



## NORMAS DE INSCRIPCIÓN

### DÍAS SIN COLE

Estas normas regulan la inscripción en el Servicio de "Días sin Cole". Se trata de un programa de ocio educativo infantil con el objetivo de facilitar la conciliación de las familias con niños y niñas en edad escolar, durante los días laborables no lectivos en el calendario escolar.

Este programa está subvencionado a través del "Plan Corresponsables", por lo que estas normas reguladoras están sujetas a los criterios de desarrollo establecidos en la Conferencia Sectorial de Igualdad por el Ministerio de Igualdad y por la Comunidad de Madrid.

#### **Primera. Lugar, calendario y horario de realización.**

##### *1. Lugar de realización.*

Las actividades se realizarán en los municipios de en Hoyo de Manzanares, Alpedrete y Morlarzaral. En cada municipio la actividad se realizará en uno de los centros de educación infantil y primaria (CEIP), en función de los espacios cedidos para cada curso escolar por la Consejería de Educación.

En la información facilitada y la difusión de las actividades de cada municipio se concretará el CEIP donde se desarrolla la actividad.

Durante el mismo curso escolar y por razones sobrevenidas se podrá cambiar el CEIP en que se realice Días sin Cole.

##### *2. Calendario.*

La actividad se desarrollará durante el curso escolar en aquellos días no lectivos pero laborables del calendario escolar publicado por la Comunidad de Madrid para cada curso escolar:

- Septiembre: del 1 de septiembre al inicio del curso
- Vacaciones de Navidad
- Vacaciones de Semana Santa
- Junio: desde el día siguiente al último día del curso hasta el 30 de junio.
- Otros días no lectivos (carnaval, puente de la Constitución, puente de todos los santos...).

##### *3. Horario.*

El horario básico se establece desde las 9:00 hasta las 15:30 horas.

El horario ampliado de mañana establece la posibilidad de inicio desde las 7:30 o desde las 8:00 horas.

El horario ampliado de tarde establece la posibilidad de finalización a las 16:30 o a las 17:00 horas.

El incumplimiento del respeto de los horarios de manera reiterada puede implicar la expulsión del programa sin derecho a la devolución del importe.

## Segunda. Beneficiarios.

Podrán participar en el servicio los niños y las niñas que en el curso escolar vigente se encuentren escolarizados desde el primer curso del segundo ciclo de Educación Infantil (habiendo realizado el período de adaptación) hasta 6º curso de Educación Primaria:

En el proceso de inscripción se tendrá en cuenta el criterio preferente de renta de la unidad familiar, salvo en los casos debidamente justificados por la inmediatez del servicio. Una vez comprobado el criterio preferente de renta, tendrán prioridad las familias en las cuales concurren algunas de las siguientes circunstancias:

- Familias monomarentales y monoparentales.
- Familias solicitantes de asilo o con estatuto de refugiadas.
- Familias en riesgo de exclusión social.
- Mujeres víctimas de violencia de género.
- Familias con algún miembro con discapacidad o dependencia.

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

La inscripción en la actividad se realiza por días sueltos, en cualquiera de los períodos, exigiéndose un número mínimo de 12 participantes por día de actividad para que la misma pueda realizarse.

## Cuarta. Precio.

Según lo establecido en la ordenanza regula el precio público a cobrar por la participación en los servicios de días no lectivos ofertados por la Mancomunidad THAM: días sin cole y escuelas de verano (BOCM nº 25 de jueves 25 de enero de 2025)

EPÍGRAFE I) DÍAS SIN COLE

PRECIO POR DÍA SIN COLE	MODALIDAD		AMPLIACIÓN HORARIO MAÑANAS		AMPLIACIÓN HORARIO TARDES	
	Sin comedor (9:00 a 14:00)	Con comedor (9:00 a 15:30)	de 7:30 a 9:00	de 8:00 a 9:00	de 15:30 a 16:30	de 15:30 a 17:00
Por menor inscrito	13,00 €	20,00 €	4,00 €	3,00 €	3,00 €	4,00 €
Por menor desde el tercero	11,00 €	18,00 €	4,00 €	3,00 €	3,00 €	4,00 €

## Quinta. Bonificaciones.

Se prevé una bonificación del 50% o la exención del precio público para aquellos usuarios que hayan sido derivados al servicio por cualquier trabajador/a social de la Mancomunidad THAM y que se encuentren en un proceso de intervención social en el que quede acreditado la carencia de recursos para el pago del precio público, total o parcialmente.

## Sexta. Plazo de inscripción.

Estará abierto el plazo de inscripción hasta las 14 horas del tercer día hábil anterior al comienzo de la actividad, no considerándose hábil el sábado. Así, para una actividad que comience un viernes, el plazo será hasta las 14 horas del martes anterior.



Si el período de duración de la actividad fuera superior a un día, se considerará que el plazo de inscripción finaliza el tercer día hábil anterior al primer día de inicio de dicho período.

### Séptima. Procedimiento de inscripción.

7.1 Cada vez que un niño/a acuda a Días sin Cole en el curso escolar, sus padres o tutores han de completar una **ficha de inscripción** con los datos personales del participante y una **ficha médica** donde se deben incluir todos los datos relevantes en este aspecto.

La información facilitada en inscripciones de cursos anteriores no será válida y debe ser actualizada cada curso o cuando cambien las circunstancias iniciales dentro del mismo curso escolar.

Ambas fichas deben ser entregadas en el centro de Servicios Sociales o a través de la Sede Electrónica de la Mancomunidad THAM.

7.2 En la ficha se incluirán los días y el horario de inscripción, indicando si se va a hacer uso del comedor.

7.3 Las inscripciones podrán hacerse:

- **Telemáticamente**, en la sede electrónica de la Mancomunidad THAM. 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 Municipal de Servicios Sociales).
- **Presencialmente**, en el Centro Municipal de Servicios Sociales.
- **Cualquier** otro medio de registro automático.

7.4 El **pago debe realizarse dentro del plazo de inscripción**. Para ello, la Mancomunidad emitirá una autoliquidación en el momento de la inscripción en el que se realice la inscripción (telemática o presencial) para efectuar el pago por cualquiera de los siguientes medios habilitados:

- Pago online en la Sede Electrónica de la Mancomunidad THAM.
- Con tarjeta de débito o crédito en el Centro Municipal de Servicios Sociales.
- Pago en efectivo en cajero u oficina bancaria de CaixaBank. En este caso, deberá entregarse el justificante de pago en el Centro Municipal de Servicios Sociales o mediante correo electrónico).

7.5 En caso de no haber realizado y presentado el pago antes de la finalización del plazo de inscripción no se considerará válida la inscripción. (Ver punto sexto).

### Octava. Lugar y horario de inscripción.

Sede electrónica de la Mancomunidad THAM:

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

(Ininterrumpidamente, hasta las 14 horas del último día de plazo para cada período de inscripción, no considerándose hábil el sábado)



Municipio	Dirección y contacto
Hoyo de Manzanares	Servicios Sociales. Avenida de la Paloma, 11. De 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. Teléfono: 91 856 78 74 Correo: hoyodemanzanares@mancomunidad-tham.org
Alpedrete	Servicios Sociales. Calle Pozo Nuevo, 4. De 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. Teléfono: 91 850 80 80 Correo electrónico: alpedrete@mancomunidad-tham.org
Moralzarzal	Servicios Sociales. Calle Iglesia, 7. De 9:00 a 14 horas de lunes a viernes. Teléfono: 91 849 74 21 Correo electrónico: moralzarzal@mancomunidad-tham.org

### Novena. Documentación.

La inscripción debe presentarse en la sede electrónica de la Mancomunidad o en los Centros Municipales de Servicios Sociales (en el plazo y horarios indicados en el punto séptimo) mediante la presentación de la siguiente documentación:

- **Ficha de inscripción** cumplimentada por las dos caras y firmada, indicando que persona o personas están autorizadas para recoger a los menores. Se presentará una por cada niño/a inscrito.
- **Ficha médica** cumplimentada por las dos caras y firmada. Se presentará una por cada niño/a inscrito.

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 médico o informe** (donde conste el medicamento, la dosis y en qué circunstancias administrarlo) así como la **autorización** de los padres, madres o 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 el medicamento en manos de los monitores se dará a los padres, madres o tutores un recibí de la recepción del medicamento en que el monitor/coordinador acepta la administración del mismo. No se administrarán medicamentos sin autorización.

Si existiera orden de alejamiento del menor o la imposibilidad de que fuera recogido por alguno de los progenitores, se deberá presentar **copia de la resolución judicial** que establezca dichas medidas.

En caso de realizar la inscripción presencialmente, pueden descargar las fichas de la página web de la Mancomunidad ([www.mancomunidad-tham.es](http://www.mancomunidad-tham.es)).



**CORRESPONSABLES**



SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD PARA LA FEMINICACIÓN  
DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER



Dirección General de la Mujer  
CONSEJERÍA DE FAMILIA,  
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES



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

La baja de los participantes dentro del plazo de inscripción de cualquier periodo, dará derecho a la devolución íntegra del precio público.

Fuera de los plazos de inscripción, únicamente se podrá proceder a solicitar la devolución del pago en caso de no asistencia del participante por enfermedad del mismo y con la comunicación efectiva y previa en el centro de Servicios Sociales correspondiente, antes de las 9 horas del día en que no se asista. En todo caso, únicamente se devolverá el importe de la actividad, no el importe del comedor. Si no se comunicara de esta forma, se perderá el derecho a la devolución del importe abonado aun cuando no se haya disfrutado del servicio. La devolución debe solicitarse por escrito en un plazo máximo de 10 días desde la cancelación o anulación de la actividad.

### **Décimo primera. Validez de la inscripción.**

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 de inscripción.

Sólo podrá ser adjudicada la plaza al niño o niña que figure en la inscripción, no admitiéndose cambios de solicitante.