

REQUISITOS, CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN Y PRECIOS PÚBLICOS DE LOS PROGRAMAS CONCILIA DE CARNAVAL Y CONCILIA DE SEMANA SANTA EN LAS DIFERENTES ZONAS DE ACCIÓN SOCIAL (CEAS):

El Ayuntamiento de Salamanca, Desde la Concejalía de Familia e Igualdad conforme a lo previsto en el III Plan de Familia e Infancia y Adolescencia y en el III Plan de Igualdad de Oportunidades considera que la conciliación de la vida familiar y laboral debe ser una de las líneas estratégicas prioritarias que inspiren la promoción de las políticas públicas activas dirigidas a mejorar la calidad de vida de las familias salmantinas, para ello desarrolla entre otros los programas de **CONCILIA DE CARNAVALES Y CONCILIA DE SEMANA SANTA**.

Otro de los objetivos estratégicos de dichos planes considera la importancia de la inclusión de menores en dificultades sociales es el eje de la intervención del Departamento de Familia e Igualdad.

La programación y actividades estarán reguladas por la Ley 11/2002, de 10 de julio, de Juventud de Castilla y León y su desarrollo normativo.

Las familias interesadas podrán presentar de forma telemática su solicitud en la Página WEB del Ayuntamiento de Salamanca, en este espacio encontrarán tanto el modelo de solicitud de participación, como los anexos, así como la información relativa al programa. Para cualquier dificultad puede solventarse en cada Centro de Acción social que le corresponde por domicilio solicitando cita previa con la técnico de Animación Sociocomunitaria.

CONVOCATORIA

Primero. - Objeto y finalidad. Periodo de funcionamiento y franjas horarias.

El presente documento tiene por objeto regular los requisitos de los solicitantes y las condiciones de participación del Programa de Conciliación del Ayuntamiento de Salamanca de **Concilia Carnaval y Concilia Semana Santa**, dirigido a la atención lúdica y socioeducativa de niños y niñas durante las vacaciones navideñas, con el fin de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral y la inclusión de menores en dificultades sociales.

El programa se desarrollará durante los días 16 y 17 de febrero, 27, 30 y 31 de marzo 1 y 6 de abril de 2026. Están dirigidas a la población infantil entre los 3 y 12 años, es decir, los nacidos de 2014 al 2022.

El Programa Concilia abarca siete horas y media diarias de actividad dividida en tres tramos:

- Madrugadores de 7:45 a 9:30h,
- Tramo central de 9:30 a 13:30h (horario de permanencia obligatoria)
- Tardones de 13:30h a 15:15h.

Los proyectos de *Concilia Carnaval* y *Concilia Semana Santa* se desarrollarán en los CEAS: Centro, Buenos Aires/Vistahermosa, San José/Zurguén, Garrido Norte, Garrido Sur, Pizarrales, San Bernardo/Huerta Otea, Rollo/Puente Ladrillo con las plazas y lugares establecidos en el Folleto que se publica en la web.

Segundo. - Participantes

1.- Es requisito imprescindible que tanto la menor o el menor para el que se solicita plaza en el programa como los dos progenitores o representantes legales, estén **empadronados en el municipio de Salamanca** en el momento de formular la solicitud, salvo por causas justificadas debidamente acreditadas que será el menor y al menos uno de los progenitores los que deben estar empadronados en el municipio de Salamanca.

2.- Asimismo, los/las menores para los que se va a solicitar plaza en el programa, deben haber nacido entre el **01/01/2014 AL 31/12/2022**.

3.- El programa estará abierto a la población en general que cumpla los requisitos anteriores dando preferencia a aquellas unidades familiares en los que sus progenitores o representantes legales se encuentren en alguna de estas situaciones:

- Desarrollen una actividad profesional durante el período de funcionamiento del programa y en la franja horaria de desarrollo del mismo.
- Realicen actividades formativas convocadas por el Servicio Público de Empleo o por el Ayuntamiento de Salamanca u otras Entidades reconocidas de formación, durante el período de funcionamiento del programa y en la franja horaria de desarrollo del mismo.
- Presenten un grado de discapacidad igual o superior al 65%, o deban atender a familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad con al menos dicho grado de discapacidad.
- Tengan reconocido el carácter de cuidadores familiares de personas dependientes.

4.- Se priorizará la participación de aquellas familias que se encuentren en situación de vulnerabilidad social y aquellas que se encuentren en las anteriores situaciones expuesta en el punto 3 en los siguientes términos:

- Familias en situación de vulnerabilidad social derivadas por el personal técnico de los Servicios Sociales (CEAS).
- Familias monoparentales cuyo progenitor trabaje presencial o telemáticamente, previa acreditación mediante certificado de la empresa empleadora.

- Familias donde ambos progenitores trabajen presencialmente, previa acreditación mediante certificada de la empresa empleadora. En este caso, se priorizará teniendo en cuenta la capacidad económica de cada familia.
- El resto de familias solicitantes del programa *Concilia Carnaval y Concilia Semana Santa*, podrán acceder al mismo, en caso de plazas restantes, mediante sorteo.

5.- Participación de Menores con Necesidades educativas Especiales: el *Concilia Carnaval y Concilia Semana Santa* no es un programa asistencial; es un programa inclusivo, por lo tanto, el menor o la menor deberá contar con capacidad funcional suficiente y un nivel de autonomía que le permita participar y realizar las actividades planificadas con el apoyo del monitor de necesidades educativas especiales.

Se contempla la participación de tres menores por cada grupo de 30, si hubiera más solicitudes por grupo se realizaría sorteo. En función de las características de los niños/as la ratio puede ser menor.

Será necesario aportar en la documentación un informe psicopedagógico del/la menor.

Tercero.- Monitores y ratios de atención a niños.

1.- Los monitores/as encargados del desarrollo del programa tendrán alguna de las siguientes titulaciones: Monitor/a de ocio y tiempo libre, Coordinador/a de ocio y tiempo libre, Certificado de profesionalidad equivalentes certificados por ECYL, Técnico Superior en Animación Sociocultural o Técnico Superior en Actividades Físicas Y Animación Deportiva así como aquellas titulaciones concretas que se requieran en los pliegos de contratación en función del carácter específico de algunos programas.

2.- El personal que desarrolle la actividad de tiempo libre debe estar en posesión del certificado de ausencia de delitos sexuales, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.

3.- El número de monitores/as por participantes se establecerá de acuerdo con la normativa vigente de Juventud de la Junta de Castilla y León, actualmente la ratio que se establece desde el Ayuntamiento de Salamanca está en 1 monitor/a para 15 participantes.

4.- Siguiendo la normativa de Juventud de la Junta de Castilla y León, la ratio para menores de Necesidades Educativas Especiales es de 1/3menores.

5.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, el Ayuntamiento de Salamanca podrá modificar el número de monitores/as en función de las características y peculiaridades de los/las participantes, tales como edad, necesidades especiales, así como por la tipología de las instalaciones, u otras circunstancias especiales que permitan la optimización de recursos.

Cuarto. - Solicitudes de admisión.

1.- Podrán solicitar plaza en este programa los padres, madres o representantes legales que estén empadronados en el municipio de Salamanca conforme a lo dispuesto en el art. 2 de la presente convocatoria.

Se formalizará una solicitud de reserva de plaza por unidad familiar. En el caso de haber más solicitudes que plazas ofertadas la aplicación informática realizara un sorteo para establecer los niños/as admitidos quedando el resto en reserva. En el caso de sorteo, los/las menores que sean hermanos o que se encuentren en situación de acogimiento temporal y resulten admitidos tendrán garantizada la plaza.

2.- En la solicitud de cada participante, que se dirigirá al Ayuntamiento de Salamanca, se deberán indicar los centros indicando el orden de preferencia de los programas para los que se solicita plaza según especifica la ficha de solicitud en la página web.

3.- Todas las solicitudes se presentarán de **manera electrónica a través de formulario** al que se podrá acceder de la web municipal del Ayuntamiento de Salamanca o Acudiendo de manera presencial previa cita al personal municipal ubicado en los CEAS municipales.

Quinto. - Plazos de presentación de solicitudes.

La solicitud de participación en los programas regulados en la presente Convocatoria deberá presentarse en los plazos que se anunciarán con suficiente antelación y que se harán públicos en la web municipal.

Sexto. - Listas provisionales.

Una vez verificadas las solicitudes presentadas, se elaborarán las listas provisionales de adjudicatarios. Estas listas se expondrán en el portal web www.aytosalamanca.es . Ante cualquier dificultad pueden ponerse en contacto con el/la Técnico de animación comunitaria de su CEAS.

Dentro de los TRES días naturales siguientes al primer día de exposición de estas listas de admitidos definitiva y preferentemente a través del correo electrónico establecido de cada CEAS o en el Ayuntamiento de Salamanca, los interesados/as podrán presentar las alegaciones oportunas.

Séptimo.– Documentación.

Una vez publicadas las listas provisionales de adjudicatarios se podrá solicitar por el centro gestor la documentación acreditativa de las situaciones declaradas en la solicitud:

1.– En el caso de ser familia numerosa, se deberá aportar copia del título de familia numerosa.

2.– En su caso, la acreditación de la necesidad de **conciliación de la vida familiar y laboral**, que se realizará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos de ambos progenitores o representantes legales, o del responsable familiar en el supuesto de **familia monoparental**, o bien la autorización al órgano gestor para verificar el cumplimiento de los requisitos, en los supuestos que se indican:

a) Certificado de la empresa en la que presten sus servicios, en el que se especifique el horario laboral durante los períodos de vacaciones escolares solicitados.

b) En el caso de trabajadores por cuenta propia, copia del resguardo del ingreso de la cuota de autónomo de como máximo, dos meses anteriores al inicio del período de funcionamiento del programa que se solicite.

c) En el supuesto de estar realizando un curso convocado por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León o del Ayuntamiento de Salamanca durante el desarrollo del programa en horario coincidente con éste, se hará constar esta circunstancia en el impreso de solicitud, a fin de que el órgano gestor del programa pueda verificar su realización.

a) Copia del grado de discapacidad de los ascendientes o descendientes a cargo de los progenitores. Si los solicitantes son los que tienen reconocido el grado de discapacidad, podrán autorizar al órgano gestor del Programa a verificar dicha condición.

e) Los cuidadores familiares de personas dependientes, deberán indicar en el impreso de solicitud el nombre y DNI del beneficiario de la prestación económica para cuidados en el entorno familiar, a fin de que el órgano gestor del Programa pueda verificar esta circunstancia.

3.– Únicamente en el supuesto de que los solicitantes no hayan autorizado al órgano gestor a verificar los datos de residencia y/o los relativos a la capacidad económica de la unidad familiar, se deberá presentar:

a) Certificado de empadronamiento en el municipio de Salamanca del menor o menores para los que se solicita plaza y de los progenitores o representante legal de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.

b) Copia de la declaración del IRPF correspondiente al ejercicio de la renta cerrado previamente a cada periodo de actividad. En el caso de no estar obligados a presentar declaración, se deberá presentar certificado de imputación de rentas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y certificado sobre percepción de pensiones de los miembros de la unidad familiar, referido al período correspondiente.

Octavo. - Listas definitivas.

1.- Los equipos técnicos correspondientes de los Centros de Acción Social elaborarán las listas definitivas de adjudicatarios y serán publicadas en los centros en los que se desarrolle el programa en el portal web www.aytosalamanca.es.

2.- La publicación de las listas definitivas contendrá la asignación de programa y los periodos adjudicados. La asignación de centro se realizará en función de la preferencia manifestada en la solicitud. En el caso de que existan más solicitudes que plazas, éstas se asignarán por sorteo que se realizará por la propia aplicación de gestión a través de un algoritmo matemático.

Una vez concluido el proceso anterior, en el caso de existir plazas vacantes, se podrán adjudicar plazas a nuevas solicitudes presentadas fuera de los plazos indicados en el art. 5 de la presente convocatoria, siempre y cuando estas solicitudes se presenten debidamente cumplimentadas y acompañadas de toda la documentación requerida.

Se exige como requisito general para la realización del Programa en cada centro, que el número mínimo de solicitudes y de asistencia continuada sea mayor al 50% de las plazas ofertadas, de manera que si el número de solicitantes fuera menor, podrá procederse a la agrupación de los/las menores, y a la supresión del programa en el centro en el que no se cumpla el requisito anterior.

Se podrá reservar hasta un máximo de un 30% de las plazas ofertadas para los/as menores derivados de los servicios sociales en los Programas que se desarrollan en los CEAS, debiendo acreditarse esta situación mediante informe emitido por el/la correspondiente profesional de los servicios sociales municipales. En estos casos será necesario igualmente presentar solicitud de plaza.

Noveno. - Confirmación de la plaza con la presentación de la Ficha de confirmación.

En el plazo que se informa en la convocatoria todos los admitidos deberán **confirmar la plaza** a través del email enviado con un enlace para realizar la confirmación de la plaza y deberán adjuntar la siguiente documentación requerida:

- Justificante de pago. El pago del precio público del **Concilia Carnaval y Concilia Semana Santa** se realizará exclusivamente previa generación y obtención de la correspondiente carta de pago a través de la página web del Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación (OAGER), accediendo a la sede electrónica sin necesidad de certificado electrónico, directamente en el enlace **<https://oager.net/Autoliq/Index/990>**. Deberán cumplimentarse los datos de identificación del contribuyente que necesariamente deben de coincidir con los del padre/madre/tutor del menor. Cualquier duda o información sobre este proceso de generación de la carta de pago puede ser resuelta mediante llamada al teléfono gratuito 900 701 000 o por correo electrónico al buzón del contribuyente, en la web. www.oager.com.
- Incorporar/adjuntar el informe psicopedagógico si procede.
- Incorporar la tarjeta sanitaria.
- Documentación que acredite las circunstancias laborales de conciliación comunicadas.
- Documentación que acredite las circunstancias familiares comunicadas

Sólo se podrá hacer la ficha de confirmación con los programas solicitados, si necesita ampliar madrugadores o tardones se ponga en contacto con el/la Técnico en animación comunitaria de su zona para saber si hay plazas

Décimo. - Obligaciones de los participantes

1. -Los adjudicatarios/as de plazas en el programa tendrán las siguientes obligaciones:
 - a) Respetar los horarios de entrada y salida, siendo el horario permanencia obligatoria en el Programa de 09:30 a 13:30 y, por lo tanto, no se admitirán entradas después de la hora señalada.
 - b) Respetar el desarrollo y duración del programa, asistiendo al mismo, y comunicando con antelación las ausencias.
 - c) Mantener, durante todo el período de desarrollo del programa, el empadronamiento previsto en el apartado 1 del artículo segundo.
 - d) Respetar y cumplir las normas de funcionamiento del programa conforme a las directrices de los responsables de su desarrollo.
 - e) Presentar la documentación acreditativa de la situación declarada en la solicitud por el centro gestor y autorizar la consulta de datos telemática.
 - f) Ante los actos violentos o inadecuados del/la menor se atenderá a la normativa interna de las entidades cumpliendo con el protocolo de violencia y aceptando las consecuencias de las conductas disruptivas (expulsión, tareas comunitarias, exclusión de actividades especiales, etc.).

2. - El incumplimiento total o parcial por parte de los adjudicatarios de plazas del programa, de los requisitos y obligaciones previstas en la presente resolución, podrá dar lugar a la correspondiente modificación de la resolución de adjudicación.

3.- Cualquier solicitante que NO haga uso de la plaza asignada y confirmada sin previo aviso a los técnicos de los Centros de Acción Social responsables del programa incurrirá en una penalización. Esta penalización consistirá en la prohibición de participar en las actividades ofertadas por un período de un año

Es fundamental que todos los usuarios respeten las directrices y procedimientos establecidos para asegurar un adecuado funcionamiento de los programas y actividades. Se recuerda que la comunicación con el equipo técnico es esencial para poder disfrutar de las oportunidades disponibles, así como para garantizar el bienestar y la organización de las actividades.

Undécimo.– Determinación de la capacidad económica de la unidad familiar.

1.– A los efectos de la presente convocatoria constituirán unidades familiares, a la fecha de la solicitud, las siguientes:

a) Las integradas por los cónyuges no separados legalmente, los miembros integrantes de las uniones de hecho y los hijos menores de edad y los menores acogidos.

b) Las formadas por el padre o la madre y los hijos menores de edad y los menores acogidos y sus acogedores.

2.– Se considera capacidad económica de la unidad familiar, la totalidad de los ingresos, cualquiera que sea la fuente de procedencia, derivados, directa o indirectamente, del trabajo personal, de los bienes y derechos integrantes de su patrimonio y del ejercicio de actividades económicas, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al ejercicio de la renta cerrado previamente a cada periodo de actividad.

En los ingresos no se tendrán en consideración como renta las prestaciones económicas de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, así como las prestaciones de análoga naturaleza señaladas en el artículo 31 de dicha Ley.

3.– De conformidad con lo previsto en el artículo sexto, en el caso de que el solicitante no autorice al órgano gestor del procedimiento a obtener directamente y/o por medios telemáticos la información precisa para la comprobación de sus datos económicos, podrá optar por aportar toda la documentación necesaria para que se realice la correspondiente valoración económica que permita calcular la cuota aplicable o pedir que se le aplique la cuota máxima.

Duodécimo. - Precio Público por Prestación de Servicios

El programa contempla un copago familiar, a través de un Precio Público. La cuota que deben pagar las familias es la reflejada en el Precio Público aprobado y publicado en el BOP de Salamanca nº 57 de 23 de marzo de 2017.

El precio público es de **5€** para el Concilia de Carnaval y **15€** para el Concilia se Semana Santa.

- Las familias numerosas de categoría general tendrán una bonificación del 50% de la cuota.
- Estarán exentas del abono de la cuota las familias numerosas de categoría especial, las familias cuya capacidad económica no supere los 10.000€ anuales, los menores derivados de los servicios sociales municipales mediante informe social emitido al efecto, así como los de otras nacionalidades que participen en programas de acogida temporal en familias de la ciudad de Salamanca.
- En el supuesto de que dos o más menores de la misma unidad familiar sean usuarios del programa, el segundo y siguientes tendrán una bonificación del 25% de la cuota. Esta bonificación no procederá en el caso de que se haya aplicado la bonificación para familias numerosas de categoría general o cuando alguno de ellos esté exento de cuota.

Decimotercero. - Renuncia al programa y devolución de cuota.

1.- En los supuestos de que los/las solicitantes renuncien a la plaza adjudicada, con una antelación de, al menos, siete días naturales al inicio se procederá a la devolución del 80% de la cuota abonada.

2.- Si la renuncia se presenta, transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, pero antes del inicio del período solicitado, se procederá a la devolución del 80% de la cuota cuando se fundamente en alguna de las siguientes causas:

- Cumplimiento de un deber inexcusable, legalmente previsto, por parte de los progenitores o representantes legales.
- Modificación de las circunstancias familiares que supongan incumplimiento de los requisitos establecidos en el Resuelvo segundo.
- Enfermedad, fallecimiento o accidente del menor.

3.- En otros supuestos distintos a los indicados en los apartados 1 y 2 de este artículo, no procederá devolución alguna.

4.- La solicitud de devolución de la cuota, en la que se harán constar los datos personales del representante que realizó la transferencia bancaria, se presentará en la sede electrónica del

OAGER aportando con anterioridad siguiente documentación en Registro General dirigida a los/las Técnicos responsables de cada programa:

- a) Certificado médico que justifique la imposibilidad de acudir al programa en las fechas solicitadas.
- b) Documento que justifique el deber inexcusable alegado, o la modificación de las circunstancias familiares, en su caso.
- c) Justificante de ingreso de la cuota.

5.- A los efectos de facilitar la ocupación de la plaza por otro solicitante, las renunciaciones producidas por estas causas, se deberán comunicar de forma fehaciente en el plazo más breve posible presencialmente o por e-mail.

Decimocuarto.- Modificación de las condiciones de participación.

Las condiciones de participación hasta ahora descritas podrán ser revisadas, modificadas y ajustadas en función de las necesidades, observaciones, sugerencias o cualquier otra circunstancia detectada por el Ayuntamiento de Salamanca y siempre orientado a la mejora del programa. Cualquier modificación que se diera, sería publicitada y puesta en conocimiento de los usuarios de los programas.

Decimoquinto.- Régimen de impugnación.

La Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes (art. 124 de la ley 39/2015). En el caso de no interponer recurso de reposición, podrá formular recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses (art. 46 de la Ley 29/1998) en ambos casos contados desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».