

## NORMATIVA E INFORMACIÓN GENERAL "CONCILIAMÓS VACACIONES DE VERANO 2023"

El Ayuntamiento de Móstoles se reserva la potestad de reorganizar tanto los grupos de edad como la asignación de los colegios y programaciones, para adecuar la ratio y actividades a la normativa establecida, incluso durante el desarrollo del programa, ya sea por situaciones sobrevenidas como por las establecidas por las autoridades sanitarias en cada momento.

SI LAS SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN EN UN PERIODO NO ALCANZAN EL MÍNIMO DE 45, REQUERIDO PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD, ÉSTA SERÁ SUSPENDIDA, PUDIENDO SOLICITAR PLAZA VACANTE EN CUALQUIER OTRO PERIODO Y COLEGIO.

JULIO		AGOSTO	
1º periodo: 3 al 14 de Julio (ambos incluidos) 2º periodo: 17 al 28 de julio (ambos incluidos)		1º periodo: 31 de julio al 14 de agosto (ambos incluidos) 2º periodo: 16 al 31 de agosto (ambos incluidos)	
<b>COLEGIOS</b>	CEIP. ALONSO CANO C/ Alonso Cano, 1	<b>COLEGIO</b> CEIP. BEATO SIMÓN DE ROJAS Pº de Goya, 3	
	CEIP. ANDRÉS SEGOVIA C/ Empecinado, 61		
	CEIP. BEATO SIMÓN DE ROJAS Pº de Goya, 3	<b>PRECIO PLAZA/PERIODO DE JULIO - AGOSTO</b> <b>124,56 €</b>  El precio público plaza/periodo establecido, corresponde a un periodo completo e incluye las actividades, el desayuno y la comida, no pudiendo solicitarse estos servicios por separado.	
	CEIP. LAS CUMBRES C/ Río Ebro, 9		
	CEIP. PÍO BAROJA C/ Hermanos Machado, 3		
	CEIP. JULIÁN BESTEIRO C/ Desarrollo, 52		
	CEIP. SALZILLO-VALLE INCLÁN C/ Salcillo, 4		
	CEIP. LEONARDO DA VINCI C/ Eucalipto, 37		
		<b>HORARIO GENERAL</b> <b>ENTRADA: 7,30 h SALIDA: 16,00 h</b>	

### REQUISITOS

- ❖ Niños/as nacidos entre 2011 y 2019 (ambos incluidos) escolarizados en Centros de Educación Infantil y Primaria (2º ciclo de Educación Infantil a 6º Primaria). Presentará para su comprobación Libro de Familia o documento acreditativo de la edad del niño/a.
- ❖ Solicitante (padre/madre o tutor legal) empadronado en Móstoles o que alguno de éstos trabaje en Móstoles. Esto último se acreditará mediante la presentación de documento justificativo de la actividad laboral, en el que figure el domicilio laboral de la empresa.

### DEVOLUCIÓN DE PRECIO PÚBLICO

- ❖ **Únicamente se devolverá el importe del precio público pagado, por el periodo de colonia urbana adjudicado, en los casos de enfermedad, hospitalización, intervención quirúrgica del usuario inscrito, que impida su participación en la actividad.** Dicha situación deberá ser debidamente acreditada mediante informe médico y comunicada de manera fehaciente, en todo caso, antes del comienzo de la actividad. Se solicitará por correo electrónico antes del comienzo de la actividad, adjuntando informe a [coloniasurbanasmostoles@mostoles.es](mailto:coloniasurbanasmostoles@mostoles.es). **Una vez comenzada la actividad no se devolverá el importe abonado.**

## **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR/ ENTREGAR**

- ❖ Presentará para su comprobación Libro de familia o documento acreditativo de la edad del niño.
- ❖ Presentará para su comprobación documento en el que figure el domicilio laboral de la empresa, en caso de trabajar en Móstoles y no estar empadronado en este municipio.
- ❖ Entregar Formulario de inscripción debidamente cumplimentado y firmado.
- ❖ Entregar Hoja de datos del pago que le será entregada en el momento de la reserva de plaza, contendrá el código plaza obligatorio como concepto en la transferencia del pago.
- ❖ Entregar documento justificativo del pago realizado. El pago será únicamente mediante transferencia bancaria y obligatoriamente deberá contener, de forma clara, el código plaza que se le haya asignado en la hoja de datos del pago en el momento de la reserva de plaza. La plaza se considerará adjudicada una vez entregado el/los resguardo/s de transferencia/s bancaria/s.

Si transcurridos los tres días hábiles establecidos para el pago efectivo y su comunicación mediante la entrega de los documentos anteriormente mencionados, ésta no se ha producido, la reserva de la plaza será anulada.

## **INFORMACIÓN IMPORTANTE**

- ❖ **Cambio de colegio y/o periodo** Una vez realizado el pago no se admitirán cambios de colegio ni de periodo a instancia del solicitante.
- ❖ **Los/as solicitantes de plaza de Necesidades Educativas Especiales**, cuyos hijos/as estén escolarizados en un centro de educación infantil y primaria, deberán marcarlo en esta inscripción y **aportar Informe del EOEP (Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica) o del colegio donde está escolarizado/a.**
- ❖ **En caso de alergia o intolerancia alimentaria** deberán marcarlo en esta inscripción y **aportar obligatoriamente informe médico.**
- ❖ **Si el/la participante toma alguna medicación debe ser indicado en la hoja de inscripción.** Además, el primer día de colonias se tendrá que informar de dicha medicación al coordinador/a del centro y entregarle una autorización para poder suministrar la misma, sin ella no se suministrará ningún tipo de medicación.
- ❖ **Para la recogida de los niños y niñas es obligatorio estar autorizado por el/la solicitante** en la ficha de inscripción, o comunicado posteriormente al coordinador/a del centro. A la hora de la recogida se firmará en la hoja habilitada para controlar la asistencia y presentar el DNI o NIE a los responsables del centro. No se entregará ningún menor a persona no autorizada.
- ❖ **Será causa de baja:** alterar de forma grave el funcionamiento de la actividad, cualquier tipo de actuación violenta, así como el incumplimiento reiterado de los horarios o normas establecidas, sin derecho a devolución del precio público abonado.
- ❖ El Ayuntamiento y la empresa contratada para realizar este programa declinan cualquier tipo de responsabilidad sobre pérdida o deterioro de los materiales que lleven los niños a las colonias: juguetes, ropa, etc.
- ❖ Diariamente el/la participante deberá traer (marcado con su nombre) una mochila con: botella de agua y almuerzo de media mañana.