

NORMAS REGULADORAS DE ACTIVIDADES PARA LOS PERIODOS DE VACACIONES ESCOLARES 2021

"Veraneando en ...". Escuela de Verano.

Primera. Lugar, calendario y horario de realización.

Estas normas regulan las Actividades para los periodos de vacaciones escolares de verano durante el año 2021.

1. Lugar de realización:

- Hoyo de Manzanares: CEIP Virgen de la Encina.
- Alpedrete: CEIP Clara Campoamor.
- Moralarzal: CEIP San Miguel Arcángel.

2. Calendario:

	Municipios	Periodos
"Veraneando en..."	Hoyo de Manzanares, Alpedrete y Moralarzal	Primera semana: del 5 al 9 de julio (ambos incluidos). Segunda semana: del 12 al 16 de julio (ambos incluidos). Tercera semana: del 19 al 23 de julio (ambos incluidos). Cuarta semana: del 26 al 30 de julio (ambos incluidos).
	Alpedrete y Moralarzal	Quinta semana: del 2 al 6 de agosto (ambos incluidos) Sexta semana: del 9 al 13 de agosto (ambos incluidos)
La actividad se contrata por semana completa, sin posibilidad de contratar días sueltos. No es posible la contratación de ampliaciones de horario ni de comedor por días sueltos.		

3. Horario:

Lugar de realización	Horario
CEIP Virgen de la Encina Hoyo de Manzanares	De lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas sin comedor y hasta las 15:00 o las 16:30 horas con comedor. Ampliación de horario desde las 7:30, 8:00 y hasta las 17:00
CEIP Clara Campoamor Alpedrete	
CEIP San Miguel Arcángel Moralzarzal	

Segunda. Beneficiarios

Niños y niñas de edades comprendidas entre los 3 años (cumplidos a fechas del primer día de actividad y siempre y cuando tengan dominado el control de esfínteres) hasta niños y niñas que en el año en curso hayan estado escolarizados entre 1º de infantil y 6º de primaria.

Tercera. Plazas disponibles y nº de participantes mínimo.

- Se establece un número máximo de plazas de 1.455. Se podrá variar el número de plazas de cada semana en función de la demanda de cada semana y municipio.

- La actividad se realizará siempre que exista un número mínimo de doce inscripciones en cada semana, al finalizar el plazo para formalizarlas.

	Nº de plazas		
	Hoyo de Manzanares	Alpedrete	Moralzarzal
1º semana julio	65	120	100
2º semana julio	65	120	100
3º semana julio	65	120	100
4º semana julio	65	120	100
1º semana agosto		65	50
2º semana agosto		50	50
	260	595	500

Cuarta. Reserva de plazas

La Mancomunidad THAM se reserva el derecho de adjudicar un 5% de las plazas por periodo de actividad y municipio para menores en dificultad social y/o con necesidades educativas especiales.

Quinta. Precio

Precio por semana de actividad	Sin comedor	Con comedor	Ampliación de horario			
			9:00 a 14:00h	9:00 a 16:30h	7:30 a 9:00h	8:00 a 9:00h
Nº de niños						
Por menor inscrito	52,00	80,00	15,00	10,00	5,00	
Por menor desde el 3º	47,00	75,00	15,00	10,00	5,00	

Estas cantidades serán satisfechas según el plazo establecido y se harán efectivas por el importe completo de la semana correspondiente. No es posible la inscripción por días sueltos en la actividad, en el comedor ni en las ampliaciones de horario.

Las inscripciones en "Veraneando en Hoyo" tienen un 50% de descuento para los empadronados en Hoyo de Manzanares, subvencionado por el Ayuntamiento.

Sexta. Plazo de inscripción.

- 6.1. El plazo de inscripción será entre el **4 y 31 de mayo** (ambos inclusive).

6.2. Al ser las plazas limitadas, el criterio para su adjudicación será por orden de solicitud. Cada persona podrá presentar las inscripciones de dos familias como máximo.

6.3. Una vez acabado el plazo de inscripción ordinario (31 de mayo), si quedan plazas libres en las diferentes semanas, se podrá formalizar la inscripción hasta el último día hábil de la 2ª semana de junio (11 de junio) para las inscripciones de julio y el último día hábil de la segunda semana de julio (16 de julio) para las inscripciones de agosto.

Séptima. Procedimiento de inscripción

7.1. **Reserva de plaza (entre el 4 y el 31 de mayo):** en el momento de entregar la documentación indicada en el punto ocho.

7.2. **Confirmación** de la disponibilidad de plaza:

- En el caso de solicitudes telemáticas, la Mancomunidad confirmará la disponibilidad de la plaza en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la presentación de la solicitud.
- En el caso de solicitudes presenciales, se confirmará la disponibilidad de plaza en el momento de entregar la documentación. En caso de que el número de plazas libres sea muy reducido, la confirmación podrá no producirse en el momento, estableciéndose el mismo plazo que para las solicitudes telemáticas.

7.3. Emisión del documento de pago, en el momento de confirmarse la disponibilidad de plaza, con el que se podrá efectuar el pago a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Pago en efectivo en cajero u oficina bancaria de La Caixa.
- Pago con tarjeta en el Centro Municipal de Servicios Sociales.
- Pago on line con tarjeta en la sede electrónica de la Mancomunidad (sin necesidad de certificado).

El documento de pago puede ser emitido en el Centro de Servicios Sociales o a través de la sede electrónica de la Mancomunidad (sin necesidad de certificado), en cuyo caso podrá imprimirse para efectuar el pago por cualquiera de los medios citados.

7.4. Si el pago se hace en efectivo (en cajero u oficina bancaria), es necesario entregar el justificante en Servicios Sociales. El justificante podrá ser entregado en mano, enviado por correo electrónico o fax, o presentado a través de la sede electrónica.

El plazo para realizar el **ingreso y entregar el justificante de pago** finaliza el día **4 de junio a las 14:00 horas**.

Una vez finalizado el plazo de pago se anularán las inscripciones incompletas.

Entre el 8 y el 10 de junio se avisará a las personas que permanezcan en lista de espera (por orden de inscripción), quienes tendrán un plazo de 48 horas desde el momento en que sean avisados para formalizar la inscripción (con la presentación de toda la documentación solicitada, incluyendo el resguardo de pago).

7.5. Las inscripciones se harán por semanas completas no siendo posible la contratación de días sueltos de actividad, comedor o ampliación de horario.

7.6. Las inscripciones podrán hacerse:

- Presencialmente, en el Centro Municipal de Servicios Sociales de cada municipio.
- Telemáticamente, en la sede electrónica de la Mancomunidad. Para realizar la inscripción por este medio, es necesario disponer de DNI electrónico, certificado digital válido o PIN 24 horas (que puede solicitarse presencialmente en el Centro de Servicios Sociales o en la sede electrónica de la Mancomunidad si se cuenta con una identificación digital válida). Las solicitudes telemáticas podrán presentarse hasta las 14h del último día de plazo de cada uno de los periodos ofertados.

Octava. Lugar y horario de inscripción

Municipio	Contacto y horarios de inscripción
Hoyo de Manzanares	Servicios Sociales. Avenida de la Paloma 11 De 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. Además, para "Veraneando en Hoyo" Tlf.: 91.856.78.74 Correo electrónico: hoyodemanzanares@mancomunidad-tham.org
Alpedrete	Servicios Sociales. C/ Pozo Nuevo, nº 6. De 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. Además, para "Veraneando en Alpedrete". Tlf.: 91.850.80.80 / Fax. 91.857.04.14. Correo electrónico: alpedrete@mancomunidad-tham.org
Moralzarzal	Servicios Sociales. C/ Iglesia nº 7. De 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. Además, para "Veraneando en Moralzarzal". Tlf.: 91.849.47.21 / Fax: 91.857.99.59. Correo electrónico: moralzarzal@mancomunidad-tham.org

Sede electrónica: <https://sede.mancomunidad-tham.es> (ininterrumpidamente, hasta las 14 horas del último día de plazo para cada periodo de inscripción, no considerándose hábil el sábado)

Novena. Documentación

Para realizar la inscripción debe presentarse en Servicios Sociales (en el plazo y horarios indicados en el punto sexto) la siguiente **documentación**:

- Ficha de inscripción cumplimentada por las dos caras y firmada (una por niño/a inscrito/a).
- Ficha médica cumplimentada por las dos caras y firmada (una por niño/a inscrito/a).
- Aceptación condiciones de participación
- Copia del DNI del progenitor que autoriza la inscripción.
- Una fotografía tamaño carné (recomendado, no obligatorio).
- Copia de la tarjeta sanitaria del/la participante.

- En el caso de que el/la participante padezca algún tipo de patología que conlleve la administración de algún medicamento, ya sea diario o en caso de urgencia, es necesario incluir un certificado o informe médico donde conste el medicamento, la dosis y en qué circunstancias administrarlo, así como la autorización de los padres/tutores para la administración del mismo. Se administrará siempre y cuando se considere que es asumible por los profesionales contratados para el desarrollo de la actividad.
- Cuando se deje el medicamento en manos de los monitores se dará a los padres un recibo de recepción del medicamento en el que el monitor/coordinador, acepta la administración del mismo.
- Casos excepcionales, copia de orden judicial, si existiera orden de alejamiento del menor o la imposibilidad de que fuera recogido por alguno de los progenitores.

Las fichas pueden recogerlas previamente en Servicios Sociales o descargarlas de la página web de la Mancomunidad (www.mancomunidad-tham.es) o bien rellenarlas y entregarlas en el momento de la inscripción.

Décima. Bajas y devolución del importe pagado

Los cambios en las inscripciones y las bajas producidas hasta 11 de junio darán derecho a solicitar la devolución íntegra de la cuota abonada.

Los cambios y bajas solicitados después de las 14:00 horas del 11 de junio no darán derecho a la devolución del total del pago efectuado, penalizándose con el 50% del total abonado, y siempre y cuando se realicen al menos 5 días hábiles antes del comienzo de la semana contratada, excepto que se produzcan por motivos debidamente justificados como:

- Motivos médicos del participante o algún miembro de su unidad familiar que justifiquen la imposibilidad de asistencia a la actividad siempre y cuando presenten un documento oficial que lo acredite.
- Cuando uno de los progenitores haya quedado en paro y justifiquen con tarjeta de desempleo o cualquier otro documento que acredite el despido o la no renovación del contrato de trabajo.
- Confinamiento/aislamiento por motivo COVID.

En estos casos, las solicitudes de cambio o baja darán derecho a la devolución del 100% de la cuota siempre y cuando no haya asistido ninguno de los días de la semana contratada.

Al no existir la posibilidad de contratar días sueltos no procede la devolución de días sueltos, aunque no se hayan disfrutado. En este caso, y siempre que se comunique con un mínimo de 24 horas, podrá solicitarse la devolución del importe correspondiente al comedor.

En todos los periodos para solicitar la devolución del importe abonado, debe presentarse una solicitud en el registro de entrada del Centro de Servicios Sociales o en la sede electrónica.

Décimo primera. Validez de la inscripción.

11.1. La validez de la inscripción, incluso una vez formalizado el pago de la cuota de inscripción, estará condicionada a la veracidad de los datos y al cumplimiento de las presentes Normas Reguladoras.

11.2. Sólo podrá ser adjudicada la plaza al menor a cuyo nombre se realizó la inscripción, no admitiéndose cambios de solicitante.

Décimo segunda. Horarios.

Existe una amplia oferta de horarios para dejar y recoger a los niños. Las familias deberán adaptarse a los horarios establecidos con el fin de facilitar el buen funcionamiento de la actividad. El incumplimiento grave del respeto de los horarios de manera mantenida puede implicar la expulsión del programa sin derecho a la devolución del pago.

Décimo tercera. Actividades fuera del centro.

Los días de excursión y las horas de piscina, el centro permanecerá cerrado por lo que, si alguna familia no autoriza a su hijo/a para participar en estas actividades, no podrá quedarse en el centro.

Si por causas ajenas a la administración es necesario anular alguna excursión/piscina el horario se mantendrá como un día normal. La salida no se trasladará a otro día. Tanto si se anula la excursión/piscina como si los padres no autorizan a la misma no procederá la devolución de ningún importe.

Décimo cuarta. Seguro de accidentes

Todos los/as participantes estarán cubiertos/as por un seguro colectivo de accidentes personales.

Décimo quinta. Bonificaciones

Se prevé una bonificación del 50% o la exención del precio público para usuarios derivados a cualquiera de las actividades por cualquier trabajador social de la Mancomunidad, cuando dicha derivación se acompañe de informe social en el que se ponga de manifiesto la necesidad de la actividad para el proceso de intervención y la carencia acreditada de recursos para el pago de la tasa y se recomiende la bonificación o la exención del pago.

Décimo sexta. Problemas de convivencia y/o disciplina.

La administración se reserva el derecho de anular la inscripción de aquellos participantes que tengan comportamientos disruptivos graves como:

- No respetar las normas de convivencia de manera reiterada.
- Presentar graves problemas de disciplina que imposibiliten el curso adecuado de la actividad.
- Tener comportamientos que pongan en peligro su integridad, la de los compañeros y/o la del personal que trabaja en la actividad.

Una vez advertidos a los participantes y a sus padres o tutores si no se observan cambios en las conductas graves se procederá a anular la inscripción. En ese caso se devolverá previa solicitud por escrito el 100% de la tasa de las semanas contratadas no iniciadas.

Décimo séptima. Normas COVID-19.

Los padres, madres o tutores/as así como los niños y niñas se comprometerán a cumplir el reglamento para la prevención del contagio por COVID-19. El no cumplir los compromisos y normas establecidas serán motivo de expulsión de la actividad sin derecho a la devolución de la tasa abonada.