

## NORMAS DE INSCRIPCIÓN

### Escuelas de Verano, MORALZARZAL 2025

Estas normas regulan el proceso de inscripción en el programa “Escuelas de verano” en el municipio de Moralarzal, para los periodos de vacaciones escolares de verano, desde el 30 de junio hasta el 14 de agosto, que se realizaran durante el año 2025 en el CEIP San Miguel Arcángel.

#### Primera. Plazas disponibles y nº mínimo de participantes.

- Se establece un número máximo de plazas de **770**. Se podrá variar el número de plazas de cada semana, si fuera posible, en función de la demanda.
- **La actividad se realizará siempre que exista un número mínimo de dieciséis inscripciones en cada semana al finalizar el plazo para formalizarlas.**

Semana	Plazas disponibles
<b>1ª semana:</b> del 30 de junio al 4 de julio	160
<b>2ª semana:</b> del 7 al 11 de julio	160
<b>3ª semana:</b> del 14 al 18 de julio	130
<b>4ª semana:</b> del 21 al 24 de julio *(25 de julio cerrado)	110
<b>5ª semana:</b> del 28 de julio al 1 de agosto	80
<b>6ª semana:</b> del 4 al 8 de agosto	80
<b>7ª semana:</b> del 11 al 14 de agosto *(15 de agosto cerrado)	50
<b>Total</b>	<b>770</b>

#### Segunda. Reserva de plazas

**Se establece la siguiente prioridad** en la reserva de plazas: en primer lugar, los niños y niñas empadronados en el municipio donde se inscriben; en segundo lugar, los niños y niñas escolarizados en centros educativos del municipio donde se realiza la inscripción (se deberá acreditar la escolaridad); y en tercer lugar los niños y niñas empadronados en cualquiera de los municipios de la Mancomunidad THAM.

Finalizado el plazo de inscripción, si quedan plazas libres, serán ocupadas por las inscripciones, según orden de llegada, que no estén ni escolarizados en el municipio ni estén empadronados en los municipios de la Mancomunidad THAM.

Cada persona podrá presentar las inscripciones de dos familias en total como máximo.

### Tercera. Precio y horarios.

PRECIO POR SEMANA DE ESCUELA DE VERANO	Sin comedor	Con comedor	Ampliación de horario		Ampliación de horario	
			mañanas		tardes	
<i>En función del número de hermanos/as inscritos/as</i>	<b>9:00 a 14:00h</b>	<b>9:00 a 15:30h</b>	<b>7:30 a 9:00h</b>	<b>8:00 a 9:00h</b>	<b>15:30 a 16:30</b>	<b>15:30 a 17:00h</b>
Por menor inscrito	64,00 €	93,00 €	20,00 €	15,00 €	15,00 €	20,00 €
Por menor desde el 3º	57,00 €	84,00 €	18,00 €	12,00 €	12,00 €	18,00 €

### Cuarta. Procedimiento y plazos de inscripción.

**4.1. Plazo de inscripción para solicitud de plaza: del 22 de abril al 7 de mayo**, hasta las 14:00 horas. En este plazo se debe entregar la siguiente documentación. No se admitirá ninguna solicitud incompleta:

- **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).
- Para los no empadronados pero escolarizados/as en un centro del municipio donde se realiza la inscripción, justificante u otro tipo de **acreditación de escolaridad**.
- **Copia del DNI del progenitor** que autoriza la inscripción.
- **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 únicamente cuando se considere que es asumible por los profesionales contratados para el desarrollo de la actividad.

Cuando se deje un medicamento en manos de los monitores, se dará a los padres un recibí de recepción del medicamento en el que el monitor/coordinador acepta la administración del mismo. No se administrarán medicamentos sin autorización.

El personal contratado para el desarrollo de las Escuelas de Verano es especialista en actividades de ocio y el Tiempo Libre, por lo que, si un niño/a pudiera necesitar una atención más especializada o un cuidado más personalizado, se deberá comunicar en la inscripción y **aportar informe de especialista que lo justifique** especificando las necesidades concretas del niño o niña.

- Si existiera orden de alejamiento del menor o la imposibilidad de que fuera recogido por alguno de los progenitores, se ha de presenta **copia de la orden judicial en vigor** en la que se establezcan dichas medidas.

Las fichas están disponibles para su descarga en la página web de la Mancomunidad THAM ([www.mancomunidad-tham.es](http://www.mancomunidad-tham.es)) y en los centros de Servicios Sociales.

Las comunicaciones con las familias, incluido el llamamiento de la lista de espera cuando sea el caso, se realizarán a través de correo electrónico, por lo que es necesario facilitar en la inscripción una dirección de correo válida para todas las notificaciones.

**4.2.** La solicitud de plaza se hará por semanas completas. No es posible la contratación de días sueltos de actividad, comedor o ampliación de horario, incluso en las semanas en las que coincida con un día festivo. En el año 2025 son días festivos nacionales el 25 de julio y el 15 de agosto. Estos días no habrá actividad y las instalaciones permanecerán cerradas.

**4.3.** La solicitud de plaza se realizará:

- Telemáticamente, en la sede electrónica de la Mancomunidad THAM:

<https://sede.mancomunidad-tham.es>

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 THAM si se cuenta con una identificación digital válida). Las solicitudes telemáticas podrán presentarse hasta las 14:00 horas del último día de plazo de cada uno de los periodos ofertados.

- Presencialmente, en el Centro Municipal de Servicios Sociales: C/ Iglesia nº 7. De 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, y los lunes y jueves de 16:30 a 19:00 horas.
- Cualquier otro registro autorizado.

#### **4.4. Formalización de la inscripción y adjudicación de plaza.**

La adjudicación de plaza será por orden de registro de entrada de las solicitudes. En el caso de hermanos, prevalecerá el orden de registro de la primera solicitud para el resto de hermanos inscritos. La Mancomunidad THAM remitirá el documento de pago por correo electrónico a los admitidos. Para completar la inscripción y formalizar la asignación de plaza, es necesario realizar el pago y presentar el justificante del mismo. El plazo para realizar el **ingreso y entregar el justificante de pago** finaliza el día **21 de mayo a las 14:00 horas**.

El pago podrá realizarse, con el documento de autoliquidación recibido, a través de cualquiera de los siguientes medios:

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

El justificante deberá entregarse: por correo electrónico, a través de la sede electrónica de la Mancomunidad THAM o presencialmente en el centro de Servicios Sociales.

Una vez finalizado el plazo de pago, se anularán de oficio todas las solicitudes incompletas que no hayan presentado en tiempo y forma el justificante de pago, perdiendo el derecho a la plaza asignada en el listado de admitidos.

#### **4.5. Llamamiento a las personas en lista de espera para formalizar la inscripción.**

El llamamiento a las personas que figuran en lista de espera, se hará por riguroso orden de solicitud, mediante un aviso al correo electrónico que hayan facilitado en la ficha de inscripción. Tendrán hasta **el 30 de mayo a las 14:00 horas** para formalizar la inscripción (con la presentación de toda la documentación solicitada, incluyendo el justificante de pago).

#### **4.6. Inscripciones fuera de plazo si hubiera plazas libres.**

Una vez acabado el plazo de inscripción ordinario (para los admitidos y el llamamiento a las personas en lista de espera), si quedan **plazas libres** en las diferentes semanas, se podrá formalizar nuevas inscripciones:

- **hasta el 20 de junio:** para las inscripciones de la 1ª, 2ª, 3ª y 4ª semanas de julio.
- **hasta el 18 de julio:** para las inscripciones de la 5ª semana de julio y la 1ª y 2ª semana de agosto.

#### **Quinta. Validez de la inscripción.**

5.1. 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 y de las Normas Reguladoras Generales.

5.2. Sólo podrá ser adjudicada la plaza al niño o niña en cuyo nombre se realizó la inscripción, no admitiéndose cambios de solicitante.

#### **Sexta. Bajas y devolución del importe pagado**

Los cambios en las inscripciones y las bajas producidas **hasta las 14:00 horas del 13 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 13 de junio darán derecho a la devolución del 50% del total abonado, y siempre y cuando se realicen al menos 10 días hábiles antes del comienzo de la semana contratada.

Los días festivos no habrá actividad y no da lugar a devoluciones. Al no existir la posibilidad de contratar días sueltos, no procede la devolución de días sueltos que no se hayan disfrutado.

En todos los periodos, para modificar un servicio solicitado en la inscripción inicial (cambios de horario o cambios relativos al servicio de comedor) es necesario presentar el documento Anexo I de "Solicitud de modificación del servicio". Si, además, quiere solicitar la devolución del importe correspondiente a la modificación, marque la casilla de devolución y cumplimente los datos bancarios.

Igualmente, para comunicar la baja voluntaria de plaza formalizada en la inscripción es necesario presentar el documento Anexo II de "Baja de reserva de plaza". Si, además, quiere solicitar la devolución de este importe, marque la casilla de devolución y cumplimente los datos bancarios.

Los Anexos I y II están disponibles en la página web de la Mancomunidad THAM ([www.mancomunidad-tham.org](http://www.mancomunidad-tham.org)) y en los centros de Servicios sociales, a partir del segundo día después de que empiece el período de solicitud de plaza. Estos documentos se pueden presentar a través del registro de entrada de la sede electrónica de la Mancomunidad THAM o presencialmente en el centro de Servicios Sociales.