

BASES DO SERVIZO RIANXO MADRUGA CURSO 2026/2027

Artigo 1. Obxecto

As presentes bases teñen por finalidade establecer as normas de admisión, organización e funcionamento do servizo RIANXO MADRUGA nos centros públicos de educación infantil e primaria do Concello de Rianxo: CEIP ADR Castelao, CEP Brea Segade e CEIP Ana M^a Diéguez.

Artigo 2. Función e ámbito de aplicación

RIANXO MADRUGA é un servizo público promovido polo Concello de Rianxo que favorece a conciliación da vida familiar e laboral consistente na atención, coidado e custodia do alumnado do 2º ciclo de educación infantil e educación primaria dos centros educativos públicos do termo municipal antes do inicio de cada xornada lectiva durante o horario establecido. O número de prazas dispoñibles por centro educativo é o seguinte:

Instalación	Prazas
C.E.I.P. Ana María Diéguez de Asados	15
C.E.P. Brea Segade de Taragoña	15
C.E.I.P. A.D.R. Castelao de Rianxo	30

Este servizo funcionará durante todo o período lectivo do curso escolar, establecendo unha duración máxima de 2 horas antes do inicio da xornada lectiva.

Para poder desenvolver este servizo en ditos centros públicos ten que haber un grupo mínimo de 5 menores usuarios/as fixos/as.

As fontes de financiamento son, fundamentalmente, o Concello de Rianxo e as cotas aboadas polos/as usuarios/as, sen prexuízo doutras achegas da administración central ou autonómica que, ao abeiro da normativa vixente, sexan procedentes.

Artigo 3. Obxectivos

Os obxectivos xerais do servizo encamiñanse á consecución da conciliación entre a vida laboral e familiar, así como a un desenvolvemento psicosocial axeitado dos menores. Máis concretamente, traballarase na consecución dos seguintes obxectivos:

- Adquirir e poñer en práctica hábitos de convivencia e cooperación nas tarefas comúns.
- Fomentar o compañeirismo e as actitudes de igualdade, respecto e tolerancia de cara aos distintos membros da comunidade educativa.
- Promover as capacidades dos/as menores atendendo ás súas necesidades particulares, favorecendo sempre a integración positiva e igualitaria.

- Fomentar a resolución de conflitos a través da comunicación asertiva.
- Crear hábitos e proporcionar estratexias para a utilización correcta do tempo libre.
- Planificar actividades de ocio e tempo libre que contribúan ao desenvolvemento harmónico da personalidade e ao fomento de hábitos sociais e culturais.

Artigo 4. Beneficiarios/as

Serán beneficiarios/as deste servizo os/as alumnos/as do respectivo centro escolar no que estean matriculados/as que cumpran cos requisitos de acceso e permanencia establecidos nestas bases.

Abrirase un expediente persoal, de carácter confidencial, con datos persoais e outros que poidan ser de interese para o bo funcionamento do programa.

Artigo 5. - Calendario

Dende o 09/09/2026 ao 21/06/2027, de luns a venres, agás festivos e os seguintes períodos de vacacións:

- Festivo local: 18 de setembro de 2026.
- Día do Ensino: 7 de decembro de 2026.
- Vacacións de Nadal: dende o 22 de decembro de 2026 ata o 7 de xaneiro de 2027.
- Vacacións de Entroido: 8, 9 e 10 de febreiro de 2027.
- Vacacións Semana Santa: dende o 22 ata o 29 de marzo de 2027.
- Días non lectivos escollidos polo centro: pendentes de confirmación.

Artigo 6. Modalidades

O servizo RIANXO MADRUGA desenvolverase os días lectivos, de luns a venres, dende 2 horas antes do inicio da xornada escolar.

Tipos de usuarios/as:

- a) Usuario/a fixo/a: aquel alumnado que se matricula no servizo, de setembro a xuño, independentemente de que o utilice todos os días ou días concretos. Pódese dar de alta no momento da matrícula ou, de haber prazas, con posterioridade. Pódese dar de baixa no momento no que o estime oportuno. Para isto, terá que comunicarllo ao/á coordinador/a do servizo nos últimos dez días do mes anterior a causar baixa e solicitar a baixa por escrito no Rexistro Xeral do Concello ou por sede electrónica.

- b) Usuario/a ocasional: aquel alumnado que, habendo prazas, desexe empregar o servizo días soltos. Esta modalidade só estará activa cando haxa un mínimo de 5 usuarios/as fixos/as.

Para acceder ao servizo en días soltos poderase adquirir con anterioridade un bono prepago polo importe recollido na ordenanza reguladora do prezo público. Cada bono prepago adquirido facultará ao/á usuario/a a empregar o servizo un total de 5 días soltos, que poderán ser continuados ou alternos.

Artigo 7. Solicitudes.

As/os nais/pais ou titores/as das crianzas interesadas, presentarán a solicitude de inscrición no Rexistro Xeral do Concello de Rianxo ou a través da Sede Electrónica durante o período que se anuncie por parte do Concello de Rianxo, antes do comezo do curso escolar.

Poderán presentarse solicitudes en calquera momento do curso escolar sempre que haxa prazas dispoñibles.

As novas solicitudes ordenaranse conforme aos criterios de admisión previsto no artigo 9, sen que, en ningún caso, supoña a revisión das prazas xa concedidas.

Artigo 8. Forma e prazo das solicitudes.

A apertura do prazo ordinario para presentar solicitudes farase mediante resolución de alcaldía que será obxecto de publicación no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello de Rianxo. Nela especificarase o número de prazas dispoñibles por centro, o número mínimo de usuarios/as por centro requirido para o desenvolvemento do servizo, así como o período para a presentación de solicitudes, que non será inferior a 15 días naturais dende a publicación.

As solicitudes formalizaranse por escrito a través do modelo oficial aprobado pola Alcaldía que para tal fin se poderán recoller nas oficinas municipais ou a través da páxina web do Concello de Rianxo. Canda o modelo correctamente cumprimentado deberá achegarse a seguinte documentación:

- Impreso autorizante para a domiciliación bancaria.
- Xustificante das necesidades de conciliación:
 - o Por traballo dos proxenitores/titores legais: certificado de empregado público, informe de vida laboral actual, alta na Seguridade Social ou certificado laboral de empresa.
 - o No caso de divorcio ou separación, copia da custodia.
 - o Participantes no sistema de educación ou formación regrada oficial: copia de matrícula, certificado de estudos en vigor ou xustificante de participación emitido polo organismo.
 - o Por atención de persoas dependentes ou dependencia

proxenitores/titores legais: certificado de dependencia.

- Certificado de familia monoparental, de ser o caso.
- Título de familia numerosa, de ser o caso.

Artigo 9. Selección dos/as usuarios/as.

A selección e admisión de usuarios/as do servizo cando haxa máis solicitudes que prazas dispoñibles farase respectando a seguinte orde de preferencia:

1. Familias monoparentais nas que a persoa que ostenta a garda e custodia presenta necesidades de conciliación.
2. Familias cos proxenitores/titores legais con necesidades xustificadas de conciliación por parte de ambos proxenitores.
3. Familia con crianzas cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.
4. Alumnado que obtivese praza en cursos anteriores.
5. Resto de solicitantes.

Enténdese por necesidades xustificadas de conciliación que os proxenitores/titores estean en condición acreditada de ocupación laboral, dependencia, atención a persoas dependentes ou participantes no sistema de educación ou formación regrada oficial.

Artigo 10. Relación provisional de admitidos/as e excluídos/as no proceso de baremación.

Unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes procederase á aprobación, por Resolución da Alcaldía, da relación provisional de admitidos e excluídos no proceso de baremación na que se enumerarán os admitidos e no seu caso excluídos por non aportar a documentación requirida ou por non cumprir algún dos requisitos recollidos nas presentes bases.

A publicación da relación provisional implicará o requirimento ás persoas afectadas para que corrixan as deficiencias observadas e presenten os documentos necesarios no prazo máximo de dez (10) días hábiles, podendo presentar igualmente as alegacións que estimen oportunas.

No caso de non ser necesario o subsanamento de defectos, procederase sen máis á aprobación da relación definitiva nos termos do artigo seguintes.

Artigo 11. Relación definitiva de admitidos e non admitidos e listaxe de agarda común.

Examinadas as reclamacións e documentación aportada polas persoas interesadas por Resolución da Alcaldía aprobarase a relación definitiva de admitidos/as e non admitidos/as.

A citada relación conterá tamén unha listaxe de solicitudes desistidas, por non aportar a documentación requirida, por non corrixir os erros da solicitude ou por non cumprir algún dos requisitos.

Xunto coa relación de solicitudes admitidas e non admitidas publicarase unha listaxe de espera común.

Artigo 12. Solicitantes incluídos na lista de espera común.

As baixas que se vaian producindo ao longo do curso serán cubertas polas solicitudes en lista de espera común. No caso de que a persoa solicitante renuncie á praza, pasará a ocupar o último lugar da lista, pasando o chamamento o seguinte.

As listas de espera caducarán ao remate do curso escolar.

Artigo 13. Prazas reservadas para servizos sociais.

O réxime de admisión descrito nestas bases non é de aplicación ás prazas reservadas para servizos sociais que se regularán polo establecido no presente artigo.

A adxudicación das prazas e as baixas acordaranse por Resolución de Alcaldía, previo informe sociofamiliar favorable do departamento de Servizos Sociais do Concello de Rianxo.

Artigo 14. Causas de baixa.

Causarase baixa no servizo por algunha das causas seguintes:

- a) Finalización do curso escolar.
- b) Solicitude dos pais ou representantes legais.
- c) A falta de asistencia continuada do servizo durante 15 días ou 30 alternos sen previo aviso nin causa xustificada, no caso da modalidade de usuario/a fixo/a. En todo caso, as ausencias xustificadas non poderán ser superiores a 2 meses, polo que, transcorrido dito prazo, darase baixa definitiva.
- d) Falta de pagamento de dúas cotas mensuais.