



CONCELLO DE REDONDELA

PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
<b>PROGRAMA MUNICIPAL DE CONCILIACIÓN 2026 – VERÁN –</b>	<b>BASES</b>

### **Primeira.- Obxecto.**

A Concellería de Igualdade do Concello de Redondela organiza o *Programa municipal de conciliación 2026 – Verán*, coa finalidade de proporcionar un recurso socio comunitario de apoio ás familias que permite e favorece a conciliación de responsabilidades familiares e laborais, permite integrar e posibilitar ao conxunto da poboación infantil o acceso ao mundo das actividades e o obxecto lúdico e traballa dende unha perspectiva preventiva onde se poden detectar necesidades da poboación infantil.

### **Segunda.- Temporalidade.**

O servizo prestarase durante os meses de xullo e de agosto.

O horario do Programa Municipal de Conciliación será de 09:00 a 14:00 horas, de luns a venres, os días hábiles dos períodos establecidos, entendéndose como tales os acollidos na normativa correspondente pola que se establece o calendario laboral oficial para o ano en curso e sucesivos no ámbito do concello de Redondela.

Tamén se oferta o servizo de Aula matinal, en horario de 08:00 a 09:00 horas, de luns a venres, os días hábiles dos períodos establecidos. Este servizo será prestado no caso de contar cun número mínimo de 7 participantes.

Para non interromper o funcionamento do servizo é imprescindible o cumprimento estrito por parte das familias participantes dos horarios de entrada e de saída. O horario do Programa non poderá ser modificado, salvo causa xustificada e aceptada polo Concello de Redondela.

### **Terceira.- Poboación destinataria.**

A poboación destinataria do Programa son menores con idades comprendidas de 3 a 12 anos, incluíndo ás/aos menores que teñan a idade esixida no momento de publicación da convocatoria.

No caso de menores con necesidades educativas especiais avaliarase cada solicitude de maneira individual.

#### **Cuarta.- Centros, prazas ofertadas e período de prestación.**

O número de prazas ofertadas para esta convocatoria son 300 no mes de xullo e 180 no mes de agosto, coa seguinte distribución:

CENTRO	NÚMERO DE PRAZAS	
	MES DE XULLO	MES DE AGOSTO
<b>CEIP Plurilingüe de Cedeira.</b>	30	15
<b>CEIP Plurilingüe Outeiro das Penas.</b>	60	30
<b>CEIP Plurilingüe Alexandre Bóveda.</b>	60	45
<b>CEIP Plurilingüe Quintela.</b>	15	15
<b>Sociedade Labrego Cultural de Reboreda.</b>	30	15
<b>Conservatorio Municipal de música “Víctor Ureña”.</b>	60	45
<b>CEIP Plurilingüe Porto Cabeiro.</b>	45	15

As prazas para as/os menores con necesidades educativas especiais están ubicadas nos centros de Redondela (Conservatorio Municipal de música “Víctor Ureña”) e de Chapela (CEIP Plurilingüe Alexandre Bóveda).

O período de prestación do Programa distribuirase nas seguintes quincenas:

- **1ª Quincena:** do 1 ao 15 de xullo de 2026 (ambos dous días incluídos).
- **2ª Quincena:** do 16 ao 31 de xullo de 2026 (ambos dous días incluídos).
- **3ª Quincena:** do 3 ao 14 de agosto de 2026 (ambos dous días incluídos).
- **4ª Quincena:** do 17 ao 31 de agosto de 2026 (ambos dous días incluídos).

### Quinta.- Prezo.

1.- O prezo pola participación de cada menor no Programa ascende aos seguintes importes:

<b>SERVIZO CONCILIACIÓN (de 09:00 a 14:00 horas)</b>			
<b>Prezo por participante</b>			
<b>1ª Quincena</b> (do 1 ao 15 de xullo)	<b>2ª Quincena</b> (do 16 ao 31 de xullo)	<b>3ª Quincena</b> (do 3 ao 14 de agosto)	<b>4ª Quincena</b> (do 17 ao 31 de agosto)
15,00 €	15,00 €	15,00 €	15,00 €

<b>SERVIZO AULA MATINAL (de 08:00 a 09:00 horas)</b>			
<b>Prezo por participante</b>			
<b>1ª Quincena</b> (do 1 ao 15 de xullo)	<b>2ª Quincena</b> (do 16 ao 31 de xullo)	<b>3ª Quincena</b> (do 3 ao 14 de agosto)	<b>4ª Quincena</b> (do 17 ao 31 de agosto)
10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €

2.- O pagamento do prezo efectuarase tras a confirmación de praza concedida na publicación da listaxe de admisión.

3.- As persoas admitidas deberán realizar o pagamento do prezo segundo os servizos concedidos (só servizo de conciliación ou a suma do servizo de conciliación e de aula matinal) tendo en conta os importes indicados no punto 1 desta Base para cada menor por quincena e servizo. Realizarase un único pago do importe total dos servizos concedidos para todo o período comprendido do 1 de xullo ao 31 de agosto.

4.- O pagamento realizarase a través da Oficina de Recadación do Concello de Redondela ou da Oficina Virtual Tributaria do Concello de Redondela.

5.- Independentemente do medio de pago, será obrigatorio a presentación do xustificante bancario de pagamento do prezo no Rexistro Xeral do Concello de Redondela no prazo establecido na listaxe de admisión.



6.- O prazo para proceder ao pagamento e á presentación do xustificante do mesmo será o establecido na listaxe de admisión publicada na páxina web do Concello, debendo ser cumprido en tempo e forma para poder acceder ao Programa.

7.- De non facer efectivo o pagamento do prezo no prazo establecido na listaxe de admisión publicada na páxina web, perderase o dereito á praza, que pasará a ser ocupada seguindo a lista de agarda.

8.- Só poderán acceder ao Programa na quincena correspondente as/os participantes que teñan presentado o xustificante de pagamento en tempo e forma.

9.- A devolución do prezo só será procedente sempre que non se fixese uso do servizo ningún día da quincena á que se renuncia e por causas debidamente xustificadas (ingreso hospitalario da/o menor ou causa médica grave que lle impida participar no Programa). As causas xustificadas deberán ser aceptadas polo Concello de Redondela.

Para este trámite, deberase presentar no Rexistro Xeral do Concello de Redondela escrito de renuncia expresa á participación na quincena e solicitude de devolución do prezo acompañada de documentación que xustifique esta petición.

#### **Sexta.- Procedemento de inscrición.**

A documentación desta convocatoria publicárase na páxina web municipal e poderase solicitar en formato papel no edificio municipal do Concello de Redondela ou nas oficinas do Centro de información á muller (CIM).

As solicitudes deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Redondela de xeito presencial ou electrónico.

O prazo para a presentación de solicitudes será do 11 ao 22 de maio de 2026, ambos dous días incluídos.

### Sétima.- Documentación a presentar para tramitar a solicitude de participación.

A documentación a presentar para tramitar a solicitude de participación no Programa é a seguinte:

Ficha de inscrición ( <i>Solicitude</i> Anexo I e <i>Ficha de datos</i> Anexo II), con todos os apartados cubertos.
Fotocopia de DNI da/o menor, da nai e do pai ou da/o representante legal.
Fotocopia da tarxeta sanitaria da/o menor.
Fotocopia do libro de familia
Fotocopia da última nómina da nai e do pai ou da/o representante legal.
Fotocopia do último recibo de cota de autónomo e últimos modelos 130 ou 131 e 303 da nai e do pai ou da/o representante legal.
Fotocopia da resolución de prestación da nai e do pai ou da/o representante legal.
Declaración responsable da nai e do pai ou da/o representante legal no caso de non percibir ingresos.
Fotocopia de sentenza de separación ou divorcio ou convenio regulador.
Fotocopia de certificado acreditativo do grao de discapacidade e copia do ditame técnico facultativo emitido polo equipo de valoración e orientación correspondente da/o menor.
Fotocopia de resolución de recoñecemento da situación de dependencia e da discapacidade.

Presentarase fotocopia da documentación esixida sen alteración algunha (borrado, tachado, recorte...). En caso contrario, non será tida en conta para a valoración da solicitude. A ocultación ou falsidade dos datos achegados poderán ser causa de baixa no Programa municipal de conciliación.

### Oitava.- Adxudicación de prazas.

O procedemento de adxudicación de prazas seguirá os seguintes criterios puntuables:

#### 1.- Situación familiar.

- a) Unidade familiar monoparental materna ou paterna na que a persoa responsable está en situación activa de emprego (incluída situación de incapacidade temporal) ..... 4 puntos
  
- b) Unidade familiar na que existan responsabilidades relacionadas cos coidados de persoas ascendentes ou descendentes e outras persoas dependentes ao seu cargo ..... 3 puntos
  
- c) Unidade familiar na que as dúas persoas proxenitoras ou representantes legais están en situación activa de emprego (incluída situación de incapacidade temporal) ..... 3 puntos



- d) Unidade familiar na que unha persoa proxenitora ou representante legal está en situación activa de emprego (incluída situación de incapacidade temporal) ..... 2 puntos
- e) Unidade familiar na que as dúas persoas proxenitoras ou representante legal non están en situación activa de emprego ..... 1 punto
- f) Unidade familiar que non xustifica a situación ..... 0 puntos

## 2.- Nivel de renda.

- a) Importe dos ingresos da unidade familiar entre 0 e 999,99 euros ..... 5 puntos
- b) Importe dos ingresos da unidade familiar entre 1.000,00 e 1.999,99 euros ..... 4 puntos
- c) Importe dos ingresos da unidade familiar entre 2.000,00 e 2.999,99 euros ..... 3 puntos
- d) Importe dos ingresos da unidade familiar entre 3.000,00 e 3.999,99 euros ..... 2 puntos
- e) Importe dos ingresos da unidade familiar superior a 3.999,99 euros ..... 1 punto
- f) Unidade familiar que non xustifica ingresos..... 0 puntos

Para a valoración da documentación relativa ao nivel de renda, considérase como prestación o seguinte:

- **Prestación contributiva:** pensión de xubilación, incapacidade permanente, por falecemento, subsidio por desemprego ou análogas.

- **Pensión non contributiva:** Pensión Non Contributiva – PNC, RISGA, Ingreso Mínimo Vital ou análogas.

No caso de empate unha vez ordenadas as solicitudes por puntuación e orde crecente de renda, terán preferencia no acceso ao servizo as solicitudes segundo a puntuación obtida pola situación familiar.

Do número total de prazas para cada quincena reservaranse as necesarias para unidades familiares en situación de vulnerabilidade.

De conformidade co establecido no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a relación de persoas admitidas publicarase na páxina web do Concello de Redondela.

#### **Novena.- Dereitos das familias e das persoas participantes.**

- 1.- Participar nas actividades e empregar a instalación e material en condicións de igualdade.
- 2.- Recibir un tratamento respectuoso por parte do persoal.
- 3.- Ser informadas das actividades e circunstancias que lles afecten.
- 4.- Efectuar suxestións e reclamacións.

#### **Décima.- Obrigas das familias e das persoas participantes.**

- 1.- Os teléfonos de contacto recollidos na ficha de inscrición deberán estar sempre en modo operativo dende o momento da presentación da solicitude ata o remate do Programa. No caso de producirse algún cambio dos números de teléfono de contacto durante o desenvolvemento do Programa, deberase comunicar esta circunstancia inmediatamente no Centro de información á muller (CIM).
- 2.- Comunicar no documento *Ficha de datos* (Anexo II) e en calquera momento do desenvolvemento do Programa información sobre intolerancias, alerxias ou calquera outra situación, condición ou circunstancia referente á/ao menor que resulte necesario para a súa correcta participación no Programa.
- 3.- As/Os menores unicamente poderán saír con algunha das persoas autorizadas para tal efecto no apartado *Persoas autorizadas para a recollida da/o menor* que figura no documento *Ficha de datos* (Anexo II) que se axunta na ficha de inscrición.
- 4.- As/Os menores deberán levar merenda para a media mañá e acudir con roupa e calzado cómodo para facilitarlles a realización dos xogos de movemento.

5.- As faltas de asistencia deberán ser comunicadas e xustificadas, no seu caso, ao monitorado ou no Centro de información á muller (CIM). Contar con 3 faltas sen xustificar supón a perda automática da praza concedida para todo o Programa.

6.- Calquera aviso, incidencia ou información referente á/ao menor deberá comunicarse ao monitorado ou no Centro de información á muller (CIM) a través do teléfono 986 40 80 43.

7.- Atender ao pagamento do prezo público para a utilización do servizo e á presentación do xustificante do mesmo no prazo establecido polo Concello de Redondela, podendo ser motivo de perda da praza o incumprimento do mesmo.

8.- Facer un uso correcto das instalación e do material común.

9.- Seguir as instrucións realizadas polo persoal.

10.- Manter un tratamento respectuoso cara o persoal e o resto de participantes.

11.- Atender as indicacións expresadas na ficha de inscrición asinada e presentada xunto coa documentación.

As infraccións e sancións axustaranse ao disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. As infraccións clasifícanse segundo a súa transcendencia en leves e graves nos diferentes aspectos que poidan acontecer.

#### **Décimo primeira.- Reunión informativa.**

O Concello de Redondela convocará unha reunión coas familias para resolver as dúbidas que se poidan presentar por parte das familias respecto ao Programa.

A data de celebración desta reunión publicárase na listaxe de admisión.