



## RESOLUCIÓN DA CONCELLARÍA DELEGADA DE SERVIZOS SOCIAIS, BENESTAR SOCIAL, SANIDADE E IGUALDADE.

(DELEGACIÓN EFECTUADA POR R.A Nº 303/2026 DE DATA 27/03/2026).

**ASUNTO:** APROBACIÓN BASES DA CONVOCATORIA DO PROGRAMA MUNICIPAL “CEEDIÑO” SERVIZO DE APOIO A FAMILIAS MADRUGADORAS DO CONCELLO DE CEE 2026-2027” (BSI436A)

**EXPEDIENTE DECRETO:** 2026/G003/000711

**EXPEDIENTE DE ORIXE:** 2026/S012/000002

### ANTECEDENTES:

Considerando o expediente de referencia tramitado ó efecto.

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

**PRIMEIRO.- Aprobar** as BASES DA CONVOCATORIA DO PROGRAMA MUNICIPAL “CEEDIÑO” SERVIZO DE APOIO A FAMILIAS MADRUGADORAS DO CONCELLO DE CEE 2026-2027, que de seguido literalmente se transcriben:

### “BASES DA CONVOCATORIA DO PROGRAMA MUNICIPAL “CEEDIÑO” SERVIZO DE APOIO A FAMILIAS MADRUGADORAS DO CONCELLO DE CEE 2026-2027”

BASES DA CONVOCATORIA DO PROGRAMA MUNICIPAL “CEEDIÑO” SERVIZO DE APOIO A FAMILIAS MADRUGADORAS DO CONCELLO DE CEE 2026-2027

O programa “Ceediño: Servizo de apoio ás familias madrugadoras” consiste nun proxecto educativo de atención á infancia e ás familias que se enmarca nas liñas de fomento da conciliación da vida persoal, laboral e familiar. Consiste na ampliación do horario de apertura das instalacións do CEIP Vila de Cee dende as 07:30 ás 09:30 horas ofrecendo un servizo de acollida, coidado e vixilancia.

#### 1. OBXECTO

O obxecto desta convocatoria é regular as bases para a participación no programa “Ceediño: Servizo de apoio ás familias madrugadoras”, destinadas a familias con menores escolarizados no CEIP Vila de Cee durante o curso escolar 2026/27, consistindo este servizo na custodia, coidado e atención das persoas participantes escolarizadas no CEIP Vila de Cee, antes do inicio de cada xornada lectiva, durante o horario establecido.

#### 2. PERSOAS DESTINARIAS:

O programa está dirixido a familias con menores escolarizados no CEIP Vila de Cee que estean a realizar dende o segundo ciclo de educación infantil ata 6º curso de educación primaria; e que cumpran os requisitos desta convocatoria.

##### 2.1. Tipo de persoas usuarias:

**a) Usuario/a fixo/a.** Será a persoa que se matricule e utilice o servizo de luns a venres, independentemente de que o utilice todos os días ou días concretos.

En caso dunha utilización do servizo distinta aos 5 días da semana, os días de utilización deberán ser días concretos previamente sinalados e solicitados mediante escrito motivado presentado con antelación de 7 días hábiles.

O Concello poderá denegar a modificación dos días de uso no caso de que supoñan problemas para a organización do mesmo, ou orixine problemas de compatibilidade no uso do servizo por parte dos/as outros usuarios/as.



**b) Usuario/a ocasional.** Será aquela persoa que non figure matriculada como usuario/a fixo/a no servizo e que, habendo praza dispoñible, solicite a utilización do servizo en días soltos por motivos puntuais de conciliación.

A solicitude deberá ser presentada por rexistro, e aboada segundo indica o punto 4.2.; polo menos con 24 horas de antelación á data solicitada.

A **valoración das solicitudes** será realizada polo Centro de Información ás Mulleres.

A concesión do uso ocasional estará condicionada pola existencia de **prazas libres** no servizo para ese día; así como da xustificación dunha **necesidade puntual e extraordinaria de conciliación**, sen ánimo de eludir a modalidade fixa. Non se aceptarán solicitudes recorrentes que amosen un uso sistemático e continuado como usuario/a ocasional.

### 3. LUGAR, PRAZAS OFERTADAS, PERÍODO DE REALIZACIÓN E HORARIO:

#### 3.1. Lugar e prazas ofertadas:

O número de prazas será limitado a **36 prazas**.

Cada participante con unha discapacidade recoñecida igual ou superior ao 33% con un grado I de dependencia acreditada ou con un trastorno grave da conducta acreditado, computará a efectos da ocupación das prazas, como dous.

Cada participante con unha discapacidade recoñecida igual ou superior ao 65% con un grado II ou III de dependencia acreditada, computará a efectos da ocupación das prazas, como tres.

Existe, a maiores, **3 prazas** para o uso ocasional tal como se describe anteriormente.

#### 3.2. Período de realización e horario:

O programa desenvolverase ao longo do curso escolar 2026/2027 coincidindo cos períodos lectivos.

O horario da actividade será de 07:30 a 09:30 horas, establecendo 4 momentos de recepción do alumnado para chegar a conciliación ás necesidades reais das familias:

- ás 07:30 h
- ás 08:00 h
- ás 08:30 h
- ás 09:00 h

### 4. PREZOS E FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento do servizo realizarase mediante **domiciliación bancaria mensual**, previa autorización expresa das persoas solicitantes.

Para tal efecto, deberá achegarse debidamente cuberto o ANEXO III - Solicitude de **domiciliación bancaria** que se facilitará xunto co impreso de solicitude.

No caso de usuarios/as que xa autorizaran o cobro por domiciliación bancaria en edicións anteriores do programa CEEDIÑO, e sempre que os datos bancarios non sufriran modificacións, **poderán utilizarse os datos existentes**, salvo manifestación expresa en sentido contrario por parte da persoa usuaria. Calquera modificación nos datos bancarios deberá ser comunicada por escrito antes do día 20 do mes anterior ao da aplicación do cambio.

A falta de pagamento no prazo establecido ou a devolución dos recibos bancarios poderá dar lugar á suspensión temporal do servizo ata que se regularice a situación, previo expediente e trámite de audiencia o interesado/a.

As cotas pola prestación deste servizo aplicaranse conforme ao previsto no Prezo Público pola asistencia ao Programa "Ceediño" servizo de apoio a familias madrugadoras (*BOP nº147 do 3 de Agosto de 2023*).

#### 4.1. Prazas ordinarias (fixo/a)

RENDA PER CÁPITA MENSUAL	PREZO
Inferior ou igual a 200€	5€/mes



Superior a 200€ e inferior ou igual a 500€	20€/mes
Superior a 500€ e inferior ou igual a 1.000€	30€/mes
Superior a 1.000€ e inferior ou igual a 2.000€	40€/mes
Superior a 2.000€	54,40€/mes

## 4.2. Prazas extraordinarias (ocasional)

Precio por día solto: 5€

## 4.3. Valoración da situación económica da unidade familiar

Para os efectos de valoración da situación económica da unidade familiar, entenderase por tal o conxunto formado no momento da solicitude polo/a menor solicitante, os seus irmáns/as menores de idade que convivan no mesmo domicilio, e as persoas proxenitoras ou responsables legais que teñan atribuída a garda e custodia, tutela ou acollemento.

Atenderase á seguinte casuística á hora de considerar a unidade familiar:

- **Custodia compartida ou conxunta:** teranse en conta os ingresos de ambos proxenitores, independentemente do empadramento.
- **Custodia exclusiva dun só proxenitor:** computaranse unicamente os ingresos do proxenitor custodio. Para iso, deberá achegarse documentación acreditativa (auto xudicial de medidas paterno-filiais, convenio regulador aprobado xudicialmente, resolución administrativa ou outra documentación legalmente válida).
- **Situacións diferentes ás anteriormente descritas:** en casos nos que non exista resolución xudicial, computaranse os ingresos de ambos proxenitores salvo que se achegue, por parte do proxenitor que figura como representante legal do/a menor, algún dos seguintes documentos:
  - o Copia da demanda para o establecemento de medidas paterno-filiais presentada ante o xulgado.
  - o Copia dunha resolución xudicial que recoñeza o impago da pensión de alimentos.

A situación económica valorarase calculando a suma da base imponible xeral e a base imponible do aforro da declaración do IRPF do último exercicio fiscal dispoñible (EXERCICIO 2024). A cifra resultante dividirase polo número total de membros da unidade familiar e dividirase por doce para obter a renda per cápita mensual.

No caso de que as persoas non estean obrigadas a presentar a declaración do IRPF, consultarase o certificado de imputación do IRPF do último exercicio fiscal dispoñible (EXERCICIO 2024). Para estes efectos, sumaranse os rendementos do traballo, capital inmobiliario e beneficios patrimoniais, ós que se lle restarán os gastos deducibles de obra no dito período.

De non dispoñer dese certificado, calcularase os ingresos totais mensuais da unidade familiar que deberán acreditar documentalmentemente segundo o recollido no apartado 5.1, entre o número de membros da unidade familiar. No caso de non presentar documentación que permita comprobar o nivel de ingresos da unidade familiar, a solicitude non poderá ser valorada ao non cumprir coa presentación da documentación obrigatoria.

## 5. CRITERIOS DE VALORACIÓN:

Para outorgar as prazas terase en conta os seguintes criterios en función da puntuación que se indica na seguinte táboa:

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR	



Familias Monoparentais (acreditadas documentalmente)	3p
Vítimas de violencia de xénero e outras formas de violencia contra a muller (acreditada documentalmente)	3p
Discapacidade (igual ou superior ao 33 %) ou dependencia do/a menor participante, acreditadas documentalmente.	3p
Unidades familiares nas que existan outras responsabilidades relacionadas cos coidados (acreditada documentalmente).	3p
Unidades familiares con rendas inferiores a 3 veces o IPREM (acreditada documentalmente).	3p
Calquera outra situación na unidade familiar que implique risco ou vulnerabilidade no ámbito familiar, social ou laboral (acreditada mediante informe emitido polos Servizos Sociais).	3p
Familias numerosas (acreditada documentalmente)	2p
<b>SITUACIÓN LABORAL</b>	
Unidades familiares nas que <b>ambos proxenitores/titores/acolledores</b> teñan relación laboral .No suposto de separación, divorcio ou familias monoparentais atenderase a que este requisito se cumpra respecto do proxenitor que se atope a cargo do/a menor. Inclúese neste epígrafe a asistencia a cursos de formación impartidos dentro da formación para persoas desempregadas das distintas administración públicas; e/ou a promesa de contrato de traballo con compromiso de acreditar o contrato de traballo ao inicio do programa.	6p
Unidades familiares nas que <b>un dos proxenitores/titores/acolledores</b> teña relación laboral en horario laboral coincidente co desenvolvemento da actividade. (Incompatible coa puntuación do apartado anterior).	3p

## 5.1. Documentación obrigatoria:

En todas as solicitudes se deberá presentar a seguinte documentación obrigatoria:

- Formulario de solicitude asinado para a convocatoria 2026-2027 (*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.
- Libro de familia completo ou copia do rexistro civil.
- Xustificante dos ingresos dos membros da unidade familiar:
  - o Declaración do IRPF exercicio **2024** de todos os membros se non é conxunta, ou certificado de datos fiscais emitido pola Axencia Tributaria).
  - o Se non tivo que facer a declaración da renda, segundo o caso:
    - Certificado de imputacións do IRPF, expedido pola Axencia Tributaria correspondente, que recolla a situación da persoa solicitante a efectos do exercicio correspondente.
    - Certificado ou resolución da entidade responsable, no que figure se percibe prestación económica, especificando a contía, ou de que non é persoa perceptora, se é o caso.
    - As persoas profesionais autónomas acreditarán os pagamentos fraccionados do ano correspondente.
    - Cando se produzan causas sobrevidas que afecten ós recursos da unidade familiar é preciso un informe social emitido pola traballadora social do concello . Así mesmo, é preciso este informe nos casos en que por distintas razón, non se poidan acreditar as rendas dos pais/nais ou titores/titoras con escasos recursos.



De ser o caso:

- No caso de familia monoparental, copia do certificado de familia monoparental emitido pola Xunta de Galicia.
- No caso de vítima de violencia de xénero, documentación acreditativa.
- No caso de unidades familiares en que existan outras cargas relacionadas cos coidados: resolución de discapacidade con necesidade de terceira persoa, resolución de dependencia ou informe dos servizos sociais que acredite dita situación.
- De ser o caso, certificado do grado de discapacidade ou de dependencia da persoa participante.
- Informe emitido polo persoal técnico dos servizos sociais municipais que valore a situación de risco ou vulnerabilidade no ámbito familiar, social ou laboral.
- No caso de familia numerosa, copia do título de familia numerosa.
- Vida laboral, ou certificado de servizos prestados, ou promesa de contrato acreditada (debendo entregar copia do contrato laboral ao inicio do servizo), ou acreditación da formación que estea a realizar.
- Xustificante de matrícula no centro educativo ou outro documento acreditativo da asistencia ao CEIP Plurilingüe Vila de Cee, no caso de novas incorporacións ao centro.
- ANEXO III Solicitud de domiciliación bancaria no caso de novas incorporacións ao programa ou para indicar modificacións nos cambios bancarios existentes.
- Aqueles participantes que teñan intolerancias, alerxias alimentarias u outros problemas que sexa necesario ter coñecemento dos mesmos por parte do Concello de Cee, aportarán un informe médico onde se recolla.

Os criterios a valorar deben cumprirse **na data de presentación de solicitudes**, só serán valorados documentos con *data anterior ou igual* ao 30 de xuño de 2026.

## 6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

### 6.1. Lugar e prazo presentación de solicitudes:

O prazo de presentación será de **10 días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación destas bases, debendo realizar a inscrición no programa a través dos formularios establecidos para esta convocatoria (ANEXO I), asinado pola persoa solicitante (nai/pai/titor/a), acompañados pola documentación correspondente a casa situación baremable.

Os impresos serán facilitados no departamento de Servizos sociais, CIM ou poderase acceder a eles a través de la páxina web municipal.

Deberán ser presentadas no Rexistro Xeral do Concello ou por calquera dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro e demais normativa de desenvolvemento.

### 6.2. Prazo de subsanación:

Pechado o prazo de solicitude establecido e tras realizar a revisión de documentación achegada e a avaliación pertinente, publicarase a relación provisional de admitidos/as, indicando o motivo da exclusión. Concederase un prazo de **5 días hábiles**, dende o día seguinte á publicación da lista provisional, para emendar a falta de documentación ou a presentación de alegacións. Transcorrido o prazo anterior, resolverase a listaxe definitiva de admitidos.

## 7. ADXUDICACIÓN DE PRAZAS.

A adxudicación das prazas realizarase de acordo cos criterios establecidos nas presentes bases, atendendo á puntuación obtida segundo apartado **5. Criterios de valoración**.



Terán prioridade aquelas solicitudes presentadas dentro do prazo establecido e que acheguen toda a documentación requirida. Unha vez pechado o prazo ordinario, resolverase a adxudicación provisional e, tras o prazo de alegacións, a definitiva.

En caso de empate na puntuación, terase en conta a orde de entrada no Rexistro Xeral da solicitude como criterio de desempate.

## 7.1. Listaxe de agarda

No caso de que o número de solicitudes supere o número de prazas dispoñibles, xerarse unha lista de agarda ordenada pola puntuación obtida e, en caso de empate, pola orde de entrada no rexistro. No caso de producirse baixas no programa, iranase cubrindo as prazas vacante coas persoas destinatarias seguindo a orde que figure na listaxe de agarda.

## 7.2. Solicitudes fora de prazo ordinario

As solicitudes presentadas unha vez rematado o prazo ordinario poderán ser admitidas e valoradas sempre que concorran simultaneamente as seguintes circunstancias:

- Existencia de prazas vacantes.
- Inexistencia de lista de agarda vixente.

As solicitudes fóra de prazo tramitaranse por orde de entrada no Rexistro Xeral do Concello e deberán cumprir os requisitos establecidos nas presentes bases.

A Mesa de Valoración reunirse cando existan solicitudes presentadas fora de prazo para revisar a documentación presentada, comprobar o cumprimento dos requisitos, determinar a tarifa aplicable e aprobar, se procede, a incorporación ao servizo.

De cada sesión levantarase a correspondente acta, que será obxecto de publicación no taboleiro de anuncios do concello.

As incorporacións derivadas de solicitudes fora de prazo efectuaranse, con carácter xeral, ao inicio do mes seguinte á súa aprobación. Excepcionalmente e baixo solicitude expresa, poderá solicitarse a incorporación ao servizo no mesmo mes da súa aprobación, asumindo o coste do servizo do mes completo.

## 8. PUBLICACIÓN

As listas de admitidos e excluídos, así como a lista de reserva, de ser o caso, serán publicadas no taboleiro de anuncios do Concello de Cee habilitado na Sede electrónica deste organismo e na páxina web municipal con carácter informativo.

## 9. COMISIÓN DE VALORACIÓN

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

Dita comisión de baremación estará integrada polos seguintes membros:

- Presidenta Titular: PATRICIA MOUZO QUINTÁNS (Persoal Laboral Concello de Cee)
- Presidenta Suplente: ISABEL CASTIÑEIRAS BOUZAS (Persoal Laboral Concello de Cee)
- Secretaria Titular: ÉRIKA VÁZQUEZ SANJURJO (Persoal Laboral Concello de Cee)
- Secretaria suplente: M<sup>a</sup> JOSÉ TOBA SANTABAYA (Persoal Laboral Concello de Cee)
- 1<sup>a</sup> Vogal Titular: M<sup>a</sup> LUISA RODRÍGUEZ RIVEIRO. (Concelleira de Servizos Sociais)
- 2<sup>a</sup> Vogal Suplente: MANUEL CALO CANOSA (Persoal Laboral Concello de Cee)

## 10. DEREITOS E DEBERES:

### 10.1. Dereitos:

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



Son dereitos das persoas usuarias do programa:

- a) O acceso aos servizos segundo os requisitos e condicións que establecen estas normas; sen discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, relixión, opinión ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- b) A consideración debida no trato, á dignidade da persoa por parte do persoal dos servizos e das demais persoas usuarias.
- c) A protección dos seus datos persoais de acordo coa Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- d) A intimidade persoal tendo en conta as condicións de funcionamento dos servizos.
- e) A asistencia individualizada acorde coas súas necesidades específicas tendo como obxectivos prioritarios a súa protección, educación e formación.
- f) A darse de baixa nos servizos por vontade propia.
- g) A dispor de información comprensible sobre o funcionamento dos servizos e das medidas que se adopten respecto dos rapaces e de canto afecte á súa educación.
- h) Recibir educación con suxeición aos principios de tolerancia, convivencia democrática e os valores de igualdade.
- i) Aprender hábitos alimenticios sans, normas básicas de hixiene e comportamento.

## 10.2. Deberes:

Son deberes das persoas usuarias:

- a) Presentar nos prazos establecidos a solicitude e toda a documentación preceptiva.
- b) Cumprir as bases da convocatoria, as normas de funcionamento dos servizos e as demais disposicións legais vixentes que sexan de aplicación.
- c) Facilitar unha información veraz e manter actualizados os datos necesarios para alta e permanencia nos servizos.
- d) Manter unha conduta inspirada na tolerancia, na colaboración e no mutuo respecto ao persoal dos servizos e as demais persoas usuarias.
- e) Comunicar a baixa cando proceda.
- f) Responsabilizarse daquelas situacións en que por motivos de saúde e malestar, sexa necesario a non asistencia ou a recollida do menor usuario dos servizos.
- g) Facer un uso responsable dos servizos.
- h) Estar ao día nos pagamentos dos Prezos Públicos establecidos.

## 11. NORMAS DE FUNCIONAMENTO:

1. As crianzas que acudan ao servizo non deben ter ningunha enfermidade infectocontaxiosa, nin tampouco febre e/ou vómitos.
1. As/os monitoras/es non administrarán ningún tipo de medicamento, salvo estrita prescrición médica que xustifique facelo no horario do programa, a cal detallará o tipo de medicación, cantidade e modo de consumo. Todo o anterior deberá ser avalado mediante informe médico.
2. Os horarios de entrada deben respectarse en todo momento, coa finalidade de non interromper as actividades unha vez comezadas, polo que se prega a maior puntualidade posible.
3. A entrega e recollida das crianzas farase na entrada do recinto ou onde o persoal o indique.
4. No caso de algunha emerxencia médica, comunicarse inmediatamente á familia, a través dos teléfonos de contacto que consten na solicitude. No caso de que a emerxencia fose grave, avisaríase primeiramente, ós servizos médicos de urxencias. En casos de urxencia, acudirán ao servizo médico acompañados por un/ha monitor/a.

## 12. BAIXA NO PROGRAMA

Produciranse baixas no programa polas seguintes causas:



Exp. 2026/G003/000711

1. Desistimento, é dicir, **baixa voluntaria** do/a beneficiario/a no programa por renuncia expresa dos seus proxenitores ou titores/as legais mediante presentación do **ANEXO IV**. A A baixa deberá comunicarse antes do día 20 do mes en curso para evitar o cargo da mensuralidade seguinte.
2. **De oficio:**
  - a) Incumprimento dos requisitos establecidos.
  - b) A comprobación de falsidade na documentación ou datos achegados, con independencia das infraccións administrativas e/ou penais que a devandita conduta constituía.
  - c) O non pagamento das cotas establecidas.
  - d) Existencia de cinco faltas sen xustificar.
  - e) 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 e dos participantes e das familias, previa emisión do correspondente informe.

O procedemento básico para unha exclusión debe incluír unha audiencia previa ás nais, pais ou responsables legais, e comunicáraselle por escrito do concello onde se concrete o tempo de exclusión e a causa.

### 13. TRATAMENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

De conformidade co establecido polo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e a Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD), infórmase 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 Servizos Sociais ao departamento do CIM á cal van dirixidas as solicitudes. A finalidade do tratamento é a inclusión do interesado no programa municipal "**CEEDIÑO**" **SERVIZO DE APOIO A FAMILIAS MADRUGADORAS**".

Os datos serán tratados de maneira confidencial e só serán cedidos a outras entidades cando sexa necesario para levar a cabo a actividade que vostede nos solicita. O tratamento dos datos das instancias de solicitude fundamenta está baseado no art. 6.1 e) do RXP: "en cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos a este Concello.

No apartado dos consentimentos específicos o tratamento dos datos está baseado no art. 6.1 a) "O interesado dou o seu consentimento para un ou varios fins"; así como no art. 6.1 d) "o tratamento é necesario para protexer intereses vitais do interesado e doutra persoa física". Nestes casos, o interesado terá dereito a retirar o seu consentimento en calquera momento. A difusión de imaxes na páxina da entidade, en prensa e RRSS suporá unha comunicación de datos a terceiros atendendo á natureza e funcionamento destes servizos..

Os datos persoais aquí facilitados conservaranse durante o prazo necesario para o fin para o que foron recollidos ou, no seu caso, para o cumprimento das obrigacións legais que deriven do mesmo. As persoas interesadas poderán exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión e oposición, limitación do tratamento, nos termos previstos na precitada Lei, mediante comunicación escrita dirixida ao responsable do tratamento: Concello de Cee, con dirección en Rúa Domingo Antonio de Andrade, s/n, 15270 Cee (A Coruña) ou a través da sede electrónica <https://sede.cee.gal>. Pode obter información máis detallada sobre o tratamento dos seus datos persoais a través do correo [dpd@cee.gal](mailto:dpd@cee.gal) ou consultando a Política de privacidade na páxina web do Concello accedendo ao seguinte enlace <https://cee.gal/es/privacidade/documento>.

### ANEXO I – SOLICITUDE

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



### DATOS DA PERSOA PARTICIPANTE:

1º PARTICIPANTE	
NOME E APELIDOS:	
IDADE:	Curso 2025/2026:

### DATOS DAS PERSOAS SOLICITANTES:

<b>SOLICITANTE 1: NAI/PAI/TITOR/A LEGAL</b>	
NOME E APELIDOS:	
DNI/NIE:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONO DE CONTACTO:	
<b>SOLICITANTE 2: NAI/PAI/TITOR/A LEGAL</b>	
NOME E APELIDOS:	
DNI/NIE:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONO DE CONTACTO:	

<b>HORARIOS SOLICITADOS</b>			
<input type="checkbox"/> 07.30h	<input type="checkbox"/> 08.00h	<input type="checkbox"/> 08.30h	<input type="checkbox"/> 09.00h
<input type="checkbox"/> SOLICITUDE DE PRAZA HABITUAL			
<input type="checkbox"/> Mes completo			
<input type="checkbox"/> Días soltos ( <i>especificar días concretos, o número de días ao mes, ou á semana</i> ).			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> SOLICITUDE DE PRAZA USO OCASIONAL ( <i>Preaviso de 5 días sempre que sexa posible</i> )			
Indicar data:			

A persoa participante ten intolerancias alimentarias?	<input type="checkbox"/> S	<input type="checkbox"/> Non
Outro tipo de alerxias:	<input type="checkbox"/> S	<input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> indicar cal: _____		
A persoa participante ten discapacidade?	<input type="checkbox"/> S	<input type="checkbox"/> Non

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACEPTACIÓN DE CONDICIÓN DE PARTICIPACIÓN NO PROGRAMA MADRUGADORES DO CONCELLO DE CEE E DE INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garátese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



Exp. 2026/G003/000711

- Declaro que, RECIBÍN E LÍN toda a información relacionada co funcionamento do programa e coa protección de datos de carácter persoal , incluíndo o uso de fotografías e/ou vídeos.
- ACEPTO as condicións de participación no Programa (Bases da convocatoria).
- ACEPTO as normas de funcionamento do Programa.
- AUTORIZO, a calquera das/os monitoras/es a acompañar á/ó miña/meu filla/o, en caso de emerxencia médica.
- **SI AUTORIZO**  **NON AUTORIZO** A CAPTACIÓN E PUBLICACIÓN DE IMAXES

En Cee a            de            de 2026.

**Asinado\*** : \_\_\_\_\_

*\*ao asinar o documento ratifico que conto co consentimento e coñecemento da outra parte solicitante nai/pai/titor/a legal da persoa solicitante.*

### **Información básica sobre protección de datos: (Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de datos e garantía dos dereitos dixitais):**

De conformidade co establecido polo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e a Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais( LOPDGDD), infórmase que os datos de carácter persoal facilitados a través do presente formulario serán tratados polo CONCELLO DE CEE, con CIF P1502300E con dirección en **Rúa Domingo Antonio de Andrade, s/n, 15270 Cee (A Coruña)** como Responsable do Tratamento e incorporados á Área de Servizos Sociais ao departamento do CIM á cal vaia dirixida a presente solicitude coa finalidade da inclusión do intersado no programa de *conciliación de familias madrugadoras*. Os datos serán tratados de maneira confidencial e só serán cedidos a outras entidades cando sexa necesario para levar a cabo a actividade que vostede nos solicita. A presente instancia fundamenta o tratamento dos datos contidos nela, no art. 6.1 e) do RXPD: "en cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos a este Concello". Os datos persoais aquí facilitados conservaranse durante o prazo necesario para o fin para o que foron recollidos ou, no seu caso, para o cumprimento das obrigacións legais que deriven do mesmo. As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión e oposición, limitación do tratamento, nos termos previstos na precitada Lei, mediante comunicación escrita dirixida ao responsable do tratamento: Concello de Cee con dirección en Rúa Domingo Antonio de Andrade, s/n, 15270 Cee (A Coruña) ou a través da sede electrónica <https://sede.cee.gal> . Pode obter información máis detallada sobre o tratamento dos seus datos persoais a través do correo [dpd@cee.gal](mailto:dpd@cee.gal) ou consultando a Política de privacidade na páxina web do Concello accedendo ao seguinte enlace <https://cee.gal/es/privacidade/>

- De conformidade ao disposto na actual normativa de Protección de Datos de Carácter persoal, informámoslle que o responsable de tratamento dos datos de carácter persoal recollidos neste documento é CONCELLO DE CEE, cuxa finalidade é poder atender as consultas e calquera tipo de xestión realizada por este medio de comunicación. Os seus datos non se cederán a terceiros, salvo por obrigación legal. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento. Para iso, CONCELLO DE CEE dispón de formularios específicos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade en: DOMINGO ANTONIO DE ANDRADE, S/N, 15270 - CEE (A CORUÑA);



dpd@cee.gal Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos solicitándoa por correo electrónico: [dpd@cee.gal](mailto:dpd@cee.gal).

- **Finalidade do tratamento:** os datos serán utilizados para facer partícipe ó menor na actividade solicitada na presente solicitude, así como a xestión administrativa que poida derivarse de dita participación.

- **Datos de saúde:** co único fin de salvaguardar a seguridade do menor, poderemos, solicitarlle información sobre o seu estado de saúde, alerxias ou intolerancias alimentarias. Deberá terse en conta que, no caso de omitirse calquer tipo de información ou de que non se nos informe correctamente, só vostede será responsable. O feito de que non faciliten parte da información poderá supor a imposibilidade de inscribir ó menor na actividade.

- **Uso de fotografías e vídeos:** Co fin de promocionar as actividades organizadas no programa de conciliación.

- **Prazo de conservación:** os datos facilitados conserváranse durante o tempo necesario para poder atender a súa solicitude, así como dar cumprimento legal ás xestións administrativas derivadas da prestación do servizo e sempre que se vexa cumprido o prazo de prescrición de posibles responsabilidades derivadas do tratamento.

## AUTORIZACIÓN E CESIÓN DE IMAXES

Segundo o disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos (en diante, RGPD), e a Lei Orgánica de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais, 3/2018 do 5 de decembro, así como o estipulado na Lei Orgánica 1/1982, do 5 de maio, de Protección civil do dereito á Honra, á Intimidade persoal e familiar e á Propia imaxe, o CONCELLO DE CEE, con CIF P1502300E e dirección en Rúa Domingo Antonio de Andrade, s/n, 15270 Cee (A Coruña) é o Responsable do Tratamento. A autorización e licenza de uso da imaxe do Autorizante realizada neste acto refírese exclusivamente ás fotografías, vídeos ou calquera outro tipo de gravacións dixitais realizadas polo Concello de Cee, cos exclusivos fins abaixo referenciados, polo que o Concello de Cee poderán facer uso das imaxes aos únicos efectos antes mencionados. A base legal para o tratamento dos seus datos está fundada na obtención do seu consentimento, mediante a súa clara acción afirmativa neste presente documento, de acordo co artigo 6.1.a de o RGPD. O interesado terá dereito a retirar o seu consentimento en calquera momento. A difusión de imaxes en prensa, na páxina web do concello e RRSS suporá unha comunicación de datos a terceiros atendendo á natureza e funcionamento destes servizos. Así mesmo, poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación e oposición mediante escrito remitido á dirección do Responsable arriba indicada, solicitar máis información mediante correo electrónico á dirección [dpd@cee.gal](mailto:dpd@cee.gal) ou a través do Rexistro xeral do Concello de Cee incluíndo os seguintes datos: nome e apelidos do interesado, fotocopia do seu documento nacional de identidade, ou do seu pasaporte ou outro documento válido que o identifique e, no seu caso, da persoa que o represente, petición en que se concreta a solicitude, dirección a efectos de notificacións, data e firma do solicitante. Pode obter información máis detallada sobre o tratamento dos seus datos persoais a través do correo [dpd@cee.gal](mailto:dpd@cee.gal) ou consultando a Política de privacidade na páxina web do Concello accedendo ao seguinte enlace <https://cee.gal/gl/privacidade/>



Exp. 2026/G003/000711

## ANEXO II: SOLICITUDE DE DOMICILIACIÓN BANCARIA DO SERVIZO DE APOIO ÁS FAMILIAS MADRUGADORAS DO CONCELLO DE CEE, PROGRAMA MUNICIPAL CEEDIÑO 2025-2026

**A favor de :**

Concello de Cee

**En concepto de :**

Taxa pola participación no programa municipal CEEDIÑO 2024- 2026-2027

**Datos da persoa beneficiaria :**

N.I.F.	NOME E APELIDOS

**Entidade bancaria :**

**Oficina:**

**Titular da conta:**

**Código conta cliente (20 díxitos) INCLUIR IBAN:**

ENTIDADE	OFICINA	D.C	NÚMERO DE CONTA

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

O/A interesado/a,

(Selo da entidade bancaria)



## ANEXO III: SOLICITUDE DE BAIXA PROGRAMA CEEDIÑO 2026/2027

### DATOS DA/S PERSOA/S PARTICIPANTE/S:

1º PARTICIPANTE	
NOME E APELIDOS:	
IDADE:	Curso 2026/2027:
2º PARTICIPANTE	
NOME E APELIDOS:	
IDADE:	Curso 2026/2027:

### DATOS DAS PERSOAS SOLICITANTES:

<b>SOLICITANTE 1: NAI/PAI/TITOR/A LEGAL</b>	
NOME E APELIDOS:	
DNI/NIE:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONO DE CONTACTO:	
<b>SOLICITANTE 2: NAI/PAI/TITOR/A LEGAL</b>	
NOME E APELIDOS:	
DNI/NIE:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONO DE CONTACTO:	

### SOLICITO

- A baixa no programa “**Ceediño: Servizo de apoio ás Familias Madrugadoras**” no curso 2026/27.

En Cee a            de            de 202    .

**Asinado\*** : \_\_\_\_\_

*\*ao asinar o documento ratifico que conto co consentimento e coñecemento da outra parte solicitante nai/pai/titor/a legal da persoa solicitante.*

De conformidade co establecido polo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e a Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD), infórmase que os datos de carácter persoal facilitados a través do presente formulario serán tratados polo CONCELLO DE CEE, con CIF P1502300E con dirección en **Rúa Domingo Antonio de Andrade, s/n, 15270 Cee (A Coruña)** como Responsable do Tratamento e incorporados á Área de Servizos Sociais ao departamento do CIM á cal vaia dirixida a presente solicitude coa finalidade da inclusión do interesado no programa de conciliación de familias madrugadoras. Os datos serán tratados de maneira confidencial e só serán cedidos a outras entidades cando sexa necesario para levar a cabo a actividade que vostede nos solicita. A presente instancia fundamenta o tratamento dos datos contidos nela, no art. 6.1 e) do RXP: “en cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos a este Concello”. Os datos persoais aquí facilitados conservaranse durante o prazo necesario para o fin para o que foron recollidos ou, no seu caso, para o cumprimento das obrigacións legais que deriven do mesmo. As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión e oposición, limitación do tratamento, nos termos previstos na precitada Lei, mediante comunicación escrita dirixida ao responsable do tratamento: Concello de Cee con dirección en Rúa Domingo Antonio de Andrade,

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



Exp. 2026/G003/000711

s/n, 15270 Cee (A Coruña) ou a través da sede electrónica <https://sede.cee.gal> . Pode obter información máis detallada sobre o tratamento dos seus datos persoais a través do correo [dpd@cee.gal](mailto:dpd@cee.gal) ou consultando a Política de privacidade na páxina web do Concello accedendo ao seguinte enlace <https://cee.gal/es/privacidade/>

**SEGUNDO.**- Que se proceda a súa publicación na páxina Web municipal e na Sede electrónica deste organismo no taboleiro habilitado e aos efectos oportunos.  
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, na data da sinatura electrónica.  
A concelleira Delegada, *D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Luisa Rodríguez Riveiro*.  
A secretaria, *Rocío Hermida Cancela*  
[Documento asinado electrónicamente]