

**AGOLADA***Anuncio de aprobación definitiva*

O non presentarse reclamacións durante o prazo de exposición ó público, queda automaticamente elevado a definitivo o Acordo plenario inicial aprobatorio da Ordenanza fiscal reguladora da taxa polo servizo do Punto de Atención á Infancia (PAI) de Agolada, cuxo texto íntegro faise público, para o seu xeral coñecemento e en cumprimento do disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

**ORDENANZA REGULADORA DA TAXA POLO SERVIZO DO PUNTO DE ATENCIÓN
A INFANCIA MUNICIPAL****FUNDAMENTO E NATUREZA***ARTIGO 1*

Ó amparo do previsto nos artigos 15,16,17,18 y 19 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de Marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, e de conformidade co que establecen os artigos 84 e 84 do referido texto legal, o Concello de Agolada, establece a taxa pola prestación do servizo: PAI. – Gardería Municipal que se rexerá pola presente ordenanza fiscal.

FEITO IMPOÑIBLE*ARTIGO 2*

Constitúe o feito imponible da taxa a utilización dos servizos do PAI. – Gardería Municipal do Concello de Agolada. Os servizos poderán ser prestados directamente polo Concello, mediante concesión ou calquera outra fórmula de xestión indirecta.

OBRIGACIÓN DO PAGO*ARTIGO 3*

A obrigación de pago da taxa reguladora nesta ordenanza nace dende que se soliciten ou se reciban calquera dos servizos ou actividades recollidas no artigo 2.

SUXEITO PASIVO*ARTIGO 4*

Son suxeitos pasivos da taxa, en concepto de contribuínte, as persoas físicas ou xurídicas que soliciten ou resulten beneficiadas ou afectadas polos servizos ou actividades que se detallan nas tarefas desta taxa, si é o caso, ou os seus representantes legais.

DESTINATARIOS*ARTIGO 5*

Poden solicitar praza no PAI. – Gardería Municipal de Agolada, os pais ou titores dos nenos de idade infantil de 0 a 3 anos tendo preferencia ós nenos do Concello de Agolada sobre os nenos de outros Concellos.

DEVENGO*ARTIGO 6*

As taxas mensuais serán de devengo instantáneo e faranse efectivas nos 5 primeiros días do mes, no caso de nova solicitude a partir dos cinco días seguintes a solicitude da alta do neno no PAI. – Gardería Municipal.

**TAXA. TAXA TRIBUTARIA***ARTIGO 7*

O importe a satisfacer por esta taxa obterase da aplicación das tarefas contidas no artigo seguinte, fixándose estas en atención ó domicilio do suxeito pasivo.

ARTIGO 8

1. — Prezo por asistencia: O prezo por asistencia ó centro fíxase en 90 €/mensuais para suxeitos pasivos con domicilio no Concello de Agolada e 110 €/mensuais para os suxeitos pasivos con domicilio noutro Concello distinto ó Concello de Agolada.

2. — Cota de matriculación: Cobrarase pola matrícula 30 € ó suxeito pasivo con residencia no Concello de Agolada e 90 € ó suxeito pasivo con residencia noutro Concello distinto a Agolada.

3. — A non asistencia do/a usuario/a durante un período determinado, non supón redución ningunha nin exención da tarifa mentres non se formalice a baixa correspondente.

4. — O pagamento das tarefas será mensual e deberán ser aboadas nos primeiros 10 días de cada mes. Non se aboará a tarifa correspondente ó mes de vacacións anual. Se por calquera motivo o centro permanecese pechado durante un número superior a quince días consecutivos, non se aboará a tarifa correspondente a este período.

5. — Outras Circunstancias: Cando por circunstancias sobrevidas (solicitude fora de prazo, traslado de residencia, etc...) o neno ingrese no centro con posterioridade ó día 15 do mes, a cota que corresponda pagar por dito mes terá un desconto do 50%. Así mesmo, terase en conta a declaración da renda.

RÉXIME DE DECLARACIÓN DO INGRESO*ARTIGO 9*

A. — A taxa por matrícula rexerase en réxime de autoliquidación.

B. — Cando se formule a inscrición para a utilización dos servizos do PAI. — Gardería Municipal, deberase presentar o impreso de autoliquidación da taxa debidamente cuberto, sen prexuízo de que se solicite axuda nas oficinas municipais ou nas dependencias do PAI. — Gardería Municipal en Agolada para cumprimentar a documentación.

C. — Expedirase unha orden de ingreso para que o interesado poida aboar a cota resultante, no prazo de 5 días, nas oficinas de pago que se determinen na propia orden de pago.

D. — O suxeito pasivo poderá solicitar a domiciliación do pago da taxa; nestes casos ordenarase o cargo na conta bancaria nos primeiros cinco días do período voluntario de pago.

XESTIÓN E PROCEDEMENTO*ARTIGO 10*

Os prazos de interese a efectos de admisión no PAI. — Gardería Municipal serán os seguintes:

- Presentación de solicitudes: de 15 de Xullo ao 15 de Agosto.
- Publicación das listas provisionais: 20 de Agosto
- Reclamacións e presentación de documentación complementaria: do 20 ó 23 de Agosto
- Publicación das listas definitivas: 28 de Agosto.
- Formalización de matrícula: 5 de Setembro.

En Agolada, a 6 de agosto de 2013. — O Alcalde, Ramiro Varela Peón.

2013008491

**REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DO PUNTO DE ATENCIÓN
Á INFANCIA (PAI) DO CONCELLO DE AGOLADA****CAPÍTULO I
OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN***ARTIGO 1º—OBXECTO*

O presente regulamento ten por obxecto, establece-la organización e funcionamento do Punto de Atención á Infancia (en adiante PAI) do Concello de Agolada.

ARTIGO 2º—ÁMBITO DE APLICACIÓN

Constitúe o ámbito de aplicación do presente regulamento, o PAI do Concello de Agolada, que se configura como equipamento diúrno, encadrado nos Servizos Sociais do Concello, que ten como finalidade prestar unha atención de apoio ós pais, titores ou gardadores dos/as nenos/as de entre 0 e 3 anos.

**CAPÍTULO II
OBXECTIVOS DO CENTRO***ARTIGO 3º*

É obxectivo xeral do PAI, a promoción da integración e o fomento da Igualdade. O Centro ofrecerá un programa de desenvolvemento integral de tódalas capacidades dos menores segundo as súas idades.

ARTIGO 4º

Para o logro deste obxectivo, o PAI programará actividades para promover a igualdade entre os nenos/as, e evitar os comportamentos e as actividades discriminatorias. Así mesmo vixiarán que no uso da linguaxe se adopten expresións non discriminatorias.

**CAPÍTULO III
DEREITOS E DEBERES***ARTIGO 5º—DEREITOS DOS/DAS USUARIOS/AS*

- 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.
- A consideración no trato, debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do centro como dos demais usuarios.
- O segredo profesional acerca dos datos do seu historial sanitario e socio-familiar.
- A unha asistencia individualizada acorde coas súas necesidades específicas.
- A que se lle facilite o acceso a tódalas necesidades persoais que sexan precisas para acadar o seu desenvolvemento integral.
- A deixar de utilizar o servizo ou abandonar o centro por vontade propia.
- A que se lle facilite o acceso á atención social, sanitaria, educativa, cultural, e en xeral a tódalas necesidades persoais que sexan precisas para acadar o seu desenvolvemento integral.
- A ser informados de xeito comprensible das medidas adoptadas respecto deles/delas e a pedir explicacións de canto afecte á súa propia educación.
- A ser educados/as para a comprensión, a tolerancia e a convivencia democrática, posibilitándolles que poidan facer uso das súas opcións de xeito libre e persoal.

- A participación dos pais/nais/titores nas actividades educativas, como festas escolares, magostos, Nadal, entroido,..., ou colaboración para preparar actividades dos nenos e nenas.

ARTIGO 6º – OBRIGA DOS USUARIOS

- Coñecer o presente Regulamento de Réxime Interno e cumprilo estritamente
- Manter e observar unha conduta 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.
- Pagar mensualmente a cota que foi adxudicada.
- Informar si o/a alumno/a contraeu algunha enfermidade infecto-contaxiosa que poida repercutir no resto de menores ou nos/nas cuidadores/as.
- Cumprir rigorosamente os horarios do centro.

ARTIGO 7º – DEREITOS DO PERSOAL

- Recibir regularmente información da marcha e do funcionamento do centro, a través do director responsable.
- Presentar propostas que contribúan a mellorar o funcionamento do centro e a atención prestada os menores.
- Desenvolver as súas funcións educativas segundo o seu criterio persoal, sempre que se axusten ó proxecto educativo e a programación anual do centro.
- A que lle proporcionen dentro das posibilidades do centro, os instrumentos e medios precisos para desenvolver as súas funcións axeitadamente en beneficio dos/das menores atendidos.

ARTIGO 8º – OBRIGAS DO PERSOAL

- Cumprir e facer cumprir de acordo coas súas funcións o presente regulamento.
- Velar polo respecto ós dereitos dos/das menores recollidos no presente regulamento e aqueles outros recoñecidos na lexislación vixente.
- Gardar estricta confidencialidade sobre os datos persoais dos/das menores ós que teñan acceso en razón das súas funcións.
- Cumprir as tarefas e responsabilidades derivadas do seu posto de traballo.

**CAPÍTULO IV
ORGANIZACIÓN INTERNA****ARTIGO 9º – REQUISITOS PARA SER ADXUDICATARIO, IDADES DE INGRESO E PERMANENCIA.**

- Que o/a neno/a este nado/a no momento da presentación da solicitude.
- Estar o corrente no pagamento das cotas mensuais na data de presentación de solicitude, no seu caso.
- A idade mínima deberá ser de 3 meses na data de ingreso, e a idade máxima non ter cumprido os 3 anos a 31 de decembro, no ano en que se produce a reserva de praza.

PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN DE PRAZAS**ARTIGO 10º – SOLICITUDES DE RESERVA DE PRAZA E PRAZO DE PRESENTACIÓN**

- O procedemento de reserva de praza e de ingreso será informado anualmente dende a Comisión de Baremación.



- Co obxecto de darlles a continuidade ás prazas adxudicadas no curso anterior, gozan de preferencia para a adxudicación, as solicitudes de prazas de nenos/as matriculados no curso anterior, sempre que reúnan os requisitos que se esixen.
- Os/as nenos que teñan atraso de dous meses de pagamento dalgún recibo serán dados de baixa, e non poderán matricularse no seguinte curso, en tanto non teñan aboados ditos recibos.
- O abandono sen causa xustificada e obxectiva, suporá que a reincorporación do neno/a durante o mesmo curso, conlevará un aumento da taxa do 50 % mensual. De igual senso, este incremento aplicarase na matrícula anual de anos posteriores, e conlevará unha redución de 5 puntos na baremación.

ARTIGO 11º—SOLICITUDE DE NOVO INGRESO

- A presentación de solicitudes de novo ingreso, farase nas oficinas do Concello de Agolada. Dende as dependencias municipais prestarase a colaboración precisa ós/ás usuarios para cubrir a solicitude, co fin de que os datos estean debidamente cumprimentados.
- Esas solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:
 1. Documentación xustificativa da situación familiar:
 - a. Fotocopia do DNI ou pasaporte dos pais/nais ou titores en vigor.
 - b. Fotocopia do libro de familia, dende a primeira folla onde aparece o número de rexistro do libro, ata a última cuberta.
 - c. Certificado de empadramento actualizado con relación do núcleo de convivencia, do Concello onde resida a unidade familiar.
 - d. Fotocopia do Título de familia numerosa, no seu caso.
 2. Documentación acreditativa a situación económica e de ocupación:
 - a. Documentación acreditativa da situación laboral. Copia da última nómina ou xustificación da situación laboral.
 - b. Tarxeta de demandante de emprego.
 3. Documentación complementaria:
 - a. Certificado médico do/da neno/a, no que se informe de que o menor non padece enfermidade infecto- contaxiosa.
 - b. Fotocopia da tarxeta da seguridade social ou documento equivalente.
 - c. Tres fotografías tamaño carné.
 - d. Autorización por escrito das persoas que poden recoller ó neno/a.
 - e. No caso de que o menor este suxeito a algún tipo de tratamento médico, será necesaria a autorización por escrito dos pais, titores ou representantes legais, indicando as características do tratamento e as horas de administración da dose correspondente, acompañando copia de receita médica, onde figure a frecuencia e a dose que se lle deberá administrar ó/á menor.
 - f. Informe dos pais, titores ou representantes legais, no caso de que o menor manifeste algún tipo de alerxia alimenticia (lactosa, glute...) e física (ós materiais como pinturas, ceras, xiz).
- A entrega de solicitudes xa cumprimentadas coa documentación correspondente, realizarase nas oficinas municipais do Concello. As solicitudes serán estudadas polo equipo do PAI e o persoal municipal, con atribucións establecidas.
- Os prazos de interese a efectos de admisión no PAI serán os seguintes:
 1. Presentación de solicitudes de reserva de praza: entre o 15 de xullo e o 15 de agosto.
 2. Publicación de listas provisionais: 20 de agosto
 3. Reclamacións e aportación de documentación complementaria: 5 días naturais posteriores á data de publicación da lista provisional.
 4. Publicación de listas definitivas: 28 de agosto
 5. Formalización de matrícula: 1 de setembro

ARTIGO 12º—SOLICITUDES FÓRA DE PRAZO

Con carácter excepcional poderanse presentar solicitudes fóra de prazo establecido nos seguintes casos:

- Nacemento do/da neno/a con posterioridade ó prazo de presentación de solicitudes.
- Cambio de Concello de residencia da unidade familiar.
- As solicitudes presentadas fóra de prazo, estarán condicionadas á existencia de prazas vacantes.

ARTIGO 13º—CRITERIOS PARA A ADXUDICACIÓN DE PRAZA**SISTEMA DE BAREMACIÓN**

- Concederanse 10 puntos cando ambos pais ou titores traballen.
- Concederanse 10 puntos cando os pais ou titores presenten enfermidade permanente que incida na dificultade de atención do mesmo, minusvalías físicas, psíquicas ou sensoriais, enfermidades mentais, toxicomanías e enfermidades do aparato locomotor que precisen rehabilitación no centro médico.
- Concederanse 10 puntos para familias monoparentais cun único proxenitor responsable do neno, que traballe, ou para familias con responsabilidades familiares non compartidas (viudedade, separación ou divorcio, encarceramento,...). Entenderase por familia monoparental, a formada pola nai ou o pai que convive coa/co fillo/a constituíndo o/a sustentador/a único/a da familia. Acreditarase mediante: documentación do xulgado sobre pensión de alimentos ou exercicio ou non de accións legais para a obtención da mesma.
- Sentenza de separación / divorcio, convenio regulador ou resolución de medidas paterno- filiais.
- Concederanse 10 puntos para familias numerosas.
- Concederanse 5 puntos por outros problemas ou circunstancias que estimen convenientes o equipo de traballo do PAI e o persoal do Concello.
- O equipo de traballo do PAI e o persoal do Concello, poderán valorar casos excepcionais que necesiten, polo seu historial, escolarización no PAI, que terán acceso directo.
- Concederanse 10 puntos por estar empadroados e ter residencia no Concello de Agolada cun ano de antigüidade a contar dende a solicitude.
- Para casos excepcionais estudarase cada caso por unha Comisión Evaluadora.

ARTIGO 14º—RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS

- Unha vez realizada a baremación de todas as solicitudes, efectuarase a proposta inicial de adxudicación de praza.
- Unha vez rematada a baremación, farase pública a relación provisional coa puntuación obtida de admitidos/as e excluídos/as. Esta relación será exposta no taboleiro de anuncios do Concello de Agolada.
- Os solicitantes poderán efectuar as reclamacións que consideren oportunas no prazo marcado. Estas reclamacións entenderanse resoltas coa publicación da lista definitiva.

ARTIGO 15º—VACANTES

As prazas que sen causa xustificada non se atopen cubertas ós 15 días iniciado o curso escolar, consideraranse como vacantes.

Durante o curso escolar poderán solicitarse o ingreso no centro e pasarán a engrosar a lista de espera.

ARTIGO 16º—PERÍODO VACACIONAL

O PAI poderá prestar servizo durante todo o ano, excepto un mes ó ano que se empregará para vacacións e limpeza xeral do centro e que será o mes de agosto, así como sábados, domingos e festivos e datas que por circunstancias do servizo ou calquera outras, así o aconsellen.

ARTIGO 17º—BAIXAS

Causarase baixa no PAI por algunha das circunstancias seguintes:

- Por incumprimento da idade regulamentaria de permanencia no centro.
- Por solicitude dos pais, titores ou representantes legais.
- Por comprobación de falsidade nos documentos ou datos achegados coa solicitude.
- Por incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro (que será resolta pola dirección do PAI).
- No caso de ter cubertas tódalas prazas e existir lista de espera causarase baixa automática aqueles nenos que durante un mes e sen causa xustificada non asistan o PAI, ou ben non abonon as mensualidades establecidas polos servizos prestados.
- As baixas producidas por calquera dos motivos anteriormente expostos, cubriranse coas solicitudes que quedasen na lista de espera, por rigorosa orde de chegada.

ARTIGO 18º—RELACIÓN COS PAIS, TITORES E REPRESENTANTES LEGAIS

Co fin de garantir a necesaria cooperación cos pais, titores ou representantes legais dos nenos/as, poderanse realizar reunións xerais e de grupo, segundo a natureza dos temas que se vaian a tratar, que terán lugar nas dependencias do centro, despois dos avisos pertinentes.

ARTIGO 19º—HORARIOS E RECOLLIDA DOS/DAS NENOS/AS

- O curso escolar será de 11 meses, comenzando o mes de setembro e rematando o mes de xullo.
- O PAI prestará os seus servizos entre as 8.30 horas e as 17.30 horas da tarde, de maneira ininterrompida, segundo horario que se fixe pola Alcaldía, tras informe dos técnicos responsables.
- O/a neno/a será entregado no centro ó pai/nai/titor, ou as persoas autorizadas por escrito para tal tarefa.

ARTIGO 20º—SERVIZO DE ALIMENTACIÓN

- O PAI dispón de cociña equipada con microondas e neveira, para quentar e refrixerar os alimentos e comidas que os pais/titores lles traian ós menores.
- As traballadoras do PAI soamente servirán o xantar ós menores que traian a comida da casa, quedando excluídos almorzos e merendas, salvo as tomas correspondentes ós bebés.

ARTIGO 21º

O PAI terá un libro de reclamacións a disposición dos usuarios. As reclamacións serán cursadas nun prazo máximo de tres días hábiles, ante o servizo de inspección correspondente.

CAPÍTULO V**NORMAS DE SEGURIDADE, SAÚDE E HIXIENE***ARTIGO 22º—OS/AS NENOS/AS DEBERÁN ACUDIR O PAI EN CONDICIÓNS DE SAÚDE E HIXIENE QUE NON IMPLIQUEN RISCOS PARA SI MESMO NIN PARA OUTROS/AS NENOS/AS*

No caso de enfermidades infecto-contaxiosas do neno/a, o centro avisará os pais, titores ou representantes legais, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais nenos/as. O reingreso no centro só se admitirá trala recuperación total do neno/a, que deberá ser acreditada mediante informe médico.



Os nenos e nenas matriculados no PAI non poderán asistir nos seguintes supostos:

- Con falta de hixiene evidente (obrigatorio as unllas curtas)
- Con enfermidades infecto-contaxiosas
- Con febre de máis de 37,5º
- Con vómitos
- Con diarreas: ata a normalización das deposicións.
- Con piollos e liendres: ata finalizar o tratamento
- Con infección da pel
- Con parasitos intestinais
- Con conxuntivites
- Con fungos
- Con resfriados e outras enfermidades víricas: Gripes, con febre e afectación do estado xeral.
- Con enfermidades propias da infancia:
 - Varicela
 - Xarampón
 - Papeiras
 - Rubéola
 - Tos ferina
 - Escarlatina
 - Outras como poliomiélites, pneumonía, hepatites infecciosas, meninxites, tuberculose, etc,... segundo criterio pediátrico e con papel asinado para o alta
- Despois dunha operación, rotura dalgún membro, ferida, etc, ata que o médico certifique a súa alta.
- Con puntos de sutura, escaiolas, vendaxes, ata que sexan retirados
- No caso de que o neno ou nena enferme no Centro, avisarase ós pais ou titores legais para que os recollan á maior brevidade posible, co fin de evitar contaxios entres os demais nenos e nenas.
- As traballadoras do PAI non administrarán no centro ningún tipo de medicina, nin vitaminas, nin antitérmicos nin antibióticos, salvo casos puntuais nos que, por prescrición facultativa, sempre en caso de enfermidades crónicas non contaxiosas, e por necesidade de administrar medicación no horario que o/a neno/a permanece no centro, quedando supeditada exclusivamente a este suposto.

Sen prexuízo do disposto, os pais/titores deberán por en coñecemento calquera dato de interese para o coidado dos menores.

ARTIGO 23º

No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no centro, despois da primeira atención “in situ”, e coa maior brevidade posible, poñerase dita circunstancia en coñecemento dos pais, titores ou representantes legais dos nenos/as e, se é o caso, procurarase que o/a neno/a reciba a atención médica axeitada, estando facultada a dirección do centro para autorizar nestes casos os desprazamentos necesarios para tal fin.

ARTIGO 24º

Os pais, titores ou representantes legais deberán proporcionar ó Centro o seguinte material para unha axeitada atención e hixiene dos menores:

- Mandilón (obrigatorio para os/as nenos/as que anden)



- Cueiros
- Chupete
- Botella de auga
- Paquete de toallitas
- Unha muda completa de roupa (chándal, roupa interior, calcetíns, zapatillas e toalla)

Os nenos non poderán vir con xoguetes nin obxectos pequenos e/ou punzantes (pulseiras, aneis, pinzas do pelo, cadeas, medaias, etc,...). Recoméndase o uso de roupa cómoda e calzado sen cordóns.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA

Este regulamento entrará en vigor así que se publique no Boletín Oficial da Provincia e unha vez transcorrido o prazo ao que se refire o artigo 70.2 en relación co artigo 65.2 da Lei 7/1985 do 2 de abril, Reguladora das bases de réxime local, modificada pola lei 11/1999 de 21 de abril e comenará a aplicarse a partir do día seguinte. Permanecerá en vigor ata que se acorde a súa modificación ou derogación expresa polo Pleno da Corporación.

En Agolada, a 6 de agosto de 2013.—O Alcalde, Ramiro Varela Peón.

2013008492

* * *