.

4. El plazo **para realizar el PAGO Y PRESENTACIÓN DEL JUSTIFICANTE en Espacio Mujeres o telemáticamente** (abiertoenvacaciones@aytotorrelavega.es) **será del 16 al 20 de diciembre de 2024 (ambos inclusive)**.

5. Existe la **obligatoriedad** por parte de los/as solicitantes de presentar el **recibo de pago** en Espacio Mujeres o enviarlo telemáticamente en el periodo estipulado (apartado 3) **que incluya: "CONCEPTO: NOMBRE DEL NIÑO/A Y NOMBRE DEL COLEGIO AL QUE ASISTE"** siendo su **NO PRESENTACIÓN ENTENDIDA COMO "FALTA DE INGRESO"**.

6. **Serán causa de no admisión o baja en el programa** la falta de ingreso de las aportaciones por parte de los/as usuarios/as, en las cuantías y por los conceptos que les corresponda en función de lo dispuesto en este artículo.

7. Al momento de la presentación, el servicio municipal responsable emitirá un justificante de entrega que tendrá valor acreditativo del ingreso.

Artículo 9. Normas de funcionamiento del programa y sanciones.

1. Los padres, madres o representantes del menor que participe en el programa, deberán comunicar por teléfono a Espacio Mujeres (942 803 208), cualquier falta de asistencia.

2. La falta de asistencia continuada durante tres días de un niño o una niña, sin justificación o aviso previo, dará lugar a la **baja automática** del programa, pudiendo ocupar la vacante los solicitantes que estén en lista de espera; esta situación podrá conllevar la baja del programa y la imposibilidad de participación en programas posteriores. Será sancionable del mismo modo la no comunicación de la baja total al programa.

3. Cualquier falta de ingreso de la cuantía especificada para cada participante, podrá ser sancionada. La **no presentación del justificante de pago será entendida como "falta de ingreso"**.

Torrelavega, a 2 de diciembre de 2024.
LA CONCEJALA DE IGUALDAD
(Resolución 2015002469, de 23 de junio. BOC 126, de 3 de julio de 2015)
Fdo. Patricia Portilla

ANEXO I

Número de plazas, periodos y sedes en las que se desarrollará el programa "ABIERTO EN VACACIONES: NAVIDAD 2024".

La actividad se desarrollará desde el 23 de diciembre de 2024 al 7 de enero de 2025, ambos inclusive, de lunes a viernes laborales.

Se ofertan un total de ochenta (80) plazas, distribuidas de la siguiente forma:

CEIP "Menéndez Pidal": dieciséis (16) plazas. **Teniendo preferencia ANEAES**, si no fuesen cubiertas pasarían a plazas ordinarias. Horario de entrada de: 8:00; 8:30; 9:00 y Horario de salida 13:30 o 14:00

CEIP "Cervantes": veinticuatro (24) plazas. Horario de entrada de: 8:00; 8:30; 9:00 y Horario de salida 13:30 o 14:00

CEIP "José María Pereda": veinticuatro (24) plazas. Horario de entrada de: 8:00; 8:30; 9:00 y Horario de salida 13:30 o 14:00

CEIP "Matilde de la Torre": dieciséis (16) plazas. Horario de entrada de: 8:00; 8:30; 9:00 y Horario de salida 13:30 o 14:00

•
(*) Las plazas podrán sufrir modificaciones según el número de solicitudes.

ANEXO II

PARA AUTÓNOMOS/AS, TRABAJO POR CUENTA PROPIA

Declaración de los ingresos correspondientes al último mes, y horario específico de la jornada de trabajo

Yo D/Dña , mayor de edad y

con DNI/NIE declaro bajo mi responsabilidad:

1. Que mis ingresos correspondientes al último mes han sido de.....
2. Que mi jornada laboral diaria es de horas (*número total de horas*)
3. Que mi horario de trabajo habitual es: (*especificación/detalle del horario de la jornada laboral*)

El presente documento no sustituye la obligatoriedad de presentar la documentación indicada en el

Artículo 3.2 B: declaración de la renta del último ejercicio o última declaración trimestral de retenciones del IRPF.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la siguiente declaración en:

Torrelavega a de..... de.....

Firma:

INSCRIPCIÓN.

PROGRAMA DE CONCILIACIÓN: “ABIERTO EN VACACIONES: NAVIDAD 2024 - 2025”

DATOS DEL NIÑO O NIÑA

NOMBRE Y APELLIDOS:			
FECHA DE NACIMIENTO			DOMICILIO:
NIÑO <input type="checkbox"/> NIÑA <input type="checkbox"/>			OBSERVACIONES: (enfermedades, discapacidad o cualquier otra información): Alergias e intolerancias tipos:
EMPADRONADO/A EN TORRELAVEGA: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
PRESENTA NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO: Sí <input type="checkbox"/> * No <input type="checkbox"/> DE QUE TIPO:			
<p><i>*En caso afirmativo asegúrese de indicar CEIP Ramón Menéndez Pidal, que dispone de APOYO EDUCATIVO, como primera opción*</i></p> AUTORIZO a mi hijo o hija inscrita en este servicio para que en compañía del monitor o monitora del grupo realice diferentes salidas y excursiones por el entorno durante su participación en el Programa Abierto en Vacaciones, organizado por el Ayuntamiento de Torrelavega, con la empresa gestora SERVICIOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS EN CANTABRIA SL (PLAYDUCO).			
SERVICIOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS EN CANTABRIA S.L. es el responsable del tratamiento de sus datos personales y le informa de que se tratarán de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), con el consentimiento del representante legal del interesado, siendo la finalidad del tratamiento la realización de actividades de ocio y formación. Sus datos se conservarán durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento y no se comunicarán a terceros sin su consentimiento, salvo obligación legal.			
Derechos que le asisten: Derecho a retirar este consentimiento en cualquier momento. Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de los datos, y de limitación u oposición al tratamiento. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.			
Podrá ejercer los derechos a CALLE LA INDUSTRIA N.º 77, POLÍGONO TIRSO GONZÁLEZ, - NAVE 12 39610 ASTILLERO (Cantabria) info@playduco.com.			
Sí No Autorizo los siguientes tratamientos: O O Participar de las actividades del responsable. O O En caso de necesidad, llevarlo al médico acompañado por educadores/as del responsable. O O Recibir información sobre las actividades del responsable. O O Grabación de imágenes y vídeos de las actividades para ser colgados en los murales internos del centro, así como la publicación en anuarios, calendarios y otros medios de comunicación del responsable, incluidas las redes sociales del mismo.			

Marcar con una X las casillas que correspondan o, en su caso, indicar el dato que se solicita.

El Ayuntamiento efectuará la verificación de los datos basándose en la documentación que debe presentar la persona solicitante.

DATOS DE LA FAMILIA

NO ESCRIBIR EN LOS ESPACIOS SOMBRADOS

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA MADRE/PADRE O REPRESENTANTE LEGAL:	
TELÉFONO DE CONTACTO:	DNI:
EMAIL:	
SITUACIÓN LABORAL: <i>Marcar con una X la que proceda</i>	
EMPLEADO/A <input type="checkbox"/> EMPRESARIO/A <input type="checkbox"/> DESEMPLEADO/A CURSANDO ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO <input type="checkbox"/>	
CENTRO DE TRABAJO O ESTUDIOS Y MUNICIPIO EN EL QUE SE UBICA:	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL PADRE/MADRE O REPRESENTANTE LEGAL:	
TELÉFONO DE CONTACTO:	DNI:
EMAIL:	
SITUACIÓN LABORAL: <i>Marcar con una X la que proceda</i>	
EMPLEADO/A <input type="checkbox"/> EMPRESARIO/A <input type="checkbox"/> DESEMPLEADO/A CURSANDO ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO <input type="checkbox"/>	
CENTRO DE TRABAJO O ESTUDIOS Y MUNICIPIO EN EL QUE SE UBICA:	

DECLARACIÓN DE DATOS PARA SU VALORACIÓN

SITUACIÓN LABORAL		
Ambos progenitores con empleo y horarios laborales que coinciden con el horario de las actividades infantiles.		
Uno/a de los dos tiene empleo y el otro/a esta desempleado/a y participando en cursos de formación ocupacional para personas en situación de desempleo, durante los días que dura la actividad y en mismo horario que las actividades.		
Ambos progenitores participando en cursos de formación ocupacional para personas en situación de desempleo, durante los días que dura la actividad y el mismo horario que las actividades.		
Ambos progenitores que se dedican exclusivamente a las responsabilidades familiares o son pensionistas.		
Uno/a de los dos tiene empleo y los horarios laborales coinciden con el horario de las actividades infantiles, y el otro/a se dedica exclusivamente a las responsabilidades familiares o es pensionista.		
Familia monoparental con empleo y horarios laborales que coinciden con el horario de las actividades infantiles.		
Familia monoparental en cursos de formación ocupacional para personas en situación de desempleo, durante los días que dura la actividad y el mismo horario que las actividades.		
Familia monoparental que se dedica exclusivamente a las responsabilidades familiares o es pensionista.		

INGRESOS MENSUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR		
Superiores a 3.307 euros		
Entre 1.984 y 3.307 euros		
Entre 1.323 y 1.984 euros		
Entre 850,50 y 1.323 euros		
Inferiores a 850,50 euros		

SITUACIÓN FAMILIAR		
INDICA EN NÚMERO EL NÚMERO DE HIJOS/AS EN CADA CASO		
Hijo/a menor de 0 a 12 años		
Hijo/a con discapacidad		

Marca con una X si te encuentras en alguna/algunas de estas situaciones	
Familia numerosa	
Familia monoparental	

Víctima de violencia de género	
Familia refugiada	
Con cargas familiares	

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR A ESTA SOLICITUD

Será necesario para la valoración de la solicitud, anexas a esta Inscripción la documentación que se solicita en:
NORMAS REGULADORAS DE LA ADMISIÓN AL PROGRAMA “ABIERTO EN VACACIONES: NAVIDAD 2024 - 2025”

Artículo 3. Solicitud y documentación

Además de los documentos anteriores, el Ayuntamiento podrá requerir al/a solicitante cualquier otro que se considere preciso para determinar la admisión al programa, referido siempre a los criterios de valoración previstos en las Normas de admisión.

ELECCIÓN DE TRES (3) COLEGIOS POR ORDEN DE PREFERENCIA:

COLEGIOS (C.E.I.P.):	ENTRADA		SALIDA	
	8.00 H	9.00 H	13.30 H	14.00 H
1º.				
2º.				
3º.				

(*) Las plazas podrán sufrir modificaciones según el número de solicitudes

C.E.I.P. CERVANTES	SALIDA	ENTRADA	
	7:30 H	14:30 H	

DECLARO HABER LEÍDO LAS “NORMAS REGULADORAS DE LA ADMISIÓN AL PROGRAMA ABIERTO EN VACACIONES: Navidad 2024 – 2025” Y ESTAR CONFORME CON LAS MISMAS Y EXPONE, BAJO SU RESPONSABILIDAD, que todos los datos consignados son ciertos autorizando al Ayuntamiento a realizar las comprobaciones de documentación oportunas para el programa.

Torrelavega, a de de 2024

EL/LA SOLICITANTE,

CONCEJALÍA DE IGUALDAD

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en lo que procede a la Ley 15/1999, del 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa a la persona interesada que los datos facilitados serán incluidos en el fichero automatizado del Registro General de documentos del Ayuntamiento de Torrelavega y que pueden ser objeto de inclusión en otros ficheros automatizados municipales para su tratamiento informático. Asimismo, se informa a la persona interesada de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos incluidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Registro General del Ayuntamiento.

El ingreso de las aportaciones correspondientes a los usuarios/as admitidos al programa, deberá hacerse en la cuenta del Ayuntamiento, IBAN: ES97.2100.1277.82.020006073 (La Caixa), una vez publicada la lista definitiva.
NO SE DEVOLVERÁN LAS CANTIDADES ABONADAS. SALVO CAUSA JUSTIFICADA Y VALORACIÓN PREVIO INFORME DE LA JEFATURA DE IGUALDAD.

Marcar con una X las casillas que correspondan o, en su caso, indicar el dato que se solicita.

El Ayuntamiento efectuará la verificación de los datos basándose en la documentación que debe presentar la persona solicitante.