



FECHA	Nº EXPEDIENTE
-------	---------------

**1 DATOS DEL PARTICIPANTE**

NIF / TARJETA DE RESIDENCIA		FECHA DE NACIMIENTO / EDAD	
		/	
NOMBRE Y APELLIDOS			
EMPADRONADO	CENTRO ESCOLAR		CURSO
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Ascendientes			
NOMBRE Y APELLIDOS DEL ASCENDIENTE EMPADRONADO			

**2 DATOS DEL REPRESENTANTE**

TIPO DE PERSONA	NIF / TARJETA DE RESIDENCIA
<input checked="" type="checkbox"/> Física	
NOMBRE Y APELLIDOS	
PODER DE REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA	
<input type="checkbox"/> Padre o madre <input type="checkbox"/> Abuelo o abuela <input type="checkbox"/> Tutor o tutora Legal	

**3 DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

MEDIO DE NOTIFICACIÓN <sup>1</sup>		CORREO ELECTRÓNICO
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación Postal		
DIRECCIÓN		
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	TELÉFONO 3

**4 SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN**

(Indicar con una X las opciones deseadas)

<input type="checkbox"/> Semana 1 (del 30 de junio al 3 de julio)	<input type="checkbox"/> Semana 2 (del 6 al 10 de julio)	<input type="checkbox"/> Semana 3 (del 13 al 17 de julio)
<input type="checkbox"/> Semana 4 (del 20 al 24 de julio)	<input type="checkbox"/> Semana 5 (del 27 al 31 de julio)	<input type="checkbox"/> Semana 6 (del 3 al 7 de agosto)
<input type="checkbox"/> Semana 7 (del 10 al 14 de agosto)	<input type="checkbox"/> Semana 8 (del 17 al 21 de agosto)	<input type="checkbox"/> Semana 9 (del 24 al 28 de agosto)

Mes de julio (del 30 de junio al 31 de julio)     Mes de agosto (del 3 al 28 de agosto)

\*Nota: el día 28 de julio es festivo y no habrá servicio de campamento.

Autorizo la toma de fotografías y videos del menor durante las actividades y su publicación en los distintos medios del Ayuntamiento de Polanco (web, redes sociales,...)

**5 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**

Certificado de empresa, certificado de estudios o declaración responsable (en caso de trabajadores autónomos) con indicación del horario que justifique la necesidad del servicio.

Certificado de discapacidad.

Fotocopia del libro de familia o tarjeta de familia monoparental (en caso de familias monoparentales).

**6 OTROS DATOS DE INTERÉS**

Por favor, indicar alergias, intolerancias alimentarias, cuestiones médicas, necesidades educativas especiales,... Es importante para el buen desarrollo de las actividades.

<sup>1</sup> Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma que se determine reglamentariamente por cada Administración.

## 7 CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Polanco
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	La base legal para el tratamiento de sus datos es el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidas o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.
<b>Destinatarios</b>	Los datos podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas y ha empresas colaboradoras del Ayuntamiento de Polanco. No hay previsión de transferencia a terceros países.
<b>Derechos</b>	Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección: Ayuntamiento de Polanco, La Iglesia R-29, Polanco (Cantabria), junto con una fotocopia de su DNI. También puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección de email: <a href="mailto:ogonzalez@audidat.com">ogonzalez@audidat.com</a> . En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos ( <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a> ).
<b>Conservación de los datos</b>	Los datos personales proporcionados por usted se conservarán durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes.
<b>Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD)</b>	dpd@audidat.com
<b>Información adicional</b>	Existe una versión ampliada de esta información a su disposición tanto en nuestras oficinas como en nuestra página web.

## 8 FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Polanco

## INFORMACIÓN GENERAL

El Ayuntamiento de Polanco a través de la concejalía de Educación, Cultura y Juventud pone en marcha el programa de conciliación familiar y laboral para familias empadronadas en el municipio y con niños/as escolarizados en el curso 2025-26. Se va a llevar a cabo durante los meses de julio y agosto, pudiendo inscribirse bien por semanas sueltas o el mes completo.

Esta oferta de actividades se dirige a las familias en las que ninguno de los progenitores o tutores puede hacerse cargo del menor en el horario en el que se lleva a cabo la actividad, bien porque estén trabajando o realizando cursos o que puedan justificar la necesidad del servicio.

Las inscripciones se realizarán en el Ayuntamiento de Polanco en horario de 9 a 14h o a través de la sede electrónica hasta el 31 de mayo.

El programa está dirigido a niños de 1 a 12 años empadronados en Polanco que hayan estado matriculados durante el curso 25/26 y se va a desarrollar en el CEIP Pérez Galdós de Requejada en horario de 7:30 a 14:30 desde el 30 de junio hasta el 28 de agosto de 2026.

Los servicios sociales municipales podrán recomendar la inclusión por circunstancias socio-familiares, en estos casos el acceso será directo presentando previo informe.

### CUOTAS:

Semana suelta 30€. Quincena (2 semanas consecutivas) 45 €. Mes completo 75€.

Bonificaciones del 2º hijo -20% y el 3º -30%

**LISTA DE ADMITIDOS PROVISIONAL:** 8 de junio, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para alegaciones o reclamaciones.

**LISTA DEFINITIVAS Y PLAZO DE PAGO:** el 15 de junio se publicará la lista definitiva y el pago se podrá hacer efectivo hasta al 24 de junio.

Una vez realizado el pago, no se procederá a su devolución, excepto cuando no se pueda realizar la actividad por una causa debidamente justificada.

Será causa de no admisión o baja en el programa la falta de ingreso de las cuotas por parte los usuarios que resulten obligados a ello.

CRITERIOS DE SELECCIÓN (a aplicar en caso de que las solicitudes superen las plazas disponibles)	
SITUACIÓN FAMILIAR	PUNTOS
Hijos menores de 12 años	1 punto
Hijos con discapacidad	2 puntos
Progenitor con discapacidad	2 puntos
EMPADRONAMIENTO	PUNTOS
Beneficiario empadronado	2 puntos
Familiar de primer y segundo grado empadronado	1 punto
Beneficiario no empadronado pero escolarizado en el municipio	1 punto
SITUACIÓN LABORAL	PUNTOS
Ambos progenitores con empleo y horarios laborales que coinciden con el horario del campamento	10 puntos
Familia monoparental con empleo y horarios laborales que coinciden con el horario del campamento	10 puntos
Un progenitor tiene empleo y el otro está desempleado y participando en curso de formación en las mismas fechas y horarios que el campamento	8 puntos
Ambos progenitores en curso de formación en las mismas fechas y horarios que el campamento	6 puntos

**En caso de empate, se resolverá por orden de presentación de solicitudes.**

La falta de asistencia continuada durante 5 días sin justificación o aviso previo dará lugar a la baja automática del programa, ocupándose la plaza por los solicitantes de la lista de espera, además será sancionado con la no inclusión en futuras convocatorias del programa de conciliación.

**NOTA:** Se aconseja que los participantes traigan una mochila con almuerzo (saludable) para media mañana y si lo consideráis oportuno, ropa de recambio para los más pequeños.