

# COLONIAS DE INGLÉS

EDADES: DE 8 A 15 AÑOS



DIPUTACION D ZARAGOZA

# CONDICIONES GENERALES

## 1. PRECIO

El precio por beneficiario/a es **73,00 euros**, que se abonarán a la cuenta de Asociación Cultural y Deportiva Oszagales D´Aragón, número de cuenta **ES57 2100 1756 7202 0019 5860**.

Indicando: Colonias de verano DPZ 2018. Número de turno y nombre del/la participante.

## 2. EL PRECIO INCLUYE:

- ◆ **Transporte en autocar** desde la Ciudad Escolar Pignatelli, salida a las 9:30 horas los días 1, 10, 19 y 28 de julio y 6 de agosto hasta el albergue del municipio donde se desarrollarán. Regreso en autocar desde el albergue hasta el CEP a las 13:30 horas los días 10, 19 y 28 de julio y 15 de agosto. La direcciones de los albergues son:
  - Albergue municipal**. C/ La Arreñal, 1, 50369 **Anento** (Zaragoza).
  - Albergue Puerta del Este**. C/ del Lugar, sin número, 50591 **Alcalá de Moncayo** (Zaragoza).
- ◆ **Régimen en pensión completa**. El menú diario incluye desde la comida del primer día, merienda y cena, hasta el desayuno del último día.
- ◆ **Actividades en inglés**, alternando clases, juegos, deportes, actividades musicales y artísticas, talleres y películas en inglés.
- ◆ **Excursiones y/o visitas culturales**.
- ◆ **Jornadas de piscina**, cuando las condiciones climatológicas o el programa de actividades lo permita, siempre a juicio de la organización.
- ◆ **Material** para el desarrollo de las actividades.
- ◆ **Seguro de responsabilidad civil y de accidentes**.
- ◆ **Seguro** de responsabilidad civil de los **vehículos de transporte**.
- ◆ **Intranet para familias**. Se dispondrá de una web privada para la que se entregará un usuario y un "password" en el que de manera diaria las familias podrán ver fotos y aspectos relevantes de la actividad, como son el clima, la alimentación, las actividades.
- ◆ **Manual de familias o ficha técnica**. Se entregará a los participantes un manual de familias, que recogerá los aspectos más relevantes de la actividad, salida, llegada, dirección, comunicaciones, qué llevar, etc.
- ◆ **Plan diario de actividades**. Estará sujeto a posibles modificaciones a juicio de la organización por razones climatológicas o de otra índole que así lo aconsejen, siempre en beneficio o seguridad de los participantes.

## 3. EL PRECIO NO INCLUYE:

- ◆ El precio no incluye todo aquello que no esté específicamente indicado en el apartado número 2.

# FICHA DE INSCRIPCIÓN COLECTIVA COLONIAS 2018

Cumplimentar y remitir junto con el certificado o volante de empadronamiento tanto del solicitante como de los acompañantes.

(No se debe abonar la colonia hasta la confirmación de plaza)

<b>DATOS PERSONALES</b>	<b>SOLICITANTE</b>	Apellidos y nombre .....
		Domicilio .....
		Municipio ..... CP .....
		Fecha de nacimiento ..... Padre/madre/tutor .....
		..... DNI ..... Teléfono .....
		E-mail .....
	<b>ACOMPANANTE 1</b>	Apellidos y nombre .....
		Domicilio .....
		Municipio ..... CP .....
		Fecha de nacimiento ..... Padre/madre/tutor .....
		..... DNI ..... Teléfono .....
		E-mail .....
	<b>ACOMPANANTE 2</b>	Apellidos y nombre .....
		Domicilio .....
		Municipio ..... CP .....
		Fecha de nacimiento ..... Padre/madre/tutor .....
		..... DNI ..... Teléfono .....
		E-mail .....
	<b>ACOMPANANTE 3</b>	Apellidos y nombre .....
		Domicilio .....
		Municipio ..... CP .....
		Fecha de nacimiento ..... Padre/madre/tutor .....
		..... DNI ..... Teléfono .....
		E-mail .....
	<b>ACOMPANANTE 4</b>	Apellidos y nombre .....
		Domicilio .....
		Municipio ..... CP .....
		Fecha de nacimiento ..... Padre/madre/tutor .....
		..... DNI ..... Teléfono .....
		E-mail .....
	<b>ACOMPANANTE 5</b>	Apellidos y nombre .....
		Domicilio .....
		Municipio ..... CP .....
		Fecha de nacimiento ..... Padre/madre/tutor .....
		..... DNI ..... Teléfono .....
		E-mail .....

# TURNOS

## ANENTO

Núm. de turno	Fecha	Municipio
1	Del 1 al 10 de julio	Anento
2	Del 10 al 19 de julio	Anento
3	Del 19 al 28 de julio	Anento
4	Del 28 de julio al 6 de agosto	Anento

## ALCALÁ DE MONCAYO

Núm. de turno	Fecha	Municipio
5	Del 1 al 10 de julio	Alcalá de Moncayo
6	Del 10 al 19 de julio	Alcalá de Moncayo
7	Del 19 al 28 de julio	Alcalá de Moncayo
8	Del 6 al 15 de agosto	Alcalá de Moncayo

**Turnos preferentes** (escribir número de turno en cada opción):

1.º .....

2.º .....

3.º .....

4.º .....

**Precio por persona: 73,00 euros**

## AUTORIZACIÓN DE LOS PROGENITORES

Don/doña ..... con NIF ..... como padre/madre/  
tutor/a legal (táchese lo que no proceda), y don/doña .....  
con NIF ..... como padre/madre/tutor/a legal, AUTORIZA/N al **solicitante** en  
esta inscripción a participar en el campamento durante las fechas arriba señaladas.

Firmado

Firmado

Don/doña ..... con NIF ..... como padre/madre/  
tutor/a legal (táchese lo que no proceda), y don/doña .....  
con NIF ..... como padre/madre/tutor/a legal, AUTORIZA/N al **acompañante 1**  
en esta inscripción a participar en el campamento durante las fechas arriba señaladas.

Firmado

Firmado

Don/doña ..... con NIF ..... como padre/madre/  
tutor/a legal (táchese lo que no proceda), y don/doña .....  
con NIF ..... como padre/madre/tutor/a legal, AUTORIZA/N al **acompañante 2**  
en esta inscripción a participar en el campamento durante las fechas arriba señaladas.

Don/doña ..... con NIF ..... como padre/madre/  
tutor/a legal (táchese lo que no proceda), y don/doña .....  
con NIF ..... como padre/madre/tutor/a legal, AUTORIZA/N al **acompañante 3**  
en esta inscripción a participar en el campamento durante las fechas arriba señaladas.

Firmado

Firmado

Don/doña ..... con NIF ..... como padre/madre/  
tutor/a legal (táchese lo que no proceda), y don/doña .....  
con NIF ..... como padre/madre/tutor/a legal, AUTORIZA/N al **acompañante 4**  
en esta inscripción a participar en el campamento durante las fechas arriba señaladas.

Firmado

Firmado

Don/doña ..... con NIF ..... como padre/madre/  
tutor/a legal (táchese lo que no proceda), y don/doña .....  
con NIF ..... como padre/madre/tutor/a legal, AUTORIZA/N al **acompañante 5**  
en esta inscripción a participar en el campamento durante las fechas arriba señaladas.

Firmado

Firmado

## DECLARACIÓN:

—Que son ciertos cuantos datos anteceden y soy consciente de que la ocultación o falsedad en los mismos puede ser motivo de la anulación de mi expediente o de la anulación de la subvención concedida.

—Mi compromiso de aceptar el turno que me sea adjudicado salvo que por causas de fuerza mayor, que acreditaré suficientemente, deba renunciar a la plaza.

—Mi compromiso de abonar, en el momento en que me sea comunicada la adjudicación, la cantidad establecida en concepto de reserva de plaza, y al iniciar el turno, el resto de la cantidad estipulada.

—Que los solicitantes se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, autorizando a la Diputación, si lo considera oportuno, para comprobar dicha situación.

..... a ..... de ..... de 2018

Firma del padre/madre del solicitante

Firma del padre/madre del acompañante 1

Firma del padre/madre del acompañante 2

Firma del padre/madre del acompañante 3

Firma del padre/madre del acompañante 4

Firma del padre/madre del acompañante 5

### **Información sobre el tratamiento de datos personales en Diputación Provincial de**

**Zaragoza:** Los datos personales que nos aportan han sido recogidos mediante la cumplimentación de los formularios o peticiones formuladas a la Diputación Provincial de Zaragoza y son necesarios para poder gestionar el programa de Colonias Infantiles de la Entidad.

Estos datos personales pasan a formar parte de ficheros responsabilidad de Diputación de Zaragoza. Se utilizan para la gestión del desarrollo del Programa de Colonias Infantiles.

Para la gestión y desarrollo del programa, podrá producirse el tratamiento de los datos solicitados en el presente formulario (incluidos salud y situación socioeconómica tanto del menor como de los progenitores o tutores legales) para lo cual solicitamos que nos autorice a su uso, firmando este documento. Igualmente solicitamos su consentimiento para el tratamiento de su imagen y la posterior publicación en páginas web, folletos o carteles, pudiendo revocar en cualquier momento esta autorización.

Los datos se conservarán el tiempo estrictamente necesario para la gestión y posibles incidencias en la ejecución del mismo, por lo que una vez desarrollado y sin incidencias el programa, se procederá a su destrucción.

Por ello, en virtud de lo dispuesto en la normativa reguladora de Protección de Datos de Carácter Personal, pongo en su conocimiento que sus datos obran en nuestro fichero, a los efectos de ejecutar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, que podrán ser ejercidos de forma presencial o por Registro electrónico mediante documento debidamente firmado ante la Diputación Provincial de Zaragoza con CIF P-5000000-I y domicilio en plaza de España, 2, 50071 Zaragoza (Zaragoza).

Se le informa asimismo de la posibilidad de ceder sus datos a la entidad adjudicataria y que va a encargarse de la organización del programa de colonias, la cual a su vez está obligada en virtud de la normativa de protección de datos de carácter personal y los pliegos de prescripciones técnicas a cumplir.

ILUSTRÍSIMO SEÑOR PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

# CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ANENTO

Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5
Wake Up!				
Breakfast				
Newletter				
Viaje de ida	Actividad deportiva	Excursión	Actividad deportiva	Actividad deportiva
Presentación				
Normas				
Comida				
TL - Ludoteca		Comida		
English Lesson		English Lesson		
Juegos conocimiento	Actividad deportiva	Taller Ambiental		Taller Coicna
Duchas				
Speaker Corner				
Cena				
Act. Nocturna	Act. Nocturna	Act. Nocturna	Act. Nocturna	Act. Nocturna
Sleep Time!				
Día 6	Día 7	Día 8	Día 9	Día 10
Wake Up!				
Breakfast				
Newletter				
Excursión	Actividad deportiva	Excursión	Talle creativo	Foto Finish
	Viaje de Vuelta			
	Comida			
	TL - Ludoteca			
English Lesson		English Lesson	English Lesson	
Actividad deportiva		Actividad deportiva	Preparación Velada Final	
Duchas				
Speaker Corner				
Cena				
Act. Nocturna	Act. Nocturna	Act. Nocturna	Gala Final	
Sleep Time!				

ESTE PLAN DE ACTIVIDADES PUEDE SUFRIR VARIACIONES RESPECTO DE ORGANIZACIÓN TEMPORAL DEBIDO A DIFERENTES ASPECTOS AJENOS A LA EMPRESA, ESPECIALMENTE LA CLIMATOLOGÍA.

# CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ALCALÁ DE MONCAYO

Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5
Wake Up!				
Breakfast				
Newletter				
Viaje de ida	Actividad deportiva	Excursión	Actividad deportiva	Actividad deportiva
Presentación				
Normas				
Comida				
TL - Ludoteca		Comida		
English Lesson		English Lesson		
Juegos conocimiento	Actividad deportiva	Taller Ambiental		Taller Coicna
Duchas				
Speaker Corner				
Cena				
Act. Nocturna	Act. Nocturna	Act. Nocturna	Act. Nocturna	Act. Nocturna
Sleep Time!				
Día 6	Día 7	Día 8	Día 9	Día 10
Wake Up!				
Breakfast				
Newletter				
Excursión	Actividad deportiva	Excursión	Talle creativo	Foto Finish
	Viaje de Vuelta			
	Comida			
	TL - Ludoteca			
English Lesson		English Lesson	English Lesson	
Actividad deportiva		Actividad deportiva	Preparación Velada Final	
Duchas				
Speaker Corner				
Cena				
Act. Nocturna	Act. Nocturna	Act. Nocturna	Gala Final	
Sleep Time!				

ESTE PLAN DE ACTIVIDADES PUEDE SUFRIR VARIACIONES RESPECTO DE ORGANIZACIÓN TEMPORAL DEBIDO A DIFERENTES ASPECTOS AJENOS A LA EMPRESA, ESPECIALMENTE LA CLIMATOLOGÍA.

# INFORMACIÓN

## **BENEFICIARIOS/AS DE LAS PLAZAS:**

Pueden acogerse a esta convocatoria los/las menores que cumplan los siguientes requisitos:

- ◆ Estar comprendidos en un periodo de edad de entre 8 y 15 años (1 de enero de 2003 y el 31 de diciembre del año 2010)
- ◆ Estar empadronados en cualquiera de los municipios de la provincia de Zaragoza, incluida Zaragoza capital.

La convocatoria va dirigida preferentemente a menores empadronados en los municipios de la provincia. Los/las menores con empadronamiento en Zaragoza capital solo podrán ser beneficiarios/as en el supuesto de que no se ocupen la totalidad de las plazas ofertadas por los/las menores beneficiarios/as con empadronamiento en el resto de municipios de Zaragoza.

## **SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS:**

### **1. Lugar de presentación de la solicitud:**

Las solicitudes, debidamente firmadas y cumplimentadas, irán dirigidas al ilustrísimo señor presidente de la Corporación y se presentarán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se admitirán las solicitudes registradas, dentro del plazo establecido:

- ◆ Registro general de la Corporación (plaza de España, núm. 2) en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.
- ◆ En el Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Zaragoza.
- ◆ Telemáticamente, a través de la sede electrónica de la DPZ: [https://dpz.sedelectronica.es/catalogodetrámites/colonias\\_de\\_verano](https://dpz.sedelectronica.es/catalogodetrámites/colonias_de_verano), siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.
- ◆ En los Registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, o de Comunidad Autónoma y/o las Entidades que integran la Administración Local.
- ◆ En las oficinas de Correos, siempre que se remitan por procedimiento administrativo, debiendo figurar en la instancia el sello de Correos con la fecha de remisión

### **2. Documentación a presentar:**

La documentación que necesariamente se deberá presentar es la siguiente:

- ◆ Ficha de inscripción según modelo normalizado que figura en el anexo, debidamente cumplimentada y firmada por el padre, madre, tutor/a o representante legal del menor/es.
- ◆ Certificado o volante de empadronamiento del/a menor para el que se solicita plaza si la inscripción es a título individual y de los/las menores acompañantes si la inscripción es colectiva. Dichos empadronamientos o volantes deben haber sido emitidos dentro del año 2018.
- ◆ Fotocopia del libro de familia o acreditación (notarial o judicial) de ser representante legal del/a menor.

En caso de que la solicitud no reúna los requisitos exigidos o no se acompañe de la documentación que de acuerdo a estas normas resulta exigible, se requerirá a la persona interesada para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que de no hacerlo se le tendrá por desistido de su petición, conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la



Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante lo anterior, si por necesidad sobrevenida de urgencia de adjudicación de las plazas por el plazo de inicio de las colonias, hubiese que realizar el sorteo de las mismas a falta de subsanación de algunas de las solicitudes en plazo de requerimiento, serán admitidos siempre que a fecha de inicio del turno, en caso de ser adjudicatarios provisionales de plaza, hayan sido subsanadas las deficiencias convenientemente. Si no se subsanan en plazo se tendrán por desistidos de la petición, pasando a adjudicarse las respectivas plazas al/os siguiente/s que les correspondiese.

Datos a cumplimentar en la ficha de inscripción:

Los datos a cumplimentar en la ficha de inscripción son:

- ◆ Datos personales: en cada ficha de inscripción se podrán incluir un máximo de seis menores que quieran participar en la misma colonia. La primera persona será considerada la Solicitante y las demás que figuren en la ficha serán considerados Acompañantes. Toda notificación que la Diputación Provincial remita a las personas interesadas se enviará a quien figure como primer solicitante. El/la Solicitante se compromete a informar a los/las Acompañantes incluidos en la misma solicitud del contenido de las precitadas notificaciones. Tanto Solicitante como Acompañantes deben cumplir necesariamente el requisito de estar empadronados en cualquiera de los municipios de la provincia de Zaragoza o, en su caso, en Zaragoza capital.
- ◆ Turno elegido: se marcará con una X el turno elegido en primer lugar en la casilla correspondiente y se podrá indicar la segunda, tercera o cuarta opción para el supuesto de que no hubiese plazas disponibles en el turno elegido como primera opción.
- ◆ Autorización de los progenitores: La ficha no se entenderá debidamente cumplimentada si falta la autorización firmada del padre, madre, tutor o representante legal del solicitante o acompañantes que figuren en la precitada ficha. El modelo de autorización normalizado a cumplimentar figura en el anexo. La falta de alguna de las firmas de autorización supone la necesidad de subsanación de toda la solicitud, afectando a todos los/las menores que figuren en la solicitud, incluso a aquellos que sí contasen con la autorización exigida. En caso de separación legal y/o divorcio, deberá constar la firma de autorización de ambos progenitores.

Ningún/a menor podrá estar inscrito en dos o más fichas de inscripción, ya sea como solicitante o como acompañante. Si se observase que un menor figura en más de una ficha, se le tendrá en cuenta en una sola solicitud, quedando anuladas todas las demás.

No podrán figurar en la misma ficha de inscripción menores empadronados en municipios de la provincia y en Zaragoza capital, es decir, o se inscriben como empadronados en un municipio de la provincia o como empadronados en Zaragoza capital en las fichas respectivas.

### 3. Plazo de presentación:

- ◆ El plazo de presentación de solicitudes se publicará en la página web de Diputación Provincial de Zaragoza.
- ◆ Una vez se hayan adjudicado todas las plazas solicitadas dentro del plazo publicado en la precitada página Web y no se hubiera generado lista de espera, o si se hubiera generado siguiera habiendo plazas vacantes por renunciaciones en plazas ya adjudicadas, se admitirán a trámite, sin la apertura de un nuevo plazo, las solicitudes formuladas con posterioridad a la fecha de finalización de presentación de solicitudes y hasta la fecha de registro en Diputación Provincial de 1 de agosto de 2018. En este caso, el orden de adjudicación de plazas será por fecha de registro de la solicitud, y dentro de la misma fecha número de registro de Diputación, indistintamente para empadronados en Zaragoza capital o provincia, no gozando de la prioridad las solicitudes de empadronados en la provincia, todo ello conforme al artículo 56 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Subvenciones. Las solicitudes con fecha de registro en Diputación de Zaragoza desde el 1 de agosto en adelante no serán tenidas en cuenta.

## ADJUDICACIÓN DE PLAZAS:

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se elaborará una lista en la que figure: número asignado, número de plazas y el municipio y turno solicitado en primera opción, que podrá ser consultada en el Área de Ciudadanía, Servicio de Bienestar Social y Desarrollo de Diputación Provincial de Zaragoza y página web de DPZ: [www.dpz.es](http://www.dpz.es).

Por razones de plazos, en la tramitación del procedimiento se podrá realizar el sorteo con anterioridad a la finalización de la subsanación de todas las solicitudes que lo requieran, quedando, en su caso, supeditada la propuesta de resolución definitiva al cumplimiento de dicha subsanación. Se excluirán tanto las que no sean subsanadas como las que incumplan algunos de los requisitos que motiven su exclusión, sin perjuicio en este último caso de la oportuna audiencia. Excluidas algunas de las solicitudes publicadas según el sorteo efectuado, pasarían a ser adjudicatarias las siguientes en número correlativo de acuerdo con el precitado sorteo.

Las plazas se adjudicarán para las personas empadronadas en municipios de la provincia por riguroso sorteo, sacándose un número a partir del cual se adjudicarán todas las plazas. A los/las solicitantes se les adjudicará la plaza en el turno indicado como primera opción en la solicitud, y en su defecto, si esta opción estuviera completa, se les adjudicará en el turno solicitado como segunda, tercera o cuarta opción si quedasen plazas vacantes, de conformidad con el procedimiento establecido. Una vez efectuada la rueda con todas las solicitudes para adjudicar la primera opción elegida, se elaborará un listado con la adjudicación de las mismas. Si procede seguir adjudicando las siguientes opciones y conforme vayan siendo adjudicadas se elaborarán los listados.

Destacar que si solo se marca una opción en la solicitud, puede ser que aunque queden plazas en otros turnos si no se eligen estos últimos se quedarán sin plaza si se cubre el turno elegido. Y, aun marcándose todas las opciones posibles en la solicitud, como hay cuatro opciones, siempre pueden quedar turnos con plazas que no hayan marcado y no se les podría adjudicar. Dependiendo de las preferencias de opción y del número de solicitantes de cada una puede haber más posibilidades.

Una vez adjudicadas las plazas a las personas empadronadas en municipios de la provincia por riguroso sorteo, si quedasen plazas libres, se procederá a adjudicar las vacantes producidas a las empadronadas en Zaragoza capital por riguroso sorteo también.

Habrá un único sorteo, siendo el número obtenido a partir del cual se adjudican las plazas para ambas adjudicaciones (municipios y capital).

Deberá ser tenido en cuenta que las solicitudes que incluyan varios acompañantes cuando no haya plazas suficientes en primera opción para todos aun existiendo plazas vacantes en el turno elegido (ej.: quedan cuatro plazas vacantes pero en la ficha de inscripción hay cinco solicitantes), pasarán directamente al turno elegido como segunda, tercera o cuarta opción, quedando libres para los siguientes de la lista las plazas a los que corresponda por orden de sorteo y no hayan sido ocupadas anteriormente por no ser suficiente el número de plazas solicitadas conjuntamente en una sola instancia.

Desde el Área de Ciudadanía, Servicio de Bienestar Social y Desarrollo se realizará el sorteo y dictará y emitirá propuesta de adjudicación de plazas, correspondiendo al presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza la resolución de la misma, que incluirá el listado de solicitudes admitidas y de las excluidas, los motivos de dicha exclusión y la lista de espera para cubrir posibles renunciadas, que se realizará con la primera opción de turno elegido, respetando el orden del sorteo, o, en su defecto, el resto de turnos según preferencia en su solicitud a los efectos de cubrir las posibles vacantes que pudieran originarse.

La concesión de las plazas estará condicionada a la plena disponibilidad de las mismas. Es por ello que si por alguna circunstancia o causa sobrevenida un turno no pudiera salir por insuficiente número de plazas solicitadas en el mismo, una vez adjudicadas las plazas tras el oportuno sorteo, se les adjudicará el siguiente/s que hubiesen solicitado según orden y siempre y cuando haya plazas disponibles.

Las solicitudes presentadas con anterioridad a la fecha de inicio del plazo de presentación no serán tenidas en cuenta.

Si la persona solicitante que ha elegido un turno determinado como primera opción quedase sin plaza en el mismo por estar este ya completo, será tenida en cuenta en la segunda, tercera o cuarta opción si esta también ha sido elegida y siempre que quedasen plazas vacantes, en la primera rueda de la adjudicación. En caso contrario, quedará excluida y pasará a lista de espera de la primera opción elegida.

La Diputación Provincial notificará a las personas beneficiarias la adjudicación a través de la dirección señalada en la solicitud. Esta notificación, como incluye una pluralidad de interesados, se remitirá al que figure como solicitante en la ficha de inscripción en primer lugar, el cual se compromete a informar al resto de acompañantes que figuren en la misma ficha de inscripción.

En un período de tres días desde la notificación deberá procederse al abono del precio de la colonia y la presentación del justificante de pago en Diputación Provincial de Zaragoza, Área de Ciudadanía, Servicio de Bienestar Social y Desarrollo.

Deberá adjuntarse junto al justificante de pago ficha de inscripción específica individual para cada uno de los/las participantes que necesita la entidad adjudicataria para un mejor y más seguro desarrollo de este programa. En esta ficha se solicitarán datos personales y médicos del/la participante, de la familia, fotografía, tarjeta original de la Seguridad Social y la autorización por parte de la familia o representantes legales para participar en la actividad. Elemento fundamental para la seguridad de cualquiera de las actividades es rellenar esta ficha en todos sus apartados. En la misma deben aparecer aspectos como alergias, intolerancias alimenticias, patologías o cualquier otra información que permita al equipo presencial en la actividad prever cualquier posible contingencia ya que la adecuada información es necesaria para una mayor seguridad en todas las actividades.

El justificante de pago y la ficha de inscripción específica individual de cada uno de los/las participantes deberán ser remitidos por los siguientes medios:

- Por e-mail: a la siguiente dirección de correo electrónico (siendo este el medio más rápido): *coloniasverano2018@dpz.es*
- Presencialmente en Diputación Provincial de Zaragoza, Área de Ciudadanía, Servicio de Bienestar Social y Desarrollo, plaza de España, 2, Zaragoza. En horario de 8:30 a 14:00 horas.

En un período de tres días desde la notificación deberá procederse al abono del precio de la colonia y la presentación del justificante de pago en Diputación Provincial de Zaragoza, Área de Ciudadanía, Servicio de Bienestar Social y Desarrollo.

En caso de no remitir cualquiera de los documentos citados en el plazo señalado, se entenderá que se renuncia a las plazas, adjudicándose, por orden, a las personas que figuren en la lista de espera.

Una vez adjudicadas todas las plazas de las solicitudes remitidas en el plazo regulado en el punto 9.3.1.º de la cláusula novena, incluyendo la lista de espera si se hubiera generado, y las indicadas en esta cláusula, y resultaran plazas vacantes por renunciaciones u otras circunstancias, se adjudicarán las plazas de colonias según el orden de preferencia establecido en la solicitud y, en todo caso, según la disponibilidad de plazas, de aquellas solicitudes formuladas a fecha posterior al plazo de presentación de solicitudes, y con registro de entrada en esta Diputación Provincial hasta el 1 de agosto de 2018, que cumplan los requisitos para ser beneficiarios/as, con el siguiente criterio: por orden de fecha de presentación de la solicitud, indistintamente para empadronados en la provincia y en Zaragoza capital, y dentro de la misma fecha, el número de registro de Diputación Provincial.

#### **LISTA DE ESPERA DEL PROGRAMA:**

Con todas las solicitudes que no hayan obtenido plaza en ninguno de los municipios y turnos ofertados en este Programa se elaborará una lista de espera por turno en la que se tendrá en cuenta únicamente el primer turno solicitado, respetando el orden del sorteo, o, en su defecto, el resto de turnos según preferencia en su solicitud a los efectos de cubrir las posibles vacantes que pudieran originarse.

Cuando se produzcan plazas vacantes desde el Servicio de Bienestar Social y Desarrollo se llamará por teléfono al primero de la lista de espera. Como máximo, se harán dos intentos en distinta hora; si no se obtuviese respuesta se pasará al siguiente de la lista y así sucesivamente hasta cubrir la totalidad de las plazas vacantes.

## INFORMACIÓN:

Para cualquier información respecto al desarrollo de las colonias:

ASOCIACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA OSZAGALES D'ARAGÓN  
C/ Juan José Lorente 57-59, local, 50006 Zaragoza  
Teléfono: 976 251 583  
campamentos@oszagales.com  
www.oszagales.com

Para información respecto a solicitudes, adjudicación de plazas y pago:

Diputación de Zaragoza  
Bienestar Social  
Teléfonos: 976 288 843 – 976 288 800 (ext. 199).

Se realizará una reunión informativa con los padres con anterioridad al inicio de las colonias de la que se informará oportunamente en la página web [[www.dpz.es](http://www.dpz.es)].

La ficha de inscripción a cumplimentar deberá ser en tamaño DIN A4 que se encuentra ubicada en la página web [[www.dpz.es](http://www.dpz.es)].

