



## NORMAS DE INSCRIPCIÓN

### Escuelas de Verano 2026: ALPEDRETE

Estas normas regulan la inscripción en el servicio “Escuelas de verano” para el periodo de vacaciones escolares de verano (desde el 29 de junio hasta el 14 de agosto) durante el año 2026, que se realizan en el CEIP Santa Quiteria.

Este programa está subvencionado a través del “Plan Corresponsables”, por lo que estas normas de inscripción 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. Beneficiarios.

Este servicio está dirigido a niños y niñas en edad escolar. A partir de que hayan cursado el primer curso del segundo ciclo de educación infantil o que tuvieran edad para ello (es decir, que hayan cumplido tres años en el curso escolar previo al verano) y que hayan superado el control de esfínteres, hasta que hayan cursado 6º de primaria en el curso escolar previo al verano.

#### Segunda. Plazas disponibles y número mínimo de participantes.

Se establece un número máximo de plazas de **770**.

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
1ª semana: del 29 de junio al 3 de julio	140
2ª semana: del 6 al 10 de julio	140
3ª semana: del 13 al 17 de julio	130
4ª semana: del 20 al 24 de julio	120
5ª semana: del 27 al 31 de julio	100
6ª semana: del 3 al 7 de agosto	80
7ª semana: del 10 al 14 de agosto	60

### Tercera. Precio.

PRECIO POR SEMANA	Sin comedor	Con comedor	Ampliación de horario mañanas		Ampliación de horario tardes	
	<i>Según número de hermanos/as inscritos/as</i>	9:00 a 14:00h	9:00 a 15:30h	7:30 a 9:00h	8:00 a 9:00h	15:30 a 16:30
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. Solicitud de plaza e inscripción: plazos y documentación.

Estará abierto el plazo de solicitud de plaza del **del 20 al 29 de abril**, 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).
- **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.

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

La ficha de inscripción y la ficha médica están disponibles para su descarga, durante el plazo de solicitud de plaza, en la página web de la Mancomunidad THAM ([www.mancomunidad-tham.es](http://www.mancomunidad-tham.es)) y en los centros de Servicios Sociales.

La solicitud de plaza se hará **por semanas completas**. No es posible la contratación de días sueltos de actividad, comedor o ampliación de horario.

La solicitud de plaza se podrá realizar:



CORRESPONSABLES



SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD PARA LA ERRADICACIÓN  
DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES



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



- 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.
- Presencialmente, en el Centro Municipal de Servicios Sociales: C/ Pozo Nuevo nº 4. 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.

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.

#### **Quinta. Adjudicación de plaza y formalización de la inscripción.**

En el proceso de adjudicación de plaza 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.

La Mancomunidad se reserva el 5% de las plazas para niños/as que se encuentran en intervención social en servicios sociales.

Una vez aplicados los criterios preferentes, 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.

El listado provisional de admitidos y excluidos se publicará en la web de la Mancomunidad THAM ([www.mancomunidad-tham.org](http://www.mancomunidad-tham.org)) y en el tablón de anuncios del centro de servicios sociales el **6 de mayo a las 12 horas**. Del 7 al 11 de mayo se podrán presentar reclamaciones a los listados provisionales. Se publicará el listado definitivo de admitidos y excluidos el **12 de mayo a las 12 horas**.



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 **26 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.

El llamamiento a las personas que figuran excluidos en **lista de espera** para formalizar la inscripción se hará mediante un aviso al correo electrónico que hayan facilitado en la ficha de inscripción. Tendrán hasta **el 2 de junio a las 14:00 horas** para formalizar la inscripción (con la presentación de toda la documentación solicitada, incluyendo el justificante de pago).

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 fuera de plazo**:

- **Hasta el 2 de julio:** para las inscripciones de a partir de la 4ª semana del servicio.
- **Hasta el 16 de julio:** para las inscripciones de a partir de la 6ª semana del servicio.

Estas inscripciones realizadas fuera de plazo no se podrán realizar de manera telemática, solo presencial en el centro de servicios sociales.

### **Sexta. 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 y de las Normas Regulatoras Generales.

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



CORRESPONSABLES



SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD PARA LA FEMINICIDACIÓN  
DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES



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



## Octava. Bajas y devolución del importe pagado

Los cambios en las inscripciones y las bajas producidas **hasta las 14:00 horas del 16 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 16 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.

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.

**La Presidenta de la Mancomunidad THAM**

**Fdo. Almudena Negro Konrad**  
(A fecha de firma electrónica)