



Concello de Lugo

## **BASES EXTRAORDINARIAS DE ACCESO AO PROGRAMA “APRENDE XOGANDO: CURSO 2021/2022”, PARA A PREVENCIÓN DO CORONAVIRUS**

“Aprende xogando” é un programa orientado a favorecer a conciliación nos eidos laboral, familiar e persoal, beneficiando tanto ás e aos menores como á unidade de convivencia no seu conxunto, apoiando de xeito especial ás mulleres no seu proceso de participación sociolaboral.

O programa ten como ámbito de aplicación o termo municipal de Lugo.

Debido á situación actual de emerxencia sanitaria que estamos a vivir, fáiase preciso elaborar unhas bases extraordinarias de acceso ao programa, **priorizando a conciliación laboral e familiar**, facilitando a volta ao traballo das persoas con menores ao seu cargo durante o curso escolar 2021/2022.

Para garantir a saúde de todas as persoas participantes no programa Aprende Xogando, tomaranse as medidas necesarias para adaptarnos ás condicións sanitarias recomendadas en función da normativa vixente en cada momento para facer fronte á Covid-19. A tal efecto poderanse ver afectadas as localizacións, aulas, aforos e calquera outro aspecto preciso atendendo sempre ás recomendacións das autoridades sanitarias competentes.

### **1. PERSOAS DESTINATARIAS**

Nenas e nenos empadroadas/os no Concello de Lugo cunha idade comprendida entre os 3 e os 12 anos (os nenos/as de 3 anos terán que estar escolarizados no período lectivo 2021/2022 nun CEIP ou CPR)

### **2. MODALIDADE DO SERVIZO, HORARIOS E PERÍODO DE PRESTACIÓN**

O programa, levarase a cabo en horario de tarde, das **16:00 ás 20:30 horas** e en período das vacacións escolares tamén con opción de mañá, das **9:00 ás 14:00 horas**.

### **3. PROCEDIMENTO PARA A SOLICITUDE E CONCESIÓN DO SERVIZO**

O procedemento para a concesión do servizo iniciarase a **solicitudade das persoas interesadas**.

As solicitudes efectuaránse de xeito telemático **polos/as proxenitores/as dos/das menores**, no e-mail [aprendexogando@lugo.gal](mailto:aprendexogando@lugo.gal), sinalando nome, apelidos da/o menor e nome, apelidos e D.N.I. do/da proxenitor/a solicitante aportando anexo normalizado para a solicitude e a documentación requirida.

Podera requirirse a presenza física do/a proxenitor/a para confirmar a autenticidade da documentación presentada, mediante o cotexo da documentación orixinal.

Nos seguintes períodos en concordancia co curso escolar:

- 1º trimestre do curso escolar correspondente ás tardes dos meses de outubro, novembro e decembro. O prazo de solicitude terá lugar entre os días hábiles **do 1 ao 6 de setembro**.

- 2º trimestre do curso escolar correspondente ás tardes dos meses de xaneiro, febreiro e marzo e ás mañás das vacacións de Nadal. O prazo de solicitude terá lugar entre días hábiles **do 1 ao 7 de decembro**.

- 3º trimestre do curso escolar correspondente ás tardes dos meses de abril, maio e xuño e ás mañás das vacacións de Semana Santa. O prazo de solicitude terá lugar entre días hábiles **do 1 ao 6 de marzo**.

- 4º trimestre do curso escolar correspondente ás tardes dos meses de xullo, agosto e setembro e ás mañás das vacacións de verán, correspondentes á última semana de xuño, meses de xullo e agosto e primeira semana de setembro. O prazo de solicitude terá lugar entre días hábiles **do 1 ao 6 de xuño**.

Neste trimestre admítase a solicitude por meses independentes (en lugar do trimestre completo), co fin de adaptarse ás vacacións estivais das/dos proxenitoras/es e/ou representantes legais.

### **3.1. Documentación que hai que achegar con carácter obrigatorio:**

- Fotocopia do DNI/NIE/PASAPORTE da nai/pai ou das persoas que representen legalmente a nena ou neno, que asine a solicitude. (Se non se presentou con anterioridade para o programa Aprende Xogando)

- Fotocopia do libro de familia ou documentos equivalentes. (Se non se presentou con anterioridade para o programa Aprende Xogando)

- Fotocopia da tarxeta sanitaria do/a menor e/ou certificado médico ou informe de calquera dato médico de relevancia para a prestación do servizo. (Se non se presentou con anterioridade para o programa Aprende Xogando)

- **Xustificación de traballo actualizada da nai e pai ou das persoas** que representen legalmente á nena ou neno, expedida pola empresa indicando o horario e debidamente asinada e selada, e no caso de traballar como autónoma/o o último recibo de autónomos. No caso de familias monomarentais/monoparentais só da/do proxenitora/or que obsteña dita condición.

- Xustificación de ingresos (copia da última nómina ou declaración xurada)

- Compromiso de colaboración e consentimento informado en relación ao Covid-19 asinado pola/o nai/pai ou das persoas que representen legalmente da nena ou neno.

Con independencia desta documentación, o Concello poderá esixir os documentos complementarios que, durante a tramitación do expediente, estime oportunos en relación coa prestación solicitada.

Todas as solicitudes deberán presentarse dentro do prazo establecido. Non obstante, cando algunha solicitude sexa valorada como urxente e excepcional, por presentarse a necesidade de forma imprevista, poderase facer a solicitude nese momento e o inicio do servizo poderá ser inmediato sempre que se dispoña de prazas vacantes, tras o informe do/a traballadora social ou da/o responsable da Casa da Muller

### **3.2. Prioridades no acceso**



Concello de Lugo

No caso de que o número de solicitudes presentadas fose superior ao das prazas ofertadas, aplicarase **como prioridade no acceso**:

- As fillas e fillos de nais e/ou pais que traballen.

**Se aínda así, supéranse as prazas ofertadas, terán prioridade:**

1º As/os menores cúa unidade familiar non superen os #847,35# euros (1'5 veces o I.P.R.E.M. 2020) mensuais

2º As/os menores cúa unidade familiar non superen os #1.129,80# euros (2 veces o I.P.R.E.M.) mensuais

3º As/os menores cúa unidade familiar non superen os #1.412,25# euros (2'5 veces o I.P.R.E.M. 2020) mensuais.

4º e así sucesivamente

### 3.4. Concesión

No prazo dos tres días hábiles seguintes ao da finalización da presentación de solicitudes, a persoa responsable do programa “Aprende xogando” realizará a baremación das solicitudes presentadas e a conseguinte lista de admitidas/os e de reservas que será obxecto de exposición pública nas dependencias da Casa da Muller.

No suposto de que algúns dos/as menores admitidos/as incumprisen as obrigas de asistencia, contactarase coa nai/pai ou persoa que as/os representen legalmente, para que proceda á oportuna xustificación ou ben á comunicación da baixa no programa no período solicitado. Naqueles casos nos que non se dea contacto coa nai/pai ou persoa que a/o represente legalmente, entenderase desistido da súa petición, e esta praza será cuberta, cando existan reservas, pola orde establecida nelas.

## 4. RÉXIME DE TARIFAS

O Concello poderá establecer, a través da correspondente ordenanza municipal, as taxas ou prezos públicos, segundo proceda, que deben facer efectivos as persoas beneficiarias do servizo nas súas diferentes modalidades.

**Segundo a ordenanza núm. 403 “prezos públicos pola prestación de servizos nas instalacións culturais”** e de conformidade co previsto no artigo 127, en relación cos artigos 41 a 47, do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, este Concello establece os prezos públicos pola prestación de servizos nas instalacións culturais, cuxas normas reguladoras se conteñen na antedita ordenanza.

O prezo do programa “Aprende xogando” vén recollido como actividades destinadas a nenos/as: ociotecas (proxecto “Aprende xogando”), e Aulas abertas.

Na epígrafe tres do artigo 3º establécese a contía pola participación que é de 1,03 €/xornada.

### 4.1. Bonificacións

Segundo o artigo 5º, Exencións e bonificacións, en relación coas actividades destinadas a nenos/as encadradas dentro das ociotecas, quedarán exentos do pagamento do prezo público as/os terceiras/os fillas/os pertencentes á mesma

unidade de convivencia, e establécese unha bonificación do 50% da cota para as/os segundas/os fillas/os, tras xustificación e sempre e cando os ingresos da unidade familiar ou de convivencia non superen dúas veces o IPREM.

## 4.2. Pagamento

O pagamento efectuarase exclusivamente unha vez confirmada a admisión da/o menor na listaxe definitiva de admitidas/os no programa, mediante o modelo normalizado de autoliquidación de “taxas de prezos públicos” que se facilitará no momento de formalizar a súa solicitude na Casa da Muller, atopándose tamén á súa disposición nas oficinas administrativas do Excmo. Concello de Lugo e na súa páxina web.

O artigo 6º Normas e xestión da ordenanza 403, establece no parágrafo segundo do punto 3: “A renuncia á praza na actividade desenvolvida dentro do programa “Aprende xogando” realizada polos interesados ben antes do comezo ou durante o mes de duración desta, **non producirá devolución do importe do prezo público ingresado**”.

## 5. CAUSAS DE BAIXA OU DENEGACIÓN

A baixa na prestación pode ser por solicitude da persoa interesada ou de oficio:

- **Baixa por solicitude da persoa interesada:** a solicitude de baixa no servizo presentarase na Casa da Muller a traves do correo electrónico [aprendexogando@lugo.gal](mailto:aprendexogando@lugo.gal) , e seralle comunicada á empresa adxudicataria do servizo.

- **Baixas de oficio:** se do seguimento da prestación se producisen modificacións básicas nas circunstancias que motivaron a súa concesión, con anterioridade á finalización do período para o que foi concedido, acordarase a baixa definitiva no servizo. Antes de ditarse a dita resolución, daráselle audiencia á persoa interesada, para que, no prazo de quince días, formule alegacións e presente as probas que estime oportunas.

A denegación da solicitude procederá por algunha das seguintes causas:

1. Non cumprir os requisitos esixidos.
2. Non aceptar as condicións do servizo municipal.
3. Calquera outra causa debidamente motivada

## 6. DEREITOS E OBRIGAS

### 6.1. Dereitos

As persoas beneficiarias terán os seguintes dereitos:

1. A acceder ao servizo segundo os requisitos e condicións establecidos e a recibir información deste.
2. Á confidencialidade dos seus datos persoais.
3. A recibir un trato respectuoso por parte do persoal que atende o servizo.
4. A obter información puntual das modificacións que puidesen producirse na prestación do servizo.
5. A presentar suxestións, queixas e reclamacións.



Concello de Lugo

## 6.2. Obrigas

As persoas beneficiarias terán as seguintes obrigas:

1. A cumprir coas normas de prestación do servizo.
2. A cumprir coas condicións pactadas para a prestación do servizo.
3. A cumprir co horario de recollida das e dos menores para que non pasen nas aulas máis tempo do debido. A impuntualidade reiterada na recollida será obxecto de baixa no período solicitado, e non se reintegrará o importe de inscrición.
4. Á asistencia será obrigatoria, salvo enfermidade. As nenas/os que acumulen cinco faltas de asistencia seguidas ou oito non seguidas, sen achegar xustificante médico, causarán baixa no período solicitado, e non se reintegrará o importe de inscrición.
5. A entregar o xustificante do pagamento na aula o primeiro día de asistencia, non se permitirá o acceso da/o menor ás instalacións ata a súa presentación.
6. A Non levar ás/aos menores con malestar ou febre para evitar contaxios de enfermidade.
7. A comunicar a baixa cando proceda.
8. A observar unha conduta de colaboración co persoal que preste o servizo.
9. A facilitar os datos necesarios para a concesión e prestación do servizo e manter actualizados estes.
10. A informar de calquera modificación da súa situación persoal que implique unha variación nas circunstancias tidas en conta para a prestación do servizo ou que dificulte ou imposibilite a prestación deste.
11. A facer un bo uso do servizo municipal.
12. A cumprir toda a normativa establecida en relación ao Covid-19.

## 7. OUTROS

Os responsables civís subsidiarios dos posibles danos ocasionados polas/os usuarios serán sempre a nai/pai ou representante legal das/os menores.

As dúbidas que poidan xurdir na interpretación e desenvolvemento destas bases serán resoltas pola Concelleira Delegada de Muller e Igualdade, logo do informe da/o responsable da Casa da Muller.

Estas bases quedan suxeitas ás posibles modificacións en función da evolución do Covid-19.