



MINISTERIO DE IGUALDAD
E INCLUSIÓN SOCIAL



CORRESPONSABLES



AYUNTAMIENTO
TORRELAVEGA
Concejalía de Igualdad



N.Ref: lppq.eaaf/SSO

NORMAS REGULADORAS DE LA ADMISIÓN AL PROGRAMA "ABIERTO EN VACACIONES PARA TOD@S: VERANO 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/respiro de la vida familiar y laboral** "VACACIONES PARA TOD@S: VERANO 2026".

Artículo 2. Destinatarios/as

Los destinatarios/as del programa "ABIERTO EN VACACIONES PARA TOD@S: VERANO 2026", serán los niños y niñas de 6 a 16 años que estén empadronados/as en el municipio de Torrelavega y estén cursando la enseñanza en un centro de Educación Especial ubicado en la ciudad. En caso de que una vez valoradas estas solicitudes hubiese plazas libres, éstas podrán ser ocupadas por niños/as escolarizados en un centro de Educación Especial de Torrelavega y aun no estando empadronados, sus padres o madres trabajen en Torrelavega.

Artículo 3. Solicitud y documentación

1. La solicitud para participar en el programa "ABIERTO EN VACACIONES PARA TOD@S: VERANO 2026", se presentará en el modelo normalizado que facilitará el Ayuntamiento, en el que se hará constar los datos del menor que se solicitan dentro de los incluidos en el anexo de estas Normas. El documento irá firmado por el padre, madre o representante legal del 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 jurada de los **ingresos** correspondientes al último mes y jornada laboral (ANEXO I) y **declaración de la renta del último ejercicio o última declaración trimestral de retenciones del IRPF**.
- Documento acreditativo de la **jornada de trabajo y horario** expedido mediante declaración jurada. (ANEXO I)

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 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 PARA TOD@S: VERANO 2026" estarán disponibles en el **tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Torrelavega** www.torrelavega.es.

2. Las inscripciones y la documentación requerida deberán ser presentadas de forma presencial en **Espacio Mujeres** (Avd./Constitución 14, bajo de lunes a viernes), o 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 entrega de solicitudes** será:

- Del **9 al 15 de junio**

Artículo 5. Criterios de valoración de las solicitudes

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

A. Situación económica. Para valorar la situación económica de los 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 familiar. Para este programa se tendrán en cuenta los **INGRESOS NETOS** de la unidad familiar:

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 familiar. Para valorar la situación familiar de los/as solicitantes se tendrá en cuenta el número de hijos/as menores de 12 años y, en su caso, el de hijos/as con discapacidad:

SITUACIÓN FAMILIAR	PUNTOS POR CADA HIJO/A
Hijo/a menor de 0 a 12 años	2,00
Hijo/a con discapacidad	4,00

C. Situación personal y laboral.

SITUACIÓN PERSONAL Y LABORAL	PUNTOS
Alumnado del Fernando Arce empadronados/as , (de los cuales tendrán preferencia los padres y madres que estén en situación de empleo o formación para el empleo)	15,00
Alumnado del Fernando Arce que no estén empadronados , pero cuyos padres y madres trabajen en nuestra ciudad	10,00
Alumnado del Fernando Arce, no empadronados y cuyos padres y madres trabajen en otras localidades.	8,00
Alumnado empadronado en Torrelavega con necesidades de educación especial aunque estudien en otro centro (de educación especial o centro ordinario)	5,00

1. Queda reservado el derecho de valoración de solicitudes excepcionales por parte del órgano competente del Ayuntamiento de Torrelavega.
2. 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 solicitantes de las plazas una vez aplicados los criterios fijados en estas *Normas*, se resolverán según el orden de entrada de la solicitud de inscripción en la oficina del 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 todos/as los/as solicitantes con su correspondiente puntuación.
2. Para valorar las circunstancias acreditadas por los/as interesados/as en la documentación, se tomará como fecha de referencia la de presentación de la solicitud.
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 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. **La lista provisional** se publicará en las siguientes fechas según el periodo solicitado:

- **19 junio**

Quedarán expuestas por un plazo de cinco (5) días hábiles Web del Ayuntamiento de Torrelavega www.torrelavega.es; durante los cuales los interesados/as podrán presentar alegaciones o reclamaciones contra la propuesta provisional.

La publicación en el tablón de anuncios de Espacio Mujeres 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.

5. Así mismo, durante el plazo fijado en el apartado anterior los 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 ABIERTO EN VACACIONES PARA TOD@S: VERANO 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 en las siguientes fechas según el periodo solicitado:

- **25 de junio.**

Serán publicadas en el tablón de anuncios y página **Web en el Ayuntamiento de Torrelavega** www.torrelavega.es. La publicación en el tablón de anuncios de Espacio Mujeres y/o 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 plazos de pago

1. Los usuarios/as admitidos al programa "EN ABIERTO EN VACACIONES PARA TOD@S: VERANO 2026", abonarán las siguientes **aportaciones por periodo** (quincenal para julio y agosto), en función de los ingresos netos mensuales de la unidad familiar:

Julio y agosto (importe por cada periodo quincenal)	
INGRESOS MENSUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR	IMPORTE
Superiores a 3.307 euros	60,00 euros
Entre 1.984 y 3.307 euros	40,00 euros
Entre 1.323 y 1.984 euros	20,00 euros
Entre 850,5 y 1.323 euros	10,00 euros
Inferiores a 850,5 euros	Sin aportación

Los/as usuarios/as admitidos/as en el programa "ABIERTO EN VACACIONES: VERANO 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 ES97-2100-1277-82-020006073.**

3. El pago de las aportaciones se realizará de manera completa para el periodo solicitado atendiendo a cada plazo (tal y como se detalla en el punto 5) y la cuantía será indicada en las listas definitivas.

4. El plazo **para realizar el pago y presentación del justificante en Espacio Mujeres**, serán según el periodo de asistencia, los siguientes:

- **Del 25 al 30 de junio**

5. Existe la **obligatoriedad** por parte de los/as solicitantes de presentar el **justificante de pago** en Espacio Mujeres o mediante el correo electrónico abiertoenvacaciones@aytotorrelavega.es 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 que resulten obligados a ello, en las cuantías y por los conceptos que les corresponda en función de lo dispuesto en este artículo.

7. Los pagos se realizan por adelantado en los periodos reflejados en punto 5 de este artículo. Si por circunstancias sobrevenidas no se puede acudir al programa, la devolución del pago sólo procederá por **causas justificadas y valoradas por la jefatura de servicio de Servicios Sociales** del Ayuntamiento de Torrelavega.

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; **siendo sancionado con la no inclusión en futuras convocatorias del programa de conciliación. Igualmente será sancionable con la no inclusión en futuras convocatorias del programa de conciliación la no comunicación de la baja total al programa.**

Torrelavega, 4 de junio de 2026.
La Concejala de Igualdad
(Resolución 2015002469, de 23 de junio. BOC 126, de 3 de julio de 2015)
Fdo. Patricia Portilla

ANEXO I

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

“ABIERTO PARA TOD@S: VERANO 2026”.

La actividad se desarrollará desde el 1 de julio hasta el 31 de agosto del 2026, de lunes a viernes, **exceptuando días festivos:**

JULIO (del 1 de al 31 de Julio), se ofrecerán un total de nueve **(9) plazas**, ampliables a 12 distribuidas de la siguiente forma: (*)

- **1ª quincena julio del 1 al 15**
- **2ª quincena julio 16 al 31**

AGOSTO (del 1 al 29 de agosto), se ofrecerán un total de nueve **(9) plazas**, ampliables a 12 distribuidas de la siguiente manera: (*)

- **1ª quincena agosto del 1 al 14**
- **2ª quincena agosto del 18 al 31**

Horarios:

Entrada por la mañana o a las 9:00 h, 10.00 h y

10.00 h

Salida a las 13:00 h

13,30 h y 14,00 h

ANEXO II

SOLO PARA TRABAJADORES/AS POR CUENTA PROPIA

**Documento acreditativo 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*)

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

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