

ANEXO I

BASES REGULADORAS DE LA ESCUELA DE NAVIDAD 2025-26 DE SANT JOAN D'ALACANT.

BASE PRIMERA. Objeto. Principios rectores.....	1
BASE SEGUNDA. Lugar y periodo.....	2
BASE TERCERA Requisitos de acceso.....	3
BASE CUARTA Presentación de solicitudes, plazo y documentación necesaria.....	3
BASE QUINTA. Listados provisionales y definitivos.....	4
BASE SEXTA. Autorizaciones entradas/salidas.....	7
BASE SÉPTIMA. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias del servicio. -.....	8
BASE OCTAVA. Bajas del servicio. -.....	8
BASE NOVENA. Protección de datos personales. -.....	9

BASE PRIMERA. Objeto. Principios rectores

Las presentes Bases tienen por objeto la regulación del procedimiento de acceso al servicio de la Escuela de Navidad 2025-26 que contará con 150 plazas, así como su régimen de funcionamiento.

Se reserva hasta un 5% para ser cubiertas a propuesta y criterios del área de bienestar social en el ámbito de su competencia.

Como medida de conciliación en aplicación del Plan de Igualdad municipal para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas empleadas en el Ayuntamiento de San Joan d'Alacant se reserva un 2%.

En el supuesto que las plazas reservadas no sean ocupadas se sumará al resto de plazas disponibles

En la prestación del servicio se obedecerán los siguientes principios rectores:

1. Interés superior de la niña y el niño.
2. Protección a la infancia.
3. Coeducación.
4. Inclusión, entendido como respeto a la diversidad.



5. Integración de todas las niñas y niños y sus familias
6. Innovación en los proyectos
7. Contribuir a la conciliación de la vida familiar y laboral de las familias.
8. Ofrecer a los participantes actividades educativas de ocio y tiempo libre en el periodo vacacional.
9. Fomentar valores y actitudes de convivencia, amistad, respeto, tolerancia y socialización entre los participantes.
10. Favorecer la integración del alumnado con necesidades educativas especiales garantizando el principio de equidad, el respeto a la diversidad, a las diferencias individuales y a la igualdad de oportunidades.
11. Potenciar el acceso a actividades lúdico-deportivas como herramienta fundamental de mejora de la salud, interrelación y respeto con los demás, y el aprendizaje de valores que ofrece el deporte.
12. Fomentar actitudes de ayuda, cooperación, valoración positiva de los demás, autonomía, responsabilidad.
13. Propiciar un mayor conocimiento de las posibilidades educativas de nuestro entorno.

BASE SEGUNDA. Lugar y periodo

El colegio donde se va a realizar la Escuela de Navidad es el:

- CEIP LO ROMERO

La escuela de Navidad se llevará a cabo del 23 de diciembre de 2025 al 5 de enero de 2026 ambos inclusive.

En concreto, los días en los que funcionará la escuela, serán los días 23, 24, 29, 30, y 31 de diciembre, y los días 2 y 5 de enero de 2026.

BASE TERCERA Requisitos de acceso.

Los requisitos que deberán cumplirse para acceder a la Escuela de Navidad serán:

1. Edad: menores de 3 a 12 años. Los niños y las niñas de 3 años tendrán que haber estado escolarizados en Educación Infantil 3 años durante el curso precedente
2. Empadronamiento en Sant Joan d'Alacant: No será necesaria la concurrencia de este requisito cuando se trate menores no empadronados/as en el municipio que estén escolarizados/as en los centros educativos del mismo



en tanto existan vacantes, ni cuando se trate de menores a cargo del personal municipal

La falta de cumplimiento de alguno/s de los requisitos anteriores dará lugar a la inadmisión de la solicitud.

3. Solo para el supuesto de que el número de personas solicitantes que reúnan los requisitos para ser admitidas fuere superior al número de plazas ofertadas, se exigirá además la concurrencia del siguiente requisito:
 - a. Los/las progenitores/as, o en su caso, los representantes legales han de encontrarse en situación laboral activa con horario coincidente con el del servicio de la Escuela de Navidad.
4. Si aun aplicando el requisito adicional de situación laboral activa no hubiera plazas suficientes para atender a la demanda se atenderá al nivel de renta de la unidad familiar o de convivencia, considerando los ingresos brutos (de menor a mayor importe). A estos efectos se considerará unidad familiar o de convivencia la formada por el conjunto de personas que están empadronadas en una misma vivienda a la fecha de aprobación de la convocatoria y se encuentren unidas por matrimonio o análoga relación permanente a la conyugal o por vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o adopción.

BASE CUARTA Presentación de solicitudes, plazo y documentación necesaria.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el **día 12 al 24 de noviembre de 2025**, ambos inclusive.

Se presentará una solicitud por cada menor.

Las solicitudes mediante la utilización del modelo previsto al efecto se presentarán ante el Registro Municipal de este Ayuntamiento, según modelo establecido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/NIE/PASAPORTE de la persona solicitante o progenitor/a 1.
- Fotocopia del DNI/NIE/PASAPORTE de la persona solicitante o progenitor/a 2.
- Fotocopia del libro de familia o certificado de nacimiento.
- -En caso de separación de hecho o de derecho o divorcio de los progenitores se aportará convenio regulador o resolución judicial correspondiente.



- Certificado laboral de ambos progenitores.
- Declaración de la renta de todos/as los miembros del núcleo de convivencia o certificado del I.R.P.F. de la Agencia Tributaria, o bien el certificado negativo de pensiones de la seguridad social. correspondiente al ejercicio de 2024 (presentada en el año 2025).

Aquellas personas que presentaron esta documentación en la escuela de Pascua o Verano 2025 o en el programa de conciliación de la vida familiar y laboral de 2025 organizada por este ayuntamiento, no tendrán que volver a presentar esos documentos

BASE QUINTA. Listados provisionales y definitivos.

LISTAS PROVISIONALES

A la vista de las solicitudes presentadas y comprobados requisitos exigidos, se elaborarán las listas provisionales en las que se hará constar:

- Solicitudes admitidas: Aquellas que cuenten con documentación completa y cumplan con los requisitos exigidos.
- Solicitudes excluidas: Aquellas que carezcan de alguno de los requisitos exigidos con indicación de la causa de exclusión.
- Solicitudes a subsanar: Aquellas a las que les falte documentación acreditativa de alguna de las circunstancias alegadas en su solicitud, con indicación del motivo al que se refiere.

Se otorgará un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que las personas interesadas subsanen la falta de documentación o aleguen lo que consideren conveniente. De no efectuarse subsanación en el plazo concedido, se tendrán por decaídas en el trámite. Los listados provisionales también se anunciarán en todas las Escuelas Municipales de Educación Infantil y Primaria.

LISTAS DEFINITIVAS.

Finalizado el plazo de alegaciones y de subsanación de solicitudes se procederá a su examen, y se elaborará listado definitivo en el que se hará constar:

- Personas admitidas



- Personas excluidas: En la que se incluirán las personas que han presentado la solicitud y que han sido excluidas con indicación de la causa de exclusión.
- Personas no admitidas por falta de plazas vacantes, indicando lugar que ocupa en lista de espera.

Supuestos de baremación.

En el caso de que el número de personas solicitantes que reúnan los requisitos para ser admitidas fuere superior al número de plazas ofertadas, para la elaboración de los listados definitivos será necesario fijar un orden de prelación por parte de la concejalía instructora que formulará propuesta a una comisión de valoración-para su valoración con arreglo a los criterios establecidos en el artículo 4 de este texto normativo.

La Comisión de valoración estará constituida por las siguientes personas:

- a. La persona titular de la Jefatura de educación, o persona que la sustituya, que la presidirá.
- b. El/ La Trabajador/a Social de educación o persona que la sustituya
- c. Un/una Técnico/a de educación o persona que la sustituya

Actuará como secretario/a de dicha Comisión un/a empleado/a pública municipal. De las reuniones de la comisión de valoración se levantará acta que recogerá la propuesta de este órgano colegiado.

Corresponde a la Comisión de Valoración la interpretación de la convocatoria, resolviendo aquellas cuestiones o circunstancias excepcionales que puedan suscitarse a lo largo del proceso de selección, sin perjuicio de los informes jurídicos o de otra índole que procedan.

En la propuesta de resolución definitiva que haga la Comisión se hará constar la lista de:

- Personas admitidas: En la que se incluirán las personas que obtienen la plaza en la Escuela de Navidad.
- Personas excluidas: En la que se incluirán las personas que han presentado la solicitud y que han sido excluidas con indicación de la causa de exclusión.
- Personas no admitidas por falta de plazas vacantes, indicando lugar que ocupa en lista de espera.

Estos listados definitivos se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en los centros educativos del municipio y en la página Web municipal. En este anuncio se indicará la empresa adjudicataria del servicio y la forma de inscripción.



En ningún caso habrá discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de los/las beneficiarios/as frente al Ente local.

No será necesario fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos si existen suficientes plazas para atender a todas las solicitudes.

La competencia para resolver sobre las solicitudes presentadas corresponde al/la Alcalde-Presidente/ Alcaldesa-Presidenta. La resolución definitiva agota la vía administrativa pudiéndose interponer contra ella recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante la orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

La notificación de los actos de tramitación y de resolución de esta convocatoria, de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizará mediante la exposición pública de listas en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento (<https://santjoandalacant.sedelectronica.es/board>), surtiendo dicha publicación los mismos efectos que la notificación.

Los listados definitivos de participantes se trasladarán a la empresa adjudicataria del servicio.

BASE SEXTA. Autorizaciones entradas/salidas.

Se obtendrá de las familias en el momento de la inscripción, las autorizaciones y/o declaraciones responsables necesarias. El horario de entrada y salida del alumnado será el establecido en la correspondiente convocatoria, sin perjuicio que pueda modificarse si las circunstancias sanitarias lo aconsejen para una mayor seguridad.

- Escuela matinerana: de 07.30 a 9.00 horas, de lunes a viernes (excluidos festivos). La finalidad de este servicio es dar una opción a los padres y madres que empiezan su jornada laboral antes del horario de inicio de la Escuela de Navidad, contribuyendo así a conciliar su vida familiar y laboral. La inscripción en la Escuela matinerana será opcional para las familias que lo deseen, siempre que acrediten documentalmente la necesidad de hacer uso de este servicio (contrato de trabajo,



certificado de empresa o cualquier otro documento en que conste el horario de trabajo (padre/madre/tutor/a legal).

- Horario ordinario Escuela de Navidad: de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes (excluidos festivos).

BASE SÉPTIMA. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias del servicio. -

Las personas participantes en cada una de las actividades que se realicen tendrán derecho a:

a) Recibir un trato igualitario y sin discriminación por razón de edad, sexo, raza, opinión, origen, religión, creencia personal, orientación sexual, etc...

b) Trato digno y respetuoso.

c) Confidencialidad y no divulgación de los datos de carácter personal (ver artículo 16 de esta Ordenanza).

d) Acceder libremente a los servicios y prestaciones de calidad y a participar libremente de las actividades planteadas.

e) Información y participación en el servicio.

Obligaciones / deberes de las personas participantes. -

- Seguir las indicaciones establecidas por este servicio educativo.
- Tratar con respeto al personal adscrito al servicio Escuela de Navidad

BASE OCTAVA. Bajas del servicio. -

Se procederá a cursar la baja en el programa a solicitud de las personas participantes o de oficio cuando se produzcan faltas de asistencia de cinco o más días sin justificar.

BASE NOVENA. Protección de datos personales. -

Todos los tratamientos de datos personales se regirán por la legislación vigente en esta materia, principalmente el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), siendo aplicables, adicionalmente, todos los marcos normativos que recogen previsiones específicas en materia de protección de datos personales aplicables al objeto de esta Ordenanza



El rango de edades admitido para la inscripción a la Escuela de Navidad implica que el tratamiento de los datos personales de los/las menores debe ser autorizado por sus progenitores o representantes legales, para lo cual se habilitará en el formulario de solicitud correspondiente el área de autorización correspondiente. En caso de que se pretenda obtener y publicar fotografías o grabaciones de las actividades de la Escuela de Navidad en medios propios del Ayuntamiento o de terceros, deberá solicitarse una autorización específica de los/las progenitores/as o representantes legales para esta finalidad concreta, totalmente desvinculada de la autorización para el necesario tratamiento de datos personales básicos para la inscripción y gestión de la Escuela de Navidad.

La publicación de cualquier lista conteniendo datos personales de las personas solicitantes de los servicios de la Escuela de Navidad deberá contener los datos de un progenitor o representante legal del/de la menor, seguir los criterios de la Disposición adicional séptima de la LOPDGDD y aplicar la ORIENTACIÓN PARA LA APLICACIÓN PROVISIONAL DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA DE LA LOPDGDD publicada por la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD). En las listas se anonimizarán los datos de los/las menores.

Al tratarse de un proceso de concurrencia competitiva, debe preverse el derecho de acceso de cada persona solicitante al expediente de otras personas solicitantes. Este derecho no es ilimitado, por lo que deberán protegerse los datos especialmente sensibles, pero ofreciendo datos suficientes para que cualquier persona concurrente pueda comprobar las baremaciones realizadas sobre otras personas concurrentes y, en su caso, los razonamientos para su aplicación. Este derecho deberá quedar reflejado en el clausulado existente en el formulario de inscripción.

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant. La empresa adjudicataria de la licitación del servicio de la Escuela de Navidad, asumirá el rol de Encargado de Tratamiento y deberá firmar un contrato específico al respecto, en cumplimiento del artículo 28 del RGPD, antes de iniciar el tratamiento de los datos.

El Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant aplicará las medidas técnicas y organizativas adecuadas para mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales tratados, en base a lo dispuesto en la Disposición adicional primera de la LOPDGDD y, con ello, aplicando las medidas provenientes del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el



Esquema Nacional de Seguridad. Los niveles de seguridad por dimensión aplicables a estos tratamientos serán:

Disponibilidad	Confidencialidad	Integridad	Autenticidad	Trazabilidad
BAJO	MEDIO	MEDIO	BAJO	BAJO

Aplicando las medidas de seguridad de categoría MEDIA para aquellas aplicables en base a la categoría global. Estos mismos requerimientos serán aplicados a la entidad adjudicataria de la Escuela de Navidad en caso de licitarse este servicio.

Todo el personal municipal implicado en la gestión de la Escuela de Navidad deberá recibir formación en materia de tratamiento de datos personales.

Cualquier asunto relacionado con el tratamiento de los datos personales relacionados con la Escuela de Navidad deberá ser comunicado de inmediato al delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, remitiendo correo detallado a la dirección dpd@santjoandalacant.es

Documento firmado electrónicamente (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

