

**TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL**

Título:	BASES.- Escuela Matinal 2026-2027
Origen:	Ayuntamiento de Tomelloso
Categoría:	Varios
Descripción:	Bases que Regulan el Servicio de Escuela Matinal 2026/2027

TEXTO.-

Por Decreto de Alcaldía de fecha 30 de abril de 2026 fueron aprobadas las bases que regulan la Escuela Matinal 2026-2027, conforme al siguiente tenor literal:

BASES QUE REGULAN EL SERVICIO DE ESCUELA MATINAL 2026-2027

Es objeto de las presentes Bases el servicio de Escuela Matinal durante el curso 2026-2027, dirigido a familias con menores escolarizados en la etapa de 2º ciclo de educación Infantil y Primaria, para la conciliación laboral, familiar y personal, que se prestará en las instalaciones de centros educativos públicos de la localidad, coincidiendo con el calendario escolar, y consistirá en actividades lúdicas y didácticas adaptadas a su etapa evolutiva, atendiendo sus necesidades básicas.

Se trata de un servicio colectivo de conciliación, entendiéndose como un servicio especial de apoyo a las familias cuando los progenitores tienen horarios distintos a los de sus hijos e hijas y no pueden atenderlos.

1.- OBJETO

Estas bases pretenden regular la convocatoria y requisitos para el acceso al servicio de ESCUELA MATINAL en las instalaciones de Centros educativos públicos de infantil y primaria de la localidad.

2.-PERSONAS BENEFICIARIAS

Serán beneficiarias las familias con menores a cargo escolarizados en los centros educativos de Tomelloso, y presenten dificultades para conciliar la vida laboral, familiar y personal, por tener horarios incompatibles con los de sus hijos e hijas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



3.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Se convocan 285 plazas para la atención y cuidados de menores de 2º ciclo de educación infantil y primaria, en las instalaciones de los centros escolares públicos de la localidad.

Se atenderá a las necesidades básicas de los menores, realizando al mismo tiempo actividades lúdicas y didácticas adaptadas a su etapa evolutiva y garantizando siempre su bienestar.

El servicio se prestará durante los días lectivos coincidiendo con el calendario escolar, antes del inicio de la jornada escolar en horario de 7:30 a 9:00, y en el mes de septiembre y junio se ampliará después de la jornada escolar, de 13:00 a 14:30.

Las fechas de inicio y finalización coincidirán con el primer día y el último del curso escolar.

Para la prestación del servicio en cada uno de los centros, se requerirá un mínimo de 5 menores.

4.- COSTE DEL SERVICIO

Para determinar el coste del servicio, se aplicará la siguiente tarifa por el servicio de Escuela Matinal, incluida en el artículo 3 de la Ordenanza reguladora del precio público por prestación de los servicios de carácter social, educativo y asistencial del ámbito de actuación del Centro municipal de servicios sociales, educación y cultura:

Unidad familiar con un menor usuario	30€/MES
Unidad familiar con dos menores usuarios	40€/MES
Unidad familiar con más de dos menores usuarios	50€/MES
Unidad familiar con menor con discapacidad	20€/MES

5.- SOLICITUDES

Podrán solicitar la prestación del servicio los progenitores o tutores legales de los niños/as escolarizados en los centros de educación infantil y primaria del municipio, con domicilio familiar o laboral en Tomelloso, y presenten dificultades para conciliar la vida laboral, familiar y personal, por tener horarios distintos a los de sus hijos e hijas.

Las solicitudes deberán ir firmadas por ambos progenitores en el caso de que ambos posean la tutela/custodia compartida de las/los menores. En cualquier otra circunstancia, quien ostente la guarda y custodia de la/del menor.



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial que figura como Anexo I, estando disponibles en la web del Ayuntamiento de Tomelloso, y se presentarán preferentemente por vía telemática en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Tomelloso, si bien también podrán presentarse por cualquiera de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el modelo de solicitud debidamente cumplimentado, acompañando a dicha solicitud toda la documentación necesaria.

El plazo de presentación de solicitudes será del 1 al 15 Julio, ambos inclusive.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo, serán admitidas en caso de existir vacantes.

En caso de que la solicitud no reúna los requisitos exigidos o carezca de documentación, se requerirá a la interesada/o para que en un plazo de 10 días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos necesarios, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición.

La comprobación de falsedad de los datos aportados y/o la omisión de los mismos será causa de inadmisión, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir los interesados/as.

DOCUMENTACIÓN

En función de las distintas situaciones de los miembros de la unidad familiar, y a efectos de acreditación de la situación por la que solicita el servicio, imprescindible para la baremación y el establecimiento del precio público, será necesaria la siguiente documentación:

- Solicitud correctamente cumplimentada y firmada.
- Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte de las personas representantes legales.
- Fotocopia del Libro de Familia (las páginas donde aparezcan todos los miembros de la unidad familiar), título de familia numerosa y, excepcionalmente, partida de nacimiento o resolución de adopción o tutela.
- Certificado actualizado de la empresa que acredite los horarios laborales de cada uno de los progenitores.
- Para la acreditación de la actividad formativa, certificado expedido por la dirección del Centro y donde consten los horarios de entrada y salida.
- Acreditación o documentación necesaria en el caso de que los menores tengan necesidades específicas de apoyo educativo y/o discapacidad.
- Cualquier otra documentación que se considere necesaria para acreditar la dificultad de conciliación por tener otras cargas o necesidades familiares o personales.



6.- CRITERIOS DE ACCESO Y BAREMACIÓN

Se establecen los siguientes criterios de prioridad y baremación:

- Quienes ostentan la guarda y custodia de los menores realizan una actividad laboral, o cursan estudios conducentes a una titulación académica oficial que justifica la imposibilidad de atenderlos en el horario de escuela matinal.....**3 puntos**
- Quienes ostentan la guarda y custodia de los menores presentan dificultades de conciliación por tener otras cargas familiares relacionadas con los cuidados.....**2 puntos**
- Quienes ostentan la guarda y custodia tienen otras necesidades que dificultan la conciliación.....**1 punto**

En caso de empate, se tendrá en cuenta el orden de entrada de las solicitudes a través del registro del Ayuntamiento.

7.- VALORACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

El personal del Ayuntamiento encargado de la gestión del servicio tramitará las solicitudes y verificará si los solicitantes cumplen los requisitos, puntuando en cada caso conforme al baremo establecido en las bases.

En el caso en que el número de solicitantes que cumplen los requisitos de acceso fuera superior al de plazas convocadas, se establecerá una lista de espera.

No existirá reserva de plazas.

La admisión se comunicará a los solicitantes, con indicación de la asignación de la tarifa correspondiente, y la documentación que se deberá facilitar para hacer efectivo el pago.

8.-FORMA DE PAGO

Estarán obligados al pago de la tarifa fijada las personas que ostenten la patria potestad o tutela de los beneficiarios del servicio público prestado y, en su defecto, las personas físicas o jurídicas obligadas civilmente a prestarles alimentos.



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Los obligados al pago lo harán mediante domiciliación bancaria dentro de los diez primeros días del mes siguiente en que se preste el servicio.

Los períodos vacacionales de navidad, carnaval, semana santa, así como días no lectivos y festivos que se produzcan durante el curso escolar no generarán derecho de reintegro del precio público.

9.- BAJAS Y AMONESTACIONES

Serán causas de baja los siguientes supuestos:

- La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados.
- Baja voluntaria de la familia, que se deberá comunicar por escrito con al menos 10 días naturales de antelación al inicio del mes correspondiente.
- La no asistencia durante 3 días sin justificar. En caso de tener faltas, se contará con tres días para justificarlas al personal que esté al cuidado de las y los menores.
- El incumplimiento de los horarios de llegada y recogida de las y los menores. El retraso durante tres días podrá considerarse causa de baja. La recogida sólo podrá realizarse por el padre, madre, tutores legales o personas autorizadas expresamente para ello.
- Por otras causas de carácter grave, que imposibiliten la prestación del servicio y estén motivadas por situaciones tales como enfermedades infecto-contagiosas de los/las menores, trastornos graves de conducta, conductas agresivas con el personal que preste el servicio u otras de naturaleza análoga, que sean incompatibles con la seguridad del beneficiario/a o monitores/as y demás beneficiarios/as.
- El incumplimiento reiterado de las instrucciones sanitarias.
- El mal uso del servicio supondrá la expulsión del mismo.
- Otras situaciones valoradas por el personal técnico del Centro de la Mujer.
- El impago del precio público fijado.

Suspensión temporal de los servicios:

Las familias beneficiarias de los servicios deberán comunicar la suspensión temporal y reactivación de la misma con al menos 3 días de antelación, siempre y cuando sea posible. Dicha comunicación se realizará por escrito al correo electrónico del Centro de la Mujer (escuelamatinal@gmail.com).



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Se producirá suspensión temporal del servicio en aquella situación en la que no sea posible la prestación del mismo durante un determinado período de tiempo por enfermedad, hospitalización, salida de vacaciones u otros motivos similares justificados. El periodo máximo de suspensión temporal del servicio, salvo causas debidamente justificadas y previa autorización del Centro de la Mujer, no podrá ser superior a diez días continuados.

La baja o suspensión temporal en la prestación del servicio que se produzca ya iniciado el mes correspondiente, no generará derecho de reintegro del precio público.

10.- INSTRUCCIONES SANITARIAS

- Cuando la o el menor contraiga enfermedad con fiebre, diarreas, estomatitis, erupciones, conjuntivitis, varicela, pediculosis, parásitos u otras análogas deberá ser notificada a la persona responsable del servicio, y abstenerse de llevar a la niña/o hasta que se certifique por el médico la curación y hayan desaparecido todos los síntomas de la enfermedad.
- Si se detecta enfermedad en la o el menor durante su presencia en el centro, el personal encargado del cuidado contactará inmediatamente a los tutores o las tutoras legales, quienes deberán comparecer y hacerse cargo a la mayor brevedad.
- Las y los menores deberán asistir al Centro en condiciones de higiene y vestido.

Asimismo, en la prestación del servicio se seguirán las instrucciones sanitarias establecidas en cada momento para las actividades de ocio por las autoridades sanitarias.

11.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS FAMILIAS BENEFICIARIAS DE LOS SERVICIOS.

Se garantizarán, en todo caso, los DERECHOS de las familias beneficiarias de los servicios:

- A ser informado/a, antes del inicio del servicio, de sus derechos y obligaciones y de las características y normativa del servicio.
- A recibir el servicio sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- A su intimidad y a la confidencialidad de los datos conocidos, de manera que cualquier información obtenida se mantenga bajo secreto profesional.
- A recibir un trato correcto y respetuoso por parte de los/as profesionales que intervienen en el servicio.
- A recibir adecuadamente las prestaciones de conformidad con el contenido y la duración que se establece.



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

- A ser informados/as de las modificaciones que pudieran producirse durante el servicio.
- A solicitar la suspensión del servicio por ausencia justificada.
- A presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.
- A ser orientado/a hacia los recursos comunitarios que, en su caso, resulten necesarios.

Las familias beneficiarias de los servicios tendrán las siguientes OBLIGACIONES:

- Las personas/familias beneficiarias serán las encargadas de aportar toallitas, pañuelos, ropa para cambios necesarios y/o cualquier utensilio que sea necesario para el aseo personal, vestido y/o alimentación del/la menor.
- Adoptar una actitud colaboradora y correcta en el desarrollo del servicio. Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando su competencia profesional.
- Informar de cualquier cambio que se produzca en la situación personal o familiar del/la menor que pudiera dar lugar a modificaciones en el servicio.
- Informar de las alergias, enfermedades, necesidades específicas o cualquier otra circunstancia que consideren oportuno destacar del/de la menor para garantizar una adecuada atención del/de la mismo/a.
- Comunicar, con suficiente antelación, cualquier ausencia temporal que impida la prestación del servicio.
- Poner en conocimiento del Centro de la Mujer cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación del servicio.

12.-ACEPTACIÓN DE LAS BASES

El envío de las solicitudes y la participación en la actividad, a través del registro del Ayuntamiento de Tomelloso, implica la aceptación de las presentes bases.

13.- PROTECCIÓN DE DATOS

Todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa aplicable.



SOLICITUD DE ADMISIÓN EN ESCUELA MATINAL

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE (MADRE/PADRE/TUTOR/A)

Nombre y apellidos: _____

Con domicilio _____

NIF/NIE/Pasaporte _____ Teléfono _____

Correo electrónico _____

(El correo electrónico designado será el medio de comunicación entre la familia y el personal técnico)

CENTRO EDUCATIVO

Centro educativo dónde está escolarizado el/la menor o menores:

OTRAS PERSONAS DE CONTACTO

Nombre y apellidos: _____

Relación con la/el menor: _____ Teléfono de contacto: _____

SOLICITA

*** ESCUELA MATINAL EN DÍAS LECTIVOS.**

MOTIVO POR EL QUE SOLICITA EL SERVICIO:

- ☐ Conciliación laboral
- ☐ Conciliación formativa
- ☐ Conciliación por tener otras cargas familiares relacionadas con los cuidados
- ☐ Otras necesidades con dificultades de conciliación



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

DATOS DEL / LA MENOR/ES

En caso de solicitar plaza para más de 3 menores, duplicar esta página.

MENOR 1

Nombre y apellidos: _____

Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____ Curso escolar: _____

Observaciones (Con necesidades educativas especiales, salud, alergias, suspensión visitas con progenitor/a, etc.):

MENOR 2

Nombre y apellidos: _____

Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____ Curso escolar: _____

Observaciones (Con necesidades educativas especiales, salud, alergias, suspensión visitas con progenitor/a, etc.):

MENOR 3

Nombre y apellidos: _____

Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____ Curso escolar: _____

Observaciones (Con necesidades educativas especiales, salud, alergias, suspensión visitas con progenitor/a, etc.):

En Tomelloso a de de 20

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo, la información recogida, tanto de la persona solicitante como del/la menor, serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Ayuntamiento de Tomelloso, como responsable del tratamiento, le informa de que los datos de carácter personal facilitados por usted se utilizan exclusivamente para gestionar su solicitud. Tiene usted el derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición de los datos, así como otros derechos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del Ayuntamiento en Plaza de España, 1, CP 13700 Tomelloso (Ciudad Real) o bien a la siguiente dirección de correo electrónico lopdgdd@aytomelloso.es. Puede acceder a más información adicional en la política de privacidad de la sede electrónica en la dirección <https://sede.tomelloso.es/>. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales.

ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUD:

En función de las distintas situaciones de los miembros de la unidad familiar, y a efectos de acreditación de la situación por la que se solicita el servicio, imprescindible para la baremación y el establecimiento del precio público, será necesaria la siguiente documentación:

- Solicitud correctamente cumplimentada y firmada.
- Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte de las personas representantes legales.
- Fotocopia del Libro de Familia (las páginas donde aparezcan todos los miembros de la unidad familiar) y, excepcionalmente, partida de nacimiento o resolución de adopción o tutela.
- La situación de la unidad familiar deberá acreditarse, según proceda, mediante la presentación del Libro de Familia, certificado de defunción, sentencia de separación o divorcio, reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja, solicitud de declaración de ausencia legal por desaparición del mismo, o cualquier documentación acreditativa.
- Certificado **actualizado** de la empresa que acredite los horarios laborales de cada uno de los progenitores.
- Para la acreditación de la actividad formativa, certificado expedido por la dirección del Centro y donde consten los horarios de entrada y salida.
- Documentación necesaria en el caso de que los menores tengan necesidades específicas de apoyo educativo y/o discapacidad.
- Cualquier otra documentación que se considere necesaria para acreditar la dificultad de conciliación por tener otras cargas o necesidades familiares o personales.

El Ayuntamiento de Tomelloso podrá requerir los documentos acreditativos de todas aquellas situaciones susceptibles de valoración, y que no obren en poder de la administración actuante o no hayan podido ser consultadas por ésta.





TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

ALCALDÍA

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

