

BASES DA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR NO *OBRADOIRO DE CONCILIACIÓN DO VERÁN, MÓVETE!* NO MARCO DO PROGRAMA DE CONCILIACIÓN MUNICIPAL “A POBRA CORRESPONSABLE”

O *Obradoiro de Conciliación do Verán, Móvete!* é un recurso municipal que ten unha dobre finalidade: facilitar ás familias a conciliación da vida laboral, familiar e persoal mellorando a súa calidade de vida e ofrecer unha alternativa lúdica e de aprendizaxe para crianzas de entre 3 e 12 anos.

Art.1. Requisitos para participar no *Obradoiro de conciliación do Verán, Móvete!*

1.1.- Que a nena ou o neno para quen se solicita a praza teña nada/o entre o ano 2014 e 2022 e que cursaran neste ano entre 4º de infantil e 6º de primaria.

1.2.- Todas as nenas e nenos que acudan as actividades deberán ter adquiridos os hábitos de educación, coñecementos e autonomía adecuados a súa idade e terán que integrarse no grupo de convivencia, cumprindo as normas de respecto co resto de compañeiros/os e o persoal.

Art.2. Lugar, datas e horario

O *Obradoiro de Conciliación do Verán, Móvete!* levarase a cabo no CEP Salustiano Rei Eiras dende o 22 de xuño ata o día laboral inmediatamente anterior ao inicio do curso escolar, excepto fins de semana e festivos. A hora de inicio será ás 09:00 horas e a hora de finalización será ás 14:00 horas.

Para aquelas familias que o precisen haberá Servizo de Madruga e Servizo de Comedor.

Establécense os seguintes períodos:

1º período: do 22 ao 30 de xuño

2º período: do 1 ao 31 de xullo

3º período: do 1 ao 31 de agosto

4º período: do 1 de setembro ao día laboral inmediatamente anterior ao inicio do curso escolar.

Art. 3. Prazo e lugar de presentación de solicitudes

As solicitudes de admisión no *Obradoiro de Conciliación do Verán, Móvete!* realizarase

mediante o **Anexo I Ficha de inscrición**. Ademais, deberase entregar a documentación necesaria para formalizar a solicitude de admisión (art. 5) e a documentación complementaria para a adxudicación da praza (art. 6), de selo caso.

O prazo para a entrega das solicitudes comeza o día da publicación das presentes bases e **remata o 5 de maio** e realizarase a través da oficina do rexistro xeral do Concello, de luns a venres en horario de 09:00 a 14:00 horas ou a través da Sede Electrónica (<https://apobra.sedelectronica.es>)

A presentación da solicitude de admisión implica o coñecemento e aceptación das presentes bases deste procedemento.

Art. 4. Número de prazas

Ofértanse unha totalidade de 150 prazas (60 para infantil e 90 para primaria).

Art. 5 Documentación necesaria para formalizar a solicitude de admisión

A documentación abaixo sinalada é necesario presentala **obrigatoriamente** para formalizar a solicitude de admisión:

- Ficha de inscrición debidamente cumprimentada e asinada pola nai/pai, titor/a, acolledor/a, ou persoa que ostente a responsabilidade legal da/o menor. No caso de separación ou divorcio, a solicitude deberá realizala a persoa que teña a garda e custodia da/o menor nese período
- Fotocopia do Documento de identidade da nai, pai ou titor/a
- Fotocopia da tarxeta sanitaria da/o menor

Art.6. Criterios e documentación a presentar para a adxudicación das prazas

Para a adxudicación das prazas aplicarase a orde de criterios aquí presentados:

PRIMEIRO.- Familias con menores empadroadas/os na Pobra do Caramiñal. Presentar o certificado de empadramento (**no caso de autorizar á súa comprobación no recadro correspondente da Ficha de Inscrición, non será necesario presentar dito certificado**)

SEGUNDO.- Mulleres en situación de violencia de xénero. Para acreditar a situación de violencia de xénero poderase presentar algún destes documentos:

- Fotocopia da certificación da orde de protección ou da medida cautelar.
- Fotocopia da sentenza de calquera orde xurisdiccional que declare que a muller sufriu unha situación de violencia en calquera das modalidades recollidas na

lexislación.

- Informe orixinal ou fotocopia do Servizo da Igualdade, persoal sanitario da administración pública
- Informe do Ministerio Fiscal que indique a existencia de indicios de violencia
- Calquera que se estableza regulamentariamente

TERCEIRO.- Familias monoparentais: Certificado de familia monoparental ou outra documentación que acredite dita condición

CUARTO.- Familias en situación vulnerable. Para acreditar o suposto de familia de especial vulnerabilidade deberase presentar Informe dos Servizos Sociais

QUINTO.- Familias con nenas e/ou nenos menores en situación de acollida. Deberase presentar a documentación que así o acredite

SEXTO.- Familias que se atopen desempeñando un posto de traballo ou unha acción formativa oficial dirixida á adquisición e mellora das competencias e cualificacións profesionais, así como aquelas familias que teñan cargas familiares de coidado. Terán prioridade aquelas familias nas que as dúas proxenitoras/es se atopen nalgunha das situacións antes descritas.

Acreditación da situación laboral ou acción formativa oficial dirixida á adquisición e mellora das competencias e cualificacións profesionais.

A) Acreditación de traballo por conta allea. Presentarse a documentación de ambas persoas proxenitoras ou representantes legais, ou da/o responsable da/o menor no suposto de familia monoparental. Acreditarase por calquera das seguintes formas:

- Certificado de empresa de prestación de servizos actualizado
- Fotocopia da nómina do mes de marzo do 2026
- Informe da vida laboral actualizada
- Calquera outra documentación que acredite a situación laboral activa

B) Acreditación de traballo por conta propia. Acreditarase por calquera das seguintes formas:

- Fotocopia do último recibo do pago da cota da seguridade social do Réxime Especial de Traballadores Autónomos
- Copia do resguardo de pago da mutualidade profesional

C) Acreditación de estar realizando unha acción formativa oficial dirixida á adquisición e

mellora das competencias e cualificacións profesionais.

- Certificado emitido pola entidade de formación

D) Acreditación de cargas familiares de coidado. Acreditase por calquera das seguintes formas:

- Resolución oficial onde consta quen é a persoa coidadora.
- Informe social emitido por traballador/ra social onde se indique que presta asistencia e apoio a persoas dependentes
- Calquera outra documentación que acredite a existencia de cargas familiares de coidado.

SÉTIMO.- **Unicamente** as familias que, **sen estar empadroadas no municipio**, se atopen desempeñando o seu posto de traballo no termo municipal do Concello da Pobra do Caramiñal (certificado de empresa) ou familias cuxas/os menores estean escolarizadas/os nalgún centro educativo da Pobra do Caramiñal (Informe centro educativo)

No caso de empate, o desempate realizarase atendendo ao día e hora de entrada do Rexistro.

Art. 7. Procedemento de adxudicación de praza

A adxudicación da praza realizarase da seguinte maneira:

- Adxudicación directa: Cando as solicitudes cumpran con todos os requisitos desta convocatoria e o número de prazas solicitadas non supere o número de prazas ofertadas.
- No caso de que o número de solicitudes que cumpran os requisitos mínimos, supere ao número de prazas ofertadas aplicaranse os criterios na orde establecida nestas bases.

Unha vez que se teñan avaliado as solicitudes recibidas polos medios previstos nesta convocatoria, resolverase a listaxe provisional de admitidas/os e a listaxe de agarda.

Art.8. Publicación da listaxe provisional de persoas admitidas

A efectos de información e posibles reclamacións publicarase **lista provisional de admitidas/os** o 19 de maio na páxina web do concello e no taboleiro da Sede electrónica (<https://apobra.sedelectronica.es>) do Concello.

En dita listaxe figurará o número de rexistro da solicitude, os períodos nos que a/o menor está admitida/o e o importe que se debe aboar segundo a *Ordenanza de Prezo Público pola asistencia ás actividades desenvoltas no marco dos obradoiros de conciliación e o Servizo de Madruga e Comedor*.

Sobre esta listaxe poderanse facer as alegacións oportunas durante os 3 días seguintes á publicación da listaxe provisional.

A **lista definitiva** de persoas admitidas e a listaxe de agarda será publicada o 10 de xuño.

DATA	ACTUACIÓN
Ata o 5 de maio	Inscripción no Obradoiro de Verán Móvete!
19 de maio	Publicación da listaxe provisional de persoas admitidas nos distintos períodos
Do 19 ao 27 maio	Pagamento bancario do prezo público das persoas admitidas e entrega do Xustificante de pagamento na oficina de rexistro ou a través da Sede electrónica
10 de xuño	Publicación da listaxe definitiva e a listaxe de agarda

Art.9. Pagamento e adxudicación da praza

Unha vez sexa publicada a listaxe provisional de persoas admitidas, as familias **presentarán no prazo establecido o xustificante de ter aboado o importe correspondente** empregando o ANEXO II *Aboamento de Taxas*.

Para aquelas familias que solicitaran praza en varios períodos, o pagamento poderase fraccionar e/ou aprazar solicitándoo na oficina do Rexistro ou a través da Sede Electrónica, sempre que se teña aboado o primeiro período.

O xustificante de pagamento presentarase na oficina do rexistro xeral ou pola sede electrónica (<https://apobra.sedelectronica.es>). **De non presentar o xustificante de pagamento e/ou a solicitude de fraccionamento e/ou de aprazamento, no período establecido, considerarse que a solicitude está declinada.**

As familias pódense acoller ás bonificacións establecidas na *Ordenanza de Prezo Público pola asistencia ás actividades desenvoltas no marco dos obradoiros de conciliación e o Servizo de Madruga e Comedor* pola asistencia de 2 ou máis irmás ou irmáns.

Art. 10. Listaxe de agarda

As vacantes que se produzan serán ofertadas ás persoas solicitantes seguindo a orde da listaxe de agarda. Realizaranse tres chamadas entre as 9h e 14h aos números que se facilitaron no *Anexo I Ficha de inscrición*. De non obter resposta da persoa interesada nun prazo de 24 horas, esta será dada de baixa e procederase a chamar á seguinte da lista. Recibida a comunicación e aceptada a praza, nos 3 días hábiles posteriores presentarse na oficina do rexistro ou na sede electrónica (<https://apobra.sedelectronica.es>) o xustificante de pagamento ou a solicitude de aprazamento e/ou fraccionamento, de selo caso.

Art. 11. Dereitos e deberes das persoas usuarias

Aos efectos do presente artigo, considérense usuarias/os do *Obradoiro de Conciliación de Verán, Móvete!* tanto ás persoas responsables da/o menor como á/ó propia/o menor.

Dereitos

- Bo trato por parte do persoal do servizo e do resto de persoas usuarias
- Ao sixilo profesional sobre os seus datos persoais, sanitarios, económicos e sociofamiliares e demais dereitos relativos á protección de datos de carácter persoal de acordo coa *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales*.
- Á atención socioeducativa precisa para o desenvolvemento integral das nenas e nenos.
- A darse de baixa no Servizo libremente por vontade propia
- A exixir o cumprimento de todas as normas de hixiene e seguridade no desenvolvemento das actividades do servizo
- A recibir atención/educación atendendo aos principios de tolerancia, convivencia democrática e aos valores de igualdade.
- A dispor de información comprensible sobre o funcionamento do servizo e das medidas que se adopten respecto dos rapaces e de canto afecte á súa educación.
- A aprender hábitos alimenticios sans, normas básicas de hixiene e comportamento.

Deberes

- As familias están obrigadas a comprobar por si mesmas a lista de admisión no *Obradoiro de Conciliación de Verán, Móvete!* unha vez sexan publicadas no taboleiro de anuncios, na Sede Electrónica, na web e redes sociais do Concello e da Concellaría da Igualdade.
- Cumprir cos horarios de entrada e saída, salvo causa xustificada e documentada.
- Entregar a documentación requirida.

- Respetar e cumprir as normas de aplicación do servizo, así como as de réxime interno das instalacións onde se desenvolvan.
- Manter unha conduta inspirada na tolerancia, na colaboración e no respecto mutuo co persoal e coas demais persoas usuarias do Servizo
- Comunicar, polos medios establecidos, a baixa do *Obradoiro de Conciliación de Verán, Móvete!*
- Asinar as autorizacións e conformidades que sexan indispensables para o coidado e benestar do menor.
- Responsabilizarse da recollida das/os menores usuarias/os que por motivos de saúde non poidan permanecer no servizo.
- Facilitar unha información veraz e manter actualizados os datos necesarios. Calquera cambio nos datos facilitados inicialmente, deberá comunicarse ao Servizo de Igualdade da forma máis inmediata posible.

Art.12. Devolución do prezo público

Unha vez obtida a praza, e aboado o prezo, se a nena ou neno non pode asistir á actividade, deberá presentarse mediante escrito normalizado **Anexo III Renuncia á praza e/ou solicitude de devolución do importe aboado** dirixido ao Alcalde - Presidente a través do rexistro de entrada do Concello da Pobra do Caramiñal ou a través da sede electrónica (<https://apobra.sedelectronica.es>)

Este procedemento pódese realizar en calquera momento e procederá a devolución sempre que non se iniciara o período para o que se solicita a devolución.

Art. 13. Motivos de expulsión

- Incumprimento da normas de convivencia recollidas na presente normativa ou calquera outra que prexudique a normal convivencia e benestar no transcurso dos obradoiros
- A comprobación da falsidade nos documentos ou datos achegados, con independencia das infraccións administrativas e/ou penais que a devandita conduta constitúa.

ANEXO I FICHA DE INSCRICIÓN

Complete un recadro por cada menor solicitante

DATOS DA/O PRIMEIRA/O MENOR		
NOME E APELIDOS		
IDADE	ANO DE NACEMENTO	CURSO
CENTRO EDUCATIVO		
DOMICILIO		
DATOS DE SAÚDE (enfermidades, intolerancias, alerxias, necesidades de apoio especial)		
DATOS DA/O SEGUNDA/O MENOR		
NOME E APELIDOS		
IDADE	ANO DE NACEMENTO	CURSO
CENTRO EDUCATIVO		
DOMICILIO		
DATOS DE SAÚDE (enfermidades, intolerancias, alerxias, necesidades de apoio especial)		
DATOS DA/O TERCEIRA/O MENOR		
NOME E APELIDOS		
IDADE	ANO DE NACEMENTO	CURSO
CENTRO EDUCATIVO		
DOMICILIO		
DATOS DE SAÚDE (enfermidades, intolerancias, alerxias, necesidades de apoio especial)		
PERÍODO SOLICITADO (marque cun X)		
<input type="checkbox"/> Do 22 ao 30 de xuño <input type="checkbox"/> Xullo completo		<input type="checkbox"/> Agosto completo <input type="checkbox"/> Do 1 de setembro ao día laboral inmediatamente anterior ao inicio do curso escolar
SERVIZOS COMPLEMENTARIOS (marque cun X)		
Hora de entrada	Servizo de madrugada	Servizo de comedor
09:00 hs 10:00 hs	Si Hora _____ Non	Si Non

NOME E APELIDOS NAI/PAI/TITOR/A	
DNI:	TLF.:
CORREO ELECTRÓNICO	
Autorizo para comprobar os meus datos e os da miña filla ou fillo no padrón municipal no Concello da Pobra do Caramiñal	Si Non
Autorizo ao Concello da Pobra do Caramiñal a publicar (redes sociais, prensa) fotografías da miña filla/o no obradoiro de conciliación de verán, Móvete! coa finalidade da divulgación do evento	Si Non
NOME E APELIDOS NAI/PAI/TITOR/A	
DNI:	TLF.:
CORREO ELECTRÓNICO :	
Autorizo para comprobar os meus datos e os da miña filla ou fillo no padrón municipal no Concello da Pobra do Caramiñal	Si Non
Autorizo ao Concello da Pobra do Caramiñal a publicar (redes sociais, prensa) fotografías da miña filla/o no obradoiro de conciliación de verán, Móvete! coa finalidade da divulgación do evento	Si Non

DATOS DAS PERSOAS AUTORIZADAS A RECOLLER Á/Ó MENOR	
NOME E APELIDOS:	
DNI:	TLF.:
NOME E APELIDOS:	
DNI:	TLF.:
NOME E APELIDOS:	
DNI:	TLF.:

MARQUE CUN X A DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA XUNTO CON ESTA SOLICITUDE

- DNI, NIE da nai, pai, titor/a legal 1º
- DNI, NIE da nai, pai, titor/a legal 2º
- Tarxeta sanitaria da/o menor
- Certificado de empadramento no Concello da Pobra do Caramiñal **(no caso de non autorizar a súa comprobación)**
- Acreditación situación violencia de xénero
- Acreditación familia monoparental
- Informe dos Servizos Sociais de estar en situación vulnerable
- Acreditación de estar traballando no período do obradoiro
- Acreditación de cargas familiares de coidado.
- Acreditación de estar traballando no termo municipal da Pobra do Caramiñal **(no caso de que a/o menor non estea empadroada/o no concello da Pobra do Caramiñal)**
- Certificado de escolarización da/o menor no curso 2024-2025 nun centro educativo da Pobra do Caramiñal **(no caso de que a/o menor non estea empadroada/o no concello da Pobra do Caramiñal)**

D/Dna. _____ co documento de identidade _____ como nai/pai/titor-a legal, autorizo a inscrición da/o menor _____ na actividade antes sinalada.

Para que así conste, asíñase no díade..... de 202

PROTECCIÓN DE DATOS: O Concello da Pobra do Caramiñal, no seu carácter de responsable do ficheiro, infórmaa / infórmao de que os datos persoais que proporcione en resposta ó seguinte formulario serán incorporados a un ficheiro creado coa finalidade de xestionar esta actividade. Os ditos datos serán recollidos e tratados no cumprimento da *Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, da protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais*, e o resto da normativa que a desenvolva. Do mesmo modo, poderá exercer, baixo os supostos amparados na Lei, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dos datos do ficheiro dirixíndose por escrito ó seguinte enderezo: igualdade@apobra.gal

ANEXO II ABOAMENTO DE TAXAS

DATOS PERSOA OBRIGADA	
1º Apelido	2º Apelido
Nome ou razón social	NIF

DESCRICIÓN DA ACTIVIDADE
OBRADOIRO DE CONCILIACIÓN DE VERÁN, MÓVETE!
ASISTENTE/S (Nome e apelidos de cada un/unha das persoas asistentes))
1º
2º
3º
4º
PERÍODO

DETALLE/CÁLCULOS			
Asistentes	Período	Tarifa/€	IMPORTE TOTAL
			€

<p>A Pobra do Caramiñal</p> <p>Data:</p> <p>A/o declarante</p> <p>PAGAMENTO: Mediante ingreso na conta ES12 2080 0311 12 3110000336 (Abanca). Deberá presentar o xustificante de pagamento, acompañado deste formulario, na oficina do Rexistro do Concello ou na sede electrónica</p>
--

ANEXO III RENUNCIA Á PRAZA E /OU SOLICITUDE DE DEVOLUCIÓN DO IMPORTE ABOADO

DATOS DA PERSOA PARTICIPANTE 1	
Nome e apelidos	
Data de nacemento	
DATOS DA PERSOA PARTICIPANTE 2	
Nome e apelidos	
Data de nacemento	
DATOS DA PERSOA PARTICIPANTE 3	
Nome e apelidos	
Data de nacemento	

DATOS DA NAI, PAI, TITOR/A LEGAL	
Nome e apelidos	
DNI	Teléfono
Correo electrónico	

PERÍODOS ADXUDICADOS QUE SERÁN OBXECTO DE RENUNCIA E/OU DEVOLUCIÓN DO IMPORTE	
1º período: non lectivo xuño	3º período: do 1 ao 31 de agosto
2º período: do 1 ao 31 de xullo	4º período: non lectivo setembro

COMUNICACIÓN/SOLICITUDE DA NAI, PAI OU TITOR/A LEGAL
Comunico a renuncia á praza adxudicada no obradoiro de conciliación de verán, Móvete! Solicito a devolución do importe aboado

CAUSAS DA DEVOLUCIÓN
Renuncia á praza no prazo establecido pola convocatoria Erros no importe aboado

Solicita a devolución do importe aboado _____ €

DATOS BANCARIOS

Declaro, baixo a miña responsabilidade, que todos os datos relativos á conta bancaria indicada a continuación para que se realice a devolución do importe aboado son certos

Titular da conta bancaria	
Nº da conta bancaria	

Na Pobra do Pobra do Caramiñal, _____ de _____ do 202 _____

Asinado: _____