

NORMAS REGULADORAS DE LA ADMISIÓN AL PROGRAMA "ABIERTO EN VACACIONES: SEMANA SANTA 2026"

Artículo 1. Objeto

Estas Normas se dictan por la Alcaldía del Ayuntamiento de Torrelavega, a propuesta de la Concejalía de Igualdad, para regular la admisión de los niños y niñas de este municipio en el programa para la **conciliación de la vida familiar y laboral** "ABIERTO EN VACACIONES SEMANA SANTA 2026" que se desarrollará según *ANEXO I: Número de plazas, periodos y sedes en las que se desarrollará el programa*.

Artículo 2. Destinatarios/as

Los destinatarios/as del programa "ABIERTO EN VACACIONES: SEMANA SANTA 2026", serán los niños y niñas de **3 a 12 años que estén empadronados/as y residan en el municipio de Torrelavega**. En caso de que una vez valoradas las solicitudes de los empadronados/as en Torrelavega hubiese plazas libres, éstas podrán ser ocupadas por niños/as cuyos padres, madres o tutores/as ejerzan su actividad laboral en Torrelavega.

Artículo 3. Solicitud y documentación

1. La solicitud para participar en el programa "ABIERTO EN VACACIONES: SEMANA SANTA 2026" se presentará en el modelo normalizado que facilitará el Ayuntamiento, en el que se hará constar los datos que se solicitan dentro de los incluidos en el anexo de estas normas. El documento irá firmado por el tutor/a del/a menor.

2. El **interesado/a aportará la siguiente documentación**, que es necesaria para valorar la solicitud de participación en el programa:

A. Documentación acreditativa **general**:

- **Hoja de Inscripción** al programa.
- Fotocopia del **documento nacional de identidad/NIE** del tutor/a que realiza la solicitud.
- Fotocopia del **libro de familia** o documento equivalente que acredite la composición de la unidad familiar.
- Certificado de discapacidad o minusvalía en el caso que proceda.

B. Documentación acreditativa de la **situación económica y laboral de la unidad familiar**:

TRABAJO POR CUENTA AJENA:

- **Nómina** correspondiente al último mes
- Documento acreditativo de la **jornada de trabajo y horario** expedido por el empleador

TRABAJO POR CUENTA PROPIA:

- Declaración de los **ingresos** correspondientes al último mes (ANEXO II) y **declaración de la renta del último ejercicio o última declaración trimestral de retenciones del IRPF**.
- Declaración de la **jornada de trabajo y horario** expedido. (ANEXO II)

EN FORMACIÓN PARA EL EMPLEO:

- **Certificado** de desempleo de la Oficina de los Servicios Públicos de empleo **y certificado en el que conste si perciben prestaciones**.
- **Documento acreditativo del Centro Formativo** para aquellos tutores/as que estén realizando algún curso como demandantes de empleo especificando fechas y horarios.
- Certificado de **cuantía mensual de pensión/prestación**

3. Además de los documentos relacionados en el artículo 3 de estas normas, los servicios municipales podrán requerir a los/as solicitantes cualquier otro documento o hacer consulta de datos en los organismos que se consideren precisos para determinar la admisión al programa, referido siempre a los criterios de valoración previstos en estas Normas.

Artículo 4. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes

1. Las normas y hoja de inscripción de acceso al programa "ABIERTO EN VACACIONES: SEMANA SANTA 2026" se publicarán en la **Oficina Municipal de Igualdad (Espacio Mujeres Torrelavega)** y en las siguientes direcciones Web:

www.espaciomujerestorrelavega.es , www.serviciosocialesstorrelavega.es y www.torrelavega.es

2. Las inscripciones y la documentación requerida deberán ser entregadas presencialmente en las oficinas de **Espacio Mujeres Torrelavega** (Avd. Constitución, 14 (bajo), Torrelavega), o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

3. El plazo **establecido para la recepción de solicitudes** iniciará el martes día **10 DE MARZO A LAS 09:00** y finalizará el lunes día **16 MARZO de 2026 a las 18:00 horas**.

Artículo 5. Criterios de valoración de las solicitudes

1. La valoración de las solicitudes y de la documentación presentada por los/as interesados/as para participar en el programa "ABIERTO EN VACACIONES: SEMANA SANTA 2026", se llevará a cabo por los servicios municipales del Ayuntamiento de Torrelavega atendiendo a los **siguientes criterios**:

- A. Situación económica. Para valorar la situación económica de los/as solicitantes se tomará como referencia la cuantía del IPREM vigente en el ejercicio; otorgando la siguiente puntuación en función de los ingresos mensuales de la unidad de convivencia. Para este programa se tendrán en cuenta los **INGRESOS NETOS**:

INGRESOS MENSUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR	PUNTOS
Superiores a 3.307 euros	0,00
Entre 1.984 y 3.307 euros	1,00
Entre 1.323 y 1.984 euros	2,00
Entre 850,5 y 1.323 euros	3,00
Inferiores a 850,5 euros	4,00

- B. Situación de la unidad de convivencia. Para valorar la situación de los/as solicitantes se tendrá en cuenta el número de niños/as menores de 12 años y, en su caso, el de niños/as con discapacidad:

SITUACIÓN	PUNTOS POR CADA HIJO/A
Menor de 0 a 12 años	2,00
Con discapacidad	4,00

- C. Situación laboral. Supuestos: A los efectos de estas normas, se entiende por **situación laboral** la falta de disponibilidad de los representantes legales de los/as menores para atender personalmente a sus hijos/as, en los siguientes supuestos:

SITUACIÓN LABORAL	PUNTOS
Ambos progenitores con empleo y horarios laborales que coinciden con el horario de las actividades infantiles.	15,00
Familia monoparental con empleo y horarios laborales que coinciden con el horario de las actividades infantiles.	15,00
Uno/a de los dos tiene empleo y el otro/a está desempleado/a y participando en cursos de formación orientada al empleo para personas en situación de desempleo , durante los días que dura la actividad y en mismo horario que las actividades.	10,00
Ambos progenitores participando en cursos de formación orientada al empleo para personas en situación de desempleo , durante los días que dura la actividad y en mismo horario que las actividades.	8,00

Familia monoparental en cursos de formación orientada al empleo para personas en situación de desempleo , durante los días que dura la actividad y en mismo horario que las actividades.	8,00
Uno/a de los dos tiene empleo y los horarios laborales coinciden con el horario de las actividades infantiles y el otro/a se dedica exclusivamente a las responsabilidades familiares o es pensionista.	0,00
Familia monoparental que se dedica exclusivamente a las responsabilidades familiares o es pensionista.	0,00

2. Queda reservado el derecho de valoración de solicitudes excepcionales por parte del órgano competente del Ayuntamiento de Torrelavega.

3. Queda reservado el derecho por parte del órgano competente del Ayuntamiento de Torrelavega, al cambio del centro educativo seleccionado, si las actividades llevadas a cabo en dicho centro no permiten el correcto desarrollo personal del/a menor. La no aceptación del cambio de centro por la familia dará lugar al cese del/a menor en el programa y la devolución proporcional del abono del servicio.

Artículo 6. Criterios de desempate

Si se producen empates en la valoración de los/as solicitantes de las plazas una vez aplicados los criterios fijados en estas normas, se resolverán según el **ORDEN DE ENTRADA PRESENCIAL** de la **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN** en las oficinas de Espacio Mujeres Torrelavega.

Artículo 7. Procedimiento de valoración de las solicitudes

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el servicio municipal responsable llevará a cabo la valoración **PROVISIONAL** de las mismas, elaborando una lista en la que figurarán los/as solicitantes con su correspondiente puntuación, y que estará **SUJETA A CAMBIOS**.

2. Se tendrá en cuenta el orden de presentación de las solicitudes cuando esté aportada toda la documentación.

3. El servicio municipal encargado de la valoración **no podrá presumir, en ningún caso ni respecto a ningún solicitante, la concurrencia de requisitos o circunstancias distintas de las alegadas y justificadas** documentalmente por los/as interesados/as dentro del periodo de presentación de solicitudes. **La falta o defecto en la acreditación de las circunstancias objeto de valoración, es de exclusiva responsabilidad del interesado/a.**

4. Las **LISTAS PROVISIONALES** se publicarán el día 17 de **MARZO** en la Oficina Municipal de Igualdad (**Espacio Mujeres Torrelavega**) y en las siguientes direcciones Web: www.espaciomujerestorrelavega.es, www.serviciosocialestorrelavega.es y www.torrelavega.es; durante los cuales los/as interesados/as podrán presentar alegaciones o reclamaciones contra la propuesta provisional.

5. Así mismo, se otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles del **17 al 23 de MARZO** en el que los/as interesados/as podrán **SUBSANAR** o **COMPLETAR** la documentación a la que se refiere el artículo 3 de las presentes Normas, en los términos que se indicará en la lista provisional. Las solicitudes que no adjunten toda la documentación acreditativa de la situación del/ interesado/a, no podrán ser valoradas, no siendo admitidas en el programa "ABIERTO EN VACACIONES: SEMANA SANTA 2026".

6. Finalizado el plazo de presentación de alegaciones o reclamaciones, la Alcaldía, a la vista del informe que se emita por el servicio municipal responsable de la valoración, aprobará las listas definitivas de las personas admitidas al programa. Las **LISTAS DEFINITIVAS APROBADAS** se publicarán el **24 DE MARZO** en la Oficina Municipal de Igualdad (**Espacio Mujeres Torrelavega**) y en las siguientes direcciones Web: www.espaciomujerestorrelavega.es, www.serviciosocialestorrelavega.es y www.torrelavega.es. La publicación en la Oficina Municipal de Igualdad Espacio Mujeres Torrelavega y del Ayuntamiento tendrá a todos **los efectos la consideración de notificación**, de conformidad con

lo dispuesto en el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 8. Aportaciones y plazo de pago.

1. Los/as usuarios/as admitidos al programa "ABIERTO EN VACACIONES: SEMANA SANTA 2026", abonarán las siguientes aportaciones por periodo, en función de los ingresos netos mensuales de la unidad familiar:

PAGO POR PERIODO	
INGRESOS MENSUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR	IMPORTE
Superiores a 3.307 euros	18 euros
Entre 1.984 y 3.307 euros	12 euros
Entre 1.323 y 1.984 euros	6 euros
Entre 850,5 y 1.323 euros	3 euros
Inferiores a 850,5 euros	Sin aportación

Los/as usuarios/as admitidos/as en el programa "Abierto en Vacaciones: SEMANA SANTA 2026" que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: familia numerosa, familia monoparental, víctimas de violencia de género, familias refugiadas o familias con personas con discapacidad a cargo, tendrán derecho a una bonificación del 30 % sobre el importe correspondiente.

Las circunstancias mencionadas deberán acreditarse mediante la documentación oficial pertinente en el momento de la inscripción.

2. Los ingresos de las aportaciones de los/as usuarios/as se efectuarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Torrelavega tiene en la **entidad La Caixa, IBAN ES97-2100-1277-82-0200006073**.

3. La **cuantía** de la aportación a ingresar será la correspondiente a la casilla "PAGO TOTAL" que figurará en las **LISTAS DEFINITIVAS**.

4. El plazo **para realizar el PAGO Y PRESENTACIÓN DEL JUSTIFICANTE** en Espacio Mujeres o **telemáticamente** (abiertoenvacaciones@aytotorrelavega.es) será **del 25 AL 31 DE MARZO de 2026 (ambos inclusive)**.

5. Existe la **obligatoriedad** por parte de los/as solicitantes de presentar el **recibo de pago** en Espacio Mujeres o enviarlo telemáticamente en el periodo estipulado (apartado 3) **que incluya: "CONCEPTO: NOMBRE DEL NIÑO/A Y NOMBRE DEL COLEGIO AL QUE ASISTE" siendo su NO PRESENTACIÓN ENTENDIDA COMO "FALTA DE INGRESO"**.

6. **Serán causa de no admisión o baja en el programa** la falta de ingreso de las aportaciones por parte de los/as usuarios/as, en las cuantías y por los conceptos que les corresponda en función de lo dispuesto en este artículo.

7. Al momento de la presentación, el servicio municipal responsable emitirá un justificante de entrega que tendrá valor acreditativo del ingreso.

Artículo 9. Normas de funcionamiento del programa y sanciones.

1. Los padres, madres o representantes del menor que participe en el programa, **deberán comunicar** personalmente o por teléfono a la persona que se les indique, o bien en Espacio Mujeres por correo electrónica a abiertoenvacaciones@aytotorrelavega.es, cualquier falta de asistencia.

2. La falta de asistencia continuada durante tres días de un niño o una niña, sin justificación o aviso previo, dará lugar a la **baja automática** del programa, pudiendo ocupar la vacante los solicitantes que estén en lista de espera; esta situación podrá conllevar la baja del programa y la imposibilidad de participación en programas posteriores. Será sancionable del mismo modo la no comunicación de la baja total al programa.

3. Cualquier falta de ingreso de la cuantía especificada para cada participante, podrá ser sancionada. La **no presentación del justificante de pago será entendida como “falta de ingreso”**.

ANEXO I

Número de plazas, periodos y sedes en las que se desarrollará el programa

“ABIERTO EN VACACIONES: SEMANA SANTA 2026”.

La actividad se desarrollará desde **el 30 de Marzo al 1 de ABRIL 2026, ambos inclusive**.

Se ofertan un total de ochenta (80) plazas, distribuidas de la siguiente forma:

- CEIP **“Menéndez Pidal”**: dieciséis (16) plazas.
- CEIP **“Menéndez Pelayo”**: veinticuatro (24) plazas.
- CEIP **“José María Pereda”**: veinticuatro (24) plazas.
- CEIP **“Matilde de la Torre”**: dieciséis (16) plazas.

Horarios:

Entrada por la mañana o a las 8:00h, 8:30h o a las 9:00h.

A excepción del CEIP Menendez Pelayo que tendrá entrada a las 7:30h, 8:00h, 8:30h o 9:00h.

Salida sin comedor de 13:30h o a las 14:00h.

A excepción del CEIP Menendez Pelayo que tendrá salida a las 13:30h, 14:00h o 14:30h.

(*) Las plazas y la ubicación de los colegios podrán sufrir modificaciones según el número de solicitudes. El número mínimo de inscripciones para la apertura de un colegio será de 12. Si un colegio no se puede abrir se dará la posibilidad de reubicación en otro.

ANEXO II

PARA AUTÓNOMOS/AS, TRABAJO POR CUENTA PROPIA

Declaración de los ingresos correspondientes al último mes, y horario específico de la jornada de trabajo

Yo D/Dña , mayor de edad y

con DNI/NIE declaro bajo mi responsabilidad:

1. Que mis ingresos correspondientes al último mes han sido
de.....
2. Que mi jornada laboral diaria es de horas (*número total de horas*)
3. Que mi horario de trabajo habitual es: (*especificación/detalle del horario de la jornada
laboral*)

El presente documento no sustituye la obligatoriedad de presentar la documentación indicada en el

Artículo 3.2 B: declaración de la renta del último ejercicio o última declaración trimestral de retenciones del IRPF.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la siguiente declaración en:

Torrelavega a de..... de.....

Firma: