

## MUNICIPIS

### Ajuntament de Tavernes de la Valldigna

2024/04200 *Anunci de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna sobre l'aprovació definitiva de l'ordenança municipal reguladora del servei de l'escola d'estiu municipal (expediente 1730562J – Ref. interna I024240007).*

#### ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna, en sessió ordinària núm. 02/2024, celebrada el dia 12 de febrer de 2024, va aprovar inicialment l'ordenança municipal reguladora del servei de l'escola d'estiu municipal. Aquesta ordenança es va sotmetre a informació pública per un termini d'un mes, mitjançant un anunci publicat en el Butlletí Oficial de la Província de València núm. 39 de data 23 de febrer de 2024. Consta en l'expedient, certificat de Secretaria de no haver-se formulat reclamacions a l'expedient durant aquest període d'informació pública.

Per tant, de conformitat, amb el que es disposa en els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i de l'article 56 del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, queda definitivament aprovada l'ordenança municipal reguladora del servei de l'escola d'estiu municipal i es procedeix a la publicació íntegra del seu text en el Butlletí Oficial de la Província de València per al seu general coneixement, que és el següent:

#### VEURE ANNEX

Tavernes de la Valldigna, a 2 d'abril de 2024. —L'alcaldeessa, Lara Romero Giner.



## **ANNEX**

<b>ORDENANÇA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVEI D'ESCOLA D'ESTIU MUNICIPAL</b>
---

- 1. Objecte**
- 2. Usuaris.**
- 3. Prestació del servei.**
- 4. Cost del servei.**
- 5. Sol·licituds als serveis.**
- 6. Instrucció.**
- 7. Resolució i notificació.**
- 8. Llista d'espera.**
- 9. Baixes**
- 10. Obligacions dels usuaris.**
- 11. Drets dels usuaris.**

### **Disposició addicional**

#### **Disposició final**

## **ANNEX I**

### **1. Objecte**

Esta Ordenança té com a objecte regular les condicions del servei municipal de l'Escola d'Estiu de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna per tal de facilitar la conciliació familiar entre dones i homes, administracions públiques, famílies i comunitat. A través de l'escola de conciliació s'aconsegueix facilitar la incorporació o manteniment del treball d'aquelles famílies amb fills a càrrec seu, en període no lectiu, mitjançant un projecte d'oci, lúdic i recreatiu.



## 2. Usuaris.

**Els usuaris del servei seran xiquets i xiquetes des d'infantil de 2 anys fins a l'últim curs de primària, que sol·liciten el servei a l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna, i que la seua unitat familiar estiga empadronada al municipi de Tavernes de la Valldigna amb una antiguitat de 3 mesos, que presenten dificultats per a conciliar la vida laboral, familiar i personal, especialment les famílies més vulnerables.**

## 3. Prestació del servei.

El servei es prestarà en el següent horari:

De dilluns a divendres (exclosos els festius): de 9.00 hores a 14.00 hores.

El servei es prestarà en les instal·lacions de centres públics de la localitat.

Si en la concessió del servei s'ofereix el servei d'escola matiner, l'horari serà de dilluns a divendres (exclosos festius) de 8.00 hores a 9.00 hores.

## 4. Cost del servei.

El cost del servei serà cofinançat per l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna i el beneficiari.

Els usuaris pagaran d'acord amb l'ordenança municipal fiscal reguladora de la taxa per la prestació de serveis i realització d'activitats culturals, esportives i recreatives, que fixa els següents preus:

- Per la inscripció en l'Escola d'Estiu: 100,00 €/xiquet.

- No obstant això, en cas que siguen dos o més els germans matriculats, l'import que ha de satisfer cada un és de 90,00 €.

El pagament s'ha de fer efectiu mitjançant autoliquidació i adjuntar-se a la sol·licitud junt amb tota la documentació necessària.

## 5. Sol·licituds als serveis.

Cada família utilitzarà una única sol·licitud per a tots els fills per als quals sol·licita l'admissió. En el cas de famílies reconstruïdes, caldrà especificar a la sol·licitud les particularitats de cada fill.

La presentació suposa el coneixement i acceptació d'esta ordenança.



El termini de presentació de sol·licituds l'anunciarà l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna.

Les sol·licituds les presentaran els interessats o les persones que els representen, i esta representació ha d'estar degudament justificada en el registre del Departament de Serveis Socials de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna, situat al carrer Calvari número 87, sense perjudici de poder presentar-la en els altres llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei de 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LCAP).

Documentació necessària:

**A)** Sol·licitud individual d'autobarem, amb autorització d'accés a dades de caràcter econòmic que sobre el sol·licitant i tots els membres de la unitat de convivència majors de 16 anys existisquen en les administracions públiques, recollida en l'annex I.

Quan no es puga aportar cap acreditació d'ingressos, la persona interessada omplirà una declaració responsable d'ingressos conforme a l'article 69.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LCAP).

**B)** Justificant de pagament de la autoliquidació de la taxa corresponent de l'accés al servei.

**C)** DNI, NIE o passaport del sol·licitant i dels altres membres de la unitat de convivència.

**D)** En cas d'aturats, document oficial que acredite esta situació, així com el justificant de curs de formació, si és el cas, o altre motiu justificable.

**E)** En cas de circumstàncies especials, caldrà justificar la diversitat funcional o discapacitat, mitjançant certificat de discapacitat emés pel Centre de Valoració de Discapacitats.

**F)** En cas de violència de gènere, la condició de víctima de violència de gènere o sobre les dones s'acreditarà mitjançant qualsevol de les fórmules previstes en l'article 9 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, Integral contra la Violència sobre la Dona en l'Àmbit de la Comunitat Valenciana.

Amb independència d'esta documentació, l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna **podrà exigir els documents complementaris que durant la tramitació de l'expedient considere oportuns**. El sol·licitant podrà aportar qualsevol altre document acreditatiu de les seues circumstàncies.



Es garantirà la confidencialitat de les dades dels sol·licitants i beneficiaris, així com el processament adequat, i ha de respectar-se en tot cas el que disposen el RGPD i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

## **6. Instrucció.**

El personal tècnic de l'Equip d'Atenció Primària Bàsica de Serveis Socials de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna, com a òrgan instructor del procediment, examinarà la documentació presentada. Si la sol·licitud d'iniciació no compleix tots els requisits exigits per la legislació específica aplicable, es requerirà a l'interessat que, en un termini de 10 dies, esmene la falta o adjunte els documents preceptius, amb indicació que, si no ho fa, se'l tindrà per desistit de la seua petició en els termes previstos en la LCAP.

En cas que el nombre de sol·licituds supere el nombre màxim de places, es valorarà l'accés al servei puntuant en cada cas conforme al següent barem:

### APARTAT I: SITUACIÓ SOCIOFAMILIAR:

Activitat laboral d'ambdós progenitors que formen la unitat familiar: 1,5 punts

Activitat laboral en cas de famílies monoparentals: 3 punts

Víctimes de violència de gènere: 3 punts

Dones en situació d'atur per realització d'accions formatives o cerca de treball: 3 punts

Dones majors de 45 anys: 3 punts

Unitats familiars en què hi haja altres càrregues relacionades amb les cures: 3 punts

### Apartat de l'IPREM en còmput mensual II: SITUACIÓ ECONÒMICA

Fins el 50% de l'IPREM en còmput mensual: 3 punts

Del 51% al 75% de l'IPREM en còmput mensual: 2 punts

Del 76 al 100% de l'IPREM en còmput mensual: 1 punt



### CRITERIS DE DESEMPAT:

- Nombre més gran de germans sol·licitants del servei.
- Menor renda per càpita.

### **7. Resolució i notificació.**

La proposta de resolució provisional sobre la sol·licitud de prestació del servei serà remesa a l'òrgan competent, l'Alcaldia Presidència, o regidoria en què delegue, que, en la vista dels informes, dictarà resolució expressa.

La concessió dels serveis s'atorgarà de manera nominativa i, per tant, serà intransferible; en cap cas, podrà excedir el nombre de places concedides per l'Ajuntament.

Tindran accés directe al serveis els menors que estiguen en situació activa d'intervenció pel Departament de Serveis Socials de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna. La resta de sol·licituds noves seguirà el procediment detallat a este efecte.

Sempre que hi haja disponibilitat pressupostària, es donaran d'alta totes les sol·licituds que reuneixen les condicions exigides en la normativa present. El personal tècnic farà un informe proposta que serà preceptiu sobre la procedència o no de la concessió del servei i, en cas que hi haja més sol·licituds presentades que places oferides del servei, constarà la puntuació global obtinguda conforme al barem de l'apartat 6, que determinarà l'ordre preferent de l'adjudicació del servei.

En cas contrari, s'inclourà la sol·licitud valorada en llista d'espera.

La resolució provisional es publicarà al tauler d'anuncis del Braç Treballador i en el tauler virtual de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna i farà tots els efectes de notificació practicada d'acord amb l'article 45 de la LPAC; també es concedirà un termini per a 5 dies hàbils per presentar al·legacions. Una vegada resoltes, s'aprovarà la resolució definitiva en els termes anteriorment descrits. En cas que no es presente cap reclamació o suggeriment dins del termini esmentat, s'entendrà definitivament aprovat l'acord fins aleshores provisional.

La resolució definitiva posarà fi a la via administrativa, de conformitat amb la LPAC. Contra esta podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna en el termini d'un mes, o bé interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, a comptar tots dos casos des de l'endemà de la publicació de la resolució.



## 8. Llista d'espera.

Les sol·licituds que, amb informe favorable, no puguem accedir al servei per falta de places passaran a formar part de la llista d'espera, ordenades de més a menys puntuació seguint el barem en esta Ordenança. estes sol·licituds seran ateses a mesura que es vagen produint vacants entre els beneficiaris o s'incremente el nombre de places disponibles per rigorós ordre de puntuació.

En cas de no accedir al servei, caldrà sol·licitar el reintegrament de la taxa d'inscripció de l'Escola d'Estiu.

Si, oferida la plaça, no s'accedira al servei per circumstàncies de responsabilitat del sol·licitant, exceptuats els casos de força major, passaria a ocupar l'últim lloc de la llista d'espera.

## 9. Baixes

Seran causes de baixa sense reintegrament de la taxa d'inscripció del servei:

- a) La sol·licitud de baixa per part dels pares o tutors legals.
- b) No incorporar-s'hi sense causa justificada.
- c) La comprovació de falsedat en les dades o documents aportats.
- d) No assistir-hi de manera injustificada 5 dies.
- e) L'incompliment de les normes del servei.

## 10. Obligacions dels usuaris.

A) Satisfereix el preu del servei i aportar tota la documentació necessària junt amb la sol·licitud.

B) Proporcionar tota la informació sanitària i social necessària per a rebre el servei.

C) Autoritzar l'ús de dades personals per a la gestió i avaluació del servei.

D) Comunicar les contingències que suposen la suspensió o extinció de la prestació del servei.

F) Complir les normes establertes pel servei, que seran comunicades abans de la prestació del servei.



G) Mantenir una postura respectuosa i col·laboradora cap als altres companys i monitors, observant les normes de funcionament i convivència.

H) Participar en les activitats d'una manera responsable cap als companys, els monitors, les instal·lacions i l'equipament de l'Escola d'Estiu.

d) No eixir de les instal·lacions de l'Escola d'Estiu sense obtenir l'autorització formal del personal responsable i del pare, mare o tutor legal del menor.

### **11. Drets dels usuaris.**

A) Formar part d'un projecte d'oci, lúdic i recreatiu, plural, enfocat al desenvolupament global de la personalitat, partint de les bases de llibertat, convivència, diversitat cultural, conviccions religioses i dignitat personal de cada xiquet i xiqueta tot en el marc de nostra Constitució.

B) Rebre la prestació dels serveis amb la màxima diligència, bona fe, puntualitat i cura.

C) Ser atesos amb correcció, respecte i cordialitat en la prestació del servei.

D) Ser informats amb prou antelació de les modificacions en les condicions del servei.

E) Tindre garantida la protecció de les dades personals, intimitat i confidencialitat de les seues dades conegudes. Així mateix, exercir el dret d'accés, rectificació, supressió, limitació, oposició i portabilitat, respecte de les seues dades personals.

### **Disposició addicional**

En el que no preveu esta Ordenança s'aplicarà supletòriament la legislació autonòmica i estatal vigent.

### **Disposició final**

Esta Ordenança entrarà en vigor una vegada publicat el seu text íntegre en el *Butlletí Oficial de la Província* i haja transcorregut el termini previst en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.





**ANNEX I**

**SOL·LICITUD DEL SERVEI DE L'ESCOLA D'ESTIU MUNICIPAL AMB  
AUTORIZACIÓ D'ACCÉS A DADES.**

**DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT COM A REPRESENTANT  
DELS MENORS:**

<b>Nom i cognom</b> _____	<b>DNI</b> _____
<b>Domicili</b> _____	
<b>Tel.</b> _____	<b>correu electrònic</b> _____
<b>Altres telèfons de contacte</b> _____	

**SOL·LICITE PLAÇA EN EL SERVEI D'ESCOLA D'ESTIU MUNICIPAL DE  
L'AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLDIGNA PER A:**

<b>NOM I COGNOMS</b>	<b>DATA NAIXEMENT</b>	<b>CURS ESCOLAR</b>	<b>RELACIÓ AMB EL SOL·LICITANT</b>

**APORTE LA SEGÜENT DOCUMENTACIÓ:**

Justificant de pagament de l'autoliquidació de la taxa corresponent.
DNI, NIE o passaport del sol·licitant.
En cas d'aturats, document oficial que acredita esta situació, així com el justificant de curs de formació, si és el cas, o un altre motiu justificable.
Certificat de discapacitat emés pel Centre de Valoració de Discapacitats.
Condicció de víctima de violència de gènere



Declaració responsable d'ingressos (en cas que no es puga aportar cap acreditació d'ingressos)
Altra documentació

**AUTOBAREM:**

<b>APARTAT I: SITUACIÓ SOCIOFAMILIAR:</b>
Activitat laboral d'ambdós progenitors que formen la unitat familiar: 1,5 punts
Activitat laboral en cas de famílies monoparentals: 3 punts
Víctimes de violència de gènere: 3 punts
Dones en situació d'atur per realització d'accions formatives o cerca de treball: 3 punts
Dones majors de 45 anys: 3 punts
Unitats familiars en què hi haja altres càrregues relacionades amb les cures: 3 punts
<b>APARTAT II: SITUACIÓ ECONÒMICA:</b>
Fins el 50% de l'IPREM en còmput mensual: 3 punts
Del 51% al 75% de l'IPREM en còmput mensual: 2 punts
Del 76 al 100% de l'IPREM en còmput mensual: 1 punt
<b>TOTAL PUNTUACIÓ:</b>

**MANIFESTACIÓ DE CONSENTIMENT PER A AUTORITZAR L'AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLDIGNA A COMPROVAR DADES MITJANÇANT SISTEMA DE VERIFICACIÓ TELEMÀTICA AMB ALTRES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES.**

Els signants, actuant en nom propi, donen el seu consentiment a fi que l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna puga accedir a totes les dades personals que siguen estrictament necessàries per a verificar el compliment dels requisits i condicions d'accés al servei:

**(Marqueu tot amb SÍ o NO, segons corresponga)**

SPEE-INEM. Situació actual desocupació  SEPE-INEM. Imports prestació percebuts per desocupació

IRPF en l'Agència Estatal d'Administració Tributària  INSS. Consulta prestacions socials públiques.

Alta en data concreta en la Tresoreria General de la Seguretat Social.



**DONE EL MEU CONSENTIMENT PERQUÈ ES CONSULTE**

<b>SOL·LICITANT</b> Nom i cognoms _____ _____ DNI/NIE:	<b>Autorització</b>
<b>CÒNJUGE</b> Nom i cognoms _____ _____ DNI/NIE:	<b>Autorització</b>

**RESTA DE MEMBRES DE LA UNITAT ECONÒMICA DE CONVIVÈNCIA  
MAJORS DE 16 ANYS**

Nom i cognoms _____ _____ DNI/NIE:	<b>Autorització</b>
Nom i cognoms _____ _____ DNI/NIE:	<b>Autorització</b>

Que es tinga per presentat este escrit amb els documents que l'acompanyen, per fetes les anteriors manifestacions i declarat expressament sota promesa o jurament la seua veracitat.

Tavernes de la Valldigna \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_

Signatura del sol·licitant  
\_\_\_\_\_



**Protecció de dades de caràcter personal: INFORMACIÓ BÀSICA** Les dades facilitades s'incorporen i es tracten en l'activitat de tractament Serveis Socials amb la finalitat de tramitar esta sol·licitud. La responsable és l'alcaldessa de l'Ajuntament, davant la qual les persones afectades poden exercir els drets legals en l'adreça postal (plaça Major, 1, 46760 Tavernes de la Valldigna) o electrònica [gabinetalcaldia@tavernes.org](mailto:gabinetalcaldia@tavernes.org). Les dades no es poden cedir a tercers llevat dels supòsits prevists en la normativa vigent sobre protecció de dades de de caràcter personal. Delegat de Protecció de Dades: [dpd@tavernes.org](mailto:dpd@tavernes.org). **PODEU CONSULTAR MÉS INFORMACIÓ EN L'APARTAT D'ESTE FORMULARI PROTECCIÓ DE DADES: INFORMACIÓ ADDICIONAL**

## **PROTECCIÓ DE DADES: INFORMACIÓ ADDICIONAL**

TRACTAMENT: SERVEIS SOCIALS

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT I INFORMACIÓ SOBRE EL DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable del tractament:

Alcaldessa de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna (NIF P-4624000-H). Adreça: Plaça Major, 1 46760 Tavernes de la Valldigna (València, Espanya). Correu electrònic: [gabinetalcaldia@tavernes.org](mailto:gabinetalcaldia@tavernes.org)

Delegat de protecció de dades: [dpd@tavernes.org](mailto:dpd@tavernes.org)

FINALITAT DEL TRACTAMENT

El servei d'escola d'estiu municipal va adreçat a famílies amb fills matriculats en infantil de 2 anys fins a l'últim curs de primària. És un servei d'atenció necessari per a promoure mesures de conciliació familiar entre dones i homes, administracions públiques, famílies i comunitat. A través de l'escola de conciliació s'aconsegueix facilitar la incorporació o manteniment del treball, d'aquelles famílies amb fills i filles a càrrec seu, menors de dotze anys, en període no lectiu, mitjançant un projecte d'oci, lúdic i recreatiu.

LEGITIMACIÓ

La base legal per al tractament de les vostres dades es troba en l'article 8 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels drets digitals i article 6,1-e) del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del



Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de les vostres dades personals i a la lliure circulació d'estes dades (tractament necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament).

#### DESTINATARIS

Els establerts legalment i que siguen aplicables en l'àmbit d'este tractament.

#### TIPOLOGIA DE LES DADES TRACTADES

Dades identificatives i de contacte del sol·licitant i dels menors que representa; dades identificatives, de contacte i laborals de la persona representant de l'Administració pública, empresa pública o entitat sense ànim de lucre; dades sobre circumstàncies socials i econòmiques de les persones sol·licitants relatives a la condició de persones víctimes de violència de gènere, i altres persones especialment vulnerables; situació de residència en el territori nacional de persones sol·licitants d'origen extracomunitari, propietat d'habitatges de les persones que componen la unitat de convivència; dades econòmiques (ingressos bruts) del sol·licitant i de les persones que amb ell conviuen. Les dades són proporcionades per les persones interessades o s'han obtingut del Sistema de Verificació de Dades d'Identitat.

#### CONSERVACIÓ DE LES DADES PROPORCIONADES

Es conservaran durant el temps necessari per a complir la finalitat per la qual es van sol·licitar, i en compliment de les obligacions establertes en el Reglament General de Protecció de Dades (UE), en particular per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'eixa finalitat i del tractament de les dades. Hi serà aplicable la normativa d'arxius i documentació. En qualsevol cas, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, fins d'investigació científica i històrica o fins estadístics.

#### DRETS QUE TENEN LES PERSONES AFECTADES

- Obtenir confirmació si l'Ajuntament tracta les seues dades personals.
- Accedir a les seues dades personals i sol·licitar-ne la supressió.
- Sol·licitar en determinades circumstàncies:
  - La limitació del tractament de les seues dades; en este cas, l'Ajuntament només les conservarà per a l'exercici o la defensa de reclamacions.



- L'oposició al tractament de les seues dades per motius relacionats amb la seua situació particular; en este cas, l'Ajuntament deixarà de tractar-les, llevat que hi haja motius legítims imperiosos, o l'exercici o la defensa de possibles reclamacions, inclòs el tractament de les seues dades per a decisions individuals automatitzades.

Els drets podran exercitar-se davant l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna –Plaça Major, 1, 46760 Tavernes de la Valldigna, València, Espanya- o a través del correu electrònic [dpd@tavernes.org](mailto:dpd@tavernes.org)

Si en l'exercici dels seus drets l'afectat considera que no ha estat degudament atès, pot presentar reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, c/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid, o en la seua seu electrònica [www.aepd.es](http://www.aepd.es)

