

PREINSCRIPCIÓN CABALLITO DE MAR 2025

Plazas: 17 plazas.

Horario: de lunes a viernes, de 10 a 13 horas.

Lugar: CEIP Maestro Salvador Ruso

FECHA: Del 21 de julio al 8 de agosto

FECHAS	ASUNTOS
Del 6 de mayo al 30 de mayo	Plazo de presentación de solicitudes en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.
15 de julio	Exposición de LISTADO ADMITIDOS.
21 de JULIO	10:00 h Inicio de las actividades.

1.- DATOS DEL NIÑO O LA NIÑA

Apellidos	
Nombre	
Fecha nacimiento	
Domicilio	
Centro Escolar 2024-2025	
Diagnóstico	
Grado discapacidad	
Grado dependencia	

2.- DATOS DEL PADRE/MADRE, TUTOR/A, REPRESENTANTE LEGAL, GUARDADOR DE HECHO

PROGENITOR 1.

Apellidos	
Nombre	
D.N.I.	
Domicilio	
Teléfono	
Cº electrónico	

PROGENITOR 2.

Apellidos	
Nombre	
Num. D.N.I.	
Domicilio	
Teléfono	
Cº electrónico	

3.- DATOS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

(personas que conviven con el niño o con la niña)

	Apellidos y nombre	Año nacimiento	Parentesco	Situación Laboral
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

4.- CRITERIOS PARA LA ADMISIÓN EN CABALLITO DE MAR

- La solicitud se cursará en la página web del Ayuntamiento (www.torrevieja.es) y se presentarán, junto a la documentación requerida, telemáticamente o presencialmente en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Torre Vieja.
- Se presentará una única solicitud por niño/a.
- La solicitud debe ser cumplimentada y firmada por ambos progenitoras/es, tutoras/es, o representantes legales, adjuntando la documentación requerida,

excepto en los casos en que se acredite MONOPARENTALIDAD CON EL TÍTULO DE FAMILIA MONOPARENTAL CONCEDIDO POR GVA o PERIODO VACACIONAL CON UN SOLO PROGENITOR ACREDITADO CON DOCUMENTO DE MEDIDAS PATERNOFILIALES.

- Los niños y las niñas deberán estar empadronados en el municipio.
- Estar en posesión del certificado de reconocimiento de grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Haber nacido entre los años 2008 y 2021, ambos inclusive.
- Estar empadronados en el municipio.

PARA SER ACEPTADA LA SOLICITUD DEBERÁ ESTAR CUMPLIMENTADA, FIRMADA Y DOCUMENTADA DEBIDAMENTE. EN CASO CONTRARIO QUEDARÁ EXCLUÍDA.

5.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

TODAS LAS SOLICITUDES DEBERÁN IR ACOMPAÑADAS DE:

- Certificado de empadronamiento colectivo actualizado o autorización para la emisión de certificados colectivos firmado por todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Fotocopia del DNI/NIE o si no dispusiera de lo anterior fotocopia del pasaporte de ambas/os progenitoras/es.
- Fotocopia del Libro de Familia (apartados de progenitoras/es e hijos/as) o, en su defecto Certificado de Nacimiento (expedido por el Registro Civil) o resolución judicial o administrativa; y documentación acreditativa de la inscripción de otras/os menores dependientes de la unidad familiar del solicitante.
- Tarjeta sanitaria del niño/a.
- En caso de divorcio/separación legal se presentará copia del dictamen judicial o medidas paternofiliales.
- Título de familia monoparental / Título de familia numerosa.
- Medicación habitual por enfermedades crónicas.
- Alergias.
- Intolerancias alimentarias.
- En el caso de mujeres víctimas de violencia de género y otras formas de violencia sobre la mujer se deberá presentar la acreditación judicial o administrativa de Víctima de Violencia de Género y otras formas de violencia sobre la mujer.
- **CERTIFICADO/ INFORME MÉDICO Y/O PSICOLÓGICO O NEUROPEDIÁTRICO QUE ACREDITE LA DISCAPACIDAD DEL NIÑO/A.**

En los casos en los que se SOLICITE acogerse a la SUBVENCIÓN de la plaza además de la documentación anterior, DEBERÁN ACOMPAÑAR:

Si está trabajando:

- Fotocopia de las tres últimas nóminas de ambos progenitores.
- En el caso de familia monoparental o monomarental presentar la fotocopia de las dos últimas nóminas.
- En el caso de profesionales liberales y autónomos presentar fotocopia del recibo de pago de su mutua correspondiente del último mes, así como fotocopia del pago del último trimestre 2024.

Si no está trabajando presentar:

- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo actualizada.
- Si recibe algún tipo de ayuda y/o pensión pública o privada, fotocopia del documento que acredite la cuantía de los dos últimos meses.
- En caso de estar recibiendo subsidio de desempleo se presentará fotocopia del documento que acredite la cantidad percibida los dos últimos meses
- En el caso de no percibir ningún tipo de ayuda, presentar una declaración jurada firmada.

Los ingresos totales del núcleo familiar no deben superar en el mes de abril, mayo y junio 2025, el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), es decir, la cantidad de 600€/per cápita.

Para poder acceder al Proceso de Admisión de las Escuelas de Verano Municipales 2025 con SUBVENCIÓN se debe entregar toda la documentación. En caso de que no se disponga de datos o se presenten inexactitudes, no se valorará, ABONÁNDOSE EL IMPORTE ÍNTEGRO DE LA PLAZA .

Tienen la consideración de familia monoparental y monomarental las unidades familiares constituidas por uno solo de las/os progenitoras/es y sus hijas/os; esta familia depende económicamente del progenitor/a con el cual conviven.

6.- FORMA DE PAGO.

Deberán solicitar documento de liquidación del precio de la actividad en el Departamento de Servicios Sociales y efectuar el ingreso en una de las entidades colaboradoras indicadas en el propio documento.

Imprescindible entregar el justificante de este pago en del departamento de Bienestar Social, para CONFIRMAR la plaza.

Quedarán **NO ADMITIDAS** aquellas solicitudes que no aporten la documentación requerida así como aquellas solicitudes admitidas que no hagan el ingreso del precio que le corresponda dentro del periodo de pago establecido.

9.-EMPADRONAMIENTO COLECTIVO

AUTORIZO EXPRESAMENTE a la Concejalía de Bienestar Social del Ayto. de Torreveja para que pueda acceder a mis datos personales obrantes en El Padrón Municipal, a los únicos efectos de verificar el cumplimiento de EMPADRONAMIENTO COLECTIVO en el municipio de Torreveja, condición necesaria para poder participar en las actividades de la ESCUELA DE VERANO-2025.

- SI** (Adjuntar autorización cesión de datos debidamente cumplimentada y firmada).
- NO** (Adjuntar **certificado de empadronamiento colectivo**).

Torreveja, a de de 2025

Fdo.

Progenitor 1/Representante Legal

Fdo.:.....

Progenitor 2/Representante legal

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Le informamos que sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de Torreveja con la finalidad de gestionar los trámites de servicios orientados a favorecer y facilitar la conciliación de la vida laboral y personal de las familias, así como aquellas otras necesarias para cumplir con la normativa administrativa. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, limitación, supresión y portabilidad, cuando procedan, enviando y correo a nuestro Delegado de Protección de Datos a dpd@torreveja.eu Puede obtener más información detallada sobre el tratamiento de sus datos en el Anexo I a esta solicitud.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA

ANEXO I

INFORMACIÓN DETALLADA SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

Se informa al interesado que sus datos personales van a ser objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento de Torrevieja (Responsable de tratamiento), con CIF. 0313300F, y dirección en Plaza Constitución nº 5, CP: 03181, Torrevieja, Alicante, e incorporados al sistema de tratamiento “Gestión de escuelas de conciliación y periodos vacacionales”.

Delegado de Protección de Datos: el Ayuntamiento de Torrevieja cuenta con el apoyo y nombramiento del Delegado de Protección de datos, cuyos datos de contacto son: dpd@torrevieja.eu

Finalidades: se tratarán sus datos personales con la finalidad de gestionar los trámites de servicios orientados a favorecer y facilitar la conciliación de la vida laboral y personal de las familias, así como aquellas otras necesarias para cumplir con la normativa administrativa, como contactar con usted en caso de ser necesario.

Legitimación: el tratamiento de estos datos está legitimado en el cumplimiento de un deber legar del Responsable de Tratamiento, que emana de las siguientes normas: el Real decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Ley General Tributaria; la Ley 39/20015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos en la Comunidad Valenciana.

Por otro lado, su actuación también queda amparada por el cumplimiento de una misión realizada en interés público, concretamente a raíz de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Plazo de supresión: los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivas de dicha finalidad y tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Destinatarios: los datos podrán ser cedidos en los casos establecidos, y a saber, a:

- Todas aquellas administraciones que, en base a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, soliciten la información del interesado para su consulta, verificación o utilización.

- Aquellas entidades, públicas o privadas, con las que el Ayuntamiento de Torrevieja requiera compartir sus datos para la prestación de la solicitud, así:
 - En el caso de realizar pagos, se comunicarán a la agencia tributaria y a entidades bancarias encargadas de tramitar los mismos.
 - Al centro escolar solicitado por el interesado.

Sus datos identificativos serán publicados en la Escuela de Verano correspondiente, como en su caso, en el tablón de anuncios correspondiente tanto en el Ayuntamiento de Torrevieja como en la página web y sede electrónica del mismo.

Transferencias internacionales: no se realizan transferencias internacionales.

Decisiones automatizadas: o se realizan decisiones automatizadas.

Ejercicio de derechos: para ejercitar los derechos que procedan conforme a la normativa de protección de datos (acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda) frente al tratamiento de sus datos personales, puede dirigir un escrito al registro general o la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja (ejercicio de derechos, trámites de Protección de Datos), o puede enviar un correo electrónico a la siguiente dirección dpd@torrevieja.eu identificándose de forma correcta.

AEPD: podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) para presentar una reclamación cuando considere que no ha sido debidamente atendida su solicitud.

ANEXO II

INFORMACIÓN ADICIONAL A LA SOLICITUD “CABALLITO DE MAR”

1.- PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUDES

Desde el 6 al 30 de mayo en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o telemáticamente. Puede ampliarse el plazo con arreglo a la ocupación de plazas.

2.- LUGAR DE LA ACTIVIDAD

CEIP MAESTRO SALVADOR RUSO

3.- FECHAS DE REALIZACIÓN

Del 21 de julio al 8 de agosto 2025.

4.- HORARIO

De lunes a viernes de 10:00 a 13:00 horas.

5.- DIRIGIDO A

Niños y niñas de 4 a 17 años escolarizados en aulas específicas con necesidades educativas propias o con dictamen de escolarización.

6.- PRECIO

El precio de la plaza es de 412,50 €

Precio de la plaza subvencionada: 128,90€

Si bien estos precios **podrán bonificarse**, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Regulador de Precio Público, aprobado en sesión de fecha 5 de junio de 2024, en los casos en los que los ingresos per cápita (ingresos totales de la familia dividido por el número de miembros) de la unidad familiar no superen los 600,00€/mes brutos medios de los tres meses anteriores a la solicitud de 2025, a 50€/mes y 25€/quincena. Deberán acreditar los ingresos de la unidad familiar aportando la documentación indicada en la solicitud. **De no presentar dicha documentación se entenderá que no solicita la plaza subvencionada.**

En el mismo acuerdo regulador se recoge la posibilidad de la **exención del pago** de la plaza, previo informe del Dpto. De Bienestar Social.

Procedimiento: Deberán recoger documento de liquidación de la actividad en el Dpto. de Bienestar Social. Realizar el pago en las entidades bancarias colaboradoras y ENTREGAR EL JUSTIFICANTE DE ESTE PAGO EN LAS DEPENDENCIAS DE BIENESTAR SOCIAL

7.- OBJETIVO GENERAL

Ocupar parte de las vacaciones estivales, fomentar su integración social y al mismo tiempo, apoyar a las familias en los casos del alumnado que necesita una mayor atención y cuidado, proporcionando un respiro familiar.

8.- ACTIVIDADES

Arteterapia

Musicoterapia

Actividades motoras



AUTORIZACIÓN PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS COLECTIVOS

Las personas abajo firmantes, pertenecientes todos a la misma hoja padronal,

Nombre y apellidos	DNI / NIE / Pasaporte	Firma

Autorizamos a los mayores inscritos en dicha hoja padronal, a obtener la información necesaria para la inclusión de mis datos padronales en sus certificados de empadronamiento colectivos.

Torrevieja, a _____ de _____ de _____

Observaciones:

Debe autorizar y firmar cada persona mayor de edad que conviva en la misma vivienda, adjuntándose fotocopia de su documento de identidad con firma, para su comprobación.

Para los menores de edad deberá firmar uno de los progenitores y aportar el libro de familia o documento equivalente.