

Bases reguladoras para participar en VACACIONES URBANAS 2019. “educar en igualdad”

El Servicio de Vacaciones Urbanas, es un servicio de educación en igualdad de la Concejalía de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina que ayuda a conciliar la vida familiar y laboral de las familias talaveranas con hijos e hijas que cursen segundo ciclo de Educación Infantil, durante las vacaciones de verano.

1. OBJETIVOS

1. Fomentar la educación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, en niños y niñas de 3 a 6 años y sus familias.
2. Optimizar el proceso educativo y de socialización de niños y niñas a través de la convivencia con el grupo de iguales y desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre que supongan un enriquecimiento personal y grupal.
3. Conciliar la vida familiar, laboral y personal de una forma lúdica y educativa, segura y fiable.

2. DESTINATARIAS/ OS

Podrán solicitar plaza en Vacaciones urbanas 2019 el padre, madre o tutor/a, o persona que ostente la guardia y custodia del menor, siempre que reúna los siguientes requisitos:

1. Niños y niñas nacidos en 2013, 2014 o 2015, que cursen Segundo Ciclo de Educación Infantil. En el caso de menores con discapacidad intelectual la edad de los mismos podrá aumentar hasta los 8 años (nacidos en 2011 o 2012) previo informe técnico fundamentado.
2. Empadronamiento en el municipio de Talavera de la Reina con anterioridad a la fecha de solicitud del servicio (23 de abril) y residente en el término municipal.
3. Para acceder a las plazas reservadas para niños y niñas con discapacidad deberá presentarse informe técnico según modelo normalizado y fotocopia del reconocimiento de grado de discapacidad. (Anexo II).

3. NÚMERO DE PLAZAS

El número de plazas ofertadas es de 330 plazas, distribuidas:

- Turno I: del 1 al 15 de julio. 100 plazas
- Turno II: del 16 al 31 de julio. 100 plazas
- Turno III. del 1 al 15 de agosto. 65 plazas
- Turno IV: del 16 al 31 de agosto. 65 plazas

200 plazas 1ª y 2ª quincena de Julio

130 plazas 1ª y 2ª quincena de Agosto.

El 5% de las plazas de cada turno se reserva para niños y niñas con discapacidad.

4. LUGAR y HORARIO DEL SERVICIO

Lugar

C.P. Hernán Cortés. C/Hernán Cortés nº8. Entrada por Parque La Algodonera.

Horario

El Servicio se prestará de Lunes a Viernes, en **horario** de:

Entrada: 8h o 9h

Salida: 13h, 14h o 15h.

Pudiendo los padres y madres entregar o recoger a sus hijos/as 10 minutos antes y después de cada hora de entrada y salida, es decir:

- Entrada: 8h (7h50'-8h10') o 9h (8h50'-9h10')
- Salida: 13h (12h50'-13h10'), 14h (13h50'-14h10') o 15h (14h50'-15h10').

5. COMEDOR

- Se podrá disfrutar del servicio de comedor.
- El servicio se prestará si se cubren al menos 15 plazas.
- El precio del servicio será el establecido en la Ordenanza Reguladora del Precio Público por Prestaciones de Servicios y Realización de Actividades prestados en el área de Servicios Sociales e Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

6. SOLICITUD DEL SERVICIO

- La **solicitud** se podrá realizar para uno o dos de los siguientes turnos con o sin servicio de comedor:
 - Turno I: del 1 al 15 de julio
 - Turno II: del 16 al 31 de julio
 - Turno III. del 1 al 15 de agosto
 - Turno IV: del 16 al 31 de agosto
- El plazo de solicitud es del **23 de abril** a las 8:30 h. **hasta el 6 de mayo**.
- La presentación de la solicitud a Vacaciones urbanas por parte de las personas participantes o sus padres, madres o tutores/as, presupone la aceptación incondicional de las presentes bases.

Cómo lo puede solicitar

El trámite se puede instar de dos formas diferentes:

1. **Vía Telemática**.- Accediendo al trámite desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://sede.talavera.org>) habiendo iniciado sesión a través del Certificado Digital válido o DNI

electrónico, pulsando en el botón INICIAR TRÁMITE, y siguiendo los pasos que indica el diálogo interactivo hasta presentar la solicitud y sus documentos asociados.

Para ello, la persona que vaya a realizar el trámite, deberá tener en su poder el Certificado Digital o DNI Electrónico.

2. Vía Presencial.- Acudiendo a las oficinas presenciales especificadas en el apartado “Dónde lo puede solicitar” en las fechas y horarios establecidos.

La solicitud normalizada, podrá descargarla del apartado “Descargas/enlaces”, cumplimentarla y junto a la documentación a aportar oportuna presentarla en las oficinas presenciales.

Dónde se puede solicitar

1.- En el caso de que opte por la tramitación telemática:

Entrando en el diálogo interactivo marcando el botón INICIAR TRÁMITE, de forma sencilla y cómoda podrá cumplimentar y presentar la solicitud. Está disponible en el plazo establecido en las presentes Bases reguladoras de la convocatoria.

2.- En el caso de que opte por la tramitación presencial:

En el Centro de la Mujer:

C/ Segurilla, nº35.

C.S.P. Castilla-La Mancha.

45600-Talavera de la Reina, Toledo

Teléfono 925 721 319

Correo electrónico: centromujer@talavera.org

Horario: 9:00 a 13:00 horas

En la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Talavera:

Plaza Padre Juan de Mariana, nº8

45600-Talavera de la Reina, Toledo

Teléfono: 925 720 100

Correo electrónico: información@talavera.org

Horario: 8:30 a 14:00 horas.

3.-En los demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Los requisitos se deberán justificar mediante los siguientes documentos a presentar :

DOCUMENTACION	
Solicitud	<input type="checkbox"/> Solicitud según modelo normalizado sólo en modalidad presencial (Anexo I)
Documentación acreditativa del empadronamiento de la unidad familiar	<input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento de la unidad familiar (en la solicitud se autoriza expresamente al Centro de la Mujer para recabar la información relativa a datos de residencia y/o convivencia en el domicilio, mediante acceso a los datos del Padrón Municipal de Habitantes)
Documentación acreditativa de la familia y de la edad del niño/a	<input type="checkbox"/> Fotocopia del libro de familia completo .
Documentación acreditativa para optar a plaza adaptada	<input type="checkbox"/> Fotocopia del reconocimiento de grado de discapacidad del niño o niña. <input type="checkbox"/> Informe técnico según modelo normalizado (Anexo II)

- Se presentarán todos aquellos documentos que acrediten las situaciones contempladas en los baremos, para poder ser puntuadas:

BAREMO 1

SITUACION	DOCUMENTACIÓN
Documentación justificativa de trabajo o formación obligatoria o cuidador/a no profesional (familiar de persona dependiente, según ley de dependencia) de padre, madre y/o tutor/a	Trabajo por <input type="checkbox"/> Cuenta ajena: Certificado con sello, firma, C.I.F. y membrete si lo tiene, donde conste el horario de trabajo del periodo solicitado. <input type="checkbox"/> Cuenta propia: Fotocopia del Seguro de Autónomos con el horario de trabajo del periodo solicitado y firmado
	Formación obligatoria <input type="checkbox"/> Certificación de asistencia a cursos de formación del Servicio Público de Empleo o equivalente, donde se especifique el horario del curso en el periodo solicitado.
	Cuidador/a no profesional <input type="checkbox"/> Acreditación de la situación de dependencia del familiar. Resolución de la Consejería de Bienestar Social <input type="checkbox"/> Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad y/o necesidad de tratamiento por parte de Centro especializado. <input type="checkbox"/> En el Certificado de empadronamiento debe constar la persona dependiente.

BAREMO 2

SITUACIONES	DOCUMENTACION
Mujeres víctimas de violencia de género.	<input type="checkbox"/> Fotocopia de la SENTENCIA JUDICIAL o <input type="checkbox"/> Fotocopia del AUTO DE ORDEN DE ALEJAMIENTO VIGENTE o <input type="checkbox"/> Informe del Centro de la Mujer.
Familias monomarentales y monoparentales.	<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO, donde se vea con claridad que solamente convive con los hijos/as, la madre, el padre o el tutor/a. <input type="checkbox"/> Fotocopia de la SENTENCIA DE SEPARACIÓN O DIVORCIO, donde conste el convenio regulador mostrándose de forma clara quien tiene la guardia y custodia del hijo/a.
Familias numerosas.	<input type="checkbox"/> Fotocopia del Carnet de Familia Numerosa
Situaciones socio familiares especiales	<input type="checkbox"/> INFORME SOCIAL de los Servicios Sociales o entidad social que atienda a la familia. <input type="checkbox"/> INFORME del Centro de la Mujer
Orden de inscripción	<input type="checkbox"/> Numeración por orden de llegada

Formalizada la solicitud, la persona solicitante dispondrá del número de registro.

7. LISTADO PROVISIONAL DE SOLICITUDES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

El **10 de mayo** se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica (<https://sede.talavera.org>) y en el Centro de la Mujer el Listado de solicitudes admitidas y excluidas, especificando en estas últimas el motivo de exclusión.

Subsanación de errores

Del **10 al 20 de mayo** se establece un período de subsanación de errores, donde se podrá presentar documentación.

8. BAREMACIÓN

Finalizado el plazo de subsanación de errores se procederá a la baremación de las solicitudes

En el **baremo 1**, se puntuará a las familias en las que la/s persona/s que tengan a su cargo a los niños/as, trabajen o realicen cursos de formación obligatoria y sus horarios no sean compatibles con la atención de los mismos, así como otras situaciones contempladas en el baremo 2.

BAREMO 1	PUNTOS
Familias en las que todas la/s persona/s que tengan a su cargo a los niños/as, trabajen o realicen cursos de formación obligatoria y sus horarios no sean compatibles con la atención de los mismos.	1
Familias en las que la/s persona/s que tengan a su cargo a los niños/as, no trabajen ni realicen formación obligatoria.	0
BAREMO 2	PUNTOS
Mujeres víctimas de violencia de género.	1
Familias monomarentales y monoparentales.	0.75
Familias numerosas.	0.50
Situaciones socio familiares especiales	0,50

9. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS.

Las plazas se adjudicarán por orden riguroso de puntuación. A igualdad de puntuación el número de la solicitud será el que determinará el orden de adjudicación de la plaza.

Con el fin de adjudicar a todas las personas solicitantes una plaza: en primer lugar se tendrá en cuenta el primer turno solicitado. Aquellas que no obtengan plaza para el primer turno, se tendrán en cuenta de forma preferente en el listado de adjudicación del segundo turno solicitado.

Se adjudicarán dos turnos en caso de que se dispongan de plazas vacantes para los turnos solicitados.

Podrán adjudicarse más de dos turnos cuando sean situaciones sociofamiliares especiales acreditadas, siempre que en el Informe Técnico se motive la necesidad.

Aquellas plazas reservadas a menores con discapacidad que no se cubran, se dispondrá de ellas para niños y niñas sin discapacidad.

Las solicitudes que no obtuvieran plaza pasarán a formar parte de la lista de reserva, según el turno elegido. Se establecerán cuatro listas de reservas correspondientes a cada turno siguiendo el orden obtenido en la baremación. Las vacantes producidas se ofertarán por orden de lista de reserva.

10. LISTADO DEFINITIVO DE PLAZAS ADJUDICADAS.

El resultado de la baremación se hará público el **27 de mayo**. El listado definitivo de plazas adjudicadas se expondrá en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica (<https://sede.talavera.org>) y en el Centro de la Mujer.

11. MATRICULA Y PAGO DEL SERVICIO.

MATRICULA

El plazo para realizar la matrícula es del 28 de mayo al 10 de junio.

Los/as solicitantes con adjudicación de plaza deberán:

1. Realizar la matrícula en impreso normalizado (Anexo III).
2. Hacer el pago correspondiente de la tasa de Vacaciones Urbanas y/o Comedor.
3. Adjuntar la siguiente documentación:
 - a) Justificante de pago de la tasa por Vacaciones urbanas y/o Comedor.
 - b) Foto tamaño carnet del niño/a.
 - c) Fotocopia de la tarjeta sanitaria del niño/a.
 - d) Fotocopia de los DNI de las personas mayores de edad que recojan al niño/a
4. Facilitar la práctica de comprobaciones, así como la entrega de los datos, antecedentes y justificantes que les sean requeridos.

No se tramitará ninguna matrícula que no vaya acompañada del justificante de pago de la cantidad correspondiente a la actividad solicitada.

Los datos reflejados en la hoja de matrícula deben ser ciertos en su totalidad; de no ser así supondrá la baja automática y la pérdida de todos los derechos de participación.

Dónde se puede hacer la matrícula

1.- En el caso de que opte por la tramitación telemática:

Entrando en el tramite PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A SOLICITUDES/EXPEDIENTES, adjuntar el impreso de matrícula cumplimentado según modelo normalizado (Anexo III) en formato pdf y la documentación arriba especificada en el N° de expediente del solicitante.

2.- En el caso de que opte por la tramitación presencial:

En el Centro de la Mujer:

C/ Segurilla, nº35.

C.S.P. Castilla-La Mancha.

45600-Talavera de la Reina, Toledo

Teléfono 925 721 319

Correo electrónico: centromujer@talavera.org

Horario: 9:00 a 13:00 horas

PAGO DEL SERVICIO

El precio público por la actividad de “Vacaciones urbanas” y el servicio de comedor será el determinado por la Ordenanza Reguladora del Precio Público por prestaciones de Servicios y Realización de actividades prestados en el área de Servicios Sociales e Igualdad.

Los precios máximos, según la mencionada Ordenanza son 15,00 € por quincena.

Dónde y como se puede hacer el pago

En el **Centro de la Mujer:**

C/ Segurilla, nº35.

C.S.P. Castilla-La Mancha.

45600-Talavera de la Reina, Toledo

Teléfono 925 721 319

Horario: 9:00 a 13:00 horas

El pago del precio público se realizará mediante autoliquidación en el modelo establecido al efecto y que será facilitado en el Centro de la Mujer del **28 de mayo al 10 de junio**.

Las modalidades de pago que se pueden utilizar para las autoliquidaciones son las que se detallan a continuación:

a) Pago mediante cualquier tarjeta bancaria a través de los datáfonos (TPV) de forma presencial en el Centro de la Mujer, C/Segurilla, 35

b) Pago en efectivo. Si el interesado opta por realizar el pago en efectivo habrá de dirigirse con el modelo de autoliquidación a cualquier oficina de alguna de las entidades colaboradoras que prestan el servicio de recaudación en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, siendo estas las siguientes: “CAIXABANK, S.A. (cualquier parte del territorio español y en la red de cajeros SERVICAJA); en las oficinas de Talavera de la Reina del BBVA, Banco Caja España, Banco Sabadell, Banco Santander, Bankia, Caja Rural CLM, Deutsche Bank, GLOBALCAJA, Ibercaja, Banco CCM (Liberbank).

12. BAJAS O RENUNCIAS.

Los/as adjudicatarios/as que por cualquier causa no puedan hacer uso de la plaza asignada, deberán presentar por escrito la renuncia según impreso normalizado (Anexo IV) bien de forma presencial en el Centro de la Mujer o por vía telemática adjuntando el impreso normalizado cumplimentado en el trámite PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A SOLICITUDES/EXPEDIENTES.

En caso de no formalizar la matrícula o el pago en las fechas señaladas, se producirá la baja automática perdiendo todos los derechos de participación en Vacaciones Urbanas.

13. LISTA DE RESERVA.

A los/as solicitantes en lista de reserva se les ofertarán las vacantes mediante contacto telefónico. A partir de ese aviso, contarán con un plazo máximo de dos días para formalizar la matrícula, pasado dicho plazo se otorgará la plaza al siguiente solicitante de la lista de reserva.

14. ANEXOS.

Anexo I. Solicitud. (para tramitación presencial)

Anexo II. Informe técnico niños/as con discapacidad.

Anexo III. Matricula.

Anexo IV. Renuncia.