

## SERVICIO CONCILIACIÓN: "CONCILIA -T"

### DATOS DEL SERVICIO

Desde el Ayuntamiento de Fortuna siendo conscientes de la necesidad de las familias de conciliar su vida familiar y laboral tras la reincorporación de muchas personas a sus puestos de trabajo tras la epidemia por COVID-19 ponemos en marcha este servicio. Con el objetivo de facilitar y aliviar, dentro de nuestras posibilidades, la vida a las familias y cumpliendo con las recomendaciones dadas por el Ministerio de Sanidad y la Consejería de Salud de la Comunidad Autónoma, ponemos en marcha este servicio de conciliación municipal para desarrollar durante el verano 2020.

### INFORMACIÓN PARA LAS FAMILIAS

El servicio de Conciliación está dirigido a **niños y niñas de entre 4 meses y 6 años del municipio de Fortuna**. Tendrán preferencia en el servicio las familias monoparentales que estén trabajando y las familias cuyos ambos progenitores estén trabajando. Esta condición habrá que justificarla documentalmente.

**Periodo de prestación del servicio:** desde el 1 de julio al 31 de agosto de 2020.

**Plazo de inscripción:** a partir del 18 de junio hasta el 23 de junio o hasta que se cubran las plazas disponibles por orden de inscripción y dando prioridad a las familias indicadas anteriormente.

**Instalaciones:** el servicio se realizará en las instalaciones de la Escuela Infantil Municipal.

**Profesionales:** el servicio se desarrollará por trabajadoras de la Escuela Infantil Municipal

**Número de plazas:** 40 plazas.

**Ratios:** en cada uno de los centros se configurarán grupos de 5 alumnos por aula, atendiendo a la edad y características de los menores.

**Horarios:** el horario general es de 9 a 14h. Si necesita un horario específico diferente puede informar en la inscripción y se tendrá en cuenta por si se pudiera atender.

**Precio del servicio de Conciliación:** Gratuito a las familias.

**El servicio de comedor ofrecido por la empresa de catering:** sería 129 € mes completo. (Para su puesta en funcionamiento se requiere un mínimo 20 alumnos). No se harían reembolsos por niños inscritos que no acudan a comer. El cobro del servicio de catering se realizará directamente por la empresa, se le facilitará una ficha de inscripción específica. Para la inscripción a este programa, debe solicitarlo en la Escuela Infantil Municipal.

**Organización:** se realizarán grupos estables de cinco alumnos más la educadora sin contacto entre los distintos grupos. Cada grupo utilizará una sola aula y un número de juguetes y materiales específico para ellos que será higienizado diariamente. Se harán turnos diarios para el uso del patio y las zonas comunes.

**Proceso de inscripción:**

1. Rellenar la **hoja de inscripción** disponible en la Escuela Infantil Municipal, en la conserjería del Ayuntamiento y en la página Web municipal: [www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es).

**Deberá entregarla junto con la documentación solicitada** en la Escuela Infantil Municipal, o enviarla al correo: [cconciliacionvida@aytofortuna.es](mailto:cconciliacionvida@aytofortuna.es). Se le asignará un código.

2. Para más información puede ponerse en contacto con la Escuela Infantil Municipal, C/ Pintor Pedro Flores. Teléfonos: 968685907 / 680701849.  
[cconciliacionvida@aytofortuna.es](mailto:cconciliacionvida@aytofortuna.es)

3. **Se publicará el listado de admitidos: el día 25 de junio**, en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil y en la página Web municipal: [www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

## NORMAS GENERALES

- Las familias no pueden acceder al interior de los edificios donde se desarrolla el servicio de conciliación. Si lo hacen, por urgencia, deberán desinfectarse las manos con antelación y será obligado el uso de mascarilla.
- Al llegar al centro cada día se tomará al alumno/a la temperatura y se le lavarán las manos. Si la temperatura es superior a la normal o presentan síntomas de coronavirus no podrá quedarse en la escuela.
  - La entrada y salida del alumnado se hará por la puerta que se indique a cada grupo.
  - A la recogida del alumnado solo podrá venir un adulto y esperará en el patio o calle según corresponda y establezca cada centro. Se guardarán las distancias de seguridad entre sí durante la espera.
- El alumno/a no traerá de casa juguetes ni material.
- Los carritos de bebé se los llevarán a casa, no se podrán quedar en el centro.
- El primer día dejará pañales, toallitas, una muda y el babi, que recogerá el último día.
- El alumno/a traerá un calzado para usar de forma exclusiva en el interior de las instalaciones y será distinto al de uso de calle.
- Los alumnos/as usuarios de comedor en ningún caso podrán traer comida, solo los menores de un año podrán traer potitos cerrados, el resto podrán hacer uso del servicio de catering o en su defecto traer un bocadillo elaborado o fruta para el almuerzo, que deberá ser ligero y adecuado a la edad del alumno. El servicio de comedor ofrecido por la empresa de catering sería 129 € mes completo. (Para su puesta en funcionamiento se requiere un mínimo 20 alumnos). No se harían reembolsos por niños inscritos que no acudan a comer. El cobro del servicio de catering se realizará directamente por la empresa, se le facilitará una ficha de inscripción específica.
  - Junto con la ficha de inscripción se informará a las familias de estas normas generales, protocolo en caso de sospecha o contagio y se firmará esta declaración responsable como conocedores de que no existe “riesgo cero”.
- En el caso de un caso positivo por COVID-19 el Ayuntamiento lo pondrá en conocimiento de las familias usuarias.



## BAREMO DE PUNTUACIÓN ADMISIÓN SERVICIO DE CONCILIACIÓN: "CONCILIA -T"

<b>REQUISITO:</b> empadronados en Fortuna		
<b>CRITERIOS</b>		
<b>1</b>	Familia monoparental trabajando.	10 puntos
<b>2</b>	Ambos progenitores trabajando.	10 puntos
<b>3</b>	Familia Numerosa	1 punto
<b>4</b>	Discapacidad del alumno o de un hermano del menor	0,5 punto
<b>Puntuación TOTAL</b>		

Cuando dos o más solicitudes cumplan las mismas prioridades y circunstancias y, además, tengan la misma puntuación total de baremo, desempatarán secuencialmente mediante los siguientes criterios:

Se atenderá a:

1º. Fecha de Inscripción

2º. Orden Alfabético de Nombre y Apellidos del Menor



NUM. SOLICITUD: \_\_\_\_\_

CÓDIGO: \_\_\_\_\_

**SERVICIO CONCILIACIÓN: "CONCILIA -T"  
INSCRIPCIÓN - AUTORIZACIÓN**

**DATOS DE LOS PADRES / TUTOR LEGAL:**

D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_

Situación Laboral: \_\_\_\_\_

Doña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_

Situación Laboral: \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

Teléfonos/ e-mail: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL MENOR:**

**NOMBRE Y APELLIDOS:** \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Especifique si tiene alguna enfermedad, alergia o intolerancia: \_\_\_\_\_

¿Su hijo/a tiene diversidad funcional (discapacidad)? \_\_\_\_\_ En caso afirmativo, adjunta el informe correspondiente. Indique si tiene diagnóstico de necesidades educativas especiales o está siendo valorado o atendido por el servicio de atención temprana, o cualquier otro aspecto importante de salud para poder atender a las necesidades de su hijo/a correctamente: \_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

Conozco la organización y funcionamiento del "**SERVICIO CONCILIACIÓN FORTUNA**" organizado por el Ayuntamiento de Fortuna y **soy conecedor/a de que no existe "RIESGO CERO" de contagio** a pesar de todas las medidas de seguridad e higiene tomadas para el desarrollo del servicio. Así mismo me comprometo a seguir todas las indicaciones y normas generales dadas para el mejor desarrollo del servicio.

## **NORMAS GENERALES:**

- Las familias no pueden acceder al interior de los edificios donde se desarrolla el servicio de conciliación. Si lo hacen, por urgencia, deberán desinfectarse las manos con antelación y será obligado el uso de mascarilla.
- Al llegar al centro cada día se tomará al alumno/a la temperatura y se le lavarán las manos. Si la temperatura es superior a la normal o presentan síntomas de coronavirus no podrá quedarse en la escuela.
  - La entrada y salida del alumnado se hará por la puerta que se indique a cada grupo.
  - A la recogida del alumnado solo podrá venir un adulto y esperará en el patio o calle según corresponda y establezca cada centro. Se guardarán las distancias de seguridad entre sí durante la espera.
- El alumno/a no traerá de casa juguetes ni material.
- Los carritos de bebé se los llevarán a casa, no se podrán quedar en el centro.
  - El primer día dejará pañales, toallitas, una muda y el babi, que recogerá el último día.
- El alumno/a traerá un calzado para usar de forma exclusiva en el interior de las instalaciones y será distinto al de uso de calle.
- Los alumnos/as usuarios de comedor en ningún caso podrán traer comida, solo los menores de un año podrán traer potitos cerrados, el resto podrán hacer uso del servicio de catering o en su defecto traer un bocadillo elaborado o fruta para el almuerzo, que deberá ser ligero y adecuado a la edad del alumno. El servicio de comedor ofrecido por la empresa de catering sería 129 € mes completo. (Para su puesta en funcionamiento se requiere un mínimo 20 alumnos). No se harían reembolsos por niños inscritos que no acudan a comer. El cobro del servicio de catering se realizará directamente por la empresa, se le facilitará una ficha de inscripción específica.
  - Junto con la ficha de inscripción se informará a las familias de estas normas generales, protocolo en caso de sospecha o contagio y se firmará esta declaración responsable como concededores de que no existe “riesgo cero”.
- En el caso de un caso positivo por COVID-19 el Ayuntamiento lo pondrá en conocimiento de las familias usuarias.



El servicio dispone de 40 plazas. Se realizará de 9 h. a 14 h. Indique si precisa otro horario de conciliación para la entrada, salida o realización del servicio: \_\_\_\_\_

**Indique el periodo en el que realmente necesita el servicio: (\*) Recuerde que es un servicio de conciliación.**

Semana: \_\_\_\_\_

Quincena: \_\_\_\_\_

Mes: \_\_\_\_\_

Uso de servicio de catering:

desayuno       comida triturada       comida entera

**Situación Personal/Familiar/Laboral debidamente acreditada:** debe aportar libro de familia y vida laboral o contrato de trabajo de ambos progenitores o del único progenitor en caso de familia monoparental, así como certificado de los criterios que alegue, establecidos como prioritarios en la admisión:

- Familia Monoparental, trabajando.
- Ambos progenitores trabajando.
- Familia Numerosa (criterio puntuable en caso de desempate).
- Discapacidad del menor o de hermano. (criterio puntuable en baremo).

El/la abajo firmante, D./ Dña. \_\_\_\_\_

(padre/madre/tutor/a) del niño/a inscrito, conociendo las características y normas de funcionamiento descritas en esta hoja de inscripción y en el folleto informativo, manifiesta su autorización para que participe en el SERVICIO CONCILIACIÓN "CONCILIA -T", organizado por el Ayuntamiento de Fortuna, y asume las responsabilidades, civiles y penales así como los daños ocasionados, que pudieran derivarse de las conductas de su hijo/a (tutorado/a) que no se correspondan con las instrucciones de los responsables de la actividad. Autoriza al personal responsable para que, en caso de accidente o enfermedad actúe según las prescripciones del personal sanitario que atienda al niño/a. Asimismo autoriza cualquier intervención quirúrgica en caso de que los médicos lo consideren necesario y urgente y no sea posible localizarle para autorizarlo personalmente.

Solicita plaza, aceptando el cumplimiento de las normas de funcionamiento del centro. La falsedad de los datos contenidos en esta solicitud supone la anulación de la concesión de la plaza, que estará condicionada a la existencia de vacante y aplicación del baremo en caso de que haya más solicitudes que plazas ofertadas. Se deberá adjuntar la documentación acreditativa de los criterios del baremo y actualizada. En caso de variación de la situación laboral, deberá informar al servicio, puesto que el requisito y motivo para hacer uso del servicio es conciliación familiar.

Fortuna, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Firma de conformidad del padre/madre/ tutor



## PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL – PROCESOS DE INSCRIPCIÓN /MATRÍCULA

En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, así como en cumplimiento de lo previsto en la Ley 3/2018 de Protección de Datos y Garantías y Derechos Digitales (LOPDGDD), le informamos a continuación sobre los siguientes aspectos relacionados con el tratamiento de datos de carácter personal recabados:

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FORTUNA

Dirección: C/ Purísima, 7, 30620, Fortuna, Murcia.

Teléfono: 968 68 51 03 Email: [protecciondedatos@aytofortuna.es](mailto:protecciondedatos@aytofortuna.es) Contacto del Delegado de Protección de Datos: [protecciondedatos@aytofortuna.es/jose.herrero@valedalespaña.com](mailto:protecciondedatos@aytofortuna.es/jose.herrero@valedalespaña.com)

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO: Los datos de carácter personal recabados se tratarán con la finalidad de realizar la gestión, control de accesos, seguimiento y evaluación de los expedientes educativos del centro y/o actividades organizadas por el mismo. Asimismo, solicitamos su consentimiento inequívoco para el tratamiento de sus datos con las siguientes finalidades:

1 – Dado que el derecho a la propia imagen está reconocido en el artículo 18 de la Constitución y regulado por la Ley 1/1982, de 5 de Mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. Mediante el presente solicitamos consentimiento para la publicación de imágenes/videos captados durante la impartición de las clases dirigidas, actividades y eventos, en los medios habituales de difusión, en el sitio web y entorno en redes sociales del Responsable del Tratamiento, con el fin de ofrecer información sobre las instalaciones y servicios.

SI  NO

2 – Participación en grupos de WhatsApp, creados y gestionados por el responsable del tratamiento, o por personal autorizado por el mismo, con la finalidad de la comunicación de horarios, actividades, eventos, vestuario, viajes, etc.

SI  NO

3 – Envío de comunicaciones sobre formaciones, actividades, servicios y promociones que puedan ser de su interés.

SI  NO

LEGITIMACIÓN: La base que legitima el tratamiento de datos en relación con la gestión integral de los usuarios del centro, es la formalización de la matrícula y aprobación por parte del órgano competente. En los casos en los que hubiera manifestado su consentimiento inequívoco para cualquiera de los tratamientos accesorios indicados en el apartado anterior, la base que legitima el tratamiento es el consentimiento prestado en cada caso. El/la interesado/a tiene derecho a retirar dicho consentimiento sin que ello afecte a la licitud del tratamiento de datos previo a su retirada.

PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN: Los datos recabados durante el proceso, se conservarán durante el desarrollo de la misma. Posteriormente los datos se conservarán debidamente bloqueados durante el plazo de prescripción de acciones legales y superado dicho plazo, se procederá a la supresión y borrado de la información. En los casos en los que hubiera manifestado su consentimiento inequívoco para cualquiera de los tratamientos accesorios indicados, los datos se tratarán de manera indefinida, salvo que el interesado solicite su supresión, en cuyo caso se procederá a la baja inmediata de la información.

CESIONES PREVISTAS: EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FORTUNA podrá ceder datos a terceros como (Profesionales del Centro, Gestores de Servicios Tecnológicos, Administraciones públicas y/o privadas con competencia en la materia, Servicios de catering, etc.). Asimismo, cuando sea obligatoria la formalización de seguro de usuario, sus datos identificativos, se cederán a la entidad aseguradora y al organismo competente de la seguridad social en base a lo previsto en el Decreto 2078/1971, de 13 de agosto.

EJERCICIO DE DERECHOS: El interesado tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos, y en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. El interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, cuando concurren los requisitos legales necesarios. El interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos y solicitar la portabilidad con el fin de que sus datos puedan ser facilitados al Responsable del tratamiento, que nos indique. Para hacer efectivo estos derechos puede enviar un email a [protecciondedatos@aytofortuna.es](mailto:protecciondedatos@aytofortuna.es) o remitir carta dirigida a la siguiente dirección: C/ Purísima, 7, 30620, Fortuna, Murcia.

COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS: En los casos en los que considere se han vulnerado sus derechos en materia de protección de datos, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, el interesado puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos competente (Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es)), también puede contactar con nuestro delegado de protección de datos en la dirección especificada en el primer apartado de la presente cláusula informativa.