



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CEE

Bases do programa municipal Biblioaventuras de verán 2026 na Biblioteca Pública de Cee. Exp. 2026/D001/000001

RESOLUCIÓN

ASUNTO: Bases do programa municipal Biblioaventuras de verán 2026 na Biblioteca Pública de Cee

EXPEDIENTE DECRETO: 2026/G003/000670

ANTECEDENTES:

Expediente Administrativo: 2026/D001/000001

Logo de ver as bases que rexerán o programa municipal “Biblioaventuras de verán 2026” na Biblioteca Pública de Cee Francisco Mayán durante os meses de xullo, agosto e setembro.

No uso das atribucións que me outorga a lexislación do réxime local, **RESOLVO:**

1º.- Aprobar as devanditas bases que se transcriben a continuación:

“O programa “Biblioaventuras de verán 2026” é unha oferta lúdico-educativa durante o período vacacional na Biblioteca Municipal. A través desta iniciativa, o Concello de Cee ofrece ás nenas e aos nenos un espazo de encontro, aprendizaxe e lecer no que poderán participar en diversas actividades como obradoiros, xogos, contacontos, actividades creativas e outras propostas de animación á lectura, fomentando o seu interese polos libros e pola biblioteca como lugar de convivencia e diversión durante o verán.

O presente programa desenvólvese ao abeiro das competencias propias municipais en materia de promoción da cultura e ocupación do tempo libre, recollidas no artigo 25 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, así como das competencias da Administración local en materia de xuventude previstas na Lei 6/2012, de 19 de xuño, de xuventude de Galicia.

1. OBXECTO

O obxecto das presentes bases é establecer as pautas que rexerán o procedemento de selección das persoas participantes no programa “Biblioaventuras de verán 2026”.

2. PERSOAS DESTINATARIAS

O programa está dirixido a nenas e nenos con idades comprendidas entre os 4 e os 12 anos. As actividades organizáranse por grupos de idade, alternándose semanalmente un grupo de 4 a 7 anos e outro grupo de 8 a 12 anos, co fin de adaptar as propostas á idade e aos intereses das persoas participantes.

3. LUGAR, PRAZAS, PERÍODO DE REALIZACIÓN E HORARIO

O programa “Biblioaventuras de verán 2026” desenvolverase na Biblioteca Pública Municipal “Francisco Mayán” de Cee os venres de xullo, agosto e o primeiro venres de setembro, e distribuirase nas seguintes datas e actividades:

10 de xullo: Escape Room (8 a 12 anos)

17 de xullo: Escape Room (4 a 7 anos)

31 de xullo: Crea o teu misterio: obradoiro de escritura creativa (8 a 12 anos)

7 de agosto: Obradoiro de creación de marcapáxinas (4 a 7 anos)

21 de agosto: Xogos de mesa (8 a 12 anos)

28 de agosto: Pasapalabra bibliotecario (4 a 7 anos)

4 de setembro: O mural do verán lector (8 a 12 anos)

O programa levarase a cabo os venres, durante os meses de xullo, agosto e primeiro venres de setembro, excepto o 24 de xullo e o 14 de agosto. A semana correspondente ao venres 24 de xullo realizarase un contacontos o xoves día 23, que non require inscrición previa.

O número máximo de participantes será de 10 por actividade.

Non obstante, cando entre as persoas participantes existan casos que presenten necesidades específicas de apoio ou calquera outra circunstancia que requira dunha atención individualizada, a organización poderá adaptar dita ratio, priorizando unha atención axeitada e a inclusión das persoas participantes.

Por este motivo, o número definitivo de prazas ofertadas poderá axustarse en función das necesidades de atención e apoio que presenten as persoas admitidas, así como dos recursos humanos dispoñibles.

O horario ordinario do programa será de mañá, de 11:00 a 12:30 horas.

4. CRITERIOS DE VALORACIÓN E ORDE DE ADXUDICACIÓN

Poderase presentar unha única solicitude por cada nena ou neno participante, podendo indicar nela todas as sesións ou actividades nas que desexe participar.

O número máximo de prazas dispoñibles será de 10 persoas participantes por cada grupo de idade e sesión.

No caso de que o número de solicitudes supere as prazas ofertadas, a adxudicación realizarase aplicando, por esta orde, os seguintes criterios:

Puntuación por empadramento e residencia, de acordo coa seguinte táboa:

CRITERIOS PUNTUACIÓN	
A totalidade da unidade familiar ou de convivencia atópase empadroada no Concello de Cee con anterioridade ao inicio do prazo de presentación de solicitudes	10 p.
Nos casos de separación ou divorcio con réxime de custodia e visitas, cando o proxenitor que ostente a garda e custodia do menor durante os días de realización da actividade estea empadroado no Concello de Cee con anterioridade ao inicio do prazo de presentación de solicitudes, aínda que o menor non o estea.	8 p.
Un dos proxenitores (ou titor/a legal) e o/a menor están empadroados no Concello de Cee con anterioridade ao inicio do prazo de presentación de solicitudes.	6 p.
Que a unidade familiar ou de convivencia viva no Concello de Cee pero non estea empadroada neste concello.	4 p.
Outras situacións	2 p.

Prioridade por menor participación previa: en caso de empate na puntuación anterior, terá prioridade o acceso das nenas e nenos que non obtivesen praza en ningunha actividade ou que participasen nun menor número de sesións, co obxectivo de favorecer unha distribución máis equitativa das prazas entre todas as persoas solicitantes.

Orde de rexistro de entrada: de persistir o empate, a selección realizarase pola orde de presentación das solicitudes no rexistro de entrada.

As solicitudes que non obteñan praza pasarán a formar parte dunha lista de agarda para cubrir as posibles baixas ou renuncias, seguindo esta mesma orde de preferencia.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN NECESARIA

As solicitudes formularanse mediante instancia subscribida pola/s persoa/s interesada/s (nai, pai e/ou titor/a legal) segundo o modelo específico (ANEXO I). A presentación da solicitude comportará a autorización ao órgano xestor para a comprobación dos datos que constan na mesma ante os organismos ou entidades correspondentes.

5.1. Documentación obrigatoria a presentar

Formulario de solicitude (ANEXO I).

Documentación acreditativa da situación de convivencia ou familiar que permita aplicar os criterios de valoración previstos na Base 4, agás o empadramento no Concello de Cee, que será consultado de oficio polo Concello.

Nos supostos de separación ou divorcio deberá achegarse a resolución xudicial e o convenio regulador correspondente.

Nos supostos de residencia efectiva no Concello sen empadramento en dito municipio deberá achegarse informe de convivencia emitido pola Policía Local que acredite a residencia habitual da unidade familiar ou de convivencia no municipio

6. PRAZO DE SOLICITUDE

6.1. Lugar e prazo de presentación de solicitudes

As persoas interesadas poderán presentar a solicitude nun prazo de **7 días naturais** a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio no BOP, a través do impreso específico para esta convocatoria (ANEXO I), asinado pola persoa solicitante (nai/pai/titor/a), no que se especificará o nome do menor (deberase cubrir un impreso por cada menor), acompañado da

documentación correspondente. Os impresos serán facilitados na Biblioteca ou poderase acceder a eles a través da páxina web municipal.

As solicitudes deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello ou por calquera dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. No caso de presentación de solicitudes por correo postal, a persoa solicitante terá que comunicalo dentro do prazo establecido, vía correo electrónico ao rexistro municipal do Concello de Cee (correo@cee.gal).

6.2. Prazo de subsanación

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, realizarase a comprobación da documentación achegada polas persoas solicitantes. Publicarase unha relación provisional de admitidas e excluídas nas diferentes quendas, indicando o motivo da exclusión. Concederase un prazo de **3 días hábiles**, a contar dende o día seguinte á publicación da lista provisional, para emendar a falta de documentación ou para a presentación de alegacións.

Transcorrido o prazo anterior, resolverase e publicarase a listaxe definitiva de persoas admitidas, así como a lista de agarda, se procede.

7. ADXUDICACIÓN DE PRAZAS

No caso de que as solicitudes sexan inferiores ao número de prazas ofertadas, realizarase a adxudicación directa ás persoas solicitantes que cumpran os requisitos recollidos nas presentes bases.

No caso de que as solicitudes superen as prazas ofertadas, aplicarase a orde de criterios establecida no punto 4 destas bases (puntuación por empadramento e residencia, menor participación previa e orde de rexistro de entrada).

As solicitudes que, presentadas dentro do prazo ordinario e tras a súa valoración, non obteñan praza, pasarán a integrar unha lista de agarda seguindo esta mesma orde de preferencia.

As vacantes que se produzan antes do inicio ou durante o desenvolvemento da actividade cubriranse seguindo a orde establecida na correspondente lista de agarda.

Non se contempla a apertura dun prazo extraordinario de presentación de solicitudes, polo que unicamente formarán parte das listas de agarda aquelas solicitudes presentadas dentro do prazo ordinario establecido nestas bases.

8. PUBLICACIÓN

As listas de persoas admitidas e excluídas, así como a lista de agarda, de ser o caso, serán publicadas no taboleiro de anuncios do Concello de Cee habilitado na súa sede electrónica e na páxina web municipal, con carácter informativo.

A publicación das listas na sede electrónica do Concello de Cee terá efectos de notificación colectiva ás persoas interesadas, de conformidade coa Lei 39/2015, de 1 de outubro.

9. COMISIÓN DE VALORACIÓN

A comprobación dos criterios de selección e da documentación achegada será realizada por unha comisión de valoración, que instruirá o procedemento de adxudicación do servizo, revisará a documentación e verificará o cumprimento de todos os requisitos, así como a presentación da documentación obrigatoria establecida na convocatoria.

A comisión de valoración estará integrada polos seguintes membros:

Presidenta titular: Sara Rodo Calvo

Presidente suplente: Juan Carlos Santabaya Louzán

Secretario titular: Víctor Manuel Castiñeira Castro

Secretario suplente: Manuel Calo Canosa

1ª Vogal titular: Rosario Paz Rey

1ª Vogal suplente: María Angelina Blanco Rial

10. NORMAS DE FUNCIONAMENTO

- As crianzas que acudan ao programa “Biblioaventuras de verán 2026” non deberán ter ningunha enfermidade infectocontaxiosa, nin tampouco febre e/ou vómitos.
- As/os monitoras/es non administrarán ningún tipo de medicamento.
- Os horarios de entrada e saída deben respectarse en todo momento, coa finalidade de non interromper as actividades unha vez comezadas, polo que se prega a maior puntualidade posible.
- A entrega e recollida das crianzas farase na entrada da Biblioteca.

- Recoméndase o uso de roupa e calzado cómodos.
- Se así o consideran oportuno, poderán traer algo de merenda e unha botella de auga.
- A existencia dunha falta de asistencia sen xustificar será motivo de baixa no programa.
- No caso de algunha emerxencia médica, comunicárase inmediatamente á familia, a través dos teléfonos de contacto que consten na solicitude. No caso de que a emerxencia fose grave, avisárase primeiramente aos servizos médicos de urxencias. As crianzas acudirán ao servizo médico acompañadas por un/ha monitor/a.
- As familias serán responsables de revisar os períodos de participación concedidos. O Concello non realizará avisos individuais sobre o inicio das actividades asignadas.

11. BAIXA NO PROGRAMA

Produciranse baixas no programa polas seguintes causas:

- a) **Desestimento**, é dicir, baixa voluntaria da persoa beneficiaria no programa por renuncia expresa dos seus proxenitores ou titores/as legais, mediante presentación do ANEXO II.
- b) A comprobación de falsidade na documentación ou nos datos achegados, con independencia das infraccións administrativas e/ou penais que a devandita conduta poida constituír.
- c) A existencia dunha falta de asistencia sen xustificar.
- d) O incumprimento reiterado das normas de funcionamento e/ou dos deberes establecidos, especialmente no relativo ás normas de convivencia, respecto e consideración do persoal técnico, das demais persoas participantes e das familias, previa emisión do correspondente informe.

No caso das baixas polos motivos b), c) ou d), o procedemento incluírá, en todo caso, un trámite de audiencia previa ás nais, pais ou responsables legais, por un **prazo mínimo de 5 días hábiles**, para que poidan formular alegacións, e comunicáraselles por escrito a resolución de baixa, na que se concretará a causa.

12. TRATAMENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

De conformidade co establecido polo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016 (RXPD), e pola Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD), infórmase de que os datos de carácter persoal facilitados a través dos diferentes formularios serán tratados polo CONCELLO DE CEE, con CIF P1502300E e enderezo en Rúa Domingo Antonio de Andrade, s/n, 15270 Cee (A Coruña), como responsable do tratamento, e serán incorporados á Área de Cultura, á cal van dirixidas as solicitudes.

A finalidade do tratamento é a xestión da participación da persoa interesada no programa municipal “Biblioaventuras de verán 2026” para o fomento da lectura e a organización das actividades asociadas.

Os datos serán tratados de maneira confidencial e só serán comunicados a outras entidades cando sexa necesario para levar a cabo a actividade solicitada ou para o cumprimento de obrigas legais.

O tratamento dos datos das instancias de solicitude fundamenta está baseado no artigo 6.1.e) do RXPD: “o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento”, en relación coas competencias municipais en materia de cultura e xuventude.

No apartado de consentimentos específicos, o tratamento dos datos estará baseado, segundo o caso, no artigo 6.1.a) do RXPD (“o interesado deu o seu consentimento para o tratamento dos seus datos persoais para un ou varios fins específicos”), en particular para o uso de imaxes, e no artigo 6.1.d) (“o tratamento é necesario para protexer intereses vitais do interesado ou doutra persoa física”), en supostos de emerxencia médica. Nestes casos, a persoa interesada terá dereito a retirar o seu consentimento en calquera momento, sen que iso afecte á licitude do tratamento baseado no consentimento previo á súa retirada.

A difusión de imaxes na páxina web institucional, en prensa e en redes sociais suporá unha comunicación de datos a terceiros, atendendo á natureza e funcionamento destes servizos. A non autorización para o uso de imaxes non condicionará en ningún caso a participación da persoa menor no programa.

Os datos persoais facilitados conservaranse durante o prazo necesario para o fin para o que foron recollidos ou, no seu caso, durante os prazos de conservación e prescrición de responsabilidades legalmente establecidos.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e, se procede, portabilidade, nos termos previstos na normativa vixente, mediante comunicación escrita dirixida ao responsable do tratamento (Concello de Cee, Rúa Domingo Antonio de Andrade, s/n, 15270 Cee – A Coruña) ou a través da sede electrónica <https://sede.cee.gal>.

Así mesmo, poderán obter información máis detallada sobre o tratamento dos seus datos persoais a través do correo electrónico dpd@cee.gal ou consultando a Política de privacidade na páxina web do Concello, no seguinte enlace: <https://cee.gal/es/privacidade>

En Cee, o 23 de xuño de 2026.

Margarita Lamela Louzán, Alcaldesa”

2º.- Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña para os efectos da presentación de solicitudes polas persoas interesadas que desexen participar no mesmo.

Notificarlle a presente resolución aos interesados, con indicación expresa dos recursos a interpor, e darlle conta ao Pleno da Corporación na primeira sesión ordinaria que realice.

En CEE, o 23 de xuño de 2026

A alcaldesa, Margarita Lamela Louzán

A secretaria, Rocío Hermida Cancela

2026/4277