Concello de Brión

Praza do Concello, 1
15865 - Brión

981 88 70 06
concello@concellodebrion.gal
www.concellodebrion.gal

INFORMACIÓN SOBRE A CONVOCATORIA CONCILIA NADAL 2026-27

1. NATUREZA DA ACTIVIDADE

Servizo de conciliación ao longo do período non lectivo de Nadal 2026-27, para a atención de menores de 3 a 12 anos, co fin de garantír a atención das crianzas na ausencia das persoas responsables por causas laborais, formativas ou de coidados familiares.

2. DATAS, HORARIO E LUGAR

- Datas: 22, 23, 24, 28, 29, 30, 31 de decembro de 2026, 4, 5, 7 de xaneiro de 2027 (10 días)
- Horarios: de 8:00h a 15:00h
- Lugar: Centro Social Polivalente

3. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Para as persoas que asistirán ás actividades: ter nacido entre o 01/01/2014 e o 31/12/2022

Tanto para as persoas solicitantes como para as participantes: estar empadroadas no Concello de Brión, con data anterior á publicación da convocatoria de prazas, coas únicas excepcións de menores que se atopen en réxime de custodia compartida.

4. PREZOS

Prezo segundo renda per cápita.

O prezo público para a participación nas actividades de Concilia Nadal 2026-2027 é o establecido pola Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria o 19/05/2026, publicado no BOP o 18/06/2026.

TRAMOS SEGUNDO % IPREM	IMPORTE DA RENDA PER CÁPITA EN TRAMOS	APORTACIÓN SOBRE PREZO XERAL	PREZO XERAL/ DÍA	PREZO/DÍA RESULTANTE PARA CADA TRAMO	PREZO REDONDEADO POR DÍA	PREZO FINAL CONCILIA NADAL
0 - 50 %	0,00 – 300,00 €	15 %	14,50 €	2,17 €	2,00 €	20€
50 – 100 %	301,00 – 600,00 €	25 %		3,62 €	3,50 €	35€
100 – 150 %	601,00 – 900,00 €	30 %		4,35 €	4,50 €	45€
150 – 200 %	901,00 – 1,200,00 €	35 %		5,07 €	5,00 €	50€
+ 200 %	+ 1,200,00	50 %		7,25 €	7,00 €	70€

Con bonificación do 25% sobre o prezo resultante, para segundos e seguintes fillos/as da mesma unidade familiar.

5. CONSIDERACIÓNS SOBRE A UNIDADE FAMILIAR

Aos efectos de valorar a RPC, considérase unidade familiar para esta convocatoria a conformada por:

5.1. Pais e nais (ou titores/as ou acolledores/as legais) das crianzas para as que se solicita praza.

5.2. De non achegarse sentenza de asignación de garda e custodia e/ou de pensión de alimentos, entenderase que non existe separación, polo que ambos/as proxenitores/as, titores/as ou persoas acolledoras, formarán parte da unidade familiar aínda non figurando empadroadas ou non convivindo no mesmo domicilio.

5.3. No suposto de separación legal ou divorcio, computarase na unidade de convivencia, de existir, o/a novo/a cónxuxe ou persoa unida por análoga relación coa persoa solicitante.

5.4. Os/as outros/as descendentes do pai/nai, acolledores/as, titores/as ou nova parella, que sexan menores de 25 anos sen ingresos superiores ao IPREM anual durante o exercicio anterior, ou con discapacidade igual ou superior ao 65%, ou incapacitación xudicial, sempre que estas persoas:

5.4.1. Figuren empadroadas e residan no domicilio familiar permanentemente e, en calquera caso, dende o 31/12/2025, ou ben,

5.4.2. Se atopen en situación de custodia compartida, en cuxo caso poderán non aparecer empadroadas en Brión, e contabilizarán como 0'5 persoas para o cálculo da RPC en lugar de 1 (pártese do suposto de que só dependen da unidade familiar actual o 50% do tempo)

5.5. Ademais, teranse en conta acerca da conformación da unidade de convivencia, estas outras consideracións:

5.5.1. A separación transitoria motivada por razóns de estudo, traballo, tratamento médico ou outras causas similares, non rompe a convivencia a estes efectos.

5.5.2. En ningún caso terá a consideración de membro computable:

- O agresor nos casos de violencia de xénero.
- Os/as fillos/as conviventes durante os períodos establecidos como visitas e que teñen atribuída a custodia exclusiva ao/a outro/a proxenitor/a.

6. CRITERIOS PARA ESTABLECER A ORDE DE PRIORIDADE NO ACCESO

6.1. Familias con certificado de monoparentalidade, que acrediten documentalmente a necesidade de conciliar por razóns laborais, formativas, ou por ter outras cargas (coidado doutros/as menores de 3 anos ou ser coidador/a recoñecido/a de persoa dependente en grado III).

6.2. Familias nas que ambos/as responsables acrediten documentalmente a necesidade de conciliar, por razóns laborais ou formativas, ou ben que algún/algunha deles/as acredite ter outras cargas (coidado de menores de 3 anos ou ser coidador/a recoñecido/a de persoa dependente en grado III).

6.3. Familias nas que ambos/as responsables acrediten documentalmente ser dependente con necesidade de coidados, e coidador/a recoñecido/a, respectivamente.

Concello de Brión

Praza do Concello, 1
15865 - Brión

981 88 70 06
concello@concellodebrion.gal
www.concellodebrion.gal

No caso de que as prazas postas a disposición resultasen insuficientes para atender as solicitudes destes supostos con prioridade, outorgaríase preferencia no acceso por estrita orde de menor a maior Renda per Cápita

Se despois de atender as solicitudes con prioridade 1, 2 e 3 quedasen prazas vacantes, atenderíanse as demais solicitudes cos seguintes criterios de prioridade:

6.4. Familias cuxos/as responsables acrediten o resto de circunstancias recollidas no "Plan Corresponsables 2026" (Artigo 7.1 da *Orde do 22 de xaneiro de 2026 pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións do Plan Corresponsables en Galicia dirixido a entidades locais, a entidades de iniciativa social sen ánimo de lucro e a asociacións de nais e pais do alumnado de centros educativos, e se convocan para o an o 2026 ", a saber*: vítimas de violencia de xénero, persoas con discapacidade, solicitantes de protección internacional, en risco de exclusión social tecnicamente valorada polos Servizos Sociais do Concello de Brión; *a falta de terse publicado a as bases reguladoras de Plan Corresponsables 2027.*

6.5. Se persistise a dispoñibilidade de prazas vacantes, atenderíase ao resto de solicitudes por estrita orde de menor a maior Renda per Cápita.

Crearase unha lista de agarda por se se produciran baixas ao longo do tempo de desenvolvemento do servizo.

7. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Preferentemente, a través da Sede Electrónica do Concello de Brión.

Presencialmente no rexistro auxiliar do Centro Social Polivalente de 9:00h a 14:00h.

Por calquera dos medios sinalados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

DOCUMENTACIÓN OBRIGATORIA EN TODOS OS CASOS:

- **(ANEXO I -na web)** Solicitude cuberta e asinada pola/o representante legal que fai a solicitude.
- Declaración do IRPF do 2025, ou se non se tivera presentado, certificado negativo de facenda acompañado dos xustificantes de ingresos, de ambos/as responsables legais no caso de habelos.

DOCUMENTACIÓN OBRIGATORIA NO CASO DE NON TERSE PRESENTADO EN ANTERIORES CONVOCATORIAS, (sempre e cando a documentación presentada manteña a súa validez e non variaran os datos que se solicitan):

- DNI da persoa solicitante.
- Libro de familia ou partida de nacemento da persoa menor que asistirá ás actividades, e doutros/as descendentes convivente no caso de que dependan economicamente da unidade familiar (apartado 4.4)
- **(ANEXO IV- na web)**. Orde de domiciliación bancaria asinada pola persoa solicitante e pola entidade bancaria, ou ben asinada pola persoa solicitante e adxuntando un certificado de titularidade bancaria ou calquera outro documento acreditativo do banco, a nome da persoa solicitante (en substitución da firma no anexo IV da entidade bancaria).
- En caso de separación ou divorcio, convenio regulador con indicación de custodia e no seu caso, importes actualizados das pensión de alimentos recoñecidas.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN CASO DE QUERER OPTAR A ACCESO PRIORITARIO (segundo as circunstancias que se aleguen):

- **(ANEXO II- na web)** Xustificante de que as persoas responsables legais, traballan ou realizan formación durante os días e horarios da actividade de conciliación solicitada, cuberto e asinado pola empresa contratante ou entidade formadora.
- Certificado de monomanrentalidade ou monoparentalidade.
- Resolución de dependencia en grado III.
- Certificado de discapacidade.
- Xustificante da condición de vítima de VX.
- Xustificante de solicitude de protección internacional .

9. PROCEDEMENTO PARA A ADXUDICACIÓN DE PRAZAS:

9.1. O procedemento para a adxudicación das prazas iniciarase unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, mediante a comprobación do cumprimento dos requisitos e da achega da documentación acreditativa.
A instrución do procedemento corresponderá ao persoal do Departamento de Servizos Sociais, que realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos.
9.2. Elaborarase por parte do órgano instrutor unha proposta de resolución provisional que se publicará na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello.

9.3 Con esta resolución, outorgarase un prazo para que, preferentemente a través da sede electrónica do Concello, as persoas solicitantes podan:

- Se non obtiveron praza, alegar o que consideren oportuno e emendar a solicitude.
- Presentar a documentación que se lles require para completar o expediente.
- **(ANEXO III-** na web**)** Solicitar a renuncia aos servizos que lle foron concedidos provisionalmente, antes de que a resolución sexa definitiva e se execute o cobro das cotas correspondentes

9.4. Transcorrido o prazo para alegar, emendar ou renunciar, o órgano instrutor elevará a proposta de resolución a definitiva para que sexa sometida a aprobación pola Alcaldía, que se publicará na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello.

As publicacións das resolucións provisional e definitiva levaranse a cabo unicamente co número do documento de identidade que as persoas solicitantes indicasen na solicitude e coas iniciais dos/as menores beneficiarios/as.

10. PAGAMENTO DE COTAS, BAIXAS DO SERVIZO E DEVOLUCIÓN DE COTAS

Concello de Brión

Praza do Concello, 1
15865 - Brión

981 88 70 06
concello@concellodebrion.gal
www.concellodebrion.gal

10.1. PAGAMENTO:

Unha vez publicada a resolución da listaxe definitiva, o Concello de Brión iniciará o procedemento para o cobro de cotas, a través de orde de domiciliación, da totalidade do importe dos servizos para os que se obtivese praza na actual convocatoria de concilia.

10.2. BAIXAS DO SERVIZO:

Unha vez publicada a resolución da listaxe definitiva, as solicitudes de baixa e cancelación do servizo concedido, realizaranse a través do (ANEXO III- na web), polas mesmas vías de entrada que as habilitadas para a presentación de solicitudes.

10.3. DEVOLUCIÓNS DE COTAS:

Tramitaranse a través do modelo oficial do Concello de Brión correspondente á devolución de cotas, achegando a dito modelo o certificado de pago do servizo, e o documento que xustifique debidamente o motivo da cancelación do servizo.

Resolvéndose dita devolución positivamente se a cancelación está debidamente xustificada, ou ben, se unha vez rematado o período de actividades, se confirma que dita praza que quedara vacante puido ser cuberta pola lista de agarda.

En calquera dos dous casos, a xestión da devolución de cotas será executada sempre unha vez rematado o período das actividades.