



fest | Málaga
CES Santísima Trinidad



PROGRAMA CAIXA-PROINFANCIA

Se trata de un proyecto en el que C.E.S. Santísima Trinidad de Málaga tiene el placer de colaborar. La participación en dicho proyecto es **totalmente gratuita** y se basa principalmente en dos aspectos:

- **Refuerzo Educativo:** Se trata de clases en grupos muy reducidos (de tres a cinco alumnos). Cada grupo recibirá clase dos días a la semana durante 2 horas 15 minutos, lo que suponen 4 horas y media semanales. Dentro del refuerzo existe una nueva modalidad llamada Aula Abierta en la que los grupos son algo más numerosos (10 alumnos) para aquellos casos en los que se estime beneficioso.
- **Centro Abierto:** Se trata de actividades de carácter lúdico y deportivo con monitores especializados. Baloncesto, fútbol y ajedrez son algunas de las actividades ofertadas.

Cada participante podrá solicitar uno o los dos aspectos descritos anteriormente. Para la inclusión en el programa es **totalmente imprescindible facilitar la documentación** que se describe en el siguiente apartado. Debido a lo limitado de las plazas, se recomienda que dicha documentación se entregue con la máxima rapidez, para poder realizar las gestiones correspondientes.

Actualmente participamos en dos mesas de trabajo, con la colaboración de distintas entidades que apoyan nuestros servicios. Según el lugar de residencia de la familia, la gestión de la documentación se realizará en distintas entidades.

Para las familias residentes en **La Trinidad** la asociación encargada será **ARRABAL AID** (calle Dos Aceras 23-25) y la encargada de gestionar la documentación es Tania Torreblanca. Los teléfonos facilitados son **952 300 500** y **661 061 455** (preguntar por Tania o por Sandra)

Para las familias del distrito **Bailén-Miraflores**, la entidad que gestiona la documentación se llama **Asociación TRANS**, y la encargada de gestionar dichos documentos es Virginia Iglesias, la cual ha facilitado los teléfonos **952 082 989 / 633 706 828**.

Por favor, **contactad lo antes posible con dichas entidades** ya que las plazas se agotan con mucha rapidez, y las gestiones, en ocasiones se demoran un poco.

Para cualquier tipo de duda sobre el funcionamiento del programa por favor, póngase en contacto con Jesús Sánchez a través del correo: jesustrinitarias@gmail.com



DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- ✓ **FOTOCOPIA DNI O IDENTIFICACIÓN SIMILAR DE CADA INTEGRANTE DE LA UNIDAD FAMILIAR.** Los niños que no tengan identificación por su no obligatoriedad no supondrán un problema, ya que quedará registrado en el Libro de Familia. En caso de ser extranjeros habrá que aportar la documentación correspondiente a la identificación en cada caso.
- ✓ **FOTOCOPIA LIBRO DE FAMILIA.** En caso de ser extranjero se deberá presentar algún documento similar.
- ✓ **CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO.**
- ✓ **EN CASO DE SEPARACIÓN O DIVORCIO SE DEBERÁ ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE DICHA SITUACIÓN.** Para los casos en los que no sea posible, se adjuntará una declaración jurada indicando la situación familiar.
- ✓ **FOTOCOPIA DE LA ÚLTIMA DECLARACIÓN DE LA RENTA O CERTIFICADO DE NO ESTAR OBLIGADOS A REALIZARLA.** Se debe presentar una única Declaración de la Renta en caso de que los tutores o padres realicen dicha declaración de forma conjunta. En el caso en el que se realicen de forma separada se entregará una por cada miembro de la unidad familiar. En el caso del certificado de la "no obligación" se deberá presentar para cada adulto de la unidad familiar que no realice dicha declaración.
- ✓ **PRESTACIONES DEL INEM Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL.** Se entregarán dichos certificados tanto para acreditar el cobro de algún tipo de subsidio, como para acreditar que no se encuentra cobrando ningún tipo de subsidio en ambas entidades. Dichos certificados se tendrán que entregar por cada integrante de la unidad familiar en edad de trabajar.
- ✓ **3 ÚLTIMAS NÓMINAS.** Se entregarán dichas nóminas en caso de estar trabajando con contrato.
- ✓ **JUSTIFICAR PENSIÓN.** Sólo para el caso de ser beneficiario de la misma.

Las familias que ya han participado con anterioridad en el programa, tendrán que entregar toda la documentación a excepción del DNI y el Libro de Familia.

Para cualquier información sobre la documentación, contacten con los responsables de su zona (Virginia o Tania) y les guiarán en la obtención de la misma.