

MULLERES

PROBAS	ATÉ 31 ANOS	32-35 ANOS	36-40 ANOS	41-45 ANOS	46-50 ANOS	51-55 ANOS	56-60 ANOS	61-65 ANOS
CARREIRA DE VELOCIDADE	10''4	10''9	11'4	11''4	11''9	12''5	13''3	13''6
CARREIRA DE RESISTENCIA	4'55''	5'20	5'30	5'45''	6'15	6'45	7'10	7,25
SALTO DE LONXITUDE pés xuntos (metros)	1,70	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70
BALÓN MEDICINAL 4 KG (METROS)	5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25

SEGUNDO.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida.

Esta resolución pon fin á vía administrativa e contra ela caberá interpoñer recurso contencioso-administrativo, no prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte ó da súa notificación, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo ou, á elección do interesado, ante o da circunscrición onde teña o seu domicilio. Malia o anterior, e con carácter previo e potestativo, poderá interpoñer recurso de reposición, no prazo de UN MES, contado dende o seguinte á notificación da presente resolución, sen prexuízo de que vostede interpoña calquer outro recurso que estime procedente en Dereito.

Cúmprase.

R. 06960

MEIRA

Anuncio

Por acordo plenario de data de 23 de outubro de 2009, aprobouse provisionalmente a modificación do Regulamento de Réxime Interno do Punto de Atención á Infancia (PAI) e, ó non terne presentado reclamacións durante o período de información pública, a aprobación provisional adquire o carácter de DEFINITIVA, polo que, de conformidade co artigo 70.2 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, procédese á publicación do texto íntegro para a súa entrada en vigor:

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA (PAI) DO CONCELLO DE MEIRA.

Capítulo I.

Obxecto e ámbito de aplicación.

Artigo 1.- Obxecto.

O presente regulamento ten por obxecto establecer a organización e o funcionamento do Punto de Atención á Infancia (en diante PAI) do Concello de Meira.

O Punto de Atención á Infancia está xestionado directamente polo Concello de Meira, sin prexuízo de que poda acordarse outro modo de xestión do mesmo de acordo coa normativa aplicable.

Artigo 2.- Ámbito de aplicación.

Constitúe o ámbito de aplicación deste regulamento o PAI do Concello de Meira, que se configura como equipamento diurno e de titularidade municipal, encadrado nos servizos sociais do Concello, dirixido de xeito prioritario, a prestar unha atención de apoio aos pais, nais ou titores dos nenos de entre tres meses e tres anos.

Artigo 3.- Función.

O PAI cumpre unha función eminentemente social e educativa, proporcionando aos seus usuarios unha atención integral sen distinción de raza, sexo, condición social ou económica, dirixida ao desenvolvemento harmónico e integral, a compensación de desigualdades sociais, económicas e culturais, realizando ademais unha importante labor educativa da propia familia.

De acordo co Decreto 329/2005 de 28 de xullo que regula os centros de menores e os centros de atención á infancia, é obxecto destes puntos a prestación asistencial en Concellos que, pola súa baixa probación infantil ou circunstancias económico-sociais, necesitan prazas para a atención do colectivo de nenos/as entre os 0 e os 3 anos pero non precisan de escolar infantil.

Este centro organizará o coidado dos nenos/as co fin de facilitar a conciliación da vida familiar e laboral das familias mediante a súa garda e custodia, e cooperará estreitamente cos pais, nais ou titores para contribuír a mellar integración entre o centro e as familias.

Capítulo II.

Obxectivos do PAI.

Artigo 4.- Obxectivos.

Son obxectivos específicos dente centro:

- Cubrir a necesidade socio-familiar de atención, coidado e protección dos nenos/as durante a ausencia dos seus progenitores.
- Promover e fomentar o desenvolvemento integral dos nenos e o aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas do neno.
- Facilitar a conciliación entre a vida laboral e familiar, especialmente no caso da muller. Facilitar o desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos: Cooperación, solidariedade, respeto...
- Acadar un equilibrio afectivo satisfactorio.
- Respetar a singularidade e diversidade de cada neno.
- Posibilitar a integración progresiva dos nenos na cultura do seu medio.
- Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e de grupo nas aptitudes e nas actividades diarias.
- Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde, limpeza e conservación dos materiais, facendo un uso adecuado deles.
- Facilitar a integración dos nenos con necesidades educativas especiais.
- Potenciar a iniciativa dos nenos para que tenseñen resolver os seus problemas e adquiren maior autonomía.
- Acentuar os aspectos de colaboración en lugar de competencia, para inculcar nos nenos un sentido de grupo.

Capítulo III.

Promoción da integración e fomento da igualdade.

Artigo 5.- Promoción da integración.

1.- O PAI promoverá, dentro das súas posibilidades, a integración dos nenos con necesidades educativas especiais, sempre e cando se conte cos recursos materiais e humanos necesarios. Neste caso requirirase o informe previo dos equipos de valoración e orientación dependentes da Vicepresidencia de Igualdade do Benestar, sobre o grado de discapacidade e a súa necesidade de integración.

2.- A integración de nenos con discapacidades físicas, psíquicas ou sensoriais estará supeditada á existencia

de condicións de infraestrutura idóneas e de personal adecuado e suficiente no cadro de persoal do centro.

3.- En ningún caso poderá haber máis dun neno de integración por aula. A efectos de cómputo, estas prazas contabilizaranse por dúas.

Artigo 6.- Fomento da igualdade.

1.- O PAI programará actividades para promover a igualdade entre os nenos e nenas e evitar os comportamentos e as actividades discriminatorias por razón de sexo.

2.- O PAI poñerá especial coidado en revisar aqueles materiais e ilustracións que se empreguen como instrumentos de traballo. Así mesmo viviará para que no uso da linguaxe se adopten expresións e formas non discriminatorias.

3.- Prestarase especial atención ó fomento da interculturalidade como instrumento de superación de desigualdades, inxustizas, prexuízos e racismo.

Capítulo IV.

Prazas e idades.

Artigo 7.- Prazas.

1.- O PAI terá 15 prazas, reservándose en todo caso, un mínimo dunha praza para casos considerados de carácter urxente polos servizos sociais municipais.

2.- As prazas cubriranse, preferentemente, con nenos de unidades familiares empadroadas en Meira. No caso de haber prazas vacantes, poderanse admitir nenos residentes noutros Concellos limítrofes.

Artigo 8.- Idade.

Poderán solicitar praza no PAI de Meira, os nenos con idades comprendidas entre os 3 meses e os que non teñan cumpridos os catro anos antes do 31 de decembro do ano en curso.

Capítulo V.

Procedemento de ingreso.

Artigo 9.- Solicitudes de ingreso.

1.- As solicitudes de novo ingreso facilitaranse no PAI e presentaranse no mesmo PAI (se hai rexistro) ou na oficina de rexistro do Concello, sen prexuízo do disposto no artigo 38.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común.

2.- As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

- a) Libro de familia onde apareza o neno a ingresar no PAI.
- b) Título de familia numerosa (no seu caso).
- c) DNI ou pasaporte dos pais, titores ou representantes legais.

d) Certificado de empadramento e convivencia expedido polo Concello.

e) Declaración da renda, ou certificación de estar exento de facela, ou calquera outra documentación que se requira sexa necesaria para coñecer a situación económica da unidade familiar.

f) No caso de desemprego, certificación do INEM que acredite a situación de desemprego e da recepción ou non de prestacións.

g) Carné de vacinación actualizado.

h) Certificado médico de que o neno non padece enfermidade infecto-contaxiosa.

i) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social ou documento equivalente.

j) Catro fotografías tamaño carné.

k) Autorización por escrito das persoas que poden recoller ó neno.

l) No caso de que o menor estea suxeito a algún medicamento ou tratamento médico será necesaria a autorización por escrito dos pais, tutores ou representantes legais, indicando as características do tratamento e as horas de administración da dose correspondente.

m) Informe dos pais ou tutores, no caso de que o menor manifeste algún tipo de alerxia alimenticia (lactosa, gluten, etc.) e física (a materias como certas pinturas, tecidos, etc).

n) Autorización dos pais ou tutores para a gravación ou realización de fotos dos nenos dentro de actividades realizadas polo centro.

o) Documentación xustificativa de incidencias familiares ou sociais que influan na admisión dos nenos/as segundo o baremo.

3.- En todo caso respectarase o disposto na Lei Orgánica 15/1999, de Protección de Datos, no que se refire os datos de carácter persoal que figuren na documentación aportada.

Artigo 10.- Solicitud de reserva de praza.

Os pais ou tutores dos nenos matriculados e con praza no PAI, presentarán a solicitude de reserva de praza no PAI. Estes nenos/as terán garantido o acceso ós novos cursos sen necesidade dun proceso de admisión, sempre que se trate de continuar co mesmo horario e co mesmo número de horas e non existan modificacións substanciais nas súas circunstancias familiares ou económicas. Os cambios de horario e de número de horas estarán condicionados á dispoñibilidade de prazas que exista en cada caso, previo estudo e baremación das solicitudes existentes. Este prazo de reserva de praza realizarase no primeiro trimestre do ano.

Artigo 11.- Presentación de solicitudes.

1.- Unha vez estudadas as prazas cubertas coas reservas de praza, aprobarase un Decreto coas prazas va-

cantes segundo horarios e ofertaranse as mesmas para novas solicitudes.

2.- O prazo para realizar as solicitudes de novo ingreso publicarase anualmente nos tablóns de anuncios do Concello e do PAI e será preferentemente no segundo trimestre do ano.

3.- Se a solicitude non reunise todos os requisitos establecidos requirirase ao interesado para que corrixa a falla ou acerque os documentos preceptivos no prazo de 10 días. Se non o fixera teráselle por desistido da súa petición.

4.- Coas solicitudes que non acaden praza formarase unha lista de espera por horarios de mañán ou tarde. As vacantes que se valian producindo ao longo do curso serán cubertas por rigurosa orde de dita lista, salvo circunstancias excepcionais debidamente xustificadas e que non se poidesen prever no momento de elaborar a lista. Cada lista de espera terá validez ata que se abra un novo prazo de solicitude de praza para o horario requerido e os incluídos nela, de seguir interesados, deberán presentar de novo a súa solicitude e voltarán a ser baremados.

5.- As solicitudes recibidas fora do prazo establecido só se terán en conta cando, nese momento, houberse prazas libres para as horas solicitadas. Estas solicitudes non darán dereito a reserva de praza e deberán valorarse xunto coas solicitudes que se presenten cando se abra un novo período de ingreso.

Artigo 12.- Baremo para o ingreso.

1.- O baremo a aplicar para a resolución de solicitudes é o seguinte:

- Por estar empadronado no Concello de Meira: 10 puntos.

- Por ter irmán/s con praza no centro: 6 puntos.

- Familia numerosa: 6 puntos.

- Familia monoparental: 6 puntos.

- Por ausencia no fogar de ámbolos pais. Orfandade: 6 puntos.

- Traballan os dous proxenitores: 6 puntos.

- Cargas familiares con dependencia demostrable: 5 puntos.

- Calquera circunstancia de exclusión social debidamente acreditada con informe dos servizos sociais: 4 puntos.

- Por renda per capita mensual familiar (*):

Inferior ao IPREM 6 puntos

Do IPREM a 1.000 € 5 puntos

De 1.001 a 2.000 € 3 puntos

De 2.001 a 3.000 € 1 punto

(*) Para entes efectos aplicaránse os criterios establecidos no artigo 21 deste Regulamento.

2.- Nos casos de solicitudes cando un dos pais non traballe ou non estudie, o neno/a só poderá permanecer no PAI un máximo de 2 horas diarias mentras se mantéña esta situación, salvo que exista suficiente dispoñibilidade de horarios para poder ampliar esas horas.

Artigo 13.- Admisións preferentes.

No caso de que, unha vez aplicado este baremo se producise un empate entre os solicitantes, terán preferencia os que se atopen na seguintes situacións, seguindo a orde que se establece:

a) Os nenos/as de familias incluídos nos programas de intervención familiar da Xunta de Galicia.

b) Os usuarios con empadronamento e residencia efectiva no Concello de Meira. Aquí valorarase tamén a antigüidade do empadronamento dos proxenitores.

c) Os nenos/as integrantes de familias numerosas. Aquí valorarase o número de membros que forman a familia.

d) Os nenos/as que xa teñan un irmán ou irmá con praza no mesmo PAI. Aquí valorarase o número de irmás que asistan ao centro.

Artigo 14.- Concesión do ingreso.

1.- Unha vez valoradas as novas solicitudes e considerando as reservas de praza presentadas, o alcalde resolverá a lista provisional de admitidos no PAI dentro do mes de agosto, previa proposta do responsable do PAI e firmarse cos pais ou titores un contrato de ingreso ou de prestación de servizo.

2.- Contra a resolución de admisión os solicitantes poderán presentar as reclamacións que estimen oportunas, debidamente documentadas, no prazo de 15 días contados a partir da data de publicación, no taboleiro do Concello e do PAI, da relación provisional. As reclamacións resolveraa o Alcalde e co resultado das mesmas elaboraráse a lista definitiva que tamén se fará pública polos mesmos medios; e contra a que caben os recursos que estableza a normativa aplicable.

3.- A lista de reservas irase actualizando a medida que se produzan cambios na mesma e estará exposta ao público de forma permanente no taboleiro do PAI. Tamén se publicará no taboleiro do PAI aquelas prazas que estean dispoñibles en cada momento.

Artigo 15.- Ficha persoal e libro de rexistro.

1.- No momento do seu ingreso, abríraselles a cada neno unha ficha persoal na que constarán, con carácter confidencial, os datos de filiación, sanitarios, enderezo e teléfono para avisos en casos de urxencia, así como cantas circunstancias aconsellen unha atención diferenciada.

2.- O PAI contará cun libro de rexistro de usuarios, nos que se anotará a hora de entrada e saída dos nenos

e calquera outra circunstancia que a persoa encargada considere necesario salientar. Este rexistro será obrigatoriamente diario co fin de saber en todo momento que nenos están no centro.

Artigo 16.- Asistencias puntuais.

En tanto existan prazas vacantes angunha das horas, pódese acceder, por motivos puntuais dos pais ou titores, ao PAI, realizándose o apunte no libro de rexistro. O persoal do centro será responsable de esixir a contía destas estancias puntuais de forma previa. Estas asistencias puntuais non dan dereito a reserva de praza.

Capítulo VI.

Baixas.

Artigo 17.- Baixas.

1.- Causarase baixa no PAI por algunha das circunstancias seguintes:

a) Por incumprimento da idade regulamentaria de permanencia no centro.

b) Por solicitude dos pais, titores ou representantes legais.

c) Pola falta de pago de dúas mensualidades consecutivas ou tres alternas, durante un mesmo ano.

d) Por comprobación da falsidade nos documentos ou datos aportados coa solicitude.

e) Por incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro segundo a valoración do persoal responsable e dos servizos sociais municipais.

f) Por incumprimento reiterado das normas do PAI, por parte dos pais ou titores.

g) A non asistencia con regularidade durante dous meses sin causa xustificada.

2.- As baixas producidas durante o curso escolar, por calquera dos motivos anteriormente expostos, cubriranse coas solicitudes que quedasen en lista de espera e, en caso de non existir, polas solicitudes formuladas por rigurosa orde de rexistro.

3.- As baixas acordaranse por resolución de Alcaldía previo informe do persoal responsable do centro.

Capítulo VII.

Prezos públicos.

Artigo 18.- Feito imposable.

Constitúe o feito imposable a situación de alta no servizo do PAI de Meira, segundo os datos que consten na solicitude presentada.

Artigo 19.- Suxeitos pasivos.

Están obrigados ao pagamento das cantidades que se establecen os pais dos nenos/as en situación de alta no PAI de Meira e, no seu defecto, os familiares ou titores legais a quen corresponda o exercicio da patria potestade.

Artigo 20.- Cota tributaria.

1.- Os prezos pola asistencia ao PAI serán os seguintes, de acordo co Decreto 70/2002, de 28 de febreiro:

Asistencia (horas/día)	Prezo
2 horas diarias	34 €/mes
3 horas diarias	50 €/mes
4 horas diarias	65 €/mes
5 horas diarias	80 €/mes
6 horas diarias	95 €/mes
7 horas diarias	105 €/mes
8 horas diarias	110 €/mes

2.- Segundo a renda per cápita mensual da unidade familiar, sobre este prezo aplicaránse as seguintes reducións totais ou parciais:

Renda daper cápita mensual unidade familiar	Reducción	Contía
Inferior ó 50% IPREM	100%	0 €
Entre o 50% e o 75% IPREM	70%	33 €
Superiores ó 75% e inferiores ó 100% IPREM	40%	66 €
Entre o 100% e o 150% IPREM	10%	99 €

3.- Segundo as circunstancias da unidade familiar, sobre o prezo que resulte de aplicar o disposto no punto anterior, aplicaránse os seguintes descontos:

Familia numerosa	Desconto do 20%
Familia monoparental	Desconto do 20%
Asisten ao centro varios irmáns	Desconto do 20% por cada neno atendido
Si os irmáns nacen en parto múltiple	Desconto do 30% por cada neno atendido

4.- Si os descontos anteriores se dan nunha mesma persoa serán acumulables.

5.- Para estancias puntuais o prezo será de 2 euros/hora, irreducibles, que se abonarán de forma previa. Tamén se poderá facer de forma anticipada a través dos bonos de 10 ou 20 euros.

6.- A cota para os casos indicados urxentes polos servizos sociais será de 0 €, ata que remate o carácter da mesma.

Artigo 21.- Base de cálculo.

1.- Enténdese por renda per cápita mensual o resultado de dividir polo número de persoas que compoñen a unidade familiar o cociente resultante de dividir por doce a suma dos ingresos totais da unidade familiar.

2.- Enténdese por unidade familiar a formada polos pais e fillos menores de dezaioito anos ou fillos maiores disa idade cunha minusvalidez superior ó 33%. No caso

de familias monoparentais, e para efectos do cálculo da renda per cápita ó que se refire o parágrafo anterior, incrementarase nun 0,8 o número real de membros que compoñen a unidade familiar.

3.- Ten a consideración de ingreso a suma da parte xeral mais a parte especial da base imponible, previas á aplicación do mínimo persoal e familiar do imposto sobre a renda das persoas físicas. Para as persoas non obrigadas a declarar, as bases impositibles obteránse como resultado de aplicar ós datos existentes os criterios da lexislación do imposto sobre a renda das persoas físicas.

Artigo 22.- Pagamento.

1.- O pagamento das cotas, sen prexuízo dos casos de suspensión temporal da cota, realizarase, mediante impreso de autoliquidación, mensualmente nos dez primeiros días do mes a que correspondan. No caso en que o ingreso no centro se produza con posterioridade ó día primeiro de mes, a cota correspondente ó dito mes, ingresarase nos dez días seguintes ó da data de ingreso. Os pais ou titores presentarán o xustificante da realización do pago a través das entidades bancarias con oficina no Concello de Meira. Con carácter preferente os pagos realizaránse mediante domiciliación bancaria.

2.- Cando o neno/a ingrese no centro con posterioridade ó día 15 do mes, a cota correspondente a dito mes terá un desconto do 50%.

3.- Salvo os casos de suspensión temporal da cota, a falta de asistencia do neno/a ó centro non supón redución nin exención da cota mentras non se formalice a baixa correspondente.

4.- A falta de pagamento de dúas mensualidades consecutivas ou tres alternas orixinará a perda do dereito á praza.

Artigo 23.- Suspensión temporal da cota.

1.- Os suxeitos obrigados non terán a obriga de aboar a cota durante os seguintes períodos:

a) No mes de vacacións anual do neno/a.

b) Cando, por calquera motivo distinto ó período de vacacións anuais, o centro permaneza pechado un período superior a quince días.

c) Cando por causa debidamente xustificada, o neno/a deixe de asistir temporalmente ó centro. Neste caso, o suxeito obrigado estará exento de pagar a cota mensual dende o primeiro día do segundo mes natural seguinte ó da data de ausencia do centro. A suspensión da cota durará ata o día primeiro do mes natural en que leña lugar a reincorporación do neno/a ó centro. Non obstante, se a reincorporación se produce con posterioridade ó día 15 do mes, a cota correspondente a dito mes reducirase nun 50%.

2.- A solicitude de suspensión de cota, xunto coa acreditación documental da circunstancia que a motiva, deberá presentarse ante o alcalde, que resolverá sobre a procedencia da suspensión.

3.- Nos casos de suspensión temporal da cota, o pagamento correspondente ó mes de reincorporación, realízase no prazo de dez días seguintes ó da data de reincorporación. Así mesmo, nos casos en que o alcalde acorde a non procedencia da suspensión solicitada, o suxeito obrigado deberá ingresar as cotas atrasadas no prazo de dez días seguintes ó da notificación da resolución denegatoria.

Artigo 24.- Cobro de débedas.

As débedas por cotas impagadas do PAI poderán esixirse mediante o procedemento administrativo de apremio cando transcorreran 6 meses dende o seu vencimento sen que se conseguiran cobrar a pesar de realizarse as xestións oportunas.

Artigo 25.- Actualización dos prezos.

A contía dos prezos establecidos na presente ordeanza poderase actualizar anualmente de acordo co IPC e publicaráse a nova lista de prezos no taboleiro de anuncios do Concello e do PAI e informarase aos usuarios.

Capítulo VIII.

Organización interna.

Artigo 26.- Horario.

1.- O servizo do PAI desenvolverase diariamente de luns a venres, ambos incluídos, agás os días sinalados como festivos no calendario laboral. Poderá estar aberto durante todo o ano, se os recursos humanos e orzamentarios do Concello así o permiten. En caso contrario estará cerrado durante un mes ao ano para descanso do persoal (preferentemente nos meses de xullo, agosto ou setembro).

2.- O PAI permanecerá aberto durante oito horas diarias. O horario pederá variar en función da demanda dos pais e dos medios municipais.

3.- Tanto o calendario anual como o horario figurarán no taboleiro de anuncios do centro.

4.- O Concello de Meira resérvase a potestade de pechar o PAI a través de Decreto, durante un período ou horario, por circunstancias imprevisibles e inevitables como obras, enfermidade, ausencias xustificadas do persoal... Dito peche comunicaráse con toda a antelación posible aos usuarios do servizo.

Artigo 27.- Saídas dos nenos e horario de permanencia dos nenos no PAI.

1.- O horario máximo de permanencia dos nenos/as no centro será de oito horas diarias, salvo causas excepcionais e convenientemente xustificadas. Cada neno/a deberá axustarse ao horario autorizado de acordo coa solicitude formulada.

2.- Os nenos/as deberán ser recollidos coa maior puntualidade posible, e serán entregados aos seus pais, nais ou titores ou á persoa ou persoas que figuren expresamente autorizadas ante a dirección do Centro para do. No caso de non respectar os horarios de entrada e

saída, o responsable do centro debe poñelo en coñecemento do Concello para que o órgano competente tome as medidas oportunas.

3.- Non se autorizará a saída do neno/a do Centro con persoas que non estean autorizadas segundo o establecido no apartado anterior, exceptuando o persoal do PAI, nos casos de forza maior.

4.- Os pais, nais ou titores do menor terán a obriga de comunicar ó Centro calquera cambio na situación da custodia do neno/a. Ditos cambios deberán acreditarse mediante sentenza judicial ou documento que acredite a situación correspondente.

Artigo 28.- Relación cos pais ou titores.

1.- A relación cos pais, titores ou representantes legais, que deberá ser fomentada polo PAI, ten como principais obxectivos: A transmisión mutua de información sobre actitudes e comportamentos dos nenos e compartir pareceres sobre incidentes, preocupación, actividades, etc.

2.- Os pais, titores ou representantes legais poderán solicitar reunións co persoal responsable do centro, sempre e cando non dificulte a boa marcha do mesmo.

3.- Os pais, titores ou representantes legais poderán solicitar toda a información que precisen sobre a atención recibida polos nenos.

Artigo 29.- Persoal.

1.- O PAI contará con persoal especializado para a atención directa ós nenos, respetando a ratio que establece a normativa aplicable en cada momento, sen prexuízo de persoal de apoio e atención.

2.- O persoal especializado actuará como encarga-do/a do PAI e deberá contar con algunha das seguintes titulacións: Licenciado en pedagogía ou psicopedagogía; mestres especialistas en educación infantil; técnicos superiores en educación infantil ou equivalente ou que estean en posesión dalgún dos cursos de especialización na materia que, con un mínimo de 300 horas, recoñeza o órgano competente para a autorización do centro.

3.- O persoal de apoio esixiráselle como mínimo algunha das seguintes titulacións: Técnico en atención socio-sanitaria; técnico superior en animación sociocultural; técnico en coidados auxiliares de enfermería; diplomado en puericultura ou calquera outras recoñecidas como apropiadas polo órgano competente para a autorización do centro.

4.- As funcións do persoal do PAI son, entre outras:

a) Coidar da orde, formación, seguridade, entretenemento, alimentación e aseo persoal dos nenos.

b) Elaborar unha memoria anual de actividades e o proxecto educativo do centro que defina o horario, calendario, usuarios, estrutura organizativa, persoal e funcións e que estará a disposición dos pais ou titores.

- c) Elaborar e documentar as actividades de xestión.
- d) Relación e coordinación cos pais ou titores, dun xeito individual.
- e) Calquera outra función que sexa necesaria para o bo funcionamento do PAI.

Artigo 30.- Dereitos e obrigas do persoal.

1.- O persoal contará cos seguinte dereitos ademais dos outorgados pola lexislación:

- Presentar propostas que contribúan a mellorar o funcionamento do centro e a atención prestada ós menores.

- Desenvolver as súas funcións educativas segundo o seu criterio persoal, sempre que se axuste ós obxectivos da programación xeral.

- A que se lle proporcionen, dentro das posibilidades do Concello, os instrumentos e medios necesarios para o desenvolvemento das funcións de forma axeitada en beneficio dos menores atendidos.

- A ser tratado con educación e respecto, dun xeito igualitario.

2.- O persoal terá as seguintes obrigas:

- Cumprir e facer cumprir, de acordo coas súas respectivas funcións, o Regulamento de Réxime Interno.

- Velar polo respecto aos dereitos dos menores recoñecidos no presente regulamento e os demais previstos na lexislación vixente.

- Gardar estricta confidencialidade sobre os datos persoais dos menores aos que teña acceso en razón das súas funcións.

- Cumprimento das tarefas e responsabilidades derivadas do seu posto.

- A emisión de informes sobre o posible incumprimento das normas do centro polos usuarios, cando lle sexan requeridos.

Artigo 31.- Linguaxe.

1.- A lingua empregada en cada grupo será a lingua materna predominante entre os nenos que formen parte do mesmo (neste concello a lingua predominante é o galego).

2.- Atenderáse de maneira individualizada a aqueles nenos do grupo que non teñan coñecemento suficiente da lingua materna predominante.

Artigo 32.- Libro de reclamacións.

O PAI terá un libro de reclamacións a disposición dos usuarios. O persoal do centro porá en coñecemento da alcaldía o contido das reclamacións de forma periódica, salvo nos casos en que se requira unha comunicación inmediata.

Artigo 33.- Seguro.

O PAI contará con seguro de responsabilidade civil e de accidentes.

Capítulo IX.

Dereitos e obrigas dos usuarios.

Artigo 34.- Dereitos dos usuarios. Son dereitos dos usuarios do PAI:

- a) Acceso ó centro e recibir asistencia sen discriminación por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

- b) Consideración no trato debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do centro como dos demais usuarios.

- c) Sixilo profesional acerca dos datos do seu historial sanitario e socio-familiar.

- d) A intimidade persoal en función das condicións estruturais do centro.

- e) Que se lle facilite o acceso á atención social, sanitaria, educación cultural e, en xeral, a todas as necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.

- f) A recibir un tratamento individualizado de contido educativo de cara á súa integración socio-familiar, que terá como obxectivos prioritarios a súa protección, educación e formación.

- g) A seren informados de xeito comprensible tanto das medidas adoptadas respecto deles como do desenvolvemento diario do neno/a, e a pedir información de canto afecte á súa educación.

- h) Participación dos pais ou titores nas actividades educativas como: Festas escolares, contacontos, axudas na prexaración de materiais para o traballo dos nenos, ...

Artigo 35.- Obrigas dos usuarios.

Son obrigas dos usuarios do PAI:

- a) Cumprir as normas de réxime interno establecidas para o bo funcionamento do centro.

- b) Manter unha actitude de respecto e consideración co persoal do centro, así como respectar os dereitos establecidos no artigo anterior.

- c) Observar unha actitude diligente na utilización das dependencias, materiais e obxectos do Centro.

- d) Colaborar nas actividades desenvoltas no PAI, respectando a dignidade persoal de cada un.

- e) Comunicar calquera tipo de problema ou peculiaridade sanitaria específica que poda afectar ou repercutir no rendemento do Centro ou na saúde dos demais usuarios.

f) Colaborar co persoal do PAI na execución de pautas educativas que requiran continuidade fóra do horario escolar.

g) Aboar a tarifa correspondente pola prestación do servizo, na forma e prazos que se establecen.

Capítulo X.

Normas de funcionamento.

Artigo 36.- Normas de saúde e hixiene.

1.- Os nenos/as deberán acudir ao PAI en condicións correctas de saúde e de hixiene que non impliquen risco para sí mesmos nin para outros nenos/as.

2.- Non serán admitidos no centro os nenos/as que padezan enfermidades infecto-contaxiosas. A aparición destas enfermidades deberá ser comunicada polos pais, titores mi representantes legais ó persoal do centro.

3.- No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos nenos/as no propio centro, informarás ós pais, titores ou representantes legais, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais nenos/as. O reingreso no centro só será posible unha vez transcorrido o período de contaxio e tras informe médico que acredite tal circunstancia.

4.- No caso de enfermidade ou accidente no centro, despois das primeiras atencións e á maior brevidade posible, poñeráse esta circunstancia en coñecemento dos pais, titores ou representantes legais do neno, e se é o caso, procuraráse que o neno reciba a atención médica adecuada, estando facultados os responsables do centro para autorizar nestes casos os desprazamentos necesarios a tal fin.

5.- Cando se produza a falta de asistencia ó centro por un período superior a tres días, debido a enfermidade ou outras circunstancias, os pais, titores ou representantes legais deberán comunicar este feito ó centro.

6.- Nos casos nos que deban administrarse medicamentos ós nenos, deberán ir acompañados de receta médica, actualizada á data de tratamento, na que constará o nome do neno, o nome do medicamento, forma, dose e periodicidade na súa administración. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada da autorización por escrito dos pais, titores ou representantes legais, indicando as horas de administración e a dose correspondente.

En caso de enfermidade, deberá deixar o neno na casa, cando teña febre, diarrea, vómitos ou enfermidade contagiosa. O persoal poderase negar a recoller un neno/a que presente entes síntomas. De aparecerlle calquera destes síntomas no propio centro, será posto en coñecemento dos pais de forma inmediata.

7.- Os pais, titores ou representantes legais, deberán proporcionar ó centro o material (cueiros, babeiros e calquera outra peza de roupa) necesario para unha axeitada atención e hixiene dos menores.

8.- Todos os nenos que usen cueiros deberán traer un paquete e outro de toallíñas, que deberán repoñerse cando sexa preciso. Os nenos terán sempre unha muda completa de reposto. Os nenos que anden deberán traer un mandilón, unha toalla e un vaso, e en todo caso, vir provistos dunha roupa que lles permita moverse con certa autonomía.

9.- Os pais, titores ou representantes legais poñerán en coñecemento do centro calquera circunstancia persoal do neno que esixa unha especial atención.

Artigo 37.- Normas de nutrición.

1.- O PAI non posúe nin servizo de cociña nin de comedor, sen embargo sí que dispón de servizo de administración de comidas.

2.- Os pais, nais ou titores serán os responsables da aportación diaria da comida dos seus fillos.

3.- As traballadoras do centro comunicarán diariamente aos pais, nais ou titores a cantidade de comida inxerida polo neno/a e a hora.

4.- En caso de que o neno/a non queira inxerir ningún alimento, buscaráse unha estratexia en común cos pais para buscar solución.

5.- Os nenos non poderán levar lambetadas ó centro, agás en casos de celebracións e para compartir cos compañeiros.

6.- Os pais deixarán constancia de se o seu fillo é aléxico a algún alimento ou ten algunha enfermidade que poda verse afectada pola alimentación.

7.- Os nenos maiores de 20 meses aconséllase que leven a o Centro un cepillo de dentes.

8.- Nos casos de período de lactancia os pais, titores ou representantes legais deberán proporcionar ó centro a alimentación que veñan recibindo os menores, así como elementos precisos para a súa administración.

Artigo 38.- Dependencias e materiais.

1.- Os xoguetes serán atraumáticos, atóxicos, lavables e axeitados ás idades dos nenos. As actividades educativas que se realicen tamén terán que ser adaptadas por idades e realizaránse coforme ao establecido no proxecto educativo a elaborar polo persoal responsable do centro.

2.- Os materiais empregados no centro serán cálidos e adaptados ás idades dos nenos. O equipamento mobiliario deberá cumprir coas normas de seguridade establecidas para este tipo de centros.

3.- No caso de contar con zona de xogos ao aire libre, terá que estar delimitada e valada en todo o seu perímetro e acondicionada con materiais que garantan a seguridade dos nenos.

4.- Elaboraráse un plan de actuación, para casos de emerxencia que deberá estar a disposición dos usuarios do centro.

DISPOSICIÓN ADICIONAIS.

Primeira.- Aprobación de modelos.

Facúltase ao Alcalde para aprobar mediante Decreto todos aqueles modelos de documentos que sexan necesarios para o correcto funcionamento do servizo.

Segunda.- Datos de carácter persoal.

Os datos de carácter persoal dos que se teña coñecemento como consecuencia da aplicación deste Regulamento, estarán sometidos ao desposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal.

Terceira.- Ampliación de prestacións.

O PAI prestará os servizos básicos deste tipo de centros. As prestacións que inclúe este servizo e que se establecen no regulamento, poderán ser obxecto de ampliación nos termos permitidos pola lexislación aplicable e dentro das posibilidades orzamentarias e de persoal do Centro.

Cuarta.- Datos identificativos do PAI.

- Titularidade municipal.
- Representante legal: O Alcalde da Corporación.
- Enderezo: Rúa Federico González López. Grupo escolar. Meira.
- Teléfono:
- Fax: 982 33 01 02.

Quinta.- Visado e entrega do Regulamento de Réxime Interno.

O Regulamento de Réxime Interno remitirase para o seu visado polo órgano competente da Comunidade Autónoma e estará a disposición dos usuarios, aos que se lles entregará unha copia no momento de formalizar a matrícula.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Este regulamento deroga expresamente o aprobado polo Pleno de 19 de decembro de 2008 e publicado o 17 de febreiro de 2009.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA.

Para o non previsto neste Regulamento estarase ó disposto na Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; na Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e regulamentos que a desenvolvan; na Lei 4/1993, de 14 de abril, de Servizos Sociais; Lei 3/1997, de 9 de xuño, Galega da Familia a Infancia e a Adolescencia; Decreto 329/2005, de 28 de xullo, que regula os centros de Atención á Infancia e demais normativa autonómica de protección da familia, infancia e menores.

Este Regulamento entrará en vigor ó día seguinte da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e estará vixente ata a súa modificación ou derogación expresa.

En Meira, a 16 de decembro de 2009.- O Alcalde, Antonio de Dios Alvarez.

R. 06880

MONTERROSO*Anuncio*

O Pleno do Concello de Monterroso en sesión ordinaria celebrada o 29/10/09 acordou aprobar inicialmente a modificación da ordenanza fiscal reguladora da taxa pola prestación dos servizos de subministración de auga.

A dita modificación foi exposta ao público polo prazo de 30 días hábiles mediante anuncio publicado no BOP de 11 de novembro de 2009 sen que durante ese prazo se presentase reclamación algunha, polo que se entende definitivo o acordo inicialmente adoptado co texto que se transcribe:

"ORDENANZA FISCAL POLA QUE SE MODIFICA A REGULADORA DA TAXA POLA PRESTACION DOS SERVICIOS DE SUBMINISTRACIÓN DE AUGA.

ARTIGO ÚNICO:

O artigo 3 da ordenanza fiscal reguladora da taxa pola prestación dos servizos de subministración de auga, queda redactado como segue:

A cota tributaria liquidarase trimestralmente mediante a aplicación das seguintes tarifas:

1.- TARIFAS DO SERVIZO DE ABASTECIMENTO**ANO 2010**

A cota tributaria correspondente á alta no servizo de abastecemento de auga consistirá na cantidade fixa de 31,47 euros.