



**NORMAS REGULADORAS DE LA ADMISIÓN AL PROGRAMA  
"ABIERTO EN VACACIONES. VERANO 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. VERANO 2020".

**Artículo 2. Destinatarios/as**

Los destinatarios/as del programa "ABIERTO EN VACACIONES. VERANO 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/as ejerzan su actividad laboral en Torrelavega.

**Sólo se tramitarán las solicitudes que se encuentren en situación laboral (Artículo 5.2.)**

**Artículo 3. Solicitud y documentación**

1. La solicitud para participar en el programa "ABIERTO EN VACACIONES. VERANO 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**:

- **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 jurada 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.**

- Documento acreditativo de la **jornada de trabajo y horario** expedido mediante declaración jurada (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 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: VERANO 2020" se publicarán en el **tablón de anuncios y página 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 inscripciones y la documentación requerida deberán ser presentadas **\*telemáticamente** en: [abiertoenvacaciones@aytorrelavega.es](mailto:abiertoenvacaciones@aytorrelavega.es) o en **Espacio Mujeres Torrelavega** (en horario de 09:00 a 13:00 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.

##### **\*Telemáticamente:**

Recomendaciones para la presentación de la solicitud telemática:

- Adjuntar la hoja de Inscripción y la documentación en formato PDF, en un único correo electrónico.
- Un correo electrónico por niño/a inscrito.

3. Los **plazos establecidos para la recepción de solicitudes** serán (7 días naturales):

- Para la primera quincena de Julio (1 al 15 de julio): del 12 al 18 de Junio.
- Para la segunda quincena de Julio (16 al 31 de julio): del 24 al 30 de Junio.
- Para la primera quincena de Agosto (3 al 14 de agosto): del 10 al 16 de Julio.
- Para la segunda quincena de Agosto (18 al 31 de agosto): del 28 de Julio al 3 de Agosto.

#### **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. VERANO 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 progenitores con empleo y horarios laborales que coinciden con el horario de las actividades infantiles.	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 que dura la actividad y en mismo horario que las actividades.	8,00
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.	6,00
Familia monoparental con trabajo	10,00
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.	6,00

**2. Solo se tramitarán las solicitudes que se encuentren en situación laboral:**

Para evitar la masificación y proporcionar la plena garantía de grupos reducidos y distancia de seguridad marcada por las recomendaciones referidas a la Covid19, las plazas para este Programa quedarán reservadas únicamente a las situaciones laborales reflejadas en el cuadro anterior (Artículo 5.1C).

3. Para **cada quincena que se solicite se deberá entregar una "HOJA DE INSCRIPCIÓN" específica**; "INSCRIPCIÓN PRIMERA QUINCENA DE JULIO, INSCRIPCIÓN SEGUNDA QUINCENA DE JULIO, INSCRIPCIÓN PRIMERA QUINCENA DE AGOSTO, INSCRIPCIÓN SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO", en Espacio Mujeres o el correo electrónico habilitado para presentación telemática; [abiertoenvacaciones@aytotorrelavega.es](mailto:abiertoenvacaciones@aytotorrelavega.es). Los **plazos son los indicados** en el Artículo 4.3.

4. Para **solicitar más de una quincena a la vez**, se deberá indicar en la "**HOJA DE INSCRIPCIÓN**" con el fin de facilitar la gestión administrativa y así quedar **exentos de volver a presentar la documentación** previamente aportada. Adicionalmente, será **imprescindible** aportar el formulario de "**AMPLIACIÓN DE QUINCENAS**" en los plazos fijados (artículo 4.3) en Espacio Mujeres o el correo electrónico habilitado para presentación telemática, [abiertoenvacaciones@aytotorrelavega.es](mailto:abiertoenvacaciones@aytotorrelavega.es)

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

**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, física o telemática, en 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 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 período 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 listas provisionales** se publicarán para cada quincena en las siguientes fechas:

- Para la primera quincena de Julio (1 al 15 de julio): 24 de Junio
- Para la segunda quincena de Julio (16 al 31 de julio): 3 de Julio.
- Para la primera quincena de Agosto (3 al 14 de agosto): 21 de Julio.
- Para la segunda quincena de Agosto (18 al 31 de agosto): 6 de Agosto

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. VERANO 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 listas definitivas de las personas admitidas al programa. **La listas definitivas aprobadas se publicarán:**

- Para la primera quincena de Julio (1 al 15 de julio): 29 de Junio
- Para la segunda quincena de Julio (16 al 31 de julio): 10 de Julio.
- Para la primera quincena de Agosto (3 al 14 de agosto): 29 de Julio.
- Para la segunda quincena de Agosto (18 al 31 de agosto): 13 de Agosto

**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 programa "ABIERTO EN VACACIONES. VERANO 2020", abonarán las siguientes aportaciones por quincena, 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

2. Los **usuarios del servicio de comedor** del programa "ABIERTO EN VACACIONES. VERANO 2020", abonarán las **siguientes aportaciones por día**, en función de los ingresos mensuales de la unidad familiar:

INGRESOS MENSUALES	IMPORTE
Superiores a 2.662,55 euros	3,00 euros
Entre 2.130,04 y 2.662,55 euros	2,50 euros
Entre 1.597,53 y 2.130,04 euros	2,00 euros
Entre 1.065,02 y 1.597,53 euros	1,50 euros
Entre 532,51 y 1.065,02 euros	1,00 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 ES97-2100-1277-82-0200006073.**

4. Los **plazos para realizar los pagos y presentación del justificante en Espacio Mujeres** serán:

- Para la primera quincena de julio (1 al 15)): del 29 de Junio al 5 de Julio.
- Para la segunda quincena de julio (16 al 31): del 10 al 16 de Julio.
- Para la primera quincena de agosto (3 al 14): del 29 de Julio al 4 de Agosto.
- Para la segunda quincena de agosto (18 al 31): del 13 al 19 de Agosto.

5. Existe la **obligatoriedad** por parte de los solicitantes de enviar el debido **justificante de pago** durante los períodos estipulados en el apartado 4 del presente artículo mediante documento adjunto al correo electrónico [abiertoenvacaciones@aytotorrelavega.es](mailto:abiertoenvacaciones@aytotorrelavega.es) **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 usuarios/as, 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 por teléfono a Espacio Mujeres (942 803 208), 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, 09 de junio de 2020.

LA CONCEJALA DE IGUALDAD, JUVENTUD y FESTEJOS  
(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. VERANO 2020”.

La actividad se desarrollará desde el 1 de julio hasta el 31 de agosto del 2020, de lunes a viernes, exceptuando días festivos:

**JULIO (del 1 al 15 y del 16 al 31)** , se ofrecerán un total de trescientas cincuenta (350) plazas, distribuidas de la siguiente forma: (\*)

COLEGIO 1: Sede de CEIP “**Ramón Menéndez Pidal**”: Treinta y seis (36) plazas;  
**12 destinadas a ANEAES**, si no fuesen cubiertas pasarían a plazas ordinarias.

COLEGIO 2: Sede de CEIP “**Menéndez Pelayo**”: Treinta y seis (36) plazas.

COLEGIO 3: Sede de CEIP “**José María Pereda**”: Treinta y seis (36) plazas.

COLEGIO 4: Sede de CEIP “**Fernando de los Ríos**”: Treinta y seis (36) plazas.

COLEGIO 5: Sede de CEIP “**Cervantes**”: Treinta y seis (36) plazas.

COLEGIO 6: Sede de CEIP “**José Luis Hidalgo**”: Treinta y seis (36) plazas.

COLEGIO 7: Sede de CEIP “**Amos de Escalante**”: Treinta y seis (36) plazas.

COLEGIO 8: Sede de CEIP: “**Manuel Liaño Beristain**” (**Barreda**): Venticuatro (24) plazas.

COLEGIO 9: Sede de CEIP “**Pancho Cossío**” (**Sierrapando**): Veintiseis (26) plazas.

COLEGIO 10: Sede de CEIP “**Matilde de la Torre**” (**Ganzo**): Venticuatro (24) plazas.

COLEGIO 11: Sede de CEIP “**Dobra**” (**Viérnoles**): Venticuatro (24) plazas.

#### Horarios:

*Horario de mañana sin comedor: de 9,00 a 13,30 o ampliado de 8,00 a 14,00 horas.*

*Horario de mañana con comedor: de 8,00 a 17,00.*

*Horario de tarde con comedor: de 14,00 a 20,00.*

**AGOSTO (del 1 al 15 y del 16 al 31)** , se ofrecerán un total de doscientas diez (210) plazas, distribuidas de la siguiente manera: (\*)

COLEGIO 1: Sede de CEIP “**Ramón Menéndez Pidal**”: Treinta y seis (36) plazas;  
**12 destinadas a ANEAES**, si no fuesen cubiertas pasarían a plazas ordinarias.

COLEGIO 2: Sede de CEIP “**Menéndez Pelayo**”: Treinta y seis (36) plazas.

COLEGIO 3: Sede de CEIP “**José María Pereda**”: Treinta y seis (36) plazas.

COLEGIO 5: Sede de CEIP “**Cervantes**”: Treinta y seis (36) plazas.

COLEGIO 4: Sede de CEIP “**Fernando de los Ríos**”: Treinta y seis (36) plazas.

COLEGIO 10: Sede de CEIP “**Matilde de la Torre**”: Treinta (30) plazas.

#### Horarios:

*Horario de mañana sin comedor: de 9,00 a 13,30 o ampliado de 8,00 a 14,00 horas.*

*Horario de mañana con comedor: de 8,00 a 17,00.*

*Horario de tarde con comedor: de 14,00 a 20,00.*

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

## 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: