

PROVISIONALES

**BASES ZARAGALLA
VERANO 2026**
21ª edición



1.- INFORMACIÓN GENERAL

1.1.- DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.

Zaragalla es un programa que pone en marcha los Servicios Sociales Comunitarios dentro del Área de Políticas Sociales del Ayuntamiento de Zaragoza. El objetivo de dicho programa es conciliar la vida laboral y familiar durante el verano. Para ello ofrece una amplia oferta de actividades lúdico-educativas en diferentes instalaciones y con el mismo horario que durante el curso escolar para permitir cubrir las necesidades de los/las padres/madres en cuanto a la atención de los/las niños/as, promoviendo mientras tanto un uso adecuado del ocio y tiempo libre de los niños y niñas durante dicho periodo.

1.2.- TEMPORALIZACIÓN Y PERIODOS.

Este año, se desarrollará del **22 de junio al 28 de agosto de 2026** de lunes a viernes, diferenciando dos periodos: del 22 de junio al 24 de julio y del 27 de julio al 28 de agosto.

Número de semana	Días
1ª	Del 22 de junio al 26 de junio
2ª	Del 29 de junio al 3 de julio
3ª	Del 6 de julio al 10 de julio
4ª	Del 13 de julio al 17 de julio
5ª	Del 20 de julio al 24 de julio
6ª	Del 27 de julio al 31 de julio
7ª	Del 3 de agosto al 7 de agosto
8ª	Del 10 de agosto al 14 de agosto
9ª	Del 17 de agosto al 21 de agosto
10ª	Del 24 de agosto al 28 de agosto

Importante: Zaragalla se solicita por semanas y según la edad, le corresponderá un centro u otro.

El número máximo de semanas a solicitar será de 5, excepto en casos excepcionales, atendidos desde alguno de los programas de Servicios Sociales, en los que podrá ampliarse este número previa valoración por el equipo que desarrolla este programa.

1.3.- REQUISITOS.

- Estar empadronado en Zaragoza.
- Tener la edad requerida para cada centro.
- No padecer enfermedad infecto-contagiosa.
- No presentar comportamientos gravemente disruptivos, que pongan en riesgo su propia seguridad o la de otras personas.

En el caso de no cumplir alguno de estos requisitos no se garantiza que el/la participante se pueda beneficiar de la cobertura que ofrece el seguro de responsabilidad civil y de accidentes, y por tanto los gastos acaecidos correrán a cargo de los tutores legales.

1.4.- CENTROS y NÚMERO DE PLAZAS.

- **Zaragalla Pequeños/as.** Del 22 de junio al 28 de agosto de 2026.
 - Nacidos/as entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.
 - Se ofertan 280 plazas por semana en el primer periodo y 200 en el segundo.
 - No disponible servicio de transporte.

Centros Ofertados:

- C.D.M. "TORRERO" C/ Oviedo s/n
 - C.D.M. "DELICIAS-BOMBARDA" , C/ Moreno Alcañiz, 2
 - C.D.M. "LA GRANJA", Camino Cabaldós, 45
 - C.D.M. "ACTUR", C/ Pablo Ruiz Picasso, 2
 - C.D.M. "GRAN VÍA", C/ Domingo Miral, 15
 - C.D.M. "VALDEFIERRO" C/ Campillo de Llerena, 1 (Solo primer periodo)
 - C.D.M. "MIRALBUENO", C/ Manuel Calvo, 7 (Solo primer periodo)
- **Zaragalla Medianos/as.** Del 22 de junio al 28 de agosto de 2026.
 - Nacidos entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017.
 - Centros donde se desarrolla: **Stadium Venecia** (Fray Julián Garcés 100), **Estadio Miralbueno El Olivar** (C. de Argualas 50, Casablanca), **Centro Natación Helios** (Avd. José Atarés 1)
 - Se ofertan 200 plazas por semana en el primer periodo (100 Stadium Venecia , 50 Estadio Miralbueno Olivar, 50 Centro Natación Helios) y 100 en el segundo (50 Estadio Miralbueno Olivar, 50 Centro Natación Helios).
 - Se facilita transporte gratuito desde los siguientes C.D.M. hasta los tres centros:
 - C.D.M. "TORRERO" C/ Oviedo s/n
 - C.D.M. "DELICIAS-BOMBARDA" , C/ Moreno Alcañiz, 2
 - C.D.M. "LA GRANJA", Camino Cabaldós, 45
 - C.D.M. "ACTUR", C/ Pablo Ruiz Picasso, 2

- C.D.M. "GRAN VÍA", C/ Domingo Miral, 15
- C.D.M. "VALDEFIERRO" C/ Campillo de Llerena, 1 (Solo primer periodo)
- C.D.M. "MIRALBUENO", C/ Manuel Calvo, 7 (Solo primer periodo)

- Se podrá elegir entre: autobús de ida y vuelta, solo ida o solo vuelta.

- **Zaragalla Mayores.** Del 22 de junio al 24 de julio de 2026.
 - Nacidos/as entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2013.
 - Centro donde se desarrolla: C.D.M. "LA GRANJA" (Camino Cabaldós, 45) y C.D.M. "GRAN VÍA" (Calle Domingo Miral, 15).
 - Se ofertan 30 plazas por semana y centro.
 - No disponible servicio de transporte.

- **Zaragalla Educación Especial.** Del 27 de julio al 28 de agosto de 2026.
 - Nacidos entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2005.
 - Centro donde se desarrolla y número de plazas: 47 plazas en el C.P.E.E. JEAN PIAGET (Av. Majas de Goya, 12) y 39 en el C.P.E.E. Alborada. (Andador Pilar Cuartero Molinero, 1)
 - Se facilita transporte gratuito de ida y vuelta, solo ida o solo vuelta desde un punto próximo al domicilio señalado.

En cualquiera de sus modalidades, el Ayuntamiento podrá reservar hasta un máximo del 20% del total de las plazas por semana, para familias que participen en programas de Servicios Sociales, previa valoración de la idoneidad del recurso para su situación concreta.

Por motivos excepcionales cualquier centro podrá ser sustituido por otro.

NIÑOS/AS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES O CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO:

Con el fin de mejorar la calidad del servicio y adaptar la atención de los/las participantes tanto NEE como NEAE se considera importante conocer la demanda real de este recurso por parte de estos niños y niñas.

Por participantes con necesidad educativa especial se entiende:

- a) Discapacidad auditiva.
- b) Discapacidad visual.
- c) Discapacidad física: motora y orgánica.
- d) Discapacidad intelectual.
- e) Pluridiscapacidad.
- f) Trastorno grave de conducta.
- g) Trastorno del espectro autista.
- h) Trastorno mental.
- i) Trastorno del lenguaje.
- j) Retraso global del desarrollo.

Por participantes con necesidad específica de apoyo educativo se entiende:

- a) Trastorno por déficit de atención
- b) Trastorno por déficit de atención e hiperactividad
- c) Altas capacidades intelectuales
- d) Trastorno del aprendizaje

Los/las participantes en esta situación deberán marcar la casilla correspondiente en la preinscripción y, caso de obtener plaza, en el proceso de matrícula se les pedirá que cumplimenten un dossier con las necesidades específicas de su hijo/a para poder mejorar y adecuar su atención y cuidado. Si su hijo/a padece más de uno de los apartados señalados o es un niño/a con necesidades específicas de apoyo educativo, deberá especificarlo en el apartado de observaciones.

1.5.- HORARIOS DE ATENCIÓN.

Horarios Entrada:

Centros Deportivos Municipales (Participantes de 3 a 8 años) (Sin servicio de transporte)

- Directamente en la puerta de acceso señalada en cada C.D.M. asignado entre las 8h y las 9,30h.

Stadium Venecia, Estadio Miralbueno El Olivar, Centro Natación Helios (Participantes de 9 a 12 años)

- Con servicio de transporte: La entrada se podrá realizar desde las 8h hasta las 8,30h en el C.D.M. asignado.
- Sin servicio de transporte: directamente en los centros (Stadium Venecia, Estadio Miralbueno El Olivar, Centro Natación Helios) entre las 8h y las 9,30h.

Centros Deportivos Municipales (Participantes de 13 a 14 años) (Sin servicio de transporte)

- Directamente en la puerta de acceso señalada en cada C.D.M. asignado a las 10h.

Horarios Salida:

Centros Deportivos Municipales (Participantes de 3 a 8 años)

- Salida sin comedor: 13,30h. Recogida directamente en cada C.D.M.
- Salida con comedor: 15,30h. Recogida directamente en cada C.D.M.
- Salida con comedor: 16,30h. Recogida directamente en cada C.D.M.

Stadium Venecia, Estadio Miralbueno El Olivar, Centro Natación Helios (Participantes de 9 a 12 años)

- Con servicio de transporte: La recogida se hará en cada C.D.M. seleccionado a las 16,30 horas.
- Sin servicio de transporte:
 - Salida sin comedor: 13,30h. Recogida directamente en el centro.
 - Salida con comedor: 15,30h. Recogida directamente en el centro.

Centros Deportivos Municipales (Participantes de 13 a 14 años)

- Salida sin comedor: 13,30h.
- Salida con comedor: 15,30h. o 17h.

Horario para Educación Especial:

- La entrada se podrá realizar desde las 8h hasta las 9,30h en los dos centros si no se utiliza el transporte.
- Si se utiliza transporte de ida, todas las rutas de autobuses comenzarán a las 8h. Se avisará oportunamente a cada familia de su horario y lugar de recogida.
- La salida se podrá efectuar de tres formas diferentes:
 - 1ª Sin comedor: 13,30h. en el centro.
 - 2ª Con comedor: 15,30h. en el centro.
 - 3ª Día completo: De 8h. a 16h. (incluye comedor y transporte).

La entrega a las familias será en los distintos puntos de recogida de la ruta del autobús (se avisará oportunamente a cada familiar del horario y lugar).

1.6.- COSTE DEL SERVICIO.

El precio a pagar por cada participante y semana se calcula dividiendo los ingresos brutos mensuales percibidos por todos los miembros de la unidad familiar (aplicando previamente los diferentes deducciones) entre el número de miembros de dicha unidad familiar. Con ese resultado se aplican diferentes tramos según el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) que cada año publica el Estado y que para este año 2026 se establece en 8.400€ anual (14 pagas).

Rentas	Precio por semana	
	Con comedor	Sin comedor
Máximo a pagar	100 €	60 €
Tramos intermedios	proporcionalmente más de 15 € y menos de 100 €	proporcionalmente más de 8 € y menos de 60 €
Mínimo a pagar	10 €	6 €

- El **precio máximo** se aplicará a las unidades de convivencia cuyo montante de ingresos, una vez aplicadas las deducciones, superen en 5 veces el IPREM.
- El **mínimo** se aplicará a las unidades de convivencia cuyo montante de ingresos, una vez aplicadas las deducciones, no superen en 1'25 veces el IPREM.
- Se establece un **precio proporcional** para los tramos intermedios, dependiendo de la suma de los ingresos de la unidad de convivencia, restadas las deducciones establecidas y teniendo en cuenta el tamaño de la unidad de convivencia.
- En aquellas situaciones de especial vulnerabilidad, atendidas desde alguno de los programas de Servicios Sociales, podrá valorarse una aportación económica diferente.
- En la web municipal se pone a disposición de los/as solicitantes un simulador de cálculo para conocer previamente el precio que debe pagarse por cada participante, en función de la situación familiar y los ingresos familiares.



2.- FASES PARA LA OBTENCIÓN DE PLAZA.

1. Preinscripción: En la página web municipal.
2. Sorteo: Será público y mediante él se asignan las plazas.
3. Matriculación: En la página web municipal.
4. Pago: Existen cuatro formas de pago que se explican más adelante.

2.1. FASE DE PREINSCRIPCIÓN. (30 abril al 12 de mayo)

Se realizará mediante la página web municipal:

<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/13901>

Una vez allí deberá iniciar el trámite de preinscripción mediante el botón “Iniciar trámite sin certificado”.

Se cumplimentará una única solicitud por niño/a. Al iniciar el trámite pregunta a cuantos hermanos/as (si es su caso) se van a inscribir. No salga de la aplicación sin terminar el trámite de todos/as los/las hermanos/as, dado que si no queda registrado dicho parentesco en la preinscripción de ambos y además coinciden las semanas, se perderán los beneficios que de ello se derivan.

Dado que el programa busca conciliar la vida laboral de los/as padres/madres, se prioriza en el sorteo a aquellos/as que trabajan los dos progenitores (uno/a, en el caso de familias monoparentales). Para su comprobación deberán adjuntar:

* Trabajadores por cuenta ajena: Nómina del mes de abril de 2026.

* Trabajadores por cuenta propia: Modelo 130 o 131 del IRPF (Pago fraccionado de la declaración del primer trimestre del 2026).

* Otras situaciones: Declaración jurada (el modelo para completar estará en la página web municipal) hecha por los dos progenitores (uno/a, en el caso de familias monoparentales) para el caso de disponer de ingresos sin contrato/sin alta como autónomo.

Si usted va a aceptar el precio máximo, puede optar por adjuntar un certificado de su empresa, en el que figure que está en activo o un informe de situación actual del trabajador/a expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El periodo de preinscripción comenzará el día 30 de abril a las 8,30 horas de la mañana y finalizará el día 12 de mayo.

Nota: Las personas preinscritas autorizan al Ayuntamiento de Zaragoza el tratamiento informático de sus datos.

Preinscripción con cita previa

- Excepcionalmente, por falta de medios o conocimientos informáticos, podrá solicitar ayuda para realizarla llamando al teléfono 900 700 107 (antes de las 16:00 horas). Solo se atenderán llamadas hasta el 8 de mayo.
- Posteriormente serán contactados desde el Centro Municipal de Servicios Sociales correspondiente a su barrio para realizar dicha preinscripción.

Al finalizar la preinscripción obtendrá un resguardo en el que figurará un “número de preinscripción y contraseña” (por cada niño/niña preinscrito) que deberá conservar y utilizar para acceder a formalizar la matrícula, si obtiene plaza en el sorteo.

Consulta provisional de preinscritos y reclamaciones:

La consulta de las personas solicitantes de plaza con el número que se les asigna para el sorteo, se podrá verificar desde el mismo momento en que se realice la preinscripción, en la página Web municipal.

Las **reclamaciones** se podrán efectuar hasta el día **15 de mayo hasta las 14h**, a través del correo electrónico zaragalla@zaragoza.es indicando el nombre y apellidos del/la menor y el número de la preinscripción (si se dispone de él).

2.2.- FASE DE SORTEO (18 de mayo)

El día 18 de mayo a las 10:00 horas se procederá a realizar el sorteo de las plazas de Zaragalla. El sorteo será público en el Hall de la Casa de los Morlanes (Plaza San Carlos, 4).

El sorteo se realizará obteniendo, por azar, un número, que marcará el inicio de la adjudicación de plazas. Dicha adjudicación, comenzará por las plazas del Centro Deportivo Municipal Gran Vía para los mayores y continuará al resto de centros.

Al ser un Programa de conciliación de la vida laboral y familiar, a la hora de realizar el sorteo de las plazas **tendrán prioridad**:

- Unidades familiares en las que los dos progenitores/as o tutores legales sean trabajadores/as en activo (un progenitor o tutor legal en el caso de familias monoparentales), en el momento de efectuar la preinscripción.
Para ser considerado/a familia monoparental es IMPRESCINDIBLE contar con el título de familia monoparental otorgado por el Gobierno de Aragón.

El Ayuntamiento podrá reservar hasta un máximo del 20 % del total de las plazas por semana para familias que participen en programas de Servicios Sociales Comunitarios, previa valoración de la idoneidad del recurso para su situación concreta.

El resultado del sorteo (número de inicio de adjudicación de plazas) podrán consultarse ese mismo día, a partir de las 12:00 horas en la página Web municipal, en el 010 y en el 900 700 107. Las semanas concedidas solo podrán consultarse en la página Web municipal utilizando el número de preinscripción y contraseña.

Las reclamaciones al sorteo se podrán realizar los días 18 (a partir de las 12:00h) y 19 de mayo (hasta las 15 horas), a través del correo electrónico zaragalla@zaragoza.es

2.3.- FASE DE MATRICULACIÓN. (18 al 24 de mayo)

Las fechas para la realización de la matrícula y el pago serán del 18 de mayo (a las 12:00 horas) al 24 de mayo de 2026.

Para realizar la matrícula aquellas personas que han obtenido plaza, deberán acceder nuevamente a la página web, con su número de usuario y la contraseña obtenidos en la preinscripción y deberán terminar de completar los datos que se le irán solicitando.

En el momento de la matrícula será necesario cumplir con los requisitos que aparecen reseñados en el punto 1.3 (página 2), siendo motivo de no admisión el no reunir dichos requisitos o la falsedad de los datos.

En esta fase se adjuntará la documentación para valorar que el pago corresponde a los ingresos declarados. Recordar aquí que en la preinscripción ya se ha adjuntado la/s nóminas de abril o el modelo 130 o 131 del IRPF o la declaración jurada. Si usted opta por aceptar el pago máximo, queda exento de presentar esta documentación.

La documentación que debe adjuntar es:

- * Título oficial de familia numerosa (en su caso) expedido por el órgano competente.
- * Título de familia monoparental (en su caso) expedido por el órgano competente.
- * En caso de separación o divorcio, documento acreditativo.
- * Certificados de discapacidad, si se hacen constar.

El Ayuntamiento de Zaragoza podrá verificar, en cualquier momento, la situación familiar y económica para asegurar que el pago corresponde a los ingresos declarados de dicha unidad familiar, y que la documentación requerida corresponda fielmente con lo declarado en la

preinscripción y matrícula. Pudiéndose ajustar y reclamar la diferencia de la cantidad abonada inicialmente. Esta cantidad deberá abonarse en un plazo de 5 días.

Aquellas personas que habiendo obtenido plaza, no formalicen la matrícula durante las fechas indicadas, se entenderá que RENUNCIAN a sus plazas y pasarán a ofertarse nuevamente.

Matriculación con cita previa

Excepcionalmente, por falta de medios o conocimientos informáticos, podrá solicitar ayuda para realizarla llamando al teléfono 900 700 107. Posteriormente serán contactados desde el Centro Municipal de Servicios Sociales correspondiente a su barrio para realizar dicha matrícula. El último día para solicitar matrícula por este sistema será el 20 de mayo (a las 16 horas).

Al finalizar la matrícula obtendrá un resguardo en el que figurarán las semanas que ha matriculado y el precio de las mismas. También figurarán datos básicos para el primer día de colonia y la fecha de la reunión de padres/madres.

2.4.- FASE DE PAGO. (18 al 24 de mayo)

En el momento de finalizar la matrícula a través de la página web, se calculará la cantidad total a abonar y si desea realizar el pago en ese mismo momento se le redirigirá a la plataforma de pago de la entidad adjudicataria donde podrá realizar el ingreso.

Dicho ingreso podrá efectuarse mediante tarjeta bancaria, mediante transferencia bancaria al número de cuenta de la entidad adjudicataria, mediante bizum o por último, en efectivo en las oficinas de la entidad adjudicataria.

En el caso de efectuar el pago mediante transferencia bancaria, es muy importante hacer constar el n.º de preinscripción y el nombre del niño/a sobre el que se hace el ingreso.

No será necesario enviar el justificante del ingreso, en ninguna de las cuatro modalidades de pago.

Las **reclamaciones** se podrán efectuar hasta el día **25 de mayo hasta las 15 horas**, a través del correo electrónico zaragalla@zaragoza.es indicando el nombre y apellidos del/la menor y el número de la preinscripción.

Si no se efectúa el pago en plazo (antes del 24 de mayo), se entenderá que RENUNCIAN a la plazas obtenidas y pasarán a ofertarse nuevamente.

2.5.- FASE DE PLAZAS VACANTES PARA PREINSCRITOS

Se iniciará el día 1 de junio a las 8,30h y concluirá el 2 de junio. Se ofertarán las plazas que en ese momento hayan quedado vacantes **unicamente para aquellos que han realizado la preinscripción**. Se hará mediante la web del Ayuntamiento o excepcionalmente a través de la línea 900 700 107.

En esta fase todos los preinscritos tendrán las mismas posibilidades para acceder a las plazas vacantes. Las plazas quedan asignadas en cuanto se seleccionan en el programa. Si no se completa el proceso de matrícula, volverán a aparecer como vacantes. En la web municipal habrá siempre un cuadro con las vacantes en cada momento.

Importante: Para formalizar la plaza deberá entrar con el número de preinscrito y la contraseña que obtuvo durante la fase de preinscripción. Quienes no hayan efectuado el abono de las plazas obtenidas antes del día 7 de junio se entenderá que renuncian a la plaza y se anulará su reserva pasando a ser plazas vacantes a partir del 8 de junio.

2.6.- SOLICITUDES FUERA DE PLAZO

Las solicitudes que hayan quedado vacantes se ofertarán a partir del día 15 de junio y durante todo el verano (hasta el 19 de agosto). En la web habrá un enlace que mostrará el cuadro de plazas vacantes en cada centro. Por razones organizativas, no se podrá solicitar plaza para la semana siguiente a partir de los miércoles a las 14 horas, de la semana anterior.

Se podrán hacer mediante la web del Ayuntamiento o excepcionalmente a través de la línea 900 700 107.

CRONOGRAMA.

FASES	FECHAS	MÉTODOS
Preinscripción	Del 30 abril a las 8.30h al 12 de mayo	Web, excepcionalmente TF 900 700 107 (hasta el 8 de mayo)
Reclamaciones	Hasta el 15 de mayo a las 14h.	zaragalla@zaragoza.es
Sorteo	18 de mayo a las 10h	Casa de los Morlanes
Resultados	18 de mayo a partir de las 12h	Web, 010, 900 700 107
Reclamaciones	Hasta el 19 de mayo a las 15h	zaragalla@zaragoza.es
Matrícula y pago	Del 18 de mayo a las 12h hasta el 24 de mayo.	Web, excepcionalmente TF. 900 700 107 (hasta el 20 de mayo)
Reclamaciones	Hasta el 25 de mayo a las 15h.	zaragalla@zaragoza.es
Plazas Vacantes (para preinscritos)	Del 1 de junio a las 8,30h al 2 de junio.	Web, excepcionalmente TF. 900 700 107
Fuera de plazo (con o sin preinscripción)	Desde el 15 de junio y durante todo el verano (hasta el 19 de agosto)	Web, excepcionalmente TF. 900 700 107 (hasta el 14 de agosto)



3.- BAREMO PARA CALCULAR EL PRECIO

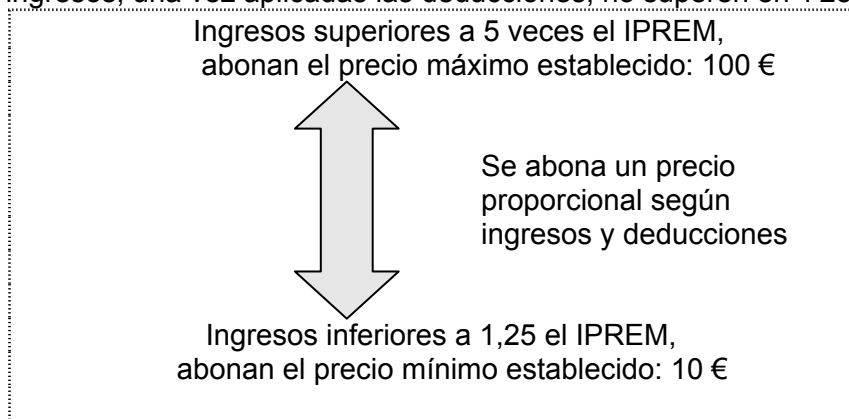
Para establecer el importe a pagar por cada participante se utiliza el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) que cada año publica el Estado.

IPREM Establecido para 2026 en términos BRUTOS:
8.400 € anual (14 pagas)

El precio máximo para la actividad de 2026 se establece en 100 € por semana con comedor y 60 € sin comedor. Este precio máximo se aplicará a las unidades de convivencia cuyo montante de ingresos, una vez aplicadas las deducciones, superen en 5 veces el IPREM.

Tramos intermedios. El precio para la actividad de 2026 se establecerá de forma proporcional, dependiendo de la suma de los ingresos de la unidad de convivencia, restadas las deducciones establecidas y teniendo en cuenta el tamaño de la unidad de convivencia.

El precio mínimo para la actividad en 2026 se establece en 10 € por semana con comedor y 6 € semana sin comedor. Este precio mínimo se aplicará a las unidades de convivencia cuyo montante de ingresos, una vez aplicadas las deducciones, no superen en 1,25 veces el IPREM.



a) Unidad de convivencia.

Se entiende como unidad familiar del solicitante para esta acción el padre, la madre, el tutor/a o persona encargada de la guarda y protección del/a menor en su caso, los hermanos/as solteros/as menores de 25 años que convivan en el domicilio familiar a 01 de mayo de 2026, a las personas mayores de edad cuando se trate de personas con discapacidad física, intelectual, mental o sensorial, así como los/as ascendientes de los/las progenitores/as que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con certificado municipal correspondiente.

En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres/madres, no se considerará miembro computable aquel de ellos/as que en la fecha referida no conviviera con el solicitante, y se justifique, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica. Tendrá no obstante la consideración de miembro computable en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

La condición de familia monoparental/numerosa se acreditará mediante el título correspondiente, expedido por el órgano competente. En caso de no ser poseedor del citado título en el momento de la preinscripción no podrá valorarse, no siendo admitida la mera solicitud del mismo.

b) Cálculo de los ingresos.

La cuantía mensual de los recursos de cada miembro de la unidad de convivencia se calculará sobre el **salario bruto** que figure en su última nómina (abril) y en caso de que no estuviesen prorrateadas las pagas extraordinarias, se multiplicará dicho salario bruto por 14 o 16 (en función del número de pagas extraordinarias que se perciban) y se dividirá por 12 mensualidades, obteniendo así la cifra mensual bruta.

En el caso de trabajadores autónomos, se hará constar como ingresos mensuales, los que figuran en la casilla número 03 (Rendimiento neto) del modelo 130 o 131 del IRPF - Pago fraccionado de la declaración del primer trimestre del 2026, dividido por 3 mensualidades.

Solo en el caso de obtener ingresos de manera irregular se deberá cumplimentar la declaración jurada (adjunta en la web) declarando los ingresos correspondientes al mes de abril.

En todos los casos se sumarán también los ingresos por patrimonio (ingresos derivados del alquiler de pisos, locales, habitaciones, etc).

Deducciones y bonificaciones

- Por razón de hijos/as y ascendientes: Los ingresos de los hijos/as menores de 25 años que convivan en el domicilio se tendrán en cuenta tan sólo en un 25%. De igual manera los ingresos de los/as ascendientes que convivan en el domicilio familiar. Se calcula y resta automáticamente.
- Por miembros discapacitados física, psíquica o sensorialmente. Por cada miembro discapacitado que conviva en la misma unidad de convivencia, independientemente de quién se trate, se deducirá un 50% del 1,25 del IPREM al cómputo global de la unidad familiar (375 €). Se calcula y resta automáticamente.
- En las familias numerosas y las familias monoparentales con el título en vigor en la fecha de la solicitud se contabilizará un miembro más en la unidad de convivencia. Se añade automáticamente.

A fin de tener en cuenta el tamaño de la unidad de convivencia en la aportación a realizar en este programa, para calcular el precio por menor matriculado en el programa se partirá de los ingresos de la unidad de convivencia que resulten de la aplicación de los cálculos anteriores y se dividirá entre los miembros de la unidad de convivencia, dando como resultado una cifra que será la correspondiente a los **ingresos mensuales de la unidad de convivencia por cada miembro**. Dichos ingresos serán cotejados con la tabla que se expone a continuación. El tramo en el que se encuentre esta cifra dará como resultado el precio a pagar por cada menor.

Igual o mayor a			1000,00	100 €	60 €
Desde	956,00	Hasta	999,99	95 €	57 €
Desde	912,00	Hasta	955,99	90 €	54 €
Desde	868,00	Hasta	911,99	85 €	51 €
Desde	824,00	Hasta	867,99	80 €	48 €
Desde	780,00	Hasta	823,99	75 €	45 €
Desde	736,00	Hasta	779,99	70 €	42 €
Desde	692,00	Hasta	735,99	65 €	39 €
Desde	648,00	Hasta	691,99	60 €	36 €
Desde	604,00	Hasta	647,99	55 €	33 €
Desde	560,00	Hasta	603,99	50 €	30 €
Desde	516,00	Hasta	559,99	45 €	27 €
Desde	472,00	Hasta	515,99	40 €	24 €
Desde	428,00	Hasta	471,99	35 €	21 €
Desde	384,00	Hasta	427,99	30 €	18 €
Desde	340,00	Hasta	383,99	25 €	15 €
Desde	295,00	Hasta	339,99	20 €	12 €
Desde	250,01	Hasta	294,99	15 €	9 €
Igual o menor a			250,00	10 €	6 €

c) Documentación a presentar en caso de requerimiento.

- Documento Nacional de Identidad de uno de los/as progenitores/as o tutor legal de menor, o equivalentes: tarjeta de residencia, pasaporte, etc.
- Título oficial de familia numerosa o/y monoparental (en su caso) expedido por el órgano competente.
- En caso de separación o divorcio, documento actual acreditativo.
- Nómina del mes de abril de cada uno de los/as progenitores, o del/a progenitor/a si es familia monoparental, en caso de autónomos modelo 130 o 131 del IRPF (primer trimestre 2026) así como la documentación que acredite el resto de ingresos de la unidad familiar.
- Fotocopia de certificado de discapacidad, en los casos que pueda haber deducción por este motivo.

La solicitud lleva implícita la autorización expresa para que el Ayuntamiento realice las comprobaciones que considere oportunas desde el momento de la preinscripción hasta el 20 de septiembre, en relación a la veracidad de los datos aportados.



4.- PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el usuario autoriza, en nombre propio y en el de sus hijos y/o tutelados, a que el Ayuntamiento de Zaragoza conserve en sus ficheros informáticos y/o en cualquier otro soporte físico los datos personales que le han sido proporcionados de forma voluntaria, a cederlos a las empresas concesionarias del servicio y a tratar esa información con el objeto que han sido facilitados, es decir, para la administración y gestión de las colonias y actividades de verano, autorizando también el firmante a que los datos facilitados sirvan para remitirle por correo ordinario, o por correo electrónico, información de utilidad del año en curso y del siguiente.

Por su parte, el Ayuntamiento de Zaragoza informa al usuario que su información personal figura en las oficinas centrales de la entidad, en las que podrá solicitar el contenido exacto de ella y en donde podrá ejercer los derechos de rectificación, anulación o modificación que pudiera corresponderle, así como a modificar esta autorización en cualquier sentido.



5.- SISTEMA DE SORTEO y ASIGNACIÓN DE PLAZAS

a) Sorteo del número de preinscripción

A cada niño/a preinscrito/a se le asigna un número correlativo. Es con ese número con el que participa en el sorteo.

El sorteo es público y consiste en la elección al azar de un número que no puede ser mayor del número del último inscrito. El número se forma extrayendo al azar una bola para millares, una para centenas, otra para decenas y otra para unidades.

Explicación pormenorizada del sorteo

- En primer lugar se extrae el número correspondiente a las unidades de millar. Para ello se introducirán en un bombo las bolas del cero al número de millar del último inscrito (Por ejemplo, si el número de inscritos es de 1.232, se introducirán en el bombo los números del 0 al 1). Se extraerá una bola al azar.
- A continuación se extraerá la bola de las centenas: para ello se introducen en el bombo las 10 bolas (del 0 al 9) y se extrae una de ellas.
- A continuación se extraerá la bola de las decenas: para ello se introducen en el bombo las 10 bolas (del 0 al 9) y se extrae una de ellas.
- Para finalizar, se vuelven a introducir de nuevo las 10 y se extraerá el número correspondiente a las unidades.

- Con las cuatro bolas extraídas se compone un número que estará comprendido entre el 0000 y el X999 donde x es el número que corresponde a la última unidad de millar (En el ejemplo anterior sería el 1 dado que se han apuntado 1.212). Si este número coincide con el número adjudicado a alguna solicitud, éste será el número que inicie el proceso. Si el número es superior al mayor de los números otorgados a las solicitudes, o bien si es el 0000, se repite el proceso **desde el inicio**.

b) Asignación de plazas.

1.- El reparto de plazas se realiza según las semanas solicitadas en la preinscripción.

2.- En primer lugar se asignan las plazas reservadas para Servicios Sociales, teniendo en cuenta su orden de priorización.

3.- A continuación y teniendo en cuenta el número, se repartirán las plazas restantes.

4.- Al ser un Programa para la conciliación de la vida familiar y laboral, las inscripciones de los/las niños/as en donde ambos progenitores trabajen o uno de los/as progenitores/as trabaje si es familia monoparental/, tienen prioridad sobre las otras y por tanto, respetando siempre el orden establecido por el número del sorteo, se contemplan antes que las demás.

5.- Se atenderán las peticiones en su totalidad, es decir el primero de la lista resultante tras el sorteo obtendrá todas las semanas solicitadas y así sucesivamente, hasta que llegue un momento en el que una preinscripción obtendrá alguna de las semanas solicitadas, pero no todas y así hasta completar el 80% de las plazas disponibles de cada semana en cada centro, comenzando por el Centro Deportivo Municipal Gran Vía.

6.- Si un hermano obtiene plaza en un centro también la obtienen el resto de los hermanos, independientemente que vayan al mismo centro o a otro. Por razones de conciliación familiar, no ocurre lo mismo si se piden semanas diferentes para cada hermano/a.

7.- Solo será posible la asignación de plazas hasta un máximo de 5 semanas por niño/a.



6.- NORMATIVA USUARIOS

a) Relativa a los asistentes:

- La preinscripción en Zaragalla supone la aceptación y cumplimiento de estas normas por parte de los y las participantes.
- Se tendrá el máximo respeto al material, tanto propio, como de los/as compañeros/as, de la organización y de las instalaciones.
- El objetivo es divertirse respetando a los demás, por tanto no está permitido ningún tipo de comportamiento violento, ni físico, ni verbal.

- Durante la realización de las actividades no está permitido la entrada, ni el uso de teléfonos móviles, tablets, videojuegos, o similares. El Ayuntamiento no se hace responsable de la rotura deterioro o sustracción de estas pertenencias, tanto si están en poder del niño/a o en custodia por los/las monitores/monitoras.
- Se recuerda que los y las participantes no necesitan en ningún momento hacer ningún desembolso económico, ni se les da opción a realizar ninguna compra, por tanto, no deben llevar dinero.
- Se reserva el derecho de los/las monitores/monitoras a retirar objetos no adecuados para el desarrollo de la actividad o que puedan entrañar algún tipo de peligro. El Ayuntamiento no se hace responsable de la rotura, deterioro o sustracción de estas pertenencias, tanto si están en poder del niño/a o en custodia por los/las monitores/monitoras.
- El equipo educativo junto con los responsables municipales decidirá, si es necesario, la conveniencia de que algún niño/a no participe en alguna actividad, utilizando para ello criterios suficientemente motivados.

b) Relativa a los padres o tutores legales:

- La preinscripción en Zaragalla supone la aceptación y cumplimiento de estas normas por parte de los responsables legales de los participantes.
- Igualmente la preinscripción a Zaragalla lleva implícita la autorización a participar en todas las actividades que se programen, incluidas las salidas.
- La información ofrecida en la Declaración Responsable debe ajustarse a la realidad. Se comprobarán todas ellas, para lo cual es imprescindible la autorización expresa al Ayuntamiento de Zaragoza a que recabe la información económica y fiscal necesaria a otras administraciones.
- Corresponde a los padres o tutores legales aceptar las normas que se establezcan para el buen desarrollo de la actividad, autorizando a los/las monitores/monitoras para que tomen las decisiones oportunas y necesarias referentes a sus hijos/as.
- La entidad gestora del Programa Zaragalla se hace responsable de las actividades dirigidas directamente por el personal a su cargo mediante el seguro de Responsabilidad Civil. La entidad gestora establece unas normas de conducta; en el caso de siniestro producido por el comportamiento inadecuado de un niño/a, el seguro de Responsabilidad Civil de la entidad gestora no se hace responsable de las consecuencias derivadas del mismo, siendo la responsabilidad de los padres o tutores del niño/a.
- Se deberá abonar el importe de la actividad en tiempo y forma.
 - En caso de no abonar el importe de la actividad se le dará de baja automáticamente.
 - Aun en el caso de haber abonado la cuota, se dará de baja sin previo aviso a quien haya faltado tres días consecutivos sin haberlo justificado y sin derecho a devolución del importe abonado.
- Los padres o tutores legales deben respetar los horarios de entradas y salidas.
 - Se recomienda a los niños y niñas de 9 a 12 años que van a Stadium Venecia, Estadio Miralbueno El Olivar o Centro Natación Helios, mediante el transporte

establecido, que estén presentes en los C.D.M. antes de las 8,15h de la mañana. Una vez que se cierren listas de asistencia no podrán acceder a dicho transporte, ni permanecer en el C.D.M.

- A las 16,30h todos los/as participantes pequeños y medianos (17h para los mayores) deben de haber abandonado el C.D.M.
- En caso de que algún niño/a no haya sido recogido se tomarán las medidas oportunas. Igualmente se tomarán las medidas pertinentes en el caso de reiterada impuntualidad.



7.- RÉGIMEN SANCIONADOR

En el momento de hacer la preinscripción se requiere la aprobación del Anexo 1 en el que se declara la conformidad con las presentes Bases y la veracidad de los datos y requisitos señalados. Sin embargo, Servicios Sociales Comunitarios se reserva el derecho a comprobarlos, recabando la información que se precise a cualquier Administración a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto o mediante la presentación de la documentación que le sea requerida. Se informa de que en caso de falsedad, la solicitud queda anulada para esta edición y para la siguiente, sin perjuicio, en su caso, de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia de participación según la clasificación siguiente de las infracciones.

El régimen jurídico aplicable es el que emana de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y de la competencia prevista en el artículo 139 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. En cuanto al procedimiento aplicable para la tramitación de los expedientes sancionadores y la eventual imposición de sanciones se estará a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en el Decreto del Gobierno de Aragón 28/2001, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón y en la Ordenanza Municipal Reguladora del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobada por el Ayuntamiento Pleno el 31 de enero de 2014 y publicada en el BOPZ núm. 34, el 12 de febrero de 2014, o normativa vigente aplicable.

Son infracciones administrativas las acciones u omisiones tipificadas en estas Bases de conformidad con lo establecido por los arts. 25 y ss de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y art. 139 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Decreto 28/2001 de 30 de enero del Gobierno de Aragón o normativa vigente aplicable.

Las infracciones se clasificarán en leve, graves y muy graves.

7.1.- Infracciones relativas a los requisitos

Constituye una falta muy grave la falsedad en los datos en cuanto a los requisitos expuestos en el punto 1.3. :

- No estar empadronado en la ciudad de Zaragoza
- No tener la edad requerida, bien por superarla o por no alcanzarla
- Padecer una enfermedad infecto-contagiosa asistiendo aún así a la colonia
- Presentar comportamientos gravemente disruptivos que pongan en peligro a sí mismo y/o a los demás

Estas faltas serán sancionadas con la anulación inmediata de la matrícula y por tanto la anulación de la participación del niño/a sin derecho a devolución del importe pagado.

7.2.- Infracciones relativas a la priorización en el sorteo

Constituye una falta grave la falsedad en el dato sobre la situación de alta laboral referida al momento de realizar la preinscripción tal y como queda recogido en el punto 2.2.:

- Trabajar uno solo de los progenitores en familias no monoparentales.
- No trabajar ninguno de los dos progenitores en familias no monoparentales.
- No trabajar el/la progenitor/a en las familias monoparentales, siempre que acredite su condición de monoparental.
- No aportar el certificado de familia monoparental expedido por el Gobierno de Aragón habiendo indicado que lo es.

En aras de unificar un criterio común a todas las familias, en el momento de hacer la preinscripción se solicita la situación laboral referida al mes completo anterior, generalmente abril. No se considera situación laboral activa: percibir la prestación de desempleo o sufrir un ERTE, estar en situación de búsqueda activa de empleo, o la asistencia a cursos sean del tipo que sean.

Estas faltas serán sancionadas con la anulación inmediata de la asignación de plaza otorgada en el sorteo sin derecho a devolución del importe. No obstante sí que podrá acceder al procedimiento extraordinario de fuera de plazo (punto 2.7), respetándosele el pago anterior si obtuviera por este medio plaza.

7.3. Infracciones relativas a la determinación de recursos económicos.

La diferencia del importe a pagar, una vez comprobada la documentación solicitada y/o accesible por medios informáticos, puede constituir una falta leve, grave o muy grave:

- Infracción leve: desfase de dos tramos en la tabla de pagos. El importe pagado y el importe a pagar difieren en dos puntos de la tabla de pagos (por ej. indicar 18 € donde debería haber sido 24 €).
 - Si no ha empezado la participación de la niña o niño en la colonia, se le solicitará que subsane la diferencia o renuncie a las semanas que considere para adecuar el precio. En caso de no hacerlo será el equipo Zaragalla quien anule las semanas comunicándolo por teléfono o correo electrónico.
 - Si está participando la niña o niño en la colonia, se le solicitará que subsane la diferencia o renuncie a las semanas que considere para adecuar el precio. En caso de no hacerlo se le dará de baja en las siguientes.

- Si ya ha participado, deberá subsanar la diferencia en un plazo de cinco días hábiles. En caso de no hacerlo se le negará la asistencia a Zaragalla en los siguientes dos años.
- Infracción grave: desfase de tres a cuatro tramos en la tabla de pagos. (por ejemplo indicar 18 € donde debería haber sido 30 €)
 - Si no ha empezado la participación de la niña o niño en la colonia, se le solicitará que subsane la diferencia o renuncie a las semanas que considere para adecuar el precio. En caso de no hacerlo será el equipo Zaragalla quien anule las semanas comunicándolo por teléfono o correo electrónico. Se le sancionará además con la no participación de su hija/o en la siguiente edición de Zaragalla.
 - Si está participando la niña o niño en la colonia, se le solicitará que subsane la diferencia o renuncie a las semanas que considere para adecuar el precio. En caso de no hacerlo se le dará de baja en las siguientes, debiendo además, que abonar el importe no satisfecho de las semanas disfrutadas. En caso de no hacerlo se le añadirá un año más a la sanción de no participar en la edición siguiente de Zaragalla.
 - Si ya ha participado, deberá subsanar la diferencia en un plazo de cinco días hábiles. En caso de no hacerlo se le añadirá un año más a la sanción de no participar en la edición siguiente de Zaragalla
- Infracción muy grave: desfase de cinco o más tramos en la tabla de pagos. (por ejemplo indicar 18 € donde debería haber sido 33 € o más) o no presentar la documentación requerida en el plazo otorgado para ello.
 - Si no ha empezado la participación de la niña o niño en la colonia, se le anulará la inscripción no pudiendo volver a participar en el programa Zaragalla en las próximas tres ediciones siguientes. No se le devolverá el importe aportado.
 - Si está participando la niña o niño en la colonia, se anulará la plaza a partir del lunes siguiente no pudiendo volver a participar en el programa Zaragalla en las próximas tres ediciones siguientes. No se le devolverá el importe aportado.
 - Si ya ha participado, deberá subsanar la diferencia en un plazo de cinco días hábiles. En caso de no hacerlo se le añadirá otro año más a la sanción de no participar en la edición siguiente de Zaragalla

7.4. Otro tipo de faltas.

La acumulación de 3 faltas de asistencia seguidas o 4 alternas sin justificación, supondrán la baja inmediata de la colonia, no reintegrándose las cantidades abonadas.



8.- VARIOS

El Ayuntamiento de Zaragoza se reserva la posibilidad de ampliar o reducir plazas, modificar su adjudicación, cambiar el centro deportivo, o suspender total o parcialmente la actividad ante situaciones excepcionales.

8.1.- RENUNCIAS Y BAJAS:

La solicitud de renuncia de plaza se hará:

- Mediante correo electrónico a la dirección zaragalla@zaragoza.es indicando datos del niño, nº de preinscripción y semanas a las que renuncia.

Únicamente tendrán derecho a devolución del importe abonado aquellos que, por fuerza mayor, hayan causado baja del Programa, siempre que se aporte documentación precisa para avalar la situación que motiva la baja. Quedará a criterio del Ayuntamiento de Zaragoza la valoración de la situación.

Si por razones extraordinarias la colonia tuviese que ser suspendida de forma total o parcial se reintegrará el importe abonado por los días no disfrutados, desde el momento en que se dictamine dicha medida.

Las renunciaciones y bajas producidas con menos de cinco días laborales de antelación del inicio de la semana matriculada no tendrán en ningún caso derecho a la devolución del importe.

8.2.- EMISIÓN DE CERTIFICADOS Y RECLAMACIONES.

Debido al cierre contable de esta actividad, no se atenderán reclamaciones económicas posteriores al 11 de septiembre.

No se atenderán solicitudes de certificados de asistencia o pago después del 30 de septiembre.

8.3.- DIRECCIONES Y TELÉFONOS DE INTERÉS

Información:

- Pagina web municipal: <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/13901>
- Teléfono Municipal de Información: 010
- Teléfono Centros Municipales de Servicios Sociales: 900 700 107
- Correo electrónico: zaragalla@zaragoza.es

8.4.- OTROS:

En aquellos casos que puntualmente quieran acceder al servicio de comedor lo comunicarán a los/las monitores/monitoras el día anterior. Por razones organizativas no se autorizará la utilización del servicio de comedor de forma ocasional **más de 2 días a la semana**, salvo en situaciones excepcionales. El precio de cada comida suelta será de 5 euros. No se admitirán pagos en metálico en la instalación y deberá enviarse justificación documental de su pago al correo zaragalla@zaragoza.es



ANEXO 1

**DOCUMENTO CONSENTIMIENTO INFORMADO .
 CONVOCATORIA ACCESO AL PROGRAMA MUNICIPAL ZARAGALLA**
SOLICITANTE:
Nombre:.....**Apellidos:**.....

 Documento identificación : **NIF / NIE** :

 Para poder tramitar su solicitud el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Acción Social y Familia necesita **TRATAR DATOS Y CONSULTAR POR MEDIOS ELECTRÓNICOS LA SIGUIENTE INFORMACIÓN** de cada miembro de la unidad familiar, incluida la persona solicitante.

El/La solicitante MANIFIESTA LA NO OPOSICIÓN y/o autoriza la CONSULTA DE DATOS por el Ayuntamiento de Zaragoza ante los organismos referenciados. (Marcar con X todos los que corresponda de la tabla siguiente)
IMPORTANTE: Si no se autoriza la consulta, se deberá aportar la documentación referida para que pueda valorarse y resolverse la solicitud.

(rellenar con x todos los apartados)

DGP	<input type="checkbox"/> Derecho a no Oposición	N.I.F., CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD – DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA
AEAT	<input type="checkbox"/> Autorizo la consulta	ACCESO A DECLARACIÓN DE INGRESOS EN IRPF – NIVEL DE RENTA-
INSS	<input type="checkbox"/> Derecho a no Oposición	CONSULTA REGISTRO DE PRESTACIONES SOCIALES PÚBLICAS , INCAPACIDAD TEMPORAL Y MATERNIDAD
SEPE	<input type="checkbox"/> Derecho a no Oposición	ACCESO A SITUACIÓN DE DESEMPLEO Y DEMANDANTE DE EMPLEO AHORA Y POR FECHAS - SEPE
SEPE	<input type="checkbox"/> Derecho a no Oposición	CONSULTA IMPORTES PRESTACIONES RECIBIDAS EN PERIODO – SEPE
TGSS	<input type="checkbox"/> Derecho a no Oposición	ACCESO A SITUACIÓN DE ALTA/BAJA Y VIDA LABORAL – TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
CCAA	<input type="checkbox"/> Derecho a no Oposición	ACCESO CONSULTA DE DATOS DEL CERTIFICADO DE FAMILIA NUMEROSA
CCAA	<input type="checkbox"/> Derecho a no Oposición	ACCESO CONSULTA DE DATOS DE DISCAPACIDAD
PADRON	<input type="checkbox"/> Derecho a no Oposición	OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO – PADRÓN MUNICIPAL (acceso directo Ayuntamiento)

En caso de que no desee autorizar la consulta o ejerza el derecho de oposición

Yo D/Dña _____, con DNI _____ me opongo a la consulta de: _____

Por los siguientes motivos: _____

El / La solicitante : (rellenar con x si procede)

 ELIGE COMO MEDIO PREFERENTE DE COMUNICACIÓN LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS

Teléfono:.....@ dirección de correo electrónico:.....

 Autoriza el **TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN** conforme a la FINALIDAD expresada en el cuadro de información básica. *Sin su autorización, no podremos mantenerle informado de actividades y futuras ayudas de su interés.*

[] Autoriza la **COMUNICACIÓN DE LOS DATOS de resolución de la prestación , ayuda o servicio** a los miembros de la unidad familiar relacionados con el expediente, Instituciones Públicas (educativas, sanitarias y/o sociales) y entidades privadas proveedoras de los servicios solicitados. *Sin su autorización, no podremos tramitar la ayuda o servicio solicitado.*

[] La/el solicitante declara que todos los miembros de la unidad familiar enumerados , en su caso, han sido informados y autorizan al Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Acción Social y Familia al tratamiento de sus datos personales con los fines indicados en la presente solicitud, así como a la consulta de datos necesarias en los organismos antes referenciados.

Si la/el solicitante hace constar datos de otra/s persona/s incluidas en la unidad familiar, deberá informar a dichas personas de que sus datos personales serán tratados por los Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Acción Social y Familia. Asimismo, la notificación por su parte de dichos datos, presupone la existencia de consentimiento previo de dicha otra persona o personas para el tratamiento de sus datos.

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF / NIE	RELACIÓN CON EL SOLICITANTE

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Acción Social y Familia
Finalidad	<p>Sus datos personales y, si es estrictamente necesario, los datos de los miembros de su unidad familiar se obtienen para gestionar el servicio o ayuda por usted demandado, siendo incorporados a ficheros responsabilidad de Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.</p> <p>Para la consecución de la finalidad antedicha podrá producirse el tratamiento de información referente a datos familiares, económicos, situación social, datos de salud, así como cualquier otro dato de carácter personal que fuera necesario para la satisfactoria prestación del servicio demandado por usted.</p> <p>Los datos de identificación, dirección, número de teléfono, correo electrónico o cualquier otro proporcionado por usuario podrán ser utilizados para mantenerle informado del estado de sus prestaciones, servicios públicos y privados, actividades, eventos, publicaciones y noticias que pudieran resultar de su interés por cualquier medio analógico o digital disponible, como correo electrónico, whatsapp o sms entre otros. Así mismo confirma que el teléfono que nos proporciona es de titularidad del usuario y uso exclusivo de este garantizando el usuario la privacidad de la información que le enviemos al mismo.</p>
Legitimación	La información ha sido aportada libre voluntariamente por el solicitante en el formulario de solicitud y por los miembros de su unidad familiar para un tratamiento de datos legitimado por el art. 6.2 de la Ley Orgánica de Protección de Datos (art.6.2) cuya finalidad es la gestión de las competencias atribuidas al Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Acción Social y Familia y el cumplimiento de nuestra relación administrativa.
Destinatarios	<p>Los datos personales que usted ha facilitado tienen como destinatario a Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Acción Social y Familia.</p> <p>Los datos personales estrictamente necesarios podrán ser transmitidos a Organismos Públicos que por ley y/o convenios de colaboración o financiación así lo requieran, entre otros la Tarjeta Social Digital.</p> <p>Los datos de resolución de la ayuda o servicio podrán ser comunicados a los miembros de la unidad familiar relacionados con el expediente, Instituciones Públicas (educativas, sanitarias y/o sociales) y entidades privadas proveedoras de los servicios solicitados, exclusivamente con la finalidad de satisfacer el servicio por usted demandado o solventar cualquier situación de urgencia.</p> <p>Le informamos que si durante la prestación del servicio se tuviera que cobrar alguna contraprestación, los datos de carácter personal (nombre, apellidos, D.N.I y nº C/c) podrán ser comunicados a la entidad bancaria gestora del abono de la misma.</p> <p>No se prevé la transferencia internacional de sus datos personales.</p>
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional, contactando con Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Jefatura de Departamento de Área de Acción Social y Familia, plaza de San Carlos 4 -50001- Zaragoza o sistemasinformacionas@zaragoza.es

	No obstante, en cualquier momento se pueden ejercer sus derechos de revocación del consentimiento por cualquiera de los medios descritos.
Información Adicional	Puede consultar la *INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS* en: http://www.zaragoza.es/ciudad/sectores/social/detalle_Normativa?id=8984

DATOS DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR Y OBTENCIÓN DE DATOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos es una norma derogada, con efectos de 2 de octubre de 2016, por la disposición derogatoria única.2.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Ref. BOE-A-2015-10565. No obstante, hasta que, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición final séptima, en la redacción dada por la disposición final 9 del Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, [Ref. BOE-A-2020-11043](#), produzcan efectos las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico, que será a partir del **día 2 de abril de 2021**, se mantendrán en vigor los artículos relativos a las materias mencionadas. Ha sido sustituida pues por la **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**.

Las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración municipal o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración municipal podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección. Las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

No se requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo ser recabados electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si no se pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitarse nuevamente al interesado su aportación.

La/el solicitante tiene **derecho a la protección de datos de carácter personal**, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones municipales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 h) de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 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 en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales se le informa que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos en la forma establecida por la ley, mediante comunicación en la siguiente dirección: **Ayuntamiento de Zaragoza**, Área de Políticas Sociales, Departamento de Políticas Sociales . Palacio de Morlanes, Plaza San Carlos n.º 4 Zaragoza; y accediendo, en su caso, a la cuenta de correo electrónico sistemasinformaciones@zaragoza.es

[] La/el solicitante reconoce la recepción de esta información procedente de Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Políticas Sociales, y ha leído la información adicional sobre el tratamiento y comunicación de sus datos personales.

En Zaragoza a ___ de ___ del 202__
Dña./D..

NIF/NIE