

BOP

BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DA CORUÑA BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE A CORUÑA



Boletín Nº 102. Viernes, 6 de mayo de 2005

- [IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL](#) - [IV.2 MUNICIPAL](#) - [MIÑO](#)ANUNCIO *Pág. 6171 Reg. 5214-x.* [Anterior](#)[Siguiete](#) *Anuncio relativo á modificación do Regulamento interno da Escola Infantil Municipal do Concello de Miño*

Aprobado polo Pleno do Concello de Miño na sesión celebrada o día 15 de abril de 2005 a modificación do REGULAMENTO DE RÉXIMEN INTERNO DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL deste Concello , sometese a información pública e audiencia os interesados por un prazo de 30 días para que poidan presentar reclamacions e sugerencias. Se no se presentasen reclamacions entebñderase definitivamente aprobada a modificación.

Inclúese a modificación do Regulamento de Réximen Interno da escola Infantil Municipal.

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DO CONCELLO DE MIÑO

ARTIGO 1.- OBXECTO.

O presente regulamento ten por obxecto establecer as normas de funcionamento e os aspectos de réxime interior da Escola Infantil Municipal, así como o procedemento de adxudicación de prazas na mesma escola, segundo as determinacións da Lei 4/1993, do 14 de abril de Servicos Sociais, Decreto 243/1995, do 28 de xullo, polo que se regula o réxime de autorización e acreditación de Centros de Servicos Sociais, e demais normativa autonómica de aplicación.

ARTIGO 2.- PRAZAS.

A Escola Infantil terá como máximo 41 prazas. O centro consta de tres unidades. Unha para o grupo de idade de 0 a 1 anos, cunha capacidade de 8 alumnos. Unha unidade para o grupo de 1 a 2 anos, cunha capacidade para 13 alumnos. Unha unidade para o grupo de 2 a 3 anos, cunha capacidade para 20 alumnos.

ARTIGO 3.- IDADES DE INGRESO.

A idade mínima de ingreso queda establecida en 3 meses, salvo casos especiais, logo do informe dos Servicos Sociais municipais.

A idade máxima será de 3 anos, cumpridos antes do 31 de decembro do ano que se solicita.

ARTIGO 4.- REQUISITOS.

Poderán solicitar praza no Centro os pais ou representantes legais dos nenos/as que teñan

cumpridos os tres meses de idade na data de ingreso e que non teñan cumpridos os tres anos de idade a 31 de decembro do ano en que se solicita. Terán prioridade os nenos empadroados e con residencia efectiva no Concello. Os solicitantes de outros Concellos deberán facer a súa solicitude cada ano como solicitude de novo ingreso, só terán acceso o turno de tarde.

ARTIGO 5.- INTEGRACIÓN DE NENOS E NENAS CON DISCAPACIDADE.

Poderán integrarse nenos/as con discapacidade física, psíquica e sensorial. O ingreso destes estará supeditado á existencia de condicións de infraestrutura idóneas e de persoal axeitado e suficiente. Non haberá máis dun neno por unidade e a efectos de ratio contabilizaranse como dúas prazas.

ARTIGO 6.- RESERVA DE PRAZAS E SOLICITUDES DE NOVO INGRESO.

As instancias de reserva de praza e ingreso para a Gardería Infantil Municipal presentaranse no Rexistro Xeral do CONCELLO DE MIÑO, e tramitaranse dende a Concellería de Servicios Sociais, a través do Departamento Municipal de Servicios Sociais, onde se facilitará a información e apoio necesario.

As familias dos nenos/as xa matriculados no Centro e que desexen renovar a praza deberán facelo presentando o impreso correspondente entre o 1 e o 15 de marzo.

O prazo de presentación de solicitudes de novo ingreso será do 1 ao 31 de marzo, segundo o modelo que se facilitará no Departamento de Servicios Sociais Municipais.

ARTIGO 7.- DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTARÁ COA SOLICITUDE.

Os documentos básicos que deberán acompañarse ás solicitudes serán os seguintes:

* DNI do solicitante.

* Fotocopias do Libro de Familia.

* Xustificantes de ingresos económicos. Última nómina e declaración do IRPF de cada membro da unidade familiar computable para efectos económicos: pais e fillos, e no caso de familias monoparentais, só pai ou nai e fillos.

* Certificado oficial de minusvalía.

* Xustificantes de situación de desemprego.

* No caso de mulleres maltratadas, informe dos Servicios Sociais de Base e xustificación de ter presentada denuncia ante a autoridade competente.

* Calquera outro documento que xustifique a situación económica, familiar e social do solicitante.

* Certificado médico.

* Fotocopia da cartilla de vacinación.

* Certificado de epadroamento.

Se a solicitude non reúne os requisitos esixidos o Concello, conforme o artigo 71 da Lei 30/1992 de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común requere ao interesado para que no prazo de 10 días emende os erros detectados con indicación de que se así non o fixera se terá por desistida a súa petición, e arquivarse sen máis trámite.

As solicitudes de renovación de praza só se acompañarán dos xustificantes de ingresos económicos actualizados, así como de calquera outro que cambiase a situación anterior.

As solicitudes presentadas fóra de prazo da convocatoria, por circunstancias sobrevidas, serán tramitadas e baremadas para a súa inclusión na lista de espera segundo a puntuación obtida, ou para

seu ingreso, no suposto de prazas vacantes.

ARTIGO 8.- SISTEMA DE ADMISIÓN.

8.1. Baremo de admisión

A selección da solicitude efectuarase en función da puntuación segundo o baremo establecido pola orde da Consellería de Familia vixente para cada curso escolar . No caso de obter igual puntuación daráselle prioridade á Renda Per Cápita máis baixa.

8.2. Comisión de baremación

O proceso de valoración levarase a cabo sempre que o número de solicitudes supere ao de prazas, con tal fin constituirase una Comisión Municipal de Baremación e Selección coa seguinte composición: Presidente, o Alcalde ou persoa en quen delegue; vocais, a Directora do Centro, a Xefe de Área de Atención ó Cidadán, a Educadora Familiar e a Traballadora Social; secretario, o da Corporación Municipal.

8.3. Relación provisional de admitidos

A Comisión, unha vez efectuada a selección, fará pública a relación provisional de admitidos e excluídos. Esta relación exporase no taboleiro de anuncios do Concello, poidendose realizar contra a mesma as reclamacións que se consideren oportunas, durante un prazo máximo de 10 días, dende a publicación da lista provisional.

8.4. Relación definitiva de admitidos

Unha vez estudias pola Comisión todas as reclamacións presentadas resolverase definitivamente pola Alcaldía, e procederase a facer pública a relación definitiva de admitidos e a lista de espera coa puntuación obtida en cada caso.

Os admitidos dispoñen dun prazo de 10 días para confirmar-a praza e presentar o certificado médico do neno/a. Se non se presenta a dita documentación terase por decaída a solicitude despois da resolución en tal sentido.

8.5. Lista de espera

As solicitudes non admitidas por non haber prazas, así como as que se presenten fóra do prazo, que serán tramitadas e baremadas polo Equipo de Servizos Sociais, incluíranse nunha lista de espera. As vacantes que se produzan ao longo do curso serán cubertas por rigorosa orde de puntuación entre os solicitantes na dita lista.

ARTIGO 9.- BAI XAS.

Causarase baixa no centro por algunha das seguintes circunstancias:

- * Por cumprimento da idade máxima regulada de permanencia.
- * Por solicitude dos pais ou representantes legais.
- * Por falta de pagamento da uota establecida durante dous meses consecutivos ou tres alternos.
- * Por comprobación de falsidade nos documentos ou datos aachegados.
- * Por falta de asistencia continuada durante un mes sen causa xustificada.
- * Por incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro.

ARTIGO 10.- TRÁMITE DAS BAI XAS.

A Alcaldía resolverá as baixas por proposta do concesionario do servizo ou do Equipo de Servizos Sociais.

ARTIGO 11.- HORARIOS.

De acordo coa memoria do centro, o horario será ininterrompido de 8'00 hs. da mañá a 20'00 hs. da tarde. Dito horario poderá ser modificado se así se solicitase e houbera dispoñibilidade horaria para iso. Dentro do horario de funcionamento, a xornada escolar será de 10'00 hs. da mañá a 18'00 hs. da tarde constando de dúas opcións: con ou sen comedor.

Os demais horarios a cumprir son os determinados na memoria do centro. Todos os horarios, por motivos debidamente razoados e logo da comunicación aos pais, poderán sufrir algunha variación que será resolta pola Alcaldía.

Co fin de regula-los horarios de permanencia dos nenos/as no centro, e para a aplicación das tarifas correspondentes, establécense dous tipos de horarios:

A) HORARIO, será o comprendido entre as 8:00 e as 20:00 h. Dentro deste horario poderáse optar por tres tipos de xornada:

* Xornada completa: corresponde a unha estancia na Gardería de ata 8 horas diarias, repartidas de mañá e tarde ou ben seguidas.

* Media xornada: enténdese por media xornada unha estancia na Gardería de ata 6 horas diarias, repartidas de mañá e tarde ou ben seguidas.

- Xornada de Mañá: O horario da xornada de mañá será o seguinte:

- De 8:00 a 13:00 horas.

- De 8:00 a 14:00 horas.

- Xornada de Tarde: O horario da xornada de tarde será o seguinte:

- De 14:00 a 19:00 horas.

- De 14:00 a 20:00 horas.

- Xornada Escolar : Entendese por xornada escolar o horario comprendido entre as 10:00 da mañá e as 18:00 horas. O horario mínimo obrigatorio será :

- Pola mañá de 10:00 a 13:00 horas.

- Pola tarde de 16:00 a 18:00 horas.

* HORAS EXTRAORDINARIAS: Entendese por hora extraordinaria aquelas horas que exceden da xornada habitual solicitada pola familia.

O horario máximo de permanencia dos nenos/as na Escola Infantil Municipal será con carácter xeral de oito horas diarias, agáscausas excepcionais, e convenientemente xustificadas (a valorar polo departamento de Servicios Sociais), que podera amplia-lo devandito horario.

Sempre que as circunstancias familiares dun neno/a obriguen a permanecer na Escola Infantil Municipal máis das oito horas estipuladas , fomentarase que os pais, ti ó longo da xornadores ou representantes legais se fagan cargo do neno/a ó longo da xornada no tempo que dispoñan libre, co fin de fomenta-las relacións paterno filiais.

B) HORARIO EXTRAORDINARIO: Enténdese por horario extraordinario as horas de permanencia dos/as nenos/as na Escola Infantil fora do horario ordinario. Todo o que exceda do horario ordinario entenderase como hora extraordinaria a efectos do cálculo de tarifa a repercutir sobre o usuario.

O horario máximo de permanencia dos nenos/as na Escola Infantil Municipal será con carácter xeral de oito horas diarias, agás causas excepcionais, e convenientemente xustificadas, (a valorar polo Departamento de Servicios Sociais), que poderá amplia-lo devandito horario.

Sempre que as circunstancias familiares dun neno/a obriguen a permanecer na Escola Infantil Municipal máis das oito horas estipuladas, fomentárase que os pais, titores ou representantes legais se fagan cargo do neno/a ó longo da xornada no tempo que dispoñan libre, co fin de fomentar as relacións paterno-filiales.

ARTIGO 12.- SAÍDAS DO CENTRO.

Cada responsable deberá especificar quen será a persoa ou persoas encargadas de recoller o menor para calquera saída do centro. Non se autorizará a saída do menor con persoas que non estean autorizadas para iso.

ARTIGO 13.- VACACIÓNS.

O centro non permanecerá pechado por vacacións, pero considerase moi importante que os nenos/as gocen de todos os períodos de vacacións posibles en compañía dos seus familiares.

A Escola Infantil non abrirá todos os festivos oficiais e locais: estes últimos son o Martes de Entroido e o día 29 de xuño, San Pedro, nos que esta pechará.

ARTIGO 14.- PARTICIPACIÓN DOS PAIS.

Dende a Dirección do Centro fomentárase a colaboración dos pais coa Escola Infantil e as relacións co persoal desta, así como a participación nos órganos colexiados que puideran crearse.

ARTIGO 15.- DEREITOS DOS USUARIOS.

Todos os usuarios por si ou a través dos seus representantes legais teñen os seguintes dereitos:

* O acceso ao Centro e a recibir asistencia deste, sen discriminación por razón de sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

* A consideración no trato debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do centro coma dos demais usuarios.

* O sigilo profesional acerca dos datos do seu historial social ou sanitario

* A realizar saídas ao exterior sempre e cando o menor permaneza acompañado por un adulto responsable do seu contorno familiar, e en todo caso con autorización escrita por parte dos pais ou representantes legais.

* A unha asistencia individualizada acorde coas súas necesidades específicas.

* A intimidade persoal.

* A que se facilite o acceso a todas as necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.

* A deixar de utilizar os servicios ou abandonar o Centro por vontade propia.

* A seren informados diariamente polo persoal do Centro dos acontecementos vividos polo menor.

* A se asociaren co obxecto de favorecer a participación dos pais na programación e no desenvolvemento das actividades do Centro.

* A realizar a visita das instalacións e entrevistar o persoal antes de comezar cada curso escolar, e ao longo do curso cando así o soliciten e sen entorpecer o transcurso normal das actividades.

ARTIGO 16.- DEBERES DOS USUARIOS.

Todos os usuarios por si ou a través dos seus representantes legais teñen as seguintes obrigas:

* Cumprir as normas sobre utilización do Centro ou servicio establecidas no Regulamento de

Réxime Interior.

* Observar unha conducta inspirada no mutuo respecto, tolerancia e colaboración, encamiñada a facilitar unha mellor convivencia.

* Participar na vida do Centro de acordo co que se dispoña neste Regulamento.

ARTIGO 17.- PRAZAS DO COMEDOR.

O comedor contara con 33 prazas .Para acceder ás prazas de comedor terán prioridade aqueles nenos que os seus pais traballen durante o horario de comedor. No caso de familias monoparentais se traballa o titor/a. No caso de que haxa máis solicitudes que número de prazas aplicarase un baremo de comedor.

ARTIGO 18.- NORMAS DE SAÚDE, HIXIENE E NUTRICIÓN

* Os nenos deberán acudir á Guardería en condicións de saúde e hixiene que non impliquen risco para si mesmos nin para outros nenos.

* Non serán admitidos no centro os nenos/as que padezan enfermidades infecto-contaxiosas en fase aguda de contaxio. A aparición destas enfermidades deberá ser comunicada polos pais, titores ou representantes legais á dirección do centro que, á súa vez o poñerá de inmediato en coñecemento do Departamento de Servicios Sociais municipais.

* No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso dos nenos/as no propio centro, informarase á dirección deste e avisarase ós seus pais, titores ou representantes legais co fin de evita-la propagación da enfermidade entre os demais nenos/as. O reingreso no centro só será posible logo de transcurrido o período de contaxio e tralo informe médico que acredite tal circunstancia.

* No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no centro, despois das primeiras atencións "in situ" e, á maior brevidade posilbe poñerase a dita circunstancia en coñecemento dos pais titores ou representantes legais dos nenos/as e, se é o caso, procurarase que o neno/a reciba a atención médica axeitada.

* Cando se produza a falta de asistencia ó centro por un período superior a 3 días, debido a enfermidade ou a outras circunstancias, os pais, titores ou representantes legais deberán comunicar este feito á dirección do centro.

* Nos casos en que deban administrar medicamentos ós/ás nenos/as deberán ir acompañados de receita médica actualizada á data do tratamento na que constará o nome do neno/a, o nome de medicamento, forma, dose e periodicidade na administración. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada así mesmo da autorización por escrito dos pais, titores ou representantes legais indicando as horas de administración e a dose correspondente.

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

ARTIGO 19.- TARIFAS

* A utilización da Escola Infantil Municipal do Concello de MIÑO, conlevará o pagamento en concepto de asistencia infantil (estancia) e servizo de comedor (manutención e atención), das tarifas establecidas na correspondente Ordenanza Municipal.

* No servizo de comedor contemplarase a comida de mediodía para os nenos de 1 a 3 anos , e a atención alimentaria os bebes durante a xornada concertada.

* Ofertaranse así mesmo como Servizos Complementarios o almorzóz e mais a merenda.

* A manutención referida consistirá na habitual , proporcionada os nenos/as durante as horas nas que permanezan na Escola Infantil ; agás a correspondente ó período de latancia . Neste caso os pais, titores ou representantes legais deberán proporcionar ó centro a alimentación que veñan recibindo os menores, así como os elementos precisos para a súa subministración, sen que isto conleve unha

redución do prezo establecido para o servizo de comedor.

* Se por motivos diversos, o centro permanecera pechado durante un número de días superior a quince, non se aboara a tarifa correspondente a este período.

* A non asistencia do/a neno/a durante un período determinado non supón a redución ningunha da tarifa.

* Procederáse á revisión da tarifa fixada inicialmente, sempre que se produzan e xustifiquen variacións nas circunstancias familiares ou económicas. Neste sentido os pais, titores ou representantes legais quedan obrigados a comunicar calquera variación que se produza ó respecto.

* Establecese a posibilidade, previa valoración dos Servizos Sociais municipais, de incluír bonos por horas soltas, co fin de promover este servizo entre a poboación non usuaria habitual do mesmo; de xeito que esta fórmula actúe como propiciadora de novas inscricións destinadas a ocupar a totalidade das prazas.

ARTIGO 20.- A LINGUAXE

* A lingua vehicular na Escola Infantil Municipal será preferentemente a lingua galega.

BAREMO DE APLICACIÓN AS SOLICITUDES DE ADMISIÓN NOS CENTROS DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA

1.- Situación sociofamiliar

1.1.- Por cada membro da unidade familiar: 4 puntos.

1.2.- Por cada persoa que non formando parte da unidade familiar estea a cargo desta: 2 puntos.

1.3.- Por cada membro da unidade familiar afectado por minusvalía física, psíquica ou sensorial, enfermidade crónica que requira internamente periódico, alcoholismo ou drogodependencia: 4 puntos.

1.4.- Pola condición de familia monoparental: 6 puntos.

1.5.- Por ausencia do fogar familiar de ambos os dous membros parentais: 12 puntos.

1.6.- Por irmán/á-áns/ás con praza reservada no centro: 5 puntos.

1.7.- Pola condición de familia numerosa: 6 puntos.

1.8.- Calquera outra grave circunstancia socio-familiar debidamente acreditada: ata 5 puntos.

2.- Situación laboral familiar

2.1.- Situación laboral de ocupación de ambos os dous membros parentais: 8 puntos.

2.2.- Situación laboral familiar de desemprego sin prestación económica

- Pai: 4 puntos.

- Nai: 4 puntos.

2.3.- Situación laboral de desemprego con prestación económica:

-Pai: 3 puntos.

-Nai: 3 puntos.

No caso de familias monoparentais adxudicaráselles a puntuación da epígrafe correspondente computando por dous, exceptuando a epígrafe 2.1, na que a puntuación da familia monoparental se asimila á formada por dous membros.

3.- Situación económica

R.P.C. da unidade familiar, referida ao salario mínimo interprofesional vixente:

- Inferior ao 50% do S.M.I.: +3 puntos.
- Entre o 50% e o 75% do S.M.I.: +2 puntos.
- Entre Superior ao 75% e inferior ao 100% do S.M.I.: +1 punto.
- Entre o 100% e o 125% do S.M.I.: -1 punto.
- Superior ao 125% e inferior ao 150 do S.M.I.: -2 puuntos.
- Superior ao 150% do S.M.I.: -3 puntos.

* En de obter igual puntuación, dáselle prioridade á renda per cápita máis baixa.

* Para efectos desta orde están a cargo da unidade familiar as persoas que convivindo no mesmo domicilio, teñen ingresos inferiores ao salario mínimo interprofesional vixente.

4.- Por estar empadroado no Concello de Miño.: 5 puntos.

Miño, 21 de abril de 2005

Asdo.: Juan Antonio Maceiras Barros

Alcalde - Presidente

Reg. 5214-x



De acuerdo con el artículo 7.1 de la Ley 5/2002, del 4 de abril, Reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, los originales serán transcritos en la misma forma en que se hallen redactados y autorizados por el órgano remitente, sin que por ninguna causa puedan variarse o modificarse sus textos una vez éstos hayan tenido entrada en el Boletín Oficial, salvo que el órgano remitente lo autorice de forma fehaciente.