



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

D. OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES

RESOLUCIÓN de 7 de enero de 2026, de la Presidenta del Consejo de Administración de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, por la que se convoca el programa Conciliamos 2026.

Mediante Resolución de 28 de enero de 2025, (B.O.C. y L. n.º 22 de 3 de febrero de 2025) se convocó el programa «Conciliamos 2025» con el fin de facilitar el cumplimiento de las responsabilidades laborales de los padres y madres de la Comunidad y poner a su disposición los medios que garanticen el cuidado de los menores durante las vacaciones, todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 4.8 de la Ley 1/2007, de 7 de marzo, de Medidas de Apoyo a las Familias de la Comunidad de Castilla y León y en el artículo 14 b) de la Ley 10/2019, de 3 de abril, por la que se promueve la adopción en el ámbito público y privado de medidas dirigidas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y a la eliminación de la brecha salarial de género en Castilla y León, que reconoce la importancia fundamental de la corresponsabilidad para que mujeres y hombres puedan dedicar de forma equitativa su tiempo tanto al trabajo remunerado como al personal y familiar.

Los objetivos del programa son dos: facilitar un recurso de conciliación a las familias en las que ambos progenitores trabajan, y contribuir a la integración de los menores en situación de vulnerabilidad que residen en el entorno de los centros de alta complejidad socioeducativa.

Por ello, también se continúa con el proyecto denominado Conciliamos Incluye, cuyos participantes están excluidos del cumplimiento de los requisitos exigidos, desarrollado en determinados barrios con población en riesgo de exclusión, teniendo en cuenta la doble finalidad que este proyecto persigue:

- que los menores que acuden al colegio en periodo escolar ordinario mantengan también durante los periodos vacacionales la relación y hábitos que les proporciona el ambiente educativo,
- favorecer la inclusión e interrelación con otros menores.

La convocatoria del programa para 2026 mantiene las principales características y requisitos del programa de años anteriores, e introduce como principal novedad la extensión de éste a los primeros días no lectivos del mes de septiembre, con la finalidad de proporcionar a las familias un recurso público de conciliación completo durante todos los periodos no lectivos en su integridad. No obstante, y teniendo en cuenta que el Programa Conciliamos se desarrolla principalmente en centros escolares, durante los días de septiembre el programa podrá sufrir alguna variación en cuanto a los espacios o contenidos, con el fin de interferir lo menos posible en la dinámica del centro.

En base a lo expuesto, y de conformidad con lo previsto en la Ley 2/1995, de 6 de abril, por la que se crea la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, a propuesta de la Directora General de Familias, Infancia y Atención a la Diversidad y en uso de las atribuciones conferidas,

RESUELVO

Convocar el Programa Conciliamos 2026, en los términos que a continuación se exponen:

Primera. – Objeto y finalidad.

1. El programa tiene por objeto prestar un servicio de atención lúdica a los niños y niñas escolarizados durante los períodos vacacionales de Carnaval, Semana Santa, Verano y Navidad, con la finalidad de favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las familias castellanas y leonesas.

«Conciliamos 2026» se ofertará en las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León que ya participaron en el programa en 2025, siempre y cuando estas entidades no manifiesten lo contrario, así como en aquellas otras nuevas que se adhieran al mismo a lo largo del año 2026.

Cada entidad local determinará los periodos vacacionales en que ofertará el programa, así como las instalaciones donde tendrán lugar las actividades.

2. El número mínimo de usuarios para desarrollar el programa en cada periodo vacacional será de:

- 15 niños o niñas en el supuesto de municipios de más de 20.000 habitantes.
- 8 niños o niñas en el supuesto de municipios de entre 20.000 y 3.000 habitantes.
- 5 niños o niñas en el supuesto de municipios de menos de 3.000 habitantes.

Cuando los periodos vacacionales se dividan por semanas, el programa sólo se celebrará en la semana o semanas que hayan alcanzado el número mínimo de participantes anteriormente establecido.

3. Para determinar el número de usuarios requerido solo se tendrán en cuenta las solicitudes válidamente presentadas y que cumplan con todos los requisitos de la convocatoria.

Segunda. – Destinatarios.

1. El programa se dirige a familias, personas tutoras y acogedoras familiares con menores a su cargo. También podrán participar en el programa, cuando así se determine por la Gerencia de Servicios Sociales, menores que tengan abierto expediente de protección por la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León que se encuentren en acogimiento residencial en centros de protección concertados. También se podrá solicitar plaza para menores de nacionalidad no española que participen en programas de acogida temporal en familias castellanas y leonesas.

2. La edad de los menores participantes deberá estar comprendida entre 3 y 12 años cumplidos, ambos inclusive, a la fecha de inicio de cada uno de los períodos de funcionamiento que se detallan en la base tercera, pudiéndose aumentar hasta los 14 años cuando se trate de menores con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE) que estén escolarizados, con carácter general, en centros ordinarios del sistema educativo.

3. Los progenitores, personas tutoras o acogedoras de los menores deberán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar desarrollando de forma efectiva una actividad profesional durante el periodo vacacional para el que se solicita el programa.
- Realizar actividades formativas impulsadas por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León o la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, para la inserción sociolaboral, durante el período de funcionamiento del programa solicitado y en la franja horaria de desarrollo del mismo.
- Presentar un grado de discapacidad igual o superior al 65% o deban atender a familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad con al menos dicho grado de discapacidad.
- Tener reconocido el carácter de cuidadores familiares de personas dependientes.
- Padecer enfermedad grave o seguir tratamientos médicos que imposibiliten el cuidado de sus hijos.
- Acreditar su participación en un proceso selectivo para el acceso a cualquier Administración Pública.

En el caso de residentes en municipios de menos de 3.000 habitantes también podrán solicitar el programa los progenitores, personas tutoras o acogedoras familiares en los casos que, además del hijo para el que se solicita el programa Conciliamos, el progenitor/a que no desempeñe actividad laboral ni se encuentre en las situaciones anteriormente descritas tenga que atender a otro menor o menores de edad comprendida entre 0 y 3 años.

4. El menor para el que se solicita plaza en el programa y, al menos, uno de los progenitores, personas tutoras o acogedoras familiares, deberán estar empadronados en alguno de los municipios de la Comunidad de Castilla y León en el momento de formular la solicitud.

No se exigirá el empadronamiento a los menores extranjeros que participen en programas de acogida temporal.

5. Conciliamos Incluye se desarrollará en un único centro de los municipios de Aranda de Duero, Palencia, Salamanca, Valladolid y Zamora, designado por la Gerencia de Servicios Sociales, en colaboración con Asociaciones y/o colegios de la zona que se considere más adecuada para este proyecto, quienes propondrán a la Gerencia los menores cuya participación se considere oportuna. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de ampliar esta oferta a otras localidades.

6. No serán de aplicación los requisitos previstos en los puntos 3 y 4 de la presente cláusula a las familias que soliciten, a través de las Asociaciones Colaboradoras, un centro incluido en el proyecto Conciliamos Incluye.

Tercera. – Períodos de funcionamiento y franjas horarias.

1. Los períodos de funcionamiento del programa «Conciliamos 2026» serán:

- a) Carnaval: Comprenderá los días 16 y 17 de febrero, con excepción de aquellos municipios de la provincia de Soria en los que se celebre en otras fechas, las cuales serán previamente comunicadas a la Gerencia de Servicios Sociales por sus respectivos Ayuntamientos.
- b) Semana Santa: Comprenderá los días laborables, de lunes a viernes, desde 27 de marzo hasta el 6 de abril.
- c) Verano: Comprenderá los días laborables, de lunes a viernes, desde el 25 de junio hasta el día anterior a que dé comienzo el curso escolar, de acuerdo con el calendario escolar que apruebe la Consejería de Educación para el curso 2026–2027.

La edición de verano se divide en dos periodos, el primero comprenderá las semanas del 25 de junio al 31 de julio, y el segundo las semanas desde el 3 de agosto hasta el fin del periodo de verano de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior.

- d) Navidad: Comprenderá los días laborables de lunes a viernes de las vacaciones escolares de Navidad, de acuerdo con el calendario escolar que apruebe la Consejería de Educación para el curso 2026–2027.

2. Tendrá la consideración de franja horaria mínima y obligatoria de asistencia, la comprendida entre las 10:00 horas y las 13:00 horas y serán franjas horarias de asistencia voluntaria, las siguientes:

- a) De 7:45 a 9:00 horas.
- b) De 9:00 a 10:00 horas.
- c) De 13:00 a 14:00 horas.
- d) De 14:00 a 15:15 horas.

En las localidades en las que no se alcance un número superior a 14 participantes el horario máximo será el establecido entre las 8.00 y 15.15 horas, o bien entre las 7.45 y 15.00 horas, en función de las necesidades de la mayoría de las familias solicitantes.

3. El Servicio de comedor se prestará solo en la edición de verano y dará comienzo el día 25 de junio de 2025.

Este servicio se ofertará en localidades de más de 20.000 habitantes y en los centros que figuran relacionados en el Anexo que estará disponible en la sede electrónica.

Tendrán prioridad para la asignación en estos centros las solicitudes que incluyan este servicio. El servicio de comedor solo se prestará cuando se alcance un mínimo de 15 menores para este servicio durante al menos dos semanas de cada periodo de la edición de verano.

4. Las familias interesadas en que los menores hagan uso del servicio de comedor durante la franja horaria de 14 a 15.15 horas en el periodo de verano deberán indicarlo en la solicitud.

5. El precio del servicio de comedor se establecerá en función de los precios de mercado para este tipo de servicios y se publicará en la Sede Electrónica de la Junta de Castilla y León con anterioridad al inicio de plazo de presentación de solicitudes para el periodo de verano.

El abono del precio del servicio de comedor se realizará directamente a la empresa adjudicataria del contrato dentro del mismo plazo establecido para la presentación de solicitudes. Asimismo, en la sede electrónica se pondrá a disposición de los interesados la información necesaria para la realización del pago. Este abono solo será devuelto en el supuesto de que no pueda celebrarse el servicio de comedor, y en ningún caso por renuncia a dicho servicio.

Cuarta. – Monitores y ratios de atención a los menores.

1. Los monitores encargados del desarrollo del programa tendrán alguna de las siguientes titulaciones: monitor de ocio y tiempo libre, coordinador de ocio y tiempo libre, técnico superior en animación sociocultural, técnico superior en actividades físicas y animación deportiva, o cualquier otra titulación equivalente y relacionada con el área socioeducativa.

2. El número de monitores de cada centro se establecerá de acuerdo con la siguiente proporción:

- De 5 a 14 menores, uno.
- De 15 a 30 menores, dos.
- De 31 a 48 menores, tres.
- De 49 a 66 menores, cuatro.
- De 67 a 84 menores, cinco.

A partir de 85 menores, se irán sumando monitores adicionales por cada 18 niños más o fracción.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León podrá modificar el número de monitores en función de las características de los niños participantes, tales como edad, discapacidad, necesidades especiales, u otras circunstancias especiales, sin perjuicio de que para la atención de estas situaciones se tendrá como referencia la Orden EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

Quinta. – Gestión y financiación del programa.

El programa se gestionará de forma indirecta y se financiará por:

- a) La Administración Autonómica de Castilla y León, sin perjuicio de destinar al programa, si se reciben, transferencias finalistas procedentes de otras Administraciones Públicas que permitan aplicarse a este tipo de programas.
- b) Las entidades locales en las que se desarrolle el programa, que asumirán los gastos generados por la utilización de las instalaciones que hayan puesto a disposición del mismo.
- c) Los usuarios del programa, mediante el abono de la correspondiente cuota calculada en función de su capacidad económica, en los términos previstos en esta resolución.

Sexta. – Grabación, validación y registro de las solicitudes.

1. Podrán solicitar plaza en el programa Conciliamos 2026, los padres, madres, personas tutoras o acogedoras de los menores que cumplan los requisitos señalados en la base segunda.

2. La solicitud debe cumplimentarse a través de la aplicación web de la Sede Electrónica de Castilla y León (<http://tramitacastillayleon.jcyl.es>), donde estarán disponibles también la relación de las entidades locales que participan en el programa y la relación de las entidades financieras en las que hacer efectiva la cuota correspondiente.

3. Para cumplimentar dicha solicitud solo será necesario disponer de un usuario y contraseña que podrá obtenerse al acceder a la aplicación.

4. En un único formulario deberán solicitarse plazas para todos los niños de la misma unidad familiar y se deberá indicar las semanas en las que desean participar y, por orden de preferencia, la instalación para la que se solicita plaza en el programa.

5. La solicitud de participación en los períodos de Carnaval y Semana Santa será por los días de duración de los mismos y en los períodos vacacionales de verano y Navidad la solicitud se presentará por semanas en las que se dividirá cada uno de estos períodos.

6. Las solicitudes se dirigirán a la persona titular de Gerencia Territorial de Servicios Sociales de la provincia correspondiente al centro que se solicite.

7. Una vez cumplimentada, la aplicación asignará un número de identificación de cada solicitud. No se admitirá ninguna solicitud en la que no figure dicho número de referencia.

8. Únicamente será posible cumplimentar la solicitud durante los periodos establecidos en la base séptima. Cumplimentada la solicitud y una vez obtenido número válidamente asignado, podrá finalizarse el proceso mediante el registro en la aplicación. La solicitud podrá registrarse también por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá presentarse a través del Registro Electrónico, con los medios de firma y certificación requeridos para ello e indicados en la web de la Sede Electrónica de Castilla y León.

Séptima. – Plazos, forma y lugar de presentación de solicitudes.

1. La solicitud se registrará por los medios indicados en la base anterior en los siguientes plazos:

- a) Desde el 20 hasta 27 de enero de 2026 para participar en el programa en Carnaval.
- b) Desde el 2 hasta el 9 marzo de 2026 para participar en el programa en Semana Santa.
- c) Para participar en el programa en el verano:
 - Desde el 11 hasta el 20 de mayo de 2026 podrán solicitarse las semanas comprendidas entre el 25 de junio hasta el 31 de julio.
 - Desde el 29 de junio hasta el 7 de julio de 2026, podrán solicitarse las semanas comprendidas entre el 3 de agosto y el último día de programa del mes de septiembre.
- d) Desde el 23 hasta el 30 de noviembre de 2026 para participar en el programa en Navidad 2026.

2. En ningún caso se admitirá una solicitud sin el número de identificación al que hace referencia el apartado 7 de la base anterior.

Octava. – Documentación

1. Con la solicitud deberá anexarse el justificante del pago de la cuota, salvo en los supuestos de exención señalados en la base decimotercera.

2. La Administración de Castilla y León consultará o recabará por medios electrónicos los documentos necesarios para la tramitación de la solicitud salvo que el interesado se oponga a la citada verificación de datos, en cuyo caso deberá aportar la siguiente documentación justificativa.

- a. Copia del DNI/NIE del solicitante y de los integrantes del grupo familiar y/o sus representantes.
- b. Certificado de empadronamiento en algún municipio de Castilla y León del menor o menores para los que se solicita plaza y de, al menos, uno de sus progenitores o tutores, así como personas acogedoras.
- c. Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social de ambos progenitores, personas tutoras o acogedoras
- d. Grado de discapacidad de los descendientes a cargo de los progenitores, personas tutoras o acogedoras.
- e. Grado de discapacidad de los ascendientes a cargo de los progenitores, personas tutoras o acogedoras, o del propio solicitante, en caso de que el motivo de conciliación alegado sea el previsto en el apartado tercero del punto 3 de la cláusula segunda.

- f. Copia del título de familia numerosa.
- g. La condición de víctima de terrorismo se acreditará mediante el informe preceptivo del Ministerio de Interior o la Resolución de Reconocimiento por parte de la Administración General del Estado de pensión extraordinaria por acto de terrorismo o de sentencia judicial firme en que se hubiese reconocido.

3. La Gerencia de Servicios Sociales recabará por medios electrónicos los datos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria relativos a la declaración del IRPF correspondiente al año 2024 para los periodos de Carnaval, Semana Santa y Verano, y del año 2025 para el período de Navidad 2026, salvo que no se autorice expresamente, en cuyo caso se deberá aportar copia de las declaraciones del IRPF del año que corresponda en función del periodo de participación.

4. Además, en todo caso, deberá presentarse la siguiente documentación.

- a. Documento que acredite la tutela o acogimiento de los menores para los que se solicite plaza.
- b. La acreditación de la necesidad de conciliación de la vida familiar y laboral, con la excepción de lo dispuesto en el punto 2.c de la presente cláusula, se realizará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos de ambos progenitores, personas tutoras o acogedoras:
 - De ostentar alguno de los solicitantes la condición de mutualista, en todo caso deberá aportarse certificado o documento acreditativo de encontrarse de alta en una Mutualidad.
 - En el supuesto de estar realizando un curso impulsado por el Servicio Público de Empleo o la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, para la inserción sociolaboral, durante el desarrollo del programa en horario coincidente con éste, se hará constar esta circunstancia en la solicitud, y el órgano gestor del programa podrá requerir documento acreditativo de esta situación en el caso de que no sea posible verificar su realización por otros medios.
 - Los cuidadores familiares de personas dependientes deberán indicar en la solicitud el nombre y DNI del beneficiario de la prestación económica para cuidados en el entorno familiar, a fin de que el órgano gestor del Programa Conciliamos pueda verificar esta circunstancia.
 - Informe médico que certifique la enfermedad grave o los tratamientos médicos que deben seguir los progenitores, personas tutoras o acogedoras de los menores.
 - Los aspirantes a plazas ofertadas por una Administración Pública deberán presentar copia de la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo.
 - Los residentes en zona rural que soliciten el programa por motivos de cuidado de otro hijo de entre 0 y 3 años, deberán presentar copia del libro de familia, o, en su caso, apunte registral de cada uno de los hijos.

- c. La condición de víctima de violencia de género, a efectos de exención de cuota, se acreditará documentalmente de conformidad con lo expuesto en la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, y la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

5. En el caso de que la documentación no se presente junto con la solicitud, o habiéndose presentado, ésta fuera incompleta, el órgano gestor requerirá al solicitante para que presente en el plazo de 10 días hábiles la documentación que falta.

6. No se podrá presentar documentación adicional ni subsanar solicitudes incompletas una vez que haya comenzado la celebración del programa en cada una de sus ediciones, con la única excepción de que aún no hayan transcurrido los 10 días hábiles desde que se produjo el requerimiento. Transcurrida esta fecha, se tendrá por desistido al solicitante de su petición.

En la edición de verano dicho límite estará referido al primer día de celebración de cada uno de los dos periodos (el 25 de junio y el 3 de agosto respectivamente) y, en ningún caso, al primer día de la semana concreta que haya solicitado la familia, salvo que sea la primera del periodo.

Novena. – Listado de los menores admitidos y los excluidos y relación de centros.

En cada período de funcionamiento del programa, las Gerencias Territoriales de Servicios Sociales elaborarán los Anexos correspondientes con la información relativa a los centros de cada provincia que no han alcanzado el mínimo de niños requerido en la base primera y los listados de adjudicación de plaza en los centros donde el programa se va a desarrollar.

Esta información se publicará en los tabloneros de anuncios de las Gerencias Territoriales de Servicios Sociales y en la Sede Electrónica (<http://tramitacastillayleon.jcyl.es>). También estará disponible en el Servicio Telefónico 012 de Información y Atención al Ciudadano.

Los solicitantes de plaza en centros que no han alcanzado el número mínimo de participantes exigido podrán optar, si así lo desean, por otro centro en el que ya se haya confirmado la actividad en el período solicitado o por la devolución de las cuotas abonadas.

En el supuesto de que en una localidad se oferte más de una instalación y en alguna de ellas el número de solicitantes fuera reducido, podrá procederse a la agrupación de los menores y a la exclusión de aquella que tenga menor número de participantes.

Décima. – Obligaciones de los usuarios.

Los usuarios del programa tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Presentar la documentación adicional que, en su caso, les pueda ser requerida en cualquier momento, incluso una vez finalizado el programa, para comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente Resolución.

- b) Respetar los horarios de entrada y salida, de acuerdo con lo dispuesto en las normas generales del programa conciliamos, las cuales se publicarán en la Sede Electrónica de la página Web de la Junta de Castilla y León.
- c) Respetar el desarrollo y duración del programa, asistiendo al mismo y comunicando adecuadamente las ausencias.
- d) Mantener, durante todo el período de desarrollo del programa, el cumplimiento de los requisitos que han permitido el acceso a éste.
- e) Comunicar a la Gerencia de Servicios Sociales cualquier cambio en las circunstancias manifestadas en la solicitud que hayan permitido el acceso al programa.
- f) Respetar y cumplir las normas generales del programa conciliamos.

El incumplimiento total o parcial por parte de los usuarios del programa de los requisitos y obligaciones previstas en la presente resolución o la ausencia de veracidad en la información facilitada o en la documentación presentada, podrá dar lugar a la inadmisión o, en su caso, expulsión del programa, y, en función de las responsabilidades que pudieran derivarse de este incumplimiento, a la imposibilidad de participar en otros períodos de este mismo programa y en sucesivas convocatorias.

La resolución que se dicte al efecto se ajustará a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo en el supuesto previsto en el apartado f), en los que podrán adoptarse las medidas provisionales que procedan previo informe de la empresa que tenga adjudicado el desarrollo del programa Conciliamos

Decimoprimer. – Determinación de la capacidad económica de la unidad familiar.

A los efectos de la presente convocatoria constituirán unidades familiares, a la fecha de la solicitud, las integradas por ambos progenitores, personas tutoras o acogedoras, cualquiera que sea su estado civil, los miembros integrantes de las uniones de hecho y los hijos menores de edad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 1/2007, de 7 de marzo, de Medidas de Apoyo a las Familias de la Comunidad de Castilla y León, se consideran familias monoparentales las unidades familiares con hijos menores, o mayores de edad en situación de dependencia, que se encuentren a cargo de un único responsable familiar.

A los efectos de este programa se considera capacidad económica de la unidad familiar, la suma del nivel anual de rentas de ambos progenitores, en los términos definidos en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al ejercicio económico del año 2024, para las solicitudes Carnaval, Semana Santa y Verano y al ejercicio 2025 para las solicitudes de Navidad 2026. Dicho nivel vendrá determinado por la suma de la base imponible general y la base imponible del ahorro de cuyo resultado se deducirán el mínimo personal y familiar.

Decimosegunda. – Cuotas por asistencia.

La cuota por participación en cada uno de los períodos vacacionales ofertados en «Conciliamos 2026» se determinará en función de la capacidad económica familiar y será el resultado de multiplicar por la cuota diaria los días de Carnaval y Semana Santa o los que contenga cada semana en las que se dividan los períodos de verano y Navidad.

<i>Capacidad económica familiar</i>	<i>Cuota diaria</i>
Hasta 9.000 €	Exento
Desde 9.000,01 € hasta 18.000,00 €	4 €
Más de 18.000 €	6 €

Decimotercera. – Exenciones y bonificaciones

1. Estarán exentos del abono de la cuota:

- a) Las familias numerosas de categoría especial.
- b) Los menores que estén bajo medidas de protección a la infancia de esta Comunidad.
- c) Los menores de otras nacionalidades que participen en programas de acogida temporal en familias de Castilla y León.
- d) Los menores que participen en el programa Conciliamos Incluye.
- e) Las víctimas del terrorismo.
- f) Los hijos de las víctimas de violencia de género, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, de Violencia de Género en Castilla y León.

2. En todos los supuestos indicados en el apartado anterior, los interesados deberán indicar expresamente en la solicitud que confirman la asistencia de cada niño al programa. De lo contrario, dicha solicitud será excluida.

3. Las familias numerosas de categoría general tendrán una bonificación del 50% de la cuota.

4. En el supuesto de que dos o más menores de la misma unidad familiar sean usuarios del programa conciliamos, el segundo y siguientes tendrán una bonificación del 25% de la cuota, que se aplicará sobre el importe de menor cuantía en aquellos casos en que las cuotas sean diferentes. Esta bonificación no procederá en el caso de que se haya aplicado la bonificación para familias numerosas de categoría general o cuando alguno de ellos esté exento de cuota.

Decimocuarta. – Abono de la cuota.

1. La cuota por asistencia al programa se abonará antes de la presentación de la solicitud en la cuenta de ingresos correspondiente a la provincia donde se ubique la instalación en la que se haya solicitado plaza, indicando nombre y apellidos de los niños y el período correspondiente para cada uno de ellos.

2. La no presentación del justificante de pago, en los casos en que proceda abono de cuota, será causa de no admisión en el programa sin perjuicio de la posibilidad de subsanación en los términos previstos en los puntos 5 y 6 de la cláusula octava.

Decimoquinta. – Devolución de cuotas.

1. Si el programa no se desarrollase en el centro para el que se ha solicitado plaza por no alcanzar el mínimo de niños establecido en la base primera de esta Resolución, bien en todo el periodo o bien en alguna semana, el órgano gestor procederá a la devolución de oficio del 100% de la cuota abonada salvo que se haya optado por otro centro en el que ya se ha confirmado la actividad en el periodo solicitado. También se podrá devolver de oficio la cuota en otros supuestos de no asignación de plaza a criterio del órgano gestor.

2. Una vez adjudicada plaza, en el supuesto de que los solicitantes quisieran renunciar a ésta, deberán solicitarlo expresamente cumplimentando el modelo que estará disponible en la Sede Electrónica de Castilla y León (<http://tramitacastillayleon.jcyl.es>) y remitir éste a la Gerencia Territorial a la que se hubiera dirigido el pago.

3. La devolución de cuotas a petición del interesado se llevará a cabo conforme a los siguientes criterios:

- i. Si la renuncia al programa se presenta con una antelación de al menos cinco días naturales al inicio de cada uno de los periodos de funcionamiento del programa, se procederá a la devolución del 80% de la cuota abonada. No obstante, para que haya derecho a la devolución, no se podrá renunciar solo a una parte del periodo solicitado inicialmente, sino que se deberá renunciar a todo el periodo completo.
- ii. Si la renuncia al programa se presenta transcurrido el plazo previsto en el punto anterior, pero antes del inicio del periodo o, en el caso de la edición de verano, de la primera semana solicitada, se procederá a la devolución del 80% de la cuota solo si dicha renuncia se fundamenta en alguna de las siguientes causas:
 - Enfermedad o accidente del menor.
 - Cumplimiento de un deber inexcusable, legalmente previsto, por parte de los progenitores, personas tutoras o acogedoras.
 - Modificación de las circunstancias familiares que supongan incumplimiento de los requisitos establecidos en la base Segunda.

4. Transcurrido el plazo máximo de un mes desde el inicio del periodo solicitado no se admitirán solicitudes de devolución de cuota, salvo supuestos de error o ingreso indebido.

5. A los efectos de facilitar la gestión de solicitudes y la posibilidad de ocupación de la plaza por otro solicitante, las renunciaciones producidas por estas causas se deberán comunicar en el plazo más breve posible a la Gerencia Territorial donde se haya dirigido la solicitud.

6. Las Gerencias Territoriales de Servicios Sociales tendrán habilitadas las siguientes direcciones de correo electrónico para la atención a los usuarios del programa y la agilización de las comunicaciones y del conjunto de gestiones previstas en la presente resolución.

Ávila: programaconciliamos.av@jcyL.es

Burgos: programaconciliamos.bu@jcyL.es

León: programaconciliamos.le@jcyL.es

Palencia: programaconciliamos.pa@jcyL.es

Salamanca: programaconciliamos.sa@jcyL.es

Segovia: programaconciliamos.sg@jcyL.es

Soria: programaconciliamos.so@jcyL.es

Valladolid: programaconciliamos.va@jcyL.es

Zamora: programaconciliamos.za@jcyL.es

Decimosexta. – Seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos para el acceso al programa.

Las Gerencias Territoriales y la Dirección General de Familias, Infancia y Atención a la Diversidad podrán llevar a cabo las actuaciones de seguimiento y control que resulten necesarias para la comprobación de los requisitos por parte de los destinatarios del programa.

Si se detectara algún incumplimiento, podrá exigirse el pago de la cuota máxima en cualquier momento, aun cuando hubiera finalizado el período vacacional solicitado y sin perjuicio de lo señalado en la base décima de esta Resolución.

Decimoséptima. – Protección de datos.

1. Los datos de carácter personal facilitados por las personas interesadas en su solicitud serán tratados por el centro directivo competente en materia de familias, e incorporados a la actividad de tratamiento relativa a las ayudas reguladas en esta Resolución cuya finalidad es la gestión y resolución de la convocatoria, siendo el tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público, o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, y únicamente se dará acceso a la empresa adjudicataria del contrato para la prestación de este servicio, como encargada del tratamiento de los mismos de conformidad con lo establecido en el contrato.

2. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para poder determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

3. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, limitación y oposición al tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Gerente de Servicios Sociales, C/ Francisco Suárez, n.º 2.

Decimoctava.—Cláusula de aplicación ante situaciones excepcionales de salud pública declaradas oficialmente.

En el caso de que se produzca una situación de alerta o emergencia sanitaria derivada de la Covid 19 o nuevas pandemias se aplicarán las medidas que en cada momento se establezcan por parte de las autoridades sanitarias.

Decimonovena. —Régimen de impugnación.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valladolid, en virtud de lo dispuesto en los artículos 8.3, 14.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Valladolid, 7 de enero de 2026.

*La Presidenta del Consejo de Administración
de la Gerencia de Servicios Sociales
de Castilla y León,*

Fdo.: MARÍA ISABEL BLANCO LLAMAS