



CONVOCATORIA DE PLAZAS EN LUDOTECAS DEL EJÉRCITO DE TIERRA PARA EL PERIODO ESTIVAL 2024.

1. **OBJETO.**

Regular el procedimiento para la adjudicación de plazas en las ludotecas organizadas por la DIAPER del Ejército de Tierra para el periodo estival del 2024.

2. **PLAZAS OFERTADAS.**

Se ofertan las plazas que figuran en el Anexo II.

3. **TITULARES.**

El personal militar profesional del Ejército de Tierra o adscrito a su Acción Social.

4. **BENEFICIARIOS.**

Los hijos de los titulares de más 3 de años y menos de 13 años de edad durante su permanencia en la ludoteca.

No obstante, las plazas que pudieran quedar libres podrán ser cubiertas por los hijos del resto de personal militar profesional titular del derecho del Sistema de Acción Social del Personal Militar del Ministerio de Defensa, así como por los hijos de Personal civil del Ministerio de Defensa.

5. **SOLICITANTES.**

Los progenitores o tutores legales de los beneficiarios.



6. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PLAZA.

La solicitud de plaza se efectuará mediante el modelo que figura como Anexo I “Solicitud de plaza”, que podrá obtenerse en INTRANET ET/ASISTENCIA AL PERSONAL y en la página web de la DIAPER (<https://ejercito.defensa.gob.es/diaper/>).

El periodo mínimo de solicitud de la actividad será una semana laboral, debiendo solicitarse, en cualquier caso, por periodos de semanas laborales completas.

La solicitud cumplimentada deberá acompañarse de toda la documentación exigida en el citado anexo, además de toda aquella necesaria para acreditar cualquier circunstancia socio-familiar que se alegue y que pueda ser objeto de valoración.

En el supuesto de solicitar más de una plaza, deberá presentarse una solicitud por cada beneficiario.

El solicitante deberá presentar fotocopia de las declaraciones de Hacienda de los miembros de la unidad familiar.

Lugar de presentación de la solicitud. -

La solicitud deberá presentarse en la propia Base/Acuartelamiento del lote correspondiente a la ludoteca, en la Unidad de Servicios de la Base o Acuartelamiento, o donde expresamente se le indique al solicitante en la Base/Acuartelamiento de dicho lote.

Si se presenta en cualquier oficina de registro a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá adelantarse por correo electrónico a la siguiente dirección de correo, según la ludoteca solicitada (OFAP de la propia BAE):



LOTE	LUDOTECA	EMAIL
1	GENERAL MORILLO (Pontevedra)	ofapet405@et.mde.es
2	GENERAL ARROQUIA (Salamanca)	ofapet422@et.mde.es
3	SANTOCILDES (Astorga – León)	ofapet423@et.mde.es
4	CORTIJO DE BUENAVISTA (Cádiz)	ofapet241@et.mde.es
5	SAN PEDRO (Colmenar Viejo – Madrid)	ofapet145@et.mde.es
6	TENTEGORRA (Cartagena – Murcia)	ofapet242@et.mde.es
7	BARON DE WARSAGGE (Calatayud)	ofapet302@et.mde.es
8	PRINCIPE (Paracuellos del Jarama)	ofapet124@et.mde.es
9	CONDE DE GAZOLA (San Andrés de Rabanedo - León)	ofapet404@et.mde.es
10	EL GOLOSO (Madrid)	ofapet107@et.mde.es
11	TTE. RUIZ (Ceuta)	ofapet741@et.mde.es
12	SANTA ANA (Cáceres)	ofapet106@et.mde.es

- Plazo de presentación. -

El plazo ordinario de presentación de solicitudes de esta convocatoria se inicia el 10 de junio de 2024 y finalizará el 21 de junio de 2024.

A partir del final del plazo ordinario de presentación de solicitudes también se admitirán nuevas peticiones que, una vez valoradas, se incorporarán a las listas de reservas, que se actualizarán y publicarán según se vayan produciendo variaciones.

- Documentación a presentar con la solicitud de plaza (Anexo I). -

- Fotocopia del libro de familia y/o registro civil del lugar de nacimiento (con documento que acredite el número de componentes de la unidad familiar).
- Fotocopia del carnet de familia numerosa, en su caso.



- Última Declaración de la Renta presentada en la AEAT (2022) o certificado de Nivel de Renta en caso de no tener obligación de presentarla.
- Certificado de trabajo del cónyuge, siempre que no sea personal del Ministerio de Defensa.
- En el caso de familias monoparentales, certificado de empadronamiento colectivo en la vivienda familiar, así como alguno de los documentos siguientes:
 - Certificado de defunción del progenitor fallecido del beneficiario.
 - Libro de familia con un solo titular.
 - Documentación judicial o gubernativa que acredite el incumplimiento de los deberes paterno filiales por el otro progenitor.
 - Cualquier documento que acredite tal condición.
- Cualquier otra documentación que acredite la situación socio-familiar del solicitante y que pudiera ser objeto de valoración.

7. BAREMACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS.

Las plazas se adjudicarán teniendo en cuenta la situación de los progenitores o tutores legales en la fecha de fin de solicitudes del plazo ordinario, o en la fecha de recepción de las recibidas finalizado dicho plazo.

Al objeto de poder ordenar las solicitudes, estas se valorarán según el baremo que, junto con las indicaciones para su aplicación, figura como Anexo III.

Si tras la aplicación del baremo se hubiere igualdad de puntos, la prelación será a favor de quien tenga la Renta Económica per cápita inferior.

El órgano gestor de la ludoteca de cada Base /Acuartelamiento se reservará el derecho de solicitar la documentación que crea necesaria para poder baremar correctamente las solicitudes.



8. **ADMISIÓN.**

La admisión para las semanas solicitadas y marcadas de conformidad por el órgano gestor con el calendario que figura en el punto 4 del Apéndice A del Anexo I, se efectuará mediante la hoja de INSCRIPCIÓN (Anexo IV).

La hoja de inscripción deberá ser entregada al órgano gestor no más tarde del 27 de junio; y, en el caso de efectuarse petición con posterioridad al final del plazo ordinario de presentación de solicitudes, no más tarde del jueves anterior al inicio de la semana solicitada.

El órgano gestor de la ludoteca que haya designado la BAE (con carácter general la OFAP / USBA / USAC) elaborará la lista provisional de admitidos, reservas y excluidos, y la elevará a la DIAPER (SUBAPER / SEAPRO) para su aprobación y publicación no más tarde del 1 de julio.

Las reclamaciones contra la lista provisional podrán presentarse hasta el 5 de julio y estarán dirigidas al General Director de la Dirección de Asistencia al Personal (Acuartelamiento "Infante Don Juan" / Paseo de Moret nº 3 / 28008 Madrid), adelantándose por correo electrónico a la dirección diaper-asuntosvarios@et.mde.es. Las reclamaciones se acompañarán de la documentación que se estime oportuna.

Los listados, tanto provisionales como definitivos, además de su publicación en la Intranet del ET, y pagina web de DIAPER, se harán públicos en el tablón de anuncios de las BAE,s.

La lista definitiva se publicará el día 11 de julio. Podrá presentarse recurso contra la lista definitiva ante el General Jefe del Mando de Personal, adjuntando la documentación que se estime oportuna.

Finalizado el proceso de admisión, los adjudicatarios de los correspondientes lotes que constan a continuación, deberán entregar o remitir la inscripción (Anexo IV), especificando el lote correspondiente, al órgano gestor de la BAE correspondiente a la ludoteca, el cual se lo



hará llegar a la empresa adjudicataria y de copia a DIAPER (diaper-asuntosvarios@et.mde.es).

Las solicitudes que se reciban finalizado el plazo ordinario, pasarán a la lista de reservas en el lugar que les corresponda según baremo, y cuando se produzca una vacante, se ofertará al primer solicitante de la misma.

9. **BAJAS.**

Serán motivo de baja de la ludoteca asignada, los siguientes supuestos:

- a) La falsedad de los datos o documentos aportados.
- b) La incompatibilidad, inadaptación absoluta a la ludoteca o agresividad del niño. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante informe psicológico y pedagógico.
- c) A petición de los padres o tutores, que deberá ser comunicada por escrito al órgano gestor de la ludoteca de la Base/Acuartelamiento.

10. **CONDICIONES ECONÓMICAS.**

- **Cuota semanal.** -

Una vez restado el importe asignado de la Prestación Específica de Acción Social aportada por el Ministerio de Defensa, la cuota semanal de cada lote / BAE será la reflejada en el Anexo V "CONDICIONES ECONÓMICAS". Las cuotas, relacionadas con las ofertas de las empresas adjudicatarias del servicio en cada BAE, pueden verse modificados una vez sean formalizados los contratos correspondientes.

- **Abono de la cuota.** -

Efectuadas las asignaciones de plazas, se determinará y comunicará la cuota final a pagar por los adjudicatarios de las mismas.

El abono de las semanas adjudicadas se deberá realizar a la empresa adjudicataria, mediante ingreso o transferencia bancaria, como confirmación y aceptación de la plaza,



debiéndose especificar en el concepto: “reserva de plaza – ludoteca y denominación de la BAE, con nombre y apellidos del beneficiario”, en la c/c correspondiente a la empresa adjudicataria del lote correspondiente.

- Otros Servicios. -

La cuota no contempla desayunos ni comidas. En aquellas ludotecas que sea posible servicio de catering o restauración, éste deberá ser contratado directamente por los padres con la empresa adjudicataria.

En aquellos lotes en los que el número de niños sea inferior a 10, y superior a 5, los padres o tutores podrán abonar el importe que les correspondería si se hubieran inscrito esta cantidad mínima y la Administración abonará el importe correspondiente por las plazas vacantes hasta el número mínimo de 10 alumnos, en un máximo de cuatro semanas seguidas por lote (aquellas con mayor número de niños inscritos, pero inferior a 10). En el resto de semanas con menos de 10 niños inscritos, no se llevará a cabo el servicio. Esta circunstancia la pondrá en conocimiento el órgano gestor de la Base, cuando remita la lista provisional de admitidos a la DIAPER / SUBAPER, que, en cualquier caso, y en función del número de semanas y lotes con este condicionante (menos de 10 niños por semana) y, teniendo en cuenta el perjuicio que, en su caso se irrogare, podrá determinar que semanas sí se presta el servicio de ludotecas en estas condiciones en cada lote.

11. SITUACIÓN SANITARIA.

La empresa adjudicataria velará por el correcto cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad exigibles con arreglo a la normativa vigente.

Si con posterioridad a la publicación de esta Convocatoria surgiese alguna situación sanitaria o de otra índole que, a tenor de las instrucciones que pudieran emitir las autoridades competentes en la materia, impidiera total o parcialmente la prestación del servicio, la empresa adjudicataria devolverá el importe de los días efectivamente abonados.

Esta circunstancia deberá ser comunicada por el órgano gestor de la ludoteca de cada BAE a la DIAPER/SUBAPER, en la dirección de correo diaper-asuntosvarios@et.mde.es



12. **APERTURA Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO.**

El servicio de ludotecas comenzará el 15 de julio y finalizará el 30 de agosto de 2024, ambos inclusive. La duración del servicio es de siete semanas durante los días laborales, permaneciendo cerrado los sábados, domingos, y festivos nacionales, autonómicos y locales del municipio donde se ubica la BAE.

El horario, con carácter general, será de 07:30 h, a 15:00 h. Este horario se podrá adelantar o retrasar, en función de las necesidades de cada Base/Acuartelamiento y de acuerdo con la empresa adjudicataria del lote, manteniéndose en cualquier caso las siete horas y media diarias del servicio.

13. **NORMAS GENERALES.**

El lugar de prestación del servicio será el señalado en el Anexo II y de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas del Expediente de Contratación 2023/ETSAE0905/00004814E – Servicio de ludotecas del Ejército de Tierra para el año 2024.

Estas ludotecas pueden ser anuladas parcialmente o totalmente, por no cubrirse el mínimo de las plazas semanales ofertadas en las mismas.

Durante el desarrollo de las actividades correspondientes deberán seguirse, tanto por la empresa adjudicataria como por los solicitantes / beneficiarios las indicaciones sanitarias establecidas o que, en su caso, se determinen por las autoridades competentes en la respectiva Comunidad Autónoma, siendo de obligado cumplimiento.

El Director de Asistencia al Personal del Ejército de Tierra



ANEXOS.

- I. SOLICITUD DE PLAZAS.
- II. PLAZAS.
- III. BAREMO VALORACIÓN CIRCUNSTANCIAS PROCESO DE ADMISIÓN.
- IV. FICHAS DE INSCRIPCIÓN.
- V. CONDICIONES ECONÓMICAS.