

PROGRAMA SEVILLA CONCILIA PERIODO LECTIVO Y ESTIVAL 2026/2027 CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO ESPACIOS CONCILIA

SOLICITUD:

El plazo de solicitud permanecerá abierto durante todo el año 2026-2027.

FORMAS DE SOLICITUD:

Solicitud telemática vía SEDE ELECTRÓNICA. ([Ver enlace publicado en la WEB](#)).

Solicitud en papel para su registro en el distrito correspondiente, con cita previa.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Servicio de conciliación laboral y familiar donde se realizarán actuaciones grupales de tipo lúdico-educativo, deportivo, cultural y salidas.

PARTICIPANTES:

Personas menores de edad entre los 3 y 16 años residentes en Sevilla capital.

REQUISITOS:

Empadronamiento en Sevilla capital.

Personas menores de edad escolarizados en centros ordinarios de infantil, primaria y secundaria.

TEMPORALIZACIÓN:

En período lectivo: de lunes a viernes, según la elección del turno solicitado, de **16.00 a 20.30h**.

Primer turno: de 16:00 a 18:00h.

Segundo turno: de 18:00 a 20:30h

En periodo vacacional, Navidad, Semana Santa y Feria.

De 7.30 a 10:00. Aula matinal

De 10:00 a 14:00. Actividad grupal central

De 14:00 a 15:30. Aula de mediodía

Los sábados, de 10.00 horas a 14.00 horas, en función de la demanda.

Quedan **EXCLUIDOS** los días considerados festivos según el calendario de fiestas locales en la ciudad de Sevilla y fiestas laborales de Andalucía (año 2026-2027)

LUGAR DE REALIZACIÓN:

Centros Cívicos, Colegios de Educación Infantil y Primaria y otros equipamientos.

PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN:

- En el proceso de admisión se aceptarán solicitudes según las plazas disponibles de cada periodo y criterios de admisión.
- Se requerirá la documentación justificativa de la situación familiar que motive la solicitud al programa.
- Una vez revisada la documentación requerida, se contactará vía telefónica y/o correo electrónico con las familias admitidas y con aquellas que queden en lista de espera.
- En caso de que la solicitud resulte admitida, la entidad gestora contactará y remitirá un formulario electrónico destinado a la recogida de la información necesaria, así como la comunicación del espacio asignado, las semanas concretas, los turnos y horarios.
- Para que la solicitud sea procesada y validada con éxito, asegúrese de adjuntar la documentación requerida completa y de aportar toda la información relevante sobre el o la menor. La transparencia e integridad de los datos son necesarias para la admisión al programa

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO ESPACIOS CONCILIA

DATOS DE LA/S PERSONA/S SOLICITANTE/S					
PADRE ☐		MADRE ☐		TUTOR/A ☐	
(Marcar una de las casillas)					
NOMBRE Y APELLIDOS					
NACIONALIDAD		DNI/PASAPORTE/		FECHA DE NACIMIENTO	
DIRECCIÓN FAMILIAR					
C.P.		MÓVIL		OTRO TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO					
PADRE ☐		MADRE ☐		TUTOR/A ☐	
(Marcar una de las casillas)					
NOMBRE Y APELLIDOS					
NACIONALIDAD		DNI/PASAPORTE/		FECHA DE NACIMIENTO	
DIRECCIÓN FAMILIAR					
C.P.		MÓVIL		OTRO TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO					
DATOS DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD PARA LOS QUE SE SOLICITA EL PROYECTO					
1. NOMBRE MENOR			APELLIDOS		
FECHA NACIMIENTO		EDAD	SEXO	DISCAPACIDAD	TIPO
				☐	
CURSO ESCOLAR		CENTRO EDUCATIVO			
OBSERVACIONES (Alergias, necesidades específicas, aspectos relevantes para la atención del/la menor, etc)					
2. NOMBRE MENOR			APELLIDOS		
FECHA NACIMIENTO		EDAD	SEXO	DISCAPACIDAD	TIPO
				☐	
CURSO ESCOLAR		CENTRO EDUCATIVO			
OBSERVACIONES (Alergias, necesidades específicas, aspectos relevantes para la atención del/la menor, etc)					
3. NOMBRE MENOR			APELLIDOS		
FECHA NACIMIENTO		EDAD	SEXO	DISCAPACIDAD	TIPO
				☐	
CURSO ESCOLAR		CENTRO EDUCATIVO			
OBSERVACIONES (Alergias, necesidades específicas, aspectos relevantes para la atención del/la menor, etc)					

MOTIVOS DE CONCILIACIÓN: A continuación marque con una X los motivos de la conciliación, los cuales deben ser acreditados con la entrega de la documentación correspondiente.

- ☐ Asistencia al trabajo en función de la jornada laboral.
- ☐ Asistencia a cursos de formación ocupacional
- ☐ Asistencia a entrevista de trabajo
- ☐ Asistencia obligada a cualquier organismo público o privado justificado.
- ☐ Atención por enfermedad de una de las figuras parentales
- ☐ Otras necesidades de conciliación debidamente justificadas

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR

NOMBRE	APELLIDOS
DNI/NIE/PASAPORTE	FIRMA

INGRESOS ECONÓMICOS DEL ÚLTIMO MES DE REFERENCIA

Progenitor 1:
Progenitor 2:

CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES: A continuación marque con una X las circunstancias familiares, las cuales deben ser acreditadas con la entrega de la documentación correspondiente.

- ☐ Familias Numerosas
- ☐ Familias monoparentales y monomarentales
- ☐ Mujeres desempleadas de larga duración
- ☐ Mujeres y hombres mayores de 45 años
- ☐ Mujeres usuarias de los CIAM (Centros Integrales de atención a la Mujer)
- ☒ Unidades familiares con menores que presenten diversidad funcional
- ☐ Otras circunstancias personales y /o sociales debidamente acreditadas

Documentación que se debe adjuntar a la solicitud (señalar con X):

- ☐ DNI/NIE/PASAPORTE del padre/madre/tutor/a legal de la persona menor de edad.
- ☐ Documentación de carácter específico que acredite la situación del/la menor sobre diversidad funcional, enfermedades y/o alergias indicadas en la solicitud.
- ☐ Documentación justificativa de lo señalado en los apartados de "circunstancias familiares y motivos de conciliación". (En caso de guarda y custodia compartida, se presentará el convenio regulador).

Señalar con X:

- ☐ Autorizo a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Sevilla a recabar información de carácter residencial y económico.
- ☐ Autorizo la cesión de imágenes derivadas del Proyecto para la Memoria del mismo.
- ☐ Autorizo las notificaciones derivadas de esta solicitud mediante correo electrónico.

ADMISIÓN EN EL PROYECTO ESPACIOS CONCILIA

En el caso de que la persona menor de edad sea admitida, asumo la responsabilidad que de ello se derive y **ME COMPROMETO A:**

1. **Aportar documentación auténtica, veraz y actualizada que acredite los requisitos exigidos en esta solicitud**
2. **Garantizar la asistencia del/la menor** a las actividades programadas.
3. **Comunicar con suficiente antelación** la baja o los motivos de ausencia del/la menor. Será motivo de baja la ausencia sin justificar durante tres días seguidos, así como el retraso en la recogida del/la menor del Espacio Concilia.
4. **Conocer y asumir las normas de funcionamiento** del programa que se facilitarán una vez sea admitida la persona menor de edad en un Espacio Concilia.
5. **Mostrar respeto y colaborar** con el personal de la empresa contratada para la gestión del proyecto Espacio Concilia.
6. **El acompañamiento del/la menor** en los traslados al Espacio Concilia y regreso al propio domicilio.
7. **Asumir previa comunicación y autorización, que el proyecto contempla actividades programadas fuera del centro y dentro del horario habitual** (Salidas y visitas culturales entre otras).

El incumplimiento de estos compromisos y/o la ocultación de datos relevantes, supondrá la baja de la persona menor de edad en el programa.

En Sevilla, a

2026

Firma del/a solicitante.

ANEXOS

- Indicar por orden de preferencia el distrito/**Espacio Concilia** donde se solicita el servicio (**de manera numérica**), siendo el 1 la primera prioridad y 3 la última.
- Si no fuera posible la plaza de la primera elección, se adjudicará la segunda y la tercera, en función de la disponibilidad de plazas.
- Marcar con una X los **periodos elegidos para la conciliación y los turnos solicitados**.
En el caso de necesitar más de un turno, se debe motivar tal circunstancia.
- Las semanas solicitadas se indicarán a través del formulario de electrónico una vez admitida la solicitud.
- Marca con una X los **días que se solicitan necesarios para la conciliación**.

DISTRITO -ESPACIOS CONCILIA	PERIODO SOLICITADO	HORARIO	DÍAS SOLICITADOS
☐ Distrito Cerro-Amate ☐ Distrito San Pablo-Santa Justa ☐ Distrito Nervión ☐ Distrito Este-Alcosa ☐ Distrito Norte ☐ Distrito Macarena ☐ Distrito Triana ☐ Distrito La Palmera-Bellavista	PERIODO LECTIVO ☐ 10 septiembre 2026 - 19 junio 2027 Día no lectivo con servicio Concilia ☐ 26 febrero 2026 Día de la Comunidad Educativa	Primer turno ☐ 16.00 - 18.00 Segundo turno ☐ 18.00 - 20.30	☐ De lunes a viernes ☐ Días concretos (especificar cuáles): ☐ Sábados (10.00-14.00 horas)
	PERIODO ESTIVAL - VACACIONAL Vacaciones Navidad ☐ 24 diciembre 2026 - 7 enero 2027 Semana Santa ☐ 22 a 24 marzo 2027 Vacaciones de Verano ☐ 28 junio 2027 a 31 agosto 2027	Aula matinal ☐ 7.30 - 10.00 Actividad central ☐ 10.00 - 14.00 Aula medio día ☐ 14.00 - 15.30	☐ De lunes a viernes ☐ Días concretos (especificar cuáles): ☐ Sábados (10.00-14.00 horas)

El Ayuntamiento de Sevilla, en cumplimiento al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informa que los datos que nos proporciona se incorporarán al siguiente tratamiento de datos:

Información sobre Protección de datos	
Responsable	Dirección General de Barrios y Colectivos de Atención Preferente y Servicios Sociales Servicios Sociales
Delegado de Protección de datos	dpd@sevilla.org
Denominación del tratamiento	Prestaciones sociales
Finalidad	Gestión de los datos personales para la tramitación y la propia gestión de diferentes prestaciones o ayudas económicas o no económicas.
Legitimación	Art. 6.1.e) del RGPD: <i>Ejercicio del poder público</i> : El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Art. 9.2.g) del RGPD: <i>Interés público esencial</i>
Destinatarios	Administraciones públicas de ámbito autonómico, Asociaciones o entidades no gubernamentales, Empresas
Categoría de interesados	Ciudadanía en general
Plazo de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el anexo II (medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Derechos	Derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos y limitación del tratamiento de estos datos, derecho de oposición y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, incluida la elaboración de perfiles.
Información adicional	Puede ejercitar estos derechos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Sevilla y que deberá presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (https://sede.sevilla.org/) o bien a través de cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro, cuyas sedes pueden ser consultadas en la página de inicio de la sede electrónica. Puede ejercer su derecho a reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía C/ Conde de Ibarra, 18 - 41004 Sevilla.

Puede obtener información más detallada sobre el tratamiento de sus datos en:

<https://www.sevilla.org/proteccion-de-datos/registro-de-actividades-del-tratamiento>