

## NORMAS REGULADORAS DE LA ADMISIÓN AL PROGRAMA DE CONCILIACIÓN; "ABIERTO EN VACACIONES: NAVIDAD 2019-2020"

### Artículo 1. Objeto

1. Estas Normas se dictan por la Alcaldía del Ayuntamiento de Torrelavega, a propuesta de la Concejalía de Igualdad, Juventud y Festejos, para regular la admisión de los niños y niñas de este municipio en el programa para la conciliación de la vida familiar y laboral "ABIERTO EN VACACIONES: NAVIDAD 2019-2020".

### Artículo 2. Destinatarios/as

Los destinatarios/as del programa "ABIERTO EN VACACIONES: NAVIDAD 2019-2020", serán los niños y niñas 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 ejerzan su actividad laboral en Torrelavega.

### Artículo 3. Solicitud y documentación

1. La solicitud para participar en el programa "ABIERTO EN VACACIONES: NAVIDAD 2019-2020" 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 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**:

- 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.
- **Volante de empadronamiento** en el municipio de Torrelavega 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:  | TRABAJO POR CUENTA PROPIA:   | EN DESEMPLEO o PENSIONISTA:   |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Nómina</b> correspondiente al último mes</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Declaración jurada de los <b>ingresos</b> correspondientes al último mes (ANEXO II) y <b>declaración de la renta del último ejercicio o última declaración trimestral de retenciones del IRPF.</b></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Certificado</b> de desempleo de la Oficina de los Servicios Públicos de empleo y <b>certificado en el que conste si perciben prestaciones.</b></li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Documento acreditativo de la <b>jornada de trabajo y horario</b> expedido por el empleador</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Documento acreditativo de la <b>jornada de trabajo y horario</b> expedido mediante declaración jurada (ANEXO II)</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Certificado de Vida laboral</b> para personas que no consten inscritas como demandantes de empleo.</li><li>- Certificado de <b>cuantía mensual de pensión/prestación</b><ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Documento acreditativo del Centro Formativo</b> para aquellos tutores/as que estén realizando algún curso como demandantes de empleo especificando fechas y horarios.</li></ul></li></ul> |

4. Además de los documentos relacionados en el artículo 3 de estas normas, los servicios municipales podrán requerir a los solicitantes cualquier otro documento que se considere preciso 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 solicitud de acceso al programa "ABIERTO EN VACACIONES: NAVIDAD 2019-2020".

se publicarán en el **tablón de anuncios y pagina web de Espacio Mujeres** [www.espaciomujerestorrelavega.es](http://www.espaciomujerestorrelavega.es) y del Ayuntamiento de Torrelavega [www.torrelavega.es](http://www.torrelavega.es).

2. Las solicitudes y la documentación requerida deberán ser presentadas en el **Registro General del Ayuntamiento de Torrelavega**; en **horario de 09:00 a 14:00** (de lunes a viernes); 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** será del **18 de Noviembre al 3 de diciembre ambos incluidos**; hasta las 14:00.

**Artículo 5. Criterios de valoración de las solicitudes**

1. La valoración de las solicitudes y de la documentación presentada por los interesados/as para participar en el programa "ABIERTO EN VACACIONES: NAVIDAD 2019-2020" se llevará a cabo por los servicios municipales del Ayuntamiento de Torrelavega teniendo en cuenta los **siguientes criterios**:

A. Situación económica. Para valorar la situación económica de los 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 2.662,55 euros              | 0,00   |
| Entre 2.130,04 y 2.662,55 euros          | 1,00   |
| Entre 1.597,53 y 2.130,04 euros          | 2,00   |
| Entre 1.065,02 y 1.597,53 euros          | 3,00   |
| Entre 532,51 y 1.065,02 euros            | 4,00   |
| Inferiores a 532,51 euros                | 5,00   |

B. Situación familiar. Para valorar la situación familiar de los 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. A los efectos de estas Normas, se entiende por situación laboral la falta de disponibilidad de los progenitores o representantes legales de los menores para atender personalmente a sus hijos/as, en los siguientes supuestos:

| SITUACIÓN LABORAL   | PUNTOS |
|---|--------|
| Ambos tutores/as con empleo o participando en cursos de formación con horario coincidente con el horario de las actividades del programa  | 10,00  |
| 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 y en el mismo horario que las actividades del programa | 10,00  |
| Familia monoparental con trabajo o participando en curso de formación con horario coincidente con el horario de las actividades del programa  | 10,00  |
| Uno/a de los dos tiene empleo y el otro/a se dedica exclusivamente a las responsabilidades familiares o es pensionista  | 0,00   |
| Familia monoparental sin trabajo  | 0,00   |

#### **Artículo 6. Criterios de desempate**

Si se producen empates en la valoración de los solicitantes de las plazas una vez aplicados los criterios fijados en estas Normas, se resolverán según el orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de 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 todos los solicitantes con su correspondiente puntuación.

2. Para valorar las circunstancias acreditadas por los 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 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. **La lista provisional se publicará el día 10 de diciembre;** por un plazo de cinco (5) días hábiles en el tablón de anuncios y Web de Espacio Mujeres [www.espaciomujerestorrelavega.es](http://www.espaciomujerestorrelavega.es) y del Ayuntamiento de Torrelavega [www.torrelavega.es](http://www.torrelavega.es); durante los cuales los interesados/as podrán presentar alegaciones o reclamaciones contra la propuesta provisional.

5. Así mismo, durante el plazo fijado en el apartado anterior los 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, siendo inadmitidas al programa "ABIERTO EN VACACIONES: NAVIDAD 2019-2020".**

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 la lista definitiva de las personas admitidas al programa. **La lista aprobada se publicará el día 17 de diciembre, en el tablón de anuncios y página Web de Espacio Mujeres [www.espaciomujerestorrelavega.es](http://www.espaciomujerestorrelavega.es) y en el Ayuntamiento de Torrelavega [www.torrelavega.es](http://www.torrelavega.es).** La publicación en el tablón de anuncios de Espacio Mujeres 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 de los usuarios/as y plazo de pago**

1. Los usuarios/as admitidos al "ABIERTO EN VACACIONES: NAVIDAD 2019-2020" abonarán las siguientes aportaciones por el periodo, en función de los ingresos netos mensuales de la unidad familiar:

| INGRESOS MENSUALES              | IMPORTE        |
|---------------------------------|----------------|
| Superiores a 2.662,55 euros     | 40,00 euros    |
| Entre 2.130,04 y 2.662,55 euros | 30,00 euros    |
| Entre 1.597,53 y 2.130,04 euros | 20,00 euros    |
| Entre 1.065,02 y 1.597,53 euros | 10,00 euros    |
| Entre 532,51 y 1.065,02 euros   | 5,00 euros     |
| Inferiores a 532,51 euros       | Sin aportación |

3. Los ingresos de las aportaciones de los usuarios **se efectuarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Torrelavega tiene en la entidad La Caixa, IBAN ES97-2100-1277-82-020006073.**

4. El plazo para el pago será del **17 de diciembre al 31 de enero.** Los pagos abonados por el programa (reserva de plaza y su uso) no serán susceptibles de devolución.

5. Existe la **obligatoriedad** por parte de los solicitantes de hacer entrega del debido **justificante de pago** durante los períodos estipulados en el apartado 4 del presente artículo en las dependencias de **ESPACIO MUJERES**; **siendo su no presentación entendida como "falta de ingreso"**.

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

**Artículo 9. Normas de funcionamiento del programa y sanciones.**

1. Los padres, madres o representantes del menor que participe en el programa, **deberán comunicar** personalmente o por teléfono a la persona que se les indique, o bien en Espacio Mujeres, cualquier falta de asistencia en el plazo mínimo de cuarenta y ocho (48) horas anteriores a la fecha.

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; **siendo sancionado con la no inclusión en futuras convocatorias del programa de conciliación. Igualmente será sancionable con la no inclusión en futuras convocatorias del programa de conciliación 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, 15 noviembre 2019

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 2019-2020".**

La actividad se desarrollará **desde el 23 de diciembre, lunes, hasta el martes 7 de enero (ambos inclusive); nueve (9) días en total** (exceptuando días festivos):

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

- CEIP "Menéndez Pidal": veinte (20) plazas. Horario de 9,00 a 13,30 horas, ampliable de 8,00 a 14,00 horas.
- CEIP "Menéndez Pelayo": veinte (20) plazas. Horario de 9,00 a 13,30 horas, ampliable de 8,00 a 14,00 horas.
- CEIP "José María Pereda": veinte (20) plazas. Horario de 9,00 a 13,30 horas, ampliable de 8,00 a 14,00 horas.
- CEIP "Matilde de la Torre": veinte (20) plazas. Horario de 9,00 a 13,30 horas, ampliable de 8,00 a 14,00 horas.

## ANEXO II

### Documento acreditativo 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*)

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

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

Firma: