

Bases reguladoras para participar en VACACIONES URBANAS 2021 “educar en igualdad”

El Servicio de Vacaciones Urbanas, es un servicio de educación en igualdad de la Concejalía de Políticas de Igualdad y Perspectiva de Género del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina que ayuda a conciliar la vida familiar y laboral de las familias talaveranas con hijos e hijas que cursen segundo ciclo de Educación Infantil, durante las vacaciones de verano.

1. OBJETIVOS

1. Prevenir la violencia de género fomentando la educación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, en niños y niñas de 3 a 6 años y sus familias.
2. Optimizar el proceso educativo y de socialización de niños y niñas a través de la convivencia con el grupo de iguales y desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre que supongan un enriquecimiento personal y grupal.
3. Conciliar la vida familiar, laboral y personal de una forma lúdica y educativa, segura y fiable.

2. DESTINATARIAS/ OS

Podrán solicitar plaza en Vacaciones urbanas 2021 el padre, madre o tutor/a, o persona que ostente la guardia y custodia del menor, siempre que reúna los siguientes requisitos:

1. Niños y niñas nacidos en 2015, 2016 o 2017, que cursen Segundo Ciclo de Educación Infantil. En el caso de menores con discapacidad intelectual la edad de los mismos podrá aumentar hasta los 8 años (nacidos en 2013 o 2014) previo informe técnico fundamentado.
2. Empadronamiento en el municipio de Talavera de la Reina con anterioridad a la fecha de solicitud del servicio y residente en el término municipal.
3. Para acceder a las plazas reservadas para niños y niñas con discapacidad deberá presentarse informe técnico según modelo normalizado y fotocopia del reconocimiento de grado de discapacidad. (Anexo II).

3. NÚMERO DE PLAZAS

El número de plazas ofertadas es de 216 plazas, distribuidas:

- Turno I: del 1 al 15 de julio. 72 plazas
- Turno II: del 16 al 31 de julio. 72 plazas
- Turno III. del 1 al 15 de agosto. 36 plazas
- Turno IV: del 16 al 31 de agosto. 36 plazas

144 plazas 1ª y 2ª quincena de Julio

72 plazas 1ª y 2ª quincena de Agosto.

El 5% de las plazas de cada turno se reserva para niños y niñas con discapacidad.

4. LUGAR y HORARIO DEL SERVICIO

Lugar

C.P. Bartolomé Nicolau. Avenida Talavera del Perú, Nº 1.

Horario

El Servicio se prestará de Lunes a Viernes, en **horario** de:

Entrada: **08:00** (07:30-08:15) o **09:00** (08:30-09:15).

Salida: **14:00** (13:30-14:15) o **15:00** (14:30-15:15).

a. Entrada al centro

Este año entendemos que el proceso de entrada será más lento de lo habitual, por tanto, les pedimos que lleguen con tiempo suficiente para que podamos hacer la entrada lo más escalonada posible y evitar posibles aglomeraciones.

Cada hora de entrada tiene un margen de 30 minutos antes y 15 minutos después para evitar esas posibles aglomeraciones. Desde ahora, les pedimos que mantengan los dos metros de distancia social que están solicitando las autoridades sanitarias y que tanto familiares como pequeños/as, accedan al servicio con mascarilla.

En el acceso al colegio, estará el coordinador/a realizando el check-in de los niños y niñas y otro monitor/a estará tomando la temperatura. Los niños y niñas que tengan una temperatura superior a 37,5º C **NO** podrán acceder al campamento.

Una vez superado esta línea, los niños/as pasarán por una alfombra con material hidroalcohólico o similar donde procederán a la desinfección del calzado.

Otros monitores y monitoras, sobre todo los dos primeros días, acompañarán a cada niño y niña a su aula.

b. Recogida del centro.

Al igual que a la entrada, les solicitamos que puedan mantener la distancia mínima de 2 metros, mientras esperan a la apertura de la puerta.

Se procederá a realizar una recogida escalonada de los participantes y se habilitarán todas las puertas disponibles para poder realizar una salida con el menor número de aglomeraciones. Los familiares tendrán que identificarse con el D.N.I y estar autorizados para la recogida del niño/a. No podrán recoger a los niños y niñas menores de 18 años.

Estas medidas están definidas a 8 de abril de 2021, si posteriormente las autoridades sanitarias nos informaran de la flexibilización de medidas o quisieran implementar otras distintas, actuaremos en consecuencia para ofrecer a los niños y las niñas los mejores espacios posible para que disfruten de un espacio y un tiempo seguro durante este excepcional verano.

5. COMEDOR

- Se podrá disfrutar del servicio de comedor.
- El servicio se prestará si se cubren al menos 15 plazas.
- Se extremará la limpieza de manos antes y después del servicio de comedor.
- Se asignará un sitio fijo y estable para cada niño/a en el comedor. El puesto de al lado será ocupado por una persona conviviente (si lo hubiera).
- No se compartirá menaje ni cualquier otro objeto durante la comida.
- Deben llevar una bolsita para dejar la mascarilla en ella mientras comen (puede ser de tela, plástico u otro material). Esta bolsa se llevará y se traerá diariamente, y debe mantenerse siempre limpia y desinfectada.
- Como siempre, estaremos muy vigilantes a las posibles alergias que puedan tener los niños/as que participan.
- El precio del servicio será el establecido en la Ordenanza Reguladora del Precio Público por Prestaciones de Servicios y Realización de Actividades prestados en el área de Servicios Sociales e Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

6. SOLICITUD DEL SERVICIO

- La **solicitud** se podrá realizar para uno o dos de los siguientes turnos con o sin servicio de comedor:
 - Turno I: del 1 al 15 de julio
 - Turno II: del 16 al 31 de julio
 - Turno III. del 1 al 15 de agosto
 - Turno IV: del 16 al 31 de agosto
- El plazo de solicitud es **del 19 de abril al 7 de mayo**.
- La presentación de la solicitud a Vacaciones urbanas por parte de las personas participantes o sus padres, madres o tutores/as, presupone la aceptación incondicional de las presentes bases.

Cómo lo puede solicitar

El trámite se puede instar de dos formas diferentes:

1. **Vía Telemática**.- Accediendo al trámite desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://sede.talavera.org>) habiendo iniciado sesión a través del Certificado Digital válido o DNI electrónico, pulsando en el botón INICIAR TRÁMITE, y siguiendo los pasos que indica el diálogo interactivo hasta presentar la solicitud y sus documentos asociados.

Para ello, la persona que vaya a realizar el trámite, deberá tener en su poder el Certificado Digital o DNI Electrónico.

2. **Vía Presencial**.- Se pedirá cita por teléfono para poder acudir a las oficinas presenciales especificadas en el apartado “Dónde lo puede solicitar” en las fechas y horarios establecidos.

La solicitud normalizada, podrá descargarla del apartado “Descargas/enlaces”, cumplimentarla y junto a la documentación presentarla en las oficinas presenciales.

Dónde se puede solicitar

1.- En el caso de que opte por la tramitación telemática:

Entrando en el diálogo interactivo marcando el botón INICIAR TRÁMITE, de forma sencilla y cómoda podrá cumplimentar y presentar la solicitud. Está disponible en el plazo establecido en las presentes Bases reguladoras de la convocatoria.

2.- En el caso de que opte por la tramitación presencial:

En el Centro de la Mujer:

C/ Segurilla, nº35.

C.S.P. Castilla-La Mancha.

45600-Talavera de la Reina, Toledo

Teléfono para pedir cita presencial: 925721 319

Horario: 9:00 a 14:00 horas

En la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Talavera:

Plaza Padre Juan de Mariana, nº8

45600-Talavera de la Reina, Toledo

Teléfono para pedir cita presencial: 925823787

Horario: 8:30 a 14:00 horas.

3.-En los demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Los requisitos se deberán justificar mediante los siguientes documentos a presentar:

DOCUMENTACION	
Solicitud	<input type="checkbox"/> Solicitud según modelo normalizado sólo en modalidad presencial (Anexo I)
Documentación acreditativa del empadronamiento de la unidad familiar	<input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento de la unidad familiar (en la solicitud se autoriza expresamente al Centro de la Mujer para recabar la información relativa a datos de residencia y/o convivencia en el domicilio, mediante acceso a los datos del Padrón Municipal de Habitantes)
Documentación acreditativa de la familia y de la edad del niño/a	<input type="checkbox"/> Fotocopia del libro de familia completo .
Documentación acreditativa para optar a plaza adaptada	<input type="checkbox"/> Fotocopia del reconocimiento de grado de discapacidad del niño o niña. <input type="checkbox"/> Informe técnico según modelo normalizado (Anexo II)

- Se presentarán todos aquellos documentos que acrediten las situaciones contempladas en los baremos, para poder ser puntuadas:

BAREMO 1

SITUACION	DOCUMENTACIÓN
Documentación justificativa de trabajo o formación obligatoria o cuidador/a no profesional (familiar de persona dependiente, según ley de dependencia) de padre, madre y/o tutor/a	Trabajo por <input type="checkbox"/> Cuenta ajena: Certificado con sello, firma, C.I.F. y membrete si lo tiene, donde conste el horario de trabajo del periodo solicitado. <input type="checkbox"/> Cuenta propia: Fotocopia del Seguro de Autónomos con el horario de trabajo del periodo solicitado y firmado
	Formación obligatoria <input type="checkbox"/> Certificación de asistencia a cursos de formación del Servicio Público de Empleo o equivalente, donde se especifique el horario del curso en el periodo solicitado.
	Cuidador/a no profesional <input type="checkbox"/> Acreditación de la situación de dependencia del familiar. Resolución de la Consejería de Bienestar Social <input type="checkbox"/> Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad y/o necesidad de tratamiento por parte de Centro especializado. <input type="checkbox"/> En el Certificado de empadronamiento debe constar la persona dependiente.

BAREMO 2

SITUACIONES	DOCUMENTACION
Mujeres víctimas de violencia de género.	<input type="checkbox"/> Fotocopia de la SENTENCIA JUDICIAL o <input type="checkbox"/> Fotocopia del AUTO DE ORDEN DE ALEJAMIENTO VIGENTE o <input type="checkbox"/> Informe del Centro de la Mujer.
Familias monomarentales y monoparentales.	<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO, donde se vea con claridad que solamente convive con los hijos/as, la madre, el padre o el tutor/a. <input type="checkbox"/> Fotocopia de la SENTENCIA DE SEPARACIÓN O DIVORCIO, donde conste el convenio regulador mostrándose de forma clara quien tiene la guardia y custodia del hijo/a.
Familias numerosas.	<input type="checkbox"/> Fotocopia del Carnet de Familia Numerosa
Situaciones socio familiares especiales	<input type="checkbox"/> INFORME SOCIAL de los Servicios Sociales o entidad social que atienda a la familia. <input type="checkbox"/> INFORME del Centro de la Mujer
Orden de inscripción	<input type="checkbox"/> Numeración por orden de llegada

Formalizada la solicitud, la persona solicitante dispondrá del número de registro.

7. LISTADO PROVISIONAL DE SOLICITUDES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

El **14 de mayo** se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica (<https://sede.talavera.org>) el Listado de solicitudes admitidas y excluidas, especificando en estas últimas el motivo de exclusión.

Subsanación de errores

Del **14 al 24 de mayo** se establece un período de subsanación de errores, donde se podrá presentar documentación, previa cita.

8. BAREMACIÓN

Finalizado el plazo de subsanación de errores se procederá a la baremación de las solicitudes

En el **baremo 1**, se puntuará a las familias en las que la/s persona/s que tengan a su cargo a los niños/as, trabajen o realicen cursos de formación obligatoria y sus horarios no sean compatibles con la atención de los mismos, así como otras situaciones contempladas en el **baremo 2**.

BAREMO 1	PUNTOS
Familias en las que todas la/s persona/s que tengan a su cargo a los niños/as, trabajen o realicen cursos de formación obligatoria y sus horarios no sean compatibles con la atención de los mismos.	1
Familias en las que la/s persona/s que tengan a su cargo a los niños/as, no trabajen ni realicen formación obligatoria.	0
BAREMO 2	PUNTOS
Mujeres víctimas de violencia de género.	1
Familias monomarentales y monoparentales.	0.75
Familias numerosas.	0.50
Situaciones socio familiares especiales	0,75

9. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS.

Las plazas se adjudicarán por orden riguroso de puntuación. A igualdad de puntuación el número de la solicitud será el que determinará el orden de la adjudicación de la plaza.

Con el fin de adjudicar a todas las personas solicitantes una plaza: en primer lugar se tendrá en cuenta el primer turno solicitado. Aquellas que no obtengan plaza para el primer turno, se tendrán en cuenta de forma preferente en el listado de adjudicación del segundo turno solicitado.

Se adjudicarán dos turnos en caso de que se dispongan de plazas vacantes para los turnos solicitados.

Podrán adjudicarse más de dos turnos cuando sean situaciones sociofamiliares especiales acreditadas, siempre que en el Informe Técnico se motive la necesidad.

Aquellas plazas reservadas a menores con discapacidad que no se cubran, se dispondrá de ellas para niños y niñas sin discapacidad.

Las solicitudes que no obtuvieran plaza pasarán a formar parte de la lista de reserva, según el turno elegido. Se establecerán cuatro listas de reservas correspondientes a cada turno siguiendo el orden obtenido en la baremación. Las vacantes producidas se ofertarán por orden de lista de reserva.

10. LISTADO DEFINITIVO DE PLAZAS ADJUDICADAS.

El resultado de la baremación se hará público el **1 de junio**. El listado definitivo de plazas adjudicadas se expondrá en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica (<https://sede.talavera.org>).

11. MATRICULA Y PAGO DEL SERVICIO.

MATRICULA

El plazo para realizar la matrícula es del 1 al 18 de junio, previa cita.

Los/as solicitantes con adjudicación de plaza deberán:

1. Realizar la matrícula en impreso normalizado (Anexo III).
2. Hacer el pago correspondiente de la tasa de Vacaciones Urbanas y/o Comedor y presentar el justificante de pago.
3. Facilitar la práctica de comprobaciones, así como la entrega de los datos, antecedentes y justificantes que les sean requeridos.

No se tramitará ninguna matrícula que no vaya acompañada del justificante de pago de la cantidad correspondiente a la actividad solicitada.

Los datos reflejados en la hoja de matrícula deben ser ciertos en su totalidad; de no ser así supondrá la baja automática y la pérdida de todos los derechos de participación.

Dónde se puede hacer la matrícula

1.- En el caso de que opte por la tramitación telemática:

Entrando en el trámite PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A SOLICITUDES/EXPEDIENTES, adjuntar el impreso de matrícula cumplimentado según modelo normalizado (Anexo III) en formato pdf y el justificante de pago en el N^o de expediente del solicitante.

2.- En el caso de que opte por la tramitación presencial:

En el Centro de la Mujer, previa cita:

C/ Segurilla, nº35.

C.S.P. Castilla-La Mancha.

45600-Talavera de la Reina, Toledo

Teléfono para pedir la cita: 925721319

Horario: 9:00 a 14:00 horas

PAGO DEL SERVICIO

El precio público por la actividad de “Vacaciones urbanas” y el servicio de comedor será el determinado por la Ordenanza Reguladora del Precio Público por prestaciones de Servicios y Realización de actividades prestados en el área de Servicios Sociales e Igualdad.

Los precios máximos, según la mencionada Ordenanza son 15,00 € por quincena.

En el caso de tener que anular por orden de las autoridades sanitarias el servicio, se reembolsará la totalidad del importe pagado.

Dónde y como se puede hacer el pago

En el **Centro de la Mujer en el momento de la realización de la matrícula:**

C/ Segurilla, nº35.

C.S.P. Castilla-La Mancha.

45600-Talavera de la Reina, Toledo

Teléfono: 925 721 319

Horario: 9:00 a 14:00 horas

El pago del precio público se realizará mediante autoliquidación en el modelo establecido al efecto y que será facilitado en el Centro de la Mujer del **1 al 18 de junio**.

Las modalidades de pago que se pueden utilizar para las autoliquidaciones son las que se detallan a continuación:

a) Pago mediante cualquier tarjeta bancaria a través de los datáfonos (TPV) de forma presencial en el Centro de la Mujer, C/Segurilla, 35

b) Pago en efectivo. Si el interesado opta por realizar el pago en efectivo habrá de dirigirse con el modelo de autoliquidación a cualquier oficina de alguna de las entidades colaboradoras que prestan el servicio de recaudación en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, siendo estas las siguientes: “CAIXABANK, S.A. (cualquier parte del territorio español y en la red de cajeros SERVICAJA), Banco Caja España, Banco Sabadell, Banco Santander, Bankia, Caja Rural CLM, Deutsche Bank, GLOBALCAJA, Ibercaja, Banco CCM (Liberbank).

12. BAJAS O RENUNCIAS.

Los/as adjudicatarios/as que por cualquier causa no puedan hacer uso de la plaza asignada, deberán presentar por escrito la renuncia según impreso normalizado (Anexo IV) bien de forma presencial en el Centro de la Mujer o por vía telemática adjuntando el impreso normalizado cumplimentado en el trámite PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A SOLICITUDES/EXPEDIENTES.

En caso de no formalizar la matrícula o el pago en las fechas señaladas, se producirá la baja automática perdiendo todos los derechos de participación en Vacaciones Urbanas.

13. LISTA DE RESERVA.

A los/as solicitantes en lista de reserva se les ofertarán las vacantes mediante contacto telefónico. A partir de ese aviso, contarán con un plazo máximo de dos días para formalizar la matrícula, pasado dicho plazo se otorgará la plaza al siguiente solicitante de la lista de reserva.

14. ANEXOS.

Anexo I. Solicitud. (para tramitación presencial)

Anexo II. Informe técnico niños/as con discapacidad.

Anexo III. Matricula.

Anexo IV. Renuncia.

Anexo V. Plan de Contingencia COVID-19.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA
CENTRO DE LA MUJER
Calle Segurilla,35-1ª Planta
45600 Talavera de la Reina
Correo electrónico: centromujer@talavera.org
Telf: 925 721 319
www.talavera.es

SOLICITUD DE VACACIONES URBANAS "Educar en la igualdad"

1 SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		DNI/CIF	ACTÚA:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> COMO INTERESADO	
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO		<input type="checkbox"/> EN REPRESENTACIÓN DEL NIF/CIF <input type="text"/> SEGÚN AUTORIZACIÓN ADJUNTA		
<input type="text"/>				
LOCALIDAD	C. POSTAL	PROVINCIA		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TELÉFONOS(Preferiblemente móvil)	CORREO ELECTRÓNICO			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN, EL INTERESADO/A SEÑALA QUE DESEA SE LE PRACTIQUE: (Marque con una "X" la opción que desee)				
<input type="checkbox"/> POR MEDIOS ELECTRÓNICOS				
<input type="checkbox"/> En sede electrónica				
(Salvo que esté obligado a recibirlo por este canal) <input type="checkbox"/> A la dirección electrónica habilitada <input type="text"/>				
<input type="checkbox"/> POR CORREO POSTAL A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: CALLE, PLAZA, AVENIDA Y NÚMERO				
<input type="text"/>				
LOCALIDAD	C. POSTAL	PROVINCIA		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

2 NIÑO/NIÑA

APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3 SERVICIO SOLICITADO

MARQUE LO QUE PROCEDA:

PLAZA ORDINARIA PLAZA ADAPTADA

TORNOS SOLICITADOS

PRIMER TURNO SOLICITADO	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	SERVICIO DE COMEDOR SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
SEGUNDO TURNO SOLICITADO	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	SERVICIO DE COMEDOR SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
TURNO 1: del 1 al 15 de julio. Turno 2: del 16 al 31 de julio. TURNO 3: del 1 al 15 de agosto. Turno 4: del 16 al 31 de agosto.		

4 LUGAR, FECHA Y FIRMA

El abajo firmante solicita que se le conceda lo expuesto, declarando, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la misma, comprometiéndose a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación y al pago de las tasas, si proceden. A los efectos de recabar la información necesaria relacionada con el objeto de la presente de cuantos organismos resulte necesario:

- Autoriza al Excmo. Ayto. de Talavera de la Reina a obtenerlas en su nombre.
- No autoriza a Excmo. Ayto. de Talavera de la Reina a obtenerlas en su nombre, comprometiéndose el solicitante a aportar personalmente los documentos que sean necesarios.

En Talavera de la Reina, a de de

EL SOLICITANTE

(Firma)

EXCMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

De acuerdo con los derechos que le confiere el Reglamento (UE) 2016/679 [RGPD], le comunicamos que los datos facilitados por Vd. de forma libre y voluntaria en el presente documento pasarán a ser tratados por el Excmo. Ayto. de Talavera de la Reina con las finalidades de atender su tramitación, solicitudes de información, realizar el pago de tributos, control documental de registro, gestión de consultas o sugerencias, inscripción a eventos y/o acciones o iniciativas que pudieran ser de su interés. Igualmente le informamos que los plazos de cancelación serán los correspondientes a la Administración Pública.

Así mismo, podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, así como a la retirada del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición al Excmo. Ayto. de Talavera de la Reina, Plaza del Pan nº 1, CP 45600 de Talavera, o bien a la dirección de correo electrónico de contacto con la entidad: dpd@talavera.org

CMU_F04_V004

ANEXO II.- INFORME TÉCNICO PROFESIONAL PARA SOLICITUD DE NIÑOS/AS CON DISCAPACIDAD

1. DATOS DEL/A PROFESIONAL QUE EMITE EL INFORME

Nombre y Apellidos _____

Entidad _____

2. DATOS DEL NIÑO/A

Nombre: _____ Apellidos: _____

Fecha de nacimiento: _____ Domicilio: _____

Tipo y Grado de discapacidad: _____

3. SITUACIÓN PERSONAL DEL NIÑO/A:

Nivel de autonomía en:

Higiene personal	SI	NO	BREVE DESCRIPCIÓN
¿Controla esfínteres?			
Aseo			
Cambio de ropa			
Utiliza papel higiénico			
Vestido			
Vestido/pantalón			
Calzado			
Botones			
Cordones			
Cremalleras			
Desplazamientos	SI	NO	BREVE DESCRIPCIÓN
Autonomía en los desplazamientos			
Autonomía en silla de ruedas			
Comida	SI	NO	

Habilidades de comunicación y de relación:

	SI	NO	BREVE DESCRIPCIÓN
Se relaciona con personas conocidas			
Se relaciona con personas desconocidas			
Sabe escribir			
Capacidad de adaptación			
Asimila y acepta normas			

Actitud y comportamiento:

Aceptación de la discapacidad propia y ajena	SI	NO	BREVE DESCRIPCIÓN
Alteraciones de conducta ESPECIFICAR			
¿Es agresivo/a?			
¿Es autoagresivo/a?			
Desencadenantes de crisis o alteraciones			
Carácter sociable			
Necesidad de figura de apoyo (persona u objeto)			

4. VALORACIÓN PROFESIONAL

Capacidad de adaptación a las actividades de Vacaciones urbanas, actividades de tipo: educativo, lúdico, manipulativo, deportivo, salidas del centro. Hacer mención de las dificultades específicas que pueda tener el/la menor.
En menores con discapacidad intelectual entre 7 y 8 años, se fundamentará su participación en Vacaciones urbanas.

Talavera de la Reina, a de 2021

Firma del/a profesional y sello de la entidad

ANEXO III - MATRICULA
Turnos y



Centro de la Mujer de Talavera de la Reina
 C/ Segurilla, 35 Tlfs: 925 72 13 19
 centromujer@talavera.org

APELLIDOS **NOMBRE**

Don/Doña..... como padre / madre /tutor de, de años de edad, beneficiario/a con plaza ordinaria o adaptada, acepto las Bases Reguladoras para participar en el SERVICIO DE VACACIONES URBANAS 2021 “educar en la igualdad”, en el que se incluye el Plan de Contingencia COVID-19 y que presta el Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina en el Colegio Bartolomé Nicolau,

AUTORIZO a que mi hijo/a participe en todas las actividades que se desarrollen en el siguiente horario:

(Elegir una hora de entrada y una de salida)

ENTRADA		SALIDA	
<input type="checkbox"/>	8:00 h.	<input type="checkbox"/>	14.00 h.
<input type="checkbox"/>	9:00 h.	<input type="checkbox"/>	15:00 h.

pueda ser grabado/a o fotografiado/a por personal autorizado por el Excmo. Ayuntamiento con fines exclusivamente divulgativos del Servicio de Vacaciones Urbanas.

INFORMO que en lo que se refiere a la salud de mi hijo/a hay que tener en cuenta:

- Enfermedades
- Alimentación

que mi hijo/a No Si utilizará el servicio de comedor. (En caso afirmativo, marcar días en pagina 2)

En caso de necesidad, pueden llamarnos a los teléfonos:

Nombre y Apellidos	Parentesco	Teléfono

OBSERVACIONES.....

Talavera de la Reina, a ___ de _____ de 2021

Fdo: _____

De acuerdo con los derechos que le confiere el Reglamento (UE) 2016/679 [RGPD], le comunicamos que los datos facilitados por Vd. de forma libre y voluntaria en el presente documento pasarán a ser tratados por el Excmo. Ayto. de Talavera de la Reina con las finalidades de atender su tramitación, solicitudes de información, realizar el pago de tributos, control documental de registro, gestión de consultas o sugerencias, inscripción a eventos y/o acciones o iniciativas que pudieran ser de su interés. Igualmente le informamos que los plazos de cancelación serán los correspondientes a la Administración Pública. Así mismo, podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, así como a la retirada del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición al Excmo. Ayto. de Talavera de la Reina, Plaza del Pan nº 1, CP 45600 de Talavera, o bien a la dirección de correo electrónico de contacto con la entidad: dpd@talavera.org

COMEDOR VACACIONES URBANAS 2021

EL SERVICIO DE COMEDOR SE GARANTIZA SI SE CUBREN **15** PLAZAS POR TURNO

TURNO 1: Del 1 al 15 de julio.

TOTAL DÍAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>				1	2
	5	6	7	8	9
	12	13	14	15	

TURNO 2: Del 16 al 31 de julio.

TOTAL DÍAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>					16
	19	20	21	22	23
	26	27	28	29	30

TURNO 3: Del 1 al 15 de agosto.

TOTAL DÍAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	2	3	4	5	6
	9	10	11	12	13

TURNO 4: Del 16 al 31 de agosto.

TOTAL DÍAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	16	17	18	19	20
	23	24	25	26	27
	30	31			



ANEXO IV - RENUNCIA

C/ Segurilla, 35 TALAVERA DE LA REINA (TOLEDO)
centromujer@talavera.org

Tfno: 925 72 13 19
www.talavera.es

Don/Doña....., con N^oDNI....., como madre/padre/tutor de de años de edad, admitido en el servicio de Vacaciones Urbanas 2021 en el/los turno/s:

- Turno I. 1^a quincena de julio. Plaza N^o ____
- Turno II. 2^a quincena de julio. Plaza N^o ____
- Turno III. 1^a quincena de agosto. Plaza N^o ____
- Turno IV. 2^a quincena de agosto. Plaza N^o ____

RENUNCIA VOLUNTARIAMENTE a los turnos ____ y ____ por

Talavera de la Reina, a de de 2021

Fdo:

ANEXO V. PLAN DE CONTIGENCIA COVID-19 VACACIONES URBANAS 2021

A. ENTRADA

B. SALIDA

C. ORGANIZACIÓN

D. MEDIDAS HIGIÉNICAS

Toma de temperatura

Puntos higienizantes

Lavado de manos

Kit higiénico

Bocata

Limpieza del centro

Uso de los baños

E. LAS FAMILIAS

¿Qué tenemos que hacer las familias antes de llevar nuestras hijas e hijos a Vacaciones urbanas?

¿Las familias podrán entrar al centro?

F. SI HAY UN POSIBLE CASO DE COVID-19

Las medidas que se definen en este Plan de Contingencia están establecidas a 8 de abril de 2021, si posteriormente las autoridades sanitarias nos informaran de la flexibilización de medidas o quisieran implementar otras distintas, actuaremos en consecuencia para ofrecer a los niños y las niñas los mejores espacios posible para que disfruten de un espacio y un tiempo seguro durante este verano.

A. ENTRADA

Este año entendemos que el proceso de entrada será más lento de lo habitual, por tanto, les pedimos que lleguen con tiempo suficiente para que podamos hacer la entrada lo más escalonada posible y evitar posibles aglomeraciones.

Cada hora de entrada tiene un margen de 30 minutos antes y 15 minutos después para evitar esas posibles aglomeraciones. Desde ahora, les pedimos que mantengan los dos metros de distancia social que están solicitando las autoridades sanitarias y que tanto familiares como pequeños/as, accedan al servicio con mascarilla.

En el acceso al colegio, estará el coordinador/a realizando el check-in de los niños y niñas y otro monitor/a estará tomando la temperatura. Los niños y niñas que tengan una temperatura superior a 37,5º C **NO** podrán acceder al campamento.

Una vez superado esta línea, los niños/as pasarán por una alfombra con material hidroalcohólico o similar donde procederán a la desinfección del calzado.

Otros monitores y monitoras, sobre todo los dos primeros días, acompañarán a cada niño y niña con su monitor/a.

B. SALIDA

Al igual que a la entrada, les solicitamos que puedan mantener la distancia mínima de 2 metros, mientras esperan a la apertura de la puerta.

Se procederá a realizar una recogida escalonada de los participantes del campamento y se habilitarán todas las puertas disponibles para poder realizar una salida con el menor número de aglomeraciones. Los familiares tendrán que identificarse con el D.N.I y estar autorizados para la recogida del niño/a. No podrán recoger a los niños y niñas menores de 18 años.

C. ORGANIZACIÓN

Los niños y niñas estarán organizados en grupos de 9 niños/as por 1 monitor/a, manteniendo la distancia de 1,5 metros en el aula.

Se fomentará que las actividades se realicen en espacio abiertos (patios del colegio) a la sombra, parcelando el espacio de forma que los grupos no puedan interactuar con otros grupos.

Cada grupo tendrá su propio material para juegos y talleres durante el tiempo que dure el turno y no será compartido con otro grupo.

D. **MEDIDAS HIGIÉNICAS**

Toma de temperatura: Se tomará la temperatura antes de entrar al centro. Con temperatura igual o superior a 37,5°C, nadie accederá al centro (niño/a o trabajador/a).

Durante la jornada se procederá a realizar 2 tomas de temperatura a los participantes. En caso, que la temperatura sea igual o superior a 37,5º, o se pudieran observar síntomas compatibles con COVID 19, se procederá a llevar al niño/a a un lugar de aislamiento (Sala de Gestión de Casos). Siempre estará acompañado por un monitor/a y haremos que ese tiempo sea vivido con la mayor normalidad posible por el niño/a. Se procederá a llamar a los familiares para que vengan a recogerle. Nada distinto de lo que se ha hecho otros años cuando hemos tenido un niño/a con fiebre.

Puntos higienizantes: Los monitores tendrán dispensadores de gel hidroalcohólico, desinfectante en spray y papel para hacer el uso necesario. Además, habrá puntos higienizantes con gel, papel y papelera de pedal, en el aula (la entrada a los baños), en la entrada y salida del comedor y a la entrada y salida del centro. También hay en cada clase una papelera con pedal para material sensible. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

Lavado de manos: Este año más que nunca, seremos muy persistentes en mantener una buena higiene de manos. A la finalización de cada actividad, procederemos al lavado de manos con agua y jabón y/o gel hidroalcohólico.

Kit higiénico: es recomendable que cada niño y niña lleve su kit higiénico con mascarilla de repuesto (marcadas con su nombre), pañuelos, gel y toallitas hidroalcohólicas de uso individual y personal.

Bocata: el bocata se tomará dentro de la clase con las medidas higiénicas y de ventilación de espacios establecidas.

Ventilación: Ventilación frecuente, por espacio de al menos cinco minutos, siempre al inicio de la jornada, al finalizar y entre actividades. Mantendremos las ventanas abiertas.

Uso de los baños: Habrá horarios y/o sistemas de semáforo o similar para limitar los accesos a los baños. Los baños serán limpiados al menos 3 veces al día, aproximadamente cada 2 horas, para evitar en la medida de lo posible que sea una fuente de contagio. En la limpieza e higiene se seguirán las siguientes pautas:

- Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Las ventanas de los baños permanecerán abiertas.

Carteles de cómo lavarse las manos de manera exhaustiva en todos los lavabos.

E. LAS FAMILIAS

¿Qué tenemos que hacer las familias antes de llevar nuestras hijas o hijos a Vacaciones Urbanas?

Las familias comprobarán antes de ir al colegio el estado de salud y que su temperatura no sea igual o superior a 37,5 °C o tiene otros síntomas compatibles.

No deben acudir al centro educativo:

- Personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19
- Personas en aislamiento o en cuarentena domiciliaria.

Síntomas compatibles con la COVID-19:

- Fiebre o febrícula -Tos
- Dificultad respiratoria – Dolor de cabeza
- Alteración del gusto o del olfato – Congestión nasal
- Escalofríos - Dolor abdominal
- Vómitos o diarrea - Malestar
- Dolor de cuello – Dolor muscular

Al volver a casa del colegio deberán cambiarse de ropa, lavarla y desinfectar la mochila y todo lo que la contiene.

Ir cada día al colegio con ropa y mascarillas limpias.

Es preferible quedarse un día en casa ante una falsa alarma, que arriesgarnos a tener un foco de contagio y sufrir las consecuencias, por lo que contamos con la responsabilidad de las familias.

¿Las familias podrán entrar al Centro?

Se evitarán las reuniones presenciales.

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico o mensajes.

Las comunicaciones informales se realizarán mediante una nota en la mochila del niño o la niña.

Las familias SOLO podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad, por indicación del coordinador/a o los monitores/as, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

Para recoger a las niñas y niños a lo largo de la mañana o causas justificadas (visitas médicas y similares), se llamará al timbre del centro y se esperará a que alguien acompañe a la niña o niño a la puerta.

F. SI HAY UN POSIBLE CASO DE COVID-19

Cualquier persona que presente algún síntoma (niño, niña o adulto) será acompañada a la Sala de Gestión de Casos y se **activará el protocolo**.

En el caso de que sea un **niño o niña** quien manifieste síntomas, se avisará a la **familia**, que deberá recoger al niño o niña del centro lo antes posible y ponerse en contacto inmediatamente con su **Centro de Salud** y/o el teléfono habilitado por la autoridad Sanitaria de Castilla-La Mancha.

Se mantendrá informado a las familias y a todo el personal de todas las incidencias que surgieran (en cuanto a casos) de forma telefónica o mediante comunicación escrita por correo electrónico.