



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

Ao efecto do artigo 133 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

ANUNCIO:

PROPOSTA DE REGULAMENTO: REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DE BOIMORTO.-

INTRODUCCIÓN

Normativa aplicable:

- Decreto 254/2011, de 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspección de programas e dos centros de servizos sociais, artigo 7 b) do referido decreto que establece como un dos requisitos funcionais o dispor dunhas normas de funcionamento.
- Decreto 329/2005, do 28 de xullo polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia.
- Decreto 330/2009 de 4 de xuño, polo que se establece o currículo de Educación infantil.

CAPÍTULO I.- DATOS DO CENTRO

Artigo 1.- Definición do centro

Segundo o artigo 28 do Decreto 329/2005, *“resérvase a denominación de puntos de atención á infancia (PAI) para aqueles establecementos de carácter diúrno e titularidade municipal, encadrados nos servizos sociais especializados dos concellos, que teñen como finalidade prestar unha atención de apoio ós pais, titores ou gardadores dos nenos/as de entre 3 meses e 3 anos cando concorran situacións ou circunstancias que lles impidan o seu coidado. Ademais poderán atender aqueles casos que respondan a necesidades puntuais”.*

“O obxecto destes puntos é a prestación dunha atención asistencial en concellos que por baixa poboación infantil ou outras circunstancias económicas-sociais, necesitan prazas para a atención do colectivo de nenos/as entre 0 e 3 anos pero non precisan crear escolas infantís 0-3. Entendida a súa concepción como instrumento de desenvolvemento rural autorizaranse, analizadas as condicións anteriores, en concellos con menos de 5.000 habitantes”.

Constitúe o ámbito de aplicación do presente regulamento o Punto de Atención á Infancia (PAI) do Concello de Boimorto, que se configura como equipamento diurno, continuado e de titularidade municipal (integrado dentro dos servizos sociais de atención primaria do concello) e dirixido a poboación infantil.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

Artigo 2.- Datos identificativos

Nome do Centro: Punto de Atención á Infancia de Boimorto

Enderezo: Praza Campo da Feira núm. 2

Teléfono: 981 538 507

Fax: 981 516 045

Responsable: M^a Teresa Gómez Cea

TITULARIDADE

Entidade Titular: Concello de Boimorto

CIF: P1501000B

Enderezo: Vilanova, s/n. 15817 Boimorto

Representante Legal: Alcalde/sa do Concello de Boimorto

Nº de inscrición no rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais: E- 628

AUTORIZACIÓNS

Autorización data de permiso de inicio de actividade.- PIA: 9/03/2010

Licenza Municipal: 31/08/2009

TIPO DE XESTIÓN: directa

CAPÍTULO II.- FUNCIONAMENTO

Artigo 3.- Obxectivos do Punto de atención á infancia (PAI)

Son obxectivos específicos deste centro:

- Cubrir a necesidade socio-familiar de atención, coidado e protección dos nenos/as durante o tempo de ausencia dos proxenitores.
- Exercer o dereito dos nenos/as a ser atendidos promovendo ademais actividades encamiñadas a favorecer o seu desenvolvemento como persoas.
- Facilitar a conciliación da vida familiar e laboral dos proxenitores.
- Promover a relación social e o encontro entre nenos/as de distintos lugares do municipio.
- Facilitar a integración dos nenos/as con necesidades educativas especiais, atendendo ás súas necesidades e características especiais.
- Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde, limpeza e conservación dos materiais.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

- Facilitar o desenvolvemento dos valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedade, respecto ...
- Promover e fomentar o desenvolvemento integral dos nenos/as e a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas dos nenos/as.
- Facilitar a incorporación da muller rural ó campo do mundo laboral e da formación.
- Apoiar ás familias en datas puntuais, é dicir, que os pais/nais/titores teñen un centro de atención ó neno/a, para poder deixalos en casos eventuais, aínda que estes nenos/as non asistan con regularidade ó centro.

Artigo 4.- Funcións

1. O PAI cumpre unha función eminentemente social e educativa proporcionando ós seus usuarios unha atención integral sen discriminacións de raza, sexo ou condición social, a través dun programa global que garanta o pleno desenvolvemento físico, intelectual, afectivo, social e moral dos nenos/as.
2. 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 e titores para contribuír á mellor integración entre o centro e as familias.
3. Concíbese como un recurso de atención ós nenos/as que necesitan de atención e coidado durante un tempo diario e que non poden incorporarse a outro tipo de centros de atención á infancia ben por non existir ningún no noso concello, ou ben por non ser axeitado á necesidade familiar por diversas razóns, como poden ser entre outras:
 - Situacións puntuais de necesidade (enfermidade da persoa que coida ao neno/a, realizar xestións burocráticas ...)
 - Horarios máis flexibles que cubran a necesidade familiar de atender ao neno/a.
 - Acceder á formación (asistir a cursos, rematar os estudos...)
 - Acceder ao mercado laboral
4. Trátase dun servizo complementario á rede de centros de atención á primeira infancia existente na nosa Comunidade Autónoma, caracterizado pola súa flexibilidade horaria e a dispoñibilidade e atención rápida da demanda, o que permite facilitar a conciliación entre a vida laboral e a vida familiar.

Artigo 5.- Capacidade do centro



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

O PAI ten autorizada unha unidade mixta de **3 meses a 3 anos** e 20 prazas autorizadas, reservándose en todo caso, un mínimo de 1 praza para os casos considerados de carácter urxente polos servizos sociais municipais.

Artigo 6.- Descripción dos servizos que oferta

6.1. Servizo de Atención asistencial e educativa, a través dun proxecto educativo propio que se axusta na súa estrutura ao *Decreto 330/ 2009 polo que se establece o currículo de educación infantil en la Comunidad Autónoma de Galicia*.

Dito proxecto educativo recolle, de xeito explícito, o tratamento lingüístico do centro, a coeducación e a atención á diversidade mediante a flexibilidade para adecuar a educación á diversidade de aptitudes, intereses e necesidades do alumnado en toda a etapa educativa. Ademais ten en conta o carácter globalizado da intervención educativa tanto en canto que un mesmo contido desenvolve obxectivos das distintas áreas da aprendizaxe e as necesidades educativas especiais dos nenos/as.

6.2. Servizo de Cociña, entendendo por tal a prestación consistente na achega dos medios persoais e materiais necesarios para a adecuada distribución e consumo dos alimentos que traen os/as propios/as usuarios/as.

As familias asinarán autorización para proporcionar os alimentos que se achegan cada día á escola para alimentar aos seus fillos/as co compromiso a levar os alimentos segundo as medidas hixiénicas establecidas, isto é: envasados en recipientes axeitados e correctamente identificados coa data de consumo, nome e apelidos do neno/a e transportados en recipientes isotérmicos que manteñan a temperatura axeitada e con indicación de se precisan ou non refrixeración.

6.3. O Punto de Atención á Infancia non presta servizos de comedor nin transporte.

Artigo 7.- Sistemas de admisión e baixas

A selección das solicitudes efectuaranse en función dos criterios de admisión e outorgarase a praza ou posto prioritario na lista de espera .

Cando un irmán ou irmá do solicitante teña praza renovada no centro, o neno/a será admitido automaticamente sempre que exista vacante.

Poderán solicitar praza no PAI dependente do concello os nenos/as con idades comprendidas entre os 0 e os 3 anos. No caso de que o número de solicitudes de nenos e nenas sexa superior



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

ao de prazas dispoñibles, dado que se trata dun servizo municipal subvencionado, en parte polo concello, terán preferencia os fillos/as dos empadroados no termo municipal.

En segundo orde de preferencia atenderanse as solicitudes dos fillos/as de persoas que estando empadroados noutro concello teñan os seus postos de traballo ou estean estudando neste termo municipal, acreditándoo mediante certificado de empresa, contrato laboral ou matrícula do centro escolar segundo sexa o caso sempre e cando queden prazas vacantes.

En terceiro lugar poderán atenderse solicitudes de persoas usuarias doutros concellos non comprendidos nos apartados anteriores, sempre e cando queden prazas vacantes.

Os criterios para a orde de lista de admitidos e lista de espera será o seguinte:

1º.- Os/as nenos/as que soliciten o maior número de horas.

2º.- Número de rexistro de entrada no Concello primando aos que primeiro rexistren dita solicitude. Tendo en conta que o número válido será o da última presentación de documentación.

Exceptuaranse a estes criterios :

1. Os/as nenos/as que necesiten unha praza previo informe de Servizos Sociais ou outra circunstancia que faga necesario ofertar o servizo ao neno/a.
2. Cando un irmán ou irmá da persoa solicitante teña praza renovada no centro, o neno/a será admitido automaticamente sempre que exista vacante.
3. Fillos/as do persoal do PAI por conciliación vida laboral e familiar.
4. Os nenos/as que se vaian incorporar ao segundo ciclo da educación infantil ao longo do ano natural en que cumpran os 3 anos de idade poden continuar no PAI ata a data na que se produza esa incorporación.

Artigo 8.- Integración de nenos/as con discapacidades físicas, psíquicas ou sensoriais.

No caso de integrarse nenos e nenas con necesidades específicas de apoio educativo, en ningún caso poderá haber máis dunha nena ou dun neno con estas necesidades por aula. Para os efectos de ratio, estas prazas contabilizaranse como dúas.

Artigo 9.- Procedemento de ingreso



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

As solicitudes de novo ingreso faranse no modelo oficial (Anexo I), e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello en horario de oficina, dentro do prazo establecido para tal efecto que será publicado no PAI e no taboleiro de anuncios do concello.

Dende a Administración responsable, prestarase a colaboración necesaria ós/ás usuarios/as para **cubrir a** solicitude, co fin de que os datos estean debidamente acreditados.

Artigo 10.- Documentación a presentar coa solicitude

Os/as pais/nais, titores/as ou representantes legais do neno/a presentarán a solicitude para o seu ingreso, achegándose con ela os seguintes documentos:

- A) Solicitude de ingreso asinada. (Anexo I).
- B) Fotocopia do DNI do pais/nai ou titor/a.
- C) Fotocopia do Libro de Familia ou certificado de Familia Numerosa.
- D) Certificado de empadramento ou convivencia e no seu caso certificado de empresa, contrato laboral ou matrícula do centro escolar.
- E) No caso de nenos/as con discapacidades físicas, psíquicas ou sensoriais, informe do organismo competente no que se indique o grao de minusvalía así como a necesidade de integración.
- F) Informe dos servizos sociais nos supostos nos que sexa necesario por falta de acreditación documental suficiente ou pola situación especial na que viva a unidade familiar.

No caso de que a solicitude non reúna os requisitos esixidos, o Concello, segundo o artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, requirirá ó interesado para que, nun prazo de 10 días, emende os erros detectados con indicación de que, se así non se fixese se terá por desistido da súa petición, logo de resolución en tal sentido.

Artigo 11.- Documentación complementaria

Os/as interesados/as terán que presentar dentro dos 10 días seguintes á notificación de admisión, a seguinte documentación complementaria:

- Certificado médico do/a neno/a.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

- Carné de vacinacións actualizado ou das páxinas da cartilla sanitaria infantil onde haxa anotacións
- Fotocopia da Tarxeta sanitaria.
- Catro fotografías tamaño carné.
- Declaración de datos da unidade familiar. (Anexo II).
- Certificado conta bancaria para domiciliación.

A non presentación da documentación en prazo entenderase como renuncia á praza.

Artigo 12.- Reservas de prazas

As familias con nenos/as xa matriculados no PAI que desexen renovar prazas no mesmo centro, deberán cubrir a folla de reserva de praza (Anexo III) e xustificarán documentalmente os datos indicados.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello en horario de oficina, no período fixado de prescrición.

No caso de que a solicitude non reúna os requisitos esixidos, o concello, consonte o artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, requirirá ao interesado para que, nun prazo de 10 días, emende os erros detectados, con indicación de que, se así non se fixese, se terá por desistido da súa petición, logo de resolución en tal sentido.

Dende a Administración responsable, prestarase a colaboración necesaria ás persoas usuarias para cubrir a solicitude, co fin de que os datos estean debidamente cubertos.

Non poderán reservar praza aqueles que manteñan mensualidades impagadas de calquera curso no momento de normalizar a solicitude.

Reservarase 1 praza para os supostos de máxima urxencia, entendendo por tales aqueles nos que concorran circunstancias socioeconómicas e familiares que requiran unha intervención inmediata. O ingreso nestes supostos estimarao a comisión de baremación.

Artigo 13.- Relación de admitidos/as.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

Unha vez realizada proposta de entrada no PAI e formación de lista de espera polo persoal do centro asinando a dirección farase unha proposta inicial de selección á Alcaldía para a súa aprobación por decreto que será publicado no PAI no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web.

As persoas solicitantes admitidas disporán dun prazo de 10 días para confirmar a praza e chegar a documentación complementaria (sinalada no artigo 10).

Artigo 14.- Solicitudes fóra de prazo

As solicitudes que por circunstancias sobrevidas debidamente xustificadas non se presentasen nos prazos fixados en convocatoria anual de novo ingreso , serán tramitadas pola dirección do PAI para a súa inclusión na lista de espera.

As vacantes que se vaian producindo ao longo do curso serán cubertas tendo en conta os criterios de admisión entre os solicitantes en lista de espera aprobada por decreto da Alcaldía cando se dean ditas vacantes e sexa necesaria a súa cobertura mantendo a lista de espera inicial aprobada coa prescrición en prazo de matrícula anual que non se verá afectada por solicitudes presentada fora de prazo .

No caso de ter irmán/s no centro, o neno/a pasará inmediatamente a ocupar o primeiro posto da lista de espera correspondente.

Artigo 15.- Asistencias puntuais

En tanto existan prazas vacantes, pódese acceder ao PAI, por motivos puntuais dos pais, nais, titores/as ou representantes legais.

Estas permanencias puntuais serán tamén obxecto do correspondente rexistro.

Artigo 16.- Causas de baixas

Causarase baixa no PAI por algunha das circunstancias seguintes:

- Por incumprimento da idade máxima regulamentaria de permanencia no PAI.
- Por solicitude dos pais/nais, titores/as ou representantes legais.
- Pola falta de pagamento da cota establecida durante dous meses consecutivos ou tres alternos, calquera que sexa o curso escolar ó que se refire a débeda.
- Por comprobación de falsidade nos documentos ou datos presentados.
- Por incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

- Por falta de asistencia continuada durante un mes sen causa xustificada.

As baixas resolveranse a proposta da dirección do PAI ou por solicitude e con decreto da Alcaldía.

As baixas producidas por calquera dos motivos anteriormente expostos cubriranse coas solicitudes que estean en lista de espera.

Artigo 17.- Horarios e apertura do servizo

O servizo do PAI desenvolverase durante 11 meses (pechado inicialmente o mes de agosto por vacacións matriculacións, e limpeza xeral do centro) ao ano, agás, sábados, domingos e festivos (sen prexuízo de variación por resolución da Alcaldía).

O calendario escolar que regula os días non lectivos da escola durante o curso aprobarase cada ano polo representante legal do concello.

O horario do PAI inicial de 8:30 a 16:30 horas poderá modificarse segundo a demanda por resolución da Alcaldía, e de acordo coas dispoñibilidades de recursos humanos e orzamentarios do concello e poderá ampliarse ou modificarse cando polas necesidades do servizo se precise.

Tanto o calendario anual como o horario de apertura e peche figurarán no taboleiro de anuncios do centro.

Artigo 18.- Horario de permanencia dos nenos/as no PAI

O horario máximo de permanencia dos nenos/as no centro será con carácter xeral de oito horas diarias.

O horario de entrada e saída dos nenos/as no centro débese caracterizar pola flexibilidade que requiran as necesidades da familia, sempre que non leven consigo a alteración das actividades dos demais nenos/as e do normal funcionamento do centro.

Ó final da xornada os nenos/as serán entregados ós seus pais, nais ou titores. Nos casos nos que estes autoricen á dirección do centro para entregar o neno/a a outra persoa, esta deberá ser debidamente identificada (previa autorización establecida no contrato de matrícula)

CAPÍTULO III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

Artigo 19.- Organización interna

- 1) O PAI integrárase dentro da estrutura orgánica do equipo de servizos sociais.
- 2) O PAI contará en todo caso co persoal especializado para a atención directa a nenos/as.
- 3) Este persoal deberá estar en posesión dalgunha das titulacións contempladas para o persoal de atención e apoio nas escolas infantís de 0-3 anos a que se refire o artigo 27.2, b) do Decreto 329/2005, do 25 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia, ou que estea en posesión dalgún dos cursos de especialización na materia que, cun mínimo de 300 horas, recoñeza o órgano competente para a autorización do centro.

Artigo 20.- Procedemento para substitucións e imprevistos de persoal

No caso de ser necesarias substitucións e cobertura por imprevistos estará a disposición do centro unha bolsa de emprego creada para tal fin.

CAPÍTULO IV. NORMATIVA REFERENTE A TODO O PERSOAL

Artigo 21.- Dereitos do persoal

1. Os recollidos na lexislación vixente como traballadores laborais do Concello.
2. A ser informados/as das enfermidades contaxiosas e alerxias sufridas polo alumnado.
3. A ser informados/as das posibles anomalías de conduta que requiran unha acción conxunta.
4. A ser tratados/as con respecto e consideración por parte de calquera membro da comunidade educativa.
5. A unha praza no centro para os seus fillos e fillas, sempre que as idades estean comprendidas dentro das idades do PAI , co fin de conciliar a súa vida familiar e laboral con prioridade en relación con outras persoas usuarias.

Artigo 22.- Deberes do persoal

1. Respetar as normas que rexen o PAI.
2. Programar, desenvolver e avaliar a actividade educativa do PAI.
3. Velar polo proceso de maduración dos/as nenos/as.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

4. Manter contacto de forma permanente cos pais/nais, titores/as ou representantes legais dos/as nenos/as.
5. Non entregar ningún neno/a matriculado no PAI a calquera persoa distinta dos pais/nais, titores/as ou representantes legais, se non hai autorización expresa para isto.
6. Tratar con educación e respecto a todo o persoal do Concello.
7. Acudir a cantas citacións se lles curse por parte da Dirección do PAI.
8. Acatar as disposicións sancionadoras por incumprimento das súas funcións.
9. Velar polo mantemento das normas básicas en materia de sanidade e hixiene, ademais da seguridade dos/as nenos/as.

Artigo 23.- Funcións e responsabilidades

O persoal do PAI desempeñará entre outras as seguintes funcións:

- Coidar da orde, de formación, seguridade, entretemento, alimentación e aseo persoal dos nenos/as, ademais de levar a diario o rexistro das entradas e saídas do centro.
- Elaborar un proxecto educativo e organizativo do centro que defina obxectivos pedagóxicos, o horario, calendario, usuarios, a súa estrutura organizativa, o persoal e as súas funcións (Dirección polo equipo de servizos sociais do concello) e unha memoria anual das actividades realizadas.
- Así mesmo, será o encargado/a da execución dos acordos e demais directrices emanados dos responsables políticos dos servizos sociais do concello, así como de informais das incidencias que se poidan producir neste servizo.
- Servir de enlace e coordinarse cos responsables técnicos dos servizos sociais do concello.
- Relación e coordinación cos pais/nais, titores/as e/ou representantes legais, dun xeito individual.
- Planificar o período de adaptación á escola de maneira individual e en coordinación coa familia.
- Reunirse coas familias ao principio de curso e contactar diariamente coas mesmas.
- Informar ás familias do proceso de aprendizaxe dos seus fillos/as e facilitarlles recursos para favorecer o seu desenvolvemento.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

- Desenvolver hábitos de comida, de uso de cubertos introducindo os diferentes alimentos.
- Apoio á convivencia interna do centro.
- Recepción de chamadas, cartas, visitas...
- Crear hábitos de hixiene, de sono...
- Conseguir unha maior autonomía persoal.
- E calquera outra función que se lle encomende para o bo funcionamento do PAI.

CAPÍTULO V. NORMATIVA REFERENTE AOS NENOS/AS

Artigo 24.- Dereitos dos nenos/as

1. Á igualdade de oportunidades e á non discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, nivel social, conviccións morais ou relixiosas, así como polas súas minusvalías psíquicas ou sensoriais.
2. A satisfacer as súas necesidades de afecto, relación, xogo e acción, así como, o respecto á súa integridade física e moral.
3. A Recibir, en condicións de igualdade, unha formación que asegure, alomenos, a consecución dos obxectivos mínimos contemplados no proxecto educativo do centro.
4. A que se respecte a liberdade de conciencia, conviccións relixiosas, morais ou ideolóxicas, nas que os seus pais ou representantes legais queiran educalos, así como, a súa intimidade no que respecta a tales crenzas ou convicións.
5. Ao coidado, supervisión e promoción do seu desenvolvemento persoal, a levar o seu propio ritmo de aprendizaxe e desenvolvemento persoal.
6. A que se respecte a súa integridade física e moral e a súa dignidade persoal, non podendo ser obxecto, en ningún caso, de tratos vexatorios ou degradantes.
7. Á utilización de todos os recursos materiais e infraestrutura do centro.
8. A desenvolver nun ámbito cómodo, seguro e adaptado á súa idade.
9. A que o seu rendemento sexa avaliado con plena obxectividade.

Artigo 25.- Deberes dos nenos/as



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

Será obxectivo prioritario do centro, a través do persoal directivo e educativo, así como dos pais/nais, titores/as e/ou representantes legais, ir concienciando aos/ás nenos/as, conforme á capacidade das súas idades, dos seguintes deberes:

1. Coñecer e cumprir as normas establecidas no centro
2. Coidar as instalacións e materiais postos ao seu servizo.
3. Respectase aos seus compañeiros/ás e formadores/ás.
4. Respetar as pertenzas dos demais compañeiros/ás
5. Participar na medida do posible no desenvolvemento das actividades do centro

Artigo 26.- Normas de funcionamento

a) Normas de saúde, hixiene persoal e nutrición.

- Os nenos/as deberán acudir ao Punto de atención á infancia en condicións correctas de saúde e hixiene que non impliquen risco para si mesmos nin para outros/as nenos/as.
- No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos nenos/as no propio centro, informarase aos pais, nais, titores/as ou representantes legais, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais nenos/as. O reingresso no centro só será posible unha vez transcorrido o período de contaxio e tras informe médico que acredite tal circunstancia.
- No caso de enfermidade ou accidente no centro, despois das primeiras atencións e á maior brevidade posible, poñerase dita circunstancia en coñecemento dos pais, nais ou titores do neno/a, e se é o caso, procurarase que o neno/a reciba a atención médica adecuada, estando facultado o responsable do centro para autorizar nestes casos os desprazamentos necesarios a tal fin.
- Cando se produza a falta de asistencia ó centro por un período superior a 3 días, debido a enfermidade ou outras circunstancias, os pais, nais ou titores deberán comunicar este feito ó centro.
- Nos casos nos que deban administrarse medicamentos ós nenos/as, deberán ir acompañados de receita médica, actualizada á data de tratamento, na que constará o nome do neno/a, o nome do medicamento, forma e dose e periodicidade na súa



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

administración. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada da autorización por escrito dos pais, nais ou titores, indicando a dose de administración da dose correspondente.

- Os pais, nais, titores/as 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.
- Nos casos de período de lactancia os pais, nais ou titores deberán proporcionar ó centro a alimentación que veñan recibindo os menores, así como os elementos precisos para a súa administración.
- Todos os nenos/as que usen cueiros deberán traer un paquete e outro de toallitas, que deberán repoñerse cando sexa preciso. Os nenos/as terán sempre unha muda completa de reposto; tamén un mandilón a partir da idade na que o aconsellen o/s a/s coidadoras.
- Os pais, nais, titores/as e/ou representantes legais poñerán en coñecemento do centro calquera circunstancia persoal do neno/a que esixa unha especial atención.
- Os pais/nais, titores/as ou representantes legais deberán proporcionar ó Centro o seguinte material para unha axeitada atención e hixiene dos/as menores:
 - * Mandilón
 - * Cueiros
 - * Chupete
 - * Botella de auga
 - * Paquete de toallitas
 - * Unha muda completa de roupa (chándal, roupa interior, calcetíns, zapatillas e toalla)
- Os nenos e nenas non poderán vir con xoguetes nin obxectos pequenos e/ou punzantes (pulseiras, aneis, pinzas do pelo, cadeas, medallas, etc,...). Recoméndase o uso de roupa cómoda e calzado sen cordóns.

b) Normas de Alimentación

O PAI dispón de cociña equipada con microondas e neveira, para quentar e refrigerar os alimentos e comidas que os pais/titores lles traian ós menores.

As traballadoras do PAI soamente servirán o xantar aos menores que traian a comida da casa, quedando excluídos almorzos e merendas, salvo as tomas correspondentes ós bebés.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

Artigo 27.- Promoción da integración

No caso de integrarse nenos con necesidades específicas de apoio educativo, en ningún caso poderá haber máis dunha nena ou dun neno con estas necesidades por aula. Para os efectos de ratio, estas prazas contabilizaranse como dúas.

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

Artigo 28.- A lingua

A lingua utilizada en cada grupo será a lingua materna predominante entre os nenos/as que forman parte do mesmo.

No proxecto educativo incluírase o tratamento lingüístico do centro dque deberá acadar o desenvolvemento das capacidades dos/as nenos/as nas dúas linguas oficiais de Galicia cara o seu uso como vehículo de comunicación.

Atenderase de maneira individualizada a aqueles nenos/as do grupo que non teñan coñecemento suficiente da lingua materna predominante.

CAPÍTULO VI. NORMATIVA REFERENTE Á FAMILIA (pais/nais, titores/titoras e/ou representantes legais).

Artigo 29.- Dereitos

- Ao acceso ó centro e recibir a asistencia do mesmo, sen discriminación por razón de sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- Á consideración no trato debido á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do Centro como dos demais usuarios.
- Ao sixilo profesional acerca dos datos do seu historial social ou sanitario.
- Dereito a que os seus fillos/as reciban a educación máis completa que o centro poida proporcionarlles.
- Dereito a coñecer as funcións dos/as educadores e do equipo do centro así como cada unha das dependencias deste.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

- A realizar saídas ó exterior, sempre e cando cada menor permaneza acompañado por un adulto responsable do seu entorno familiar, e en todo caso con autorización escrita por parte dos pais/nais, titores/as ou representantes legais, que especificarán quen será as persoas encargadas de recoller ó menor para calquera saída do centro (Non se autorizará a saída do/a menor con persoas que non estean autorizadas para elo).
- A un apoio individualizado que favoreza a autonomía persoal e social.
- Á intimidade persoal.
- A que se facilite o acceso a todas as necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.
- A ser informados diariamente polo persoal do Centro dos acontecementos vividos polo/a menor.
- Recibir periodicamente información do grao de aprendizaxe e desenvolvemento dos seus fillos/as no centro, así como das orientacións educativas que precisen.
- A coñecer os documentos que constan como medios de traballo no centro, como son, a programación, a memoria anual de actividades e o Regulamento de réxime interno.
- A asociarse co obxecto de favorecer a participación dos pais na programación e no desenvolvemento das actividades do centro.
- A ser oídos polo persoal do centro ao expresar reclamacións e suxestións que crean oportunas formular, e coñecer as respostas sobre estas.
- A participar no funcionamento e organización do centro, dentro das canles establecidas neste regulamento.
- A manifestar as súas discrepancias respecto ás decisións educativas que afecten á formación dos seus fillos/as.
- A realizar a visita das instalacións e entrevista persoal antes de comezar cada curso escolar, e ó longo do curso cando así o soliciten e sen entorpecer o transcurso normal das actividades.
- Que a súa actividade no PAI se desenvolva nas debidas condicións de seguridade e hixiene.
- O centro gardará a reserva de toda clase de información que dispoña acerca das circunstancias persoais e familiares do neno/a.

Artigo 30.- Obrigas

- Cumprir as normas sobre utilización do centro ou servizo establecidas no regulamento de réxime interior.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

- Observar unha conduta inspirada no mutuo respecto, tolerancia e colaboración, encamiñada a facilitar unha mellor convivencia.
- Deber de non discriminar a ningún membro do PAI por razóns de nacemento, raza, sexo, nivel social, conviccións morais ou relixiosas, así como por minusvalías físicas, psíquicas ou sensoriais.
- Participar na vida do centro, de acordo coo que se dispoña neste regulamento.
- Deber de pagar mensualmente a cota que a Ordenanza fiscal municipal prevexa para cada ano escolar.
- Deber de informar se o/a menor contraeu calquera tipo de enfermidade infecto-contaxiosa que poida repercutir na saúde do resto dos menores.
- Deber de levar ós seus fillos/as debidamente aseados.
- Deber de poñer en coñecemento do/a responsable do servizo as anomalías e irregularidades que observen no desenvolvemento do servizo.
- Debe de atender as citacións efectuadas por parte do centro.
- Deber de non desautorizar a acción das coidadoras en presenza dos seus fillos/as.

Artigo 31.- Participación e relación coas familias

- 1) A relación cos pais, titores ou representantes legais, que deberá ser en todo caso fomentada polo PAI, e ten como principios obxectivos:
 - Transmisión mútua de información sobre actitudes e comportamentos dos nenos/as.
 - Compartir pareceres sobre incidentes, preocupacións, actividades...
- 2) A dirección poñerá en coñecemento dos pais, titores ou representantes legais de cada neno/a a información sobre a súa evolución integral.
- 3) Os pais/nais, titores/as ou representantes legais dos nenos e nenas poderán solicitar unha reunión (despois da convocatoria por escrito), nas dependencias do centro, coa dirección, de conformidade co horario establecido para tal fin, sempre e cando non dificulte a boa marcha do PAI.
- 4) Realizaranse 2 reunións xerais coincidindo co inicio e remate do curso, onde deberán estar presentes os pais, titores ou representantes legais, así como o persoal do centro. O centro informará aos pais, nais, titores/as e representantes legais das actividades que se desenvolverán, da normativa establecida en relación co centro e cantos aspectos poidan resultar do seu interese.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

CAPÍTULO VII. RÉXIME DE COBRAMENTO

Artigo 32.- Pagamento

As tarifas son as establecidas e aprobadas polo órgano competente, segundo as contías que se especifiquen na ordenanza fiscal correspondente.

Se por calquera motivo o centro permanecese pechado durante un número superior a quince días consecutivos, non se aboará a tarifa correspondente a ese período.

Artigo 33.- Réxime de actualización de prezos/tarifa

A revisión da tarifa durante o curso, poderase proceder á revisión da tarifa fixada inicialmente, sempre que se produzan e xustifiquen variacións nas circunstancias económicas ou familiares.

Neste sentido, a persoa beneficiaria queda obrigada a comunicar calquera variación que se produza ao respecto, e dende a Administración poderase citalo en calquera momento para proceder á revisión da tarifa que vén aboando.

O sistema de financiamento do PAI artellarase coas achegas das distintas administracións públicas, incluíndo o propio concello, e as contribucións das persoas usuarias nos termos previstos na ordenanza fiscal reguladora da taxa por ser persoa usuaria beneficiaria do servizo do PAI.

Regúlase o réxime de cobramento na Ordenanza fiscal nº 17 reguladora da taxa pola prestación do servizo do punto de atención á infancia no Concello de Boimorto. Publicación definitiva no BOP nº 41 con data do 28/02/2018.

Os importes sinalados nestas taxas serán revisables anualmente e de forma automática segundo o índice de presos ao consumo (IPC) que publique o organismo público competente, previo acordó do órgano municipal competente.

a) Retribución e período impositivo

A taxa retribuirase cando se inicie a prestación do servizo. O período impositivo coincide co ano escolar, prorrateado por meses. Unha vez iniciada a prestación do servizo, procederase á inclusión da persoa beneficiaria nos padrón a da taxa polos servizos do PAI. O pagamento da contía que lle corresponda aboar a cada usuario/a farase efectivo por meses naturais nas entidades bancarias colaboradoras que sinala polo concello e/ou indicadas para domiciliación.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

Serán realizadas notificacións colectivas das sucesivas liquidacións (segundo artigo 102.3 da Lei xeral tributaria 58/2003 de 17 de decembro) por padróns mensuais que serán expostos ao público no prazo de quince días hábiles a contar dende a publicación no BOP para que os interesados poidan presentar as reclamacións que consideren convenientes, sendo o prazo de cobro en período voluntario de dous meses contados dende o día seguinte ao de finalización da exposición pública e transcorrido este procederá a esixir os xuros de mora e as recargas que procedan segundo os artigos 26 e 28 da Lei xeral tributaria e se fora o caso as costas derivadas do procedemento de prema. Os recibos que figuran domiciliados, envíanse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos/as contribuíntes.

A negativa polos servizos prestados permitirá ó concello resolver o contrato de admisión do usuario/a, reservándose os dereitos a exercer accións legais que correspondan, tendentes ó total resarcimento do que lle é debido.

b) Liquidación, recadación e xestión

- A liquidación da cota tributaria practicarase por meses naturais e deberán aboala os interesados/as nos prazos legais indicados, na entidade ou entidades financeiras que indique o concello ou, no seu caso o concesionario do servizo ou por domiciliación bancaria. Unha vez iniciada a prestación do servizo procederá á inclusión da persoa beneficiaria no padrón ou matrícula aprobado mensualmente por decreto que será publicado a efectos de notificación no taboleiro de anuncios do concello e no taboleiro do PAI. O pagamento da contía que lle corresponda aboar a cada usuario/a farase efectivo por meses naturais nas entidades bancarias colaboradoras que se sinalen polo concello o una orde domiciliación, e nos prazos a tal efecto recollidos na normativa de aplicación.
- A obriga de pagamento do prezo público nace desde o momento no que se inicie a prestación do servizo.
- Os abonos mensuais da cotas de pagamento realizaranse mediante unha domiciliación bancaria (as excepcións a esta regra deberán motivarse cun informe dos técnicos de servizos sociais). Se estes pagamentos non se puidesen facer efectivos por motivos atribuíbles á persoa beneficiaria do servizo- inexistencia de fondos ou outros-, procederá a requirirille o seu abono.
- Cando se trate de liquidacións polos servizos de horas soltas cuxa cuantificación se poida efectuar antes de prestar o servizo realizarase o ingreso antes da prestación do mesmo na Tesourería municipal o unas entidades financeiras que se sinalen na liquidación.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

- Non se abonará a tarifa que corresponda ó mes en que o centro permaneza pechado por razóns de vacacións de verán. Se por calquera motivo o centro permanecese pechado durante un número superior a quince días consecutivos, non se abonará a tarifa que corresponda a este período. De non pechar o centro en vacacións de verán (mes de agosto) aplicarase as taxas do artigo 5 pero permitindo tamén taxa por asistencia calculada por prorrateo en función dos días de asistencia.

c) Réxime de reserva de praza para o caso de ausencias/vacións

- A non asistencia do neno/a ao centro durante un período determinado non supón redución ningunha, nin extinción da tarifa, mentres non se formalice a baixa correspondente. Salvo no mes de agosto de vacacións de verán tal e como se sinala no apartado anterior.
- Cando por causa debidamente xustificada, o neno/a deixe de asistir temporalmente ao centro, o suxeito obrigado estará exento de aboala conta mensual dende o primeiro día do segundo mes natural seguinte á data de ausencia do centro. A suspensión da cota durará ata o día primeiro do mes natural en que teña lugar a incorporación do/a neno/a ó centro.
- No obstante, se a reincorporación se produce con posterioridade ao día 15 do mes, a cota correspondente a dito mes reducirase nun 50 %.
- A solicitude de suspensión da cota, xunto coa acreditación documental da circunstancia que a motiva, deberá presentarse ante o Sr/Sra. Alcalde/Alcaldesa, que resolverá sobre a procedencia da suspensión.

Nos casos de suspensión temporal da cota, o pagamento correspondente ó mes de reincorporación realizarase no prazo de dez días seguintes ó da data de reincorporación.

- Así mesmo, nos casos en que se acorde a non procedencia da suspensión solicitada, o suxeito obrigado deberá ingresalas cotas atrasadas no prazo de dez días ó da notificación da resolución denegatoria.

CAPÍTULO VIII. NORMATIVA REFERENTE Á INFRAESTRUTURA DO CENTRO

Artigo 34.- Medidas de seguridade e hixiene:

O centro conta con extintores debidamente revisados, porta de emerxencia, sistema de detectores de fume, protectores nas portas para os dedos, protección das esquina e luces de emerxencia en cada zona do centro correspondente.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

O centro conta con:

1. Plan de Autoprotección implantado (formación para a actuación nos casos de emerxencia e evacuación) e inscrito no REGAPE.
2. Póliza de responsabilidade Civil e de accidentes
3. Póliza de sinistros/danos
4. Libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias.
5. Proxecto educativo a disposición dos pais/nais (se fora o caso)
6. Libro/folla informatizada de rexistro de usuarios/as
7. Expediente individual.

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 7/1985 de 2 de abril reguladora das bases de réxime local e regulamentos que a desenvolven, e na Lei 13/2008 de 3 de decembro de servizos sociais, Lei 3/2011 do 30 de xuño de apoio á familia e á convivencia de Galicia, Decreto 254/2011 de 23 de decembro polo que se regula o réxime de autorización de centros de servizos sociais o Decreto 329/2005, de 28 de xullo, que regula os centros de menores e os centros de atención á infancia, e, demais, normativa autonómica de protección da familia, infancia e menores.

Este regulamento entrará en vigor unha vez publicado no Boletín Oficial da Provincia e unha vez transcorrido o prazo ó que se refire o artigo 70.2 en relación co artigo 65.2 da Lei 7/85, reguladora de bases de réxime local, modificada pola Lei 11/1999, do 21 de abril. Comezará a aplicarse a partir do día seguinte, permanecendo vixente ata que se acorde a súa modificación ou derogación expresa.

Contra este regulamento poderá interpoñerse recurso contencioso administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ó da publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Coa entrada en vigor do presente regulamento, queda derogada a normativa municipal previa respecto do mesmo servizo.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

ANEXO I

- Atención Educativo-asistencial (8 horas/días).....150 €/mes.
- Atención Educativo-asistencial(6 horas/día)125 €/mes.
- Atención educativo-asistencial (4 horas/día).....100 €/mes.
- Servizo de cociña20 €/mensuais
- Días soltos 3 € .
- Hora Extra (entre as 8:30 ás 16:30 h)..... 3,60 €/hora

Establécese un servizo de horas soltas para os non usuarios/as do servizo

- Bonos de 12 e 6 horas.....5 €/hora

(Supeditado á dispoñibilidade de prazas libres e limitado pola normativa vixente a cumprir en materia de autorización de funcionamento do centro)

Descontos

Familia numerosa	20%
2º irmán no PAI	20% na cota do 2º irmán
Irmáns parto múltiple	30% na cota do 2º matriculado
Ingreso despois do 15 do mes	50 % da cota correspondente.

Estes descontos non serán acumulables en caso de concorrer estas circunstancias na mesma praza

ANEXO I

SOLICITUDE DE NOVO INGRESO NO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA

D./Dna. con DNI,
 enderezo a efectos de notificación en
e
 teléfono de contacto e en calidade de (parentesco)
 do neno/a
 nado en o de de

SOLICITA



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

O ingreso do devandito neno/a no Punto de Atención á Infancia do Concello de Boimorto para o Curso _____ - _____.

A preferencia de horario é a seguinte:

Orde	Días da semana	Horario	Servizo de comedor
1º		De __:__ a __:__	Si Non
2º		De __:__ a __:__	Si Non
3º		De __:__ a __:__	Si Non

En _____, de _____ de _____.

Asdo.-

Alcalde/sa - Presidente do Concello de Boimorto (A Coruña)

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE BOIMORTO, con dirección RUA VILANOVA, 1, 15817 - BOIMORTO (A CORUÑA); correo@boimorto.es.

1.- dpo: O Delegado de Protección de Datos do CONCELLO DE BOIMORTO é Servizos de Adaptación Continua en Protección de Datos RB, S.L. có que poderá contactar en correo@boimorto.es.

2.- finalidade do tratamento: Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado na presente instancia.

O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado

Prazo de conservación: os datos facilitados conservaranse durante o tempo necesario para poder atender a súa solicitude, así como para dar cumprimento legal ás xestións administrativas derivadas da prestación do servizo e sempre que se vexa cumprido o prazo de prescripción de posibles responsabilidades derivadas do tratamento.

3.- lexitimación: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga ao realizar a solicitude de prestación do servizo.

4.-destinatarios de cesións: CONCELLO DE BOIMORTO non cederá os seus datos de carácter persoal.

5.- dereitos: Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos.

CONCELLO DE BOIMORTO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, nas nosas instalacións ou por correo electrónico en correo@boimorto.es, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE.

Os pais/nais, titores/as ou representantes legais do neno/a presentarán a solicitude para o seu ingreso, achegándose con ela os seguintes documentos:

- A) Solicitude de ingreso asinada. (Anexo I).
- B) Fotocopia do DNI do pai/nai, titor/a ou representantes legais.
- C) Fotocopia do Libro de Familia ou certificado de Familia Numerosa.
- D) Certificado de empadramento ou convivencia e no seu caso certificado de empresa, contrato laboral ou matrícula do centro escolar.
- E) No caso de nenos/as con discapacidades físicas, psíquicas ou sensoriais, informe do organismo competente no que se indique o grao de discapacidade así como a necesidade de integración.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

F) Informe dos servizos sociais nos supostos nos que sexa necesario por falta de acreditación documental suficiente ou pola situación especial na que viva a unidade familiar.

No caso de que a solicitude non reúna os requisitos esixidos, o Concello, segundo o artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, requirirá ó interesado para que, nun prazo de 10 días, emende os erros detectados con indicación de que, se así non se fixese se terá por desistido da súa petición, logo de resolución en tal sentido.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

Os interesados terán que presentar dentro dos 10 días seguintes á notificación de admisión, a seguinte documentación complementaria:

- Certificado médico do/a neno/a.
- Carné de vacinacións actualizado ou das páxinas da libreta sanitaria infantil onde haxa anotacións.
- Fotocopia da Tarxeta sanitaria.
- Catro fotografías tamaño carné.
- Declaración de datos da unidade familiar. (Anexo II).
- Certificado conta bancaria para domiciliación.

A non presentación da documentación en prazo entenderase como renuncia á praza.

ANEXO I

SOLICITUDE DE NOVO INGRESO NO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA

D./Dña. con DNI,
 enderezo a efectos de notificación en
e
 teléfono de contacto e en calidade de (parentesco)
 do neno/a
 nado en o de de

SOLICITA

O ingreso do devandito neno/a no Punto de Atención á Infancia do Concello de Boimorto para o Curso_____ - _____.

A preferencia de horario é a seguinte:

Orde	Días da semana	Horario	Servizo de comedor
------	----------------	---------	--------------------



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

1º De ___:___ a ___:___ Si Non

2º De ___:___ a ___:___ Si Non

3º De ___:___ a ___:___ Si Non

En _____, de _____ de _____.

Asdo.-

Alcalde/sa - Presidente do Concello de Boimorto (A Coruña)

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE BOIMORTO, con dirección RUA VILANOVA, 1, 15817 - BOIMORTO (A CORUÑA); correo@boimorto.es.

1.- dpo: O Delegado de Protección de Datos do CONCELLO DE BOIMORTO é Servizos de Adaptación Continua en Protección de Datos RB, S.L. có que poderá contactar en correo@boimorto.es.

2.- finalidade do tratamento: Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado na presente instancia.

O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado

Prazo de conservación: os datos facilitados conservaranse durante o tempo necesario para poder atender a súa solicitude, así como para dar cumprimento legal ás xestións administrativas derivadas da prestación do servizo e sempre que se vexa cumprido o prazo de prescripción de posibles responsabilidades derivadas do tratamento.

3.- lexitimación: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga ao realizar a solicitude de prestación do servizo.

4.-destinatarios de cesións: CONCELLO DE BOIMORTO non cederá os seus datos de carácter persoal.

5.- dereitos: Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos.

CONCELLO DE BOIMORTO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, nas nosas instalacións ou por correo electrónico en correo@boimorto.es, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE.

Os pais/nais, titores/as ou representantes legais do neno/a presentarán a solicitude para o seu ingreso, achegándose con ela os seguintes documentos:

- A) Solicitude de ingreso asinada. (Anexo I).
- B) Fotocopia do DNI do pai/nai, titor/a ou representantes legais.
- C) Fotocopia do Libro de Familia ou certificado de Familia Numerosa.
- D) Certificado de empadramento ou convivencia e no seu caso certificado de empresa, contrato laboral ou matrícula do centro escolar.
- E) No caso de nenos/as con discapacidades físicas, psíquicas ou sensoriais, informe do organismo competente no que se indique o grao de discapacidade así como a necesidade de integración.
- F) Informe dos servizos sociais nos supostos nos que sexa necesario por falta de acreditación documental suficiente ou pola situación especial na que viva a unidade familiar.

No caso de que a solicitude non reúna os requisitos esixidos, o Concello, segundo o artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, requirirá ó interesado para que, nun prazo de 10 días,



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

emende os erros detectados con indicación de que, se así non se fixese se terá por desistido da súa petición, logo de resolución en tal sentido.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

Os interesados terán que presentar dentro dos 10 días seguintes á notificación de admisión, a seguinte documentación complementaria:

- Certificado médico do/a neno/a.
- Carné de vacinacións actualizado ou das páxinas da libreta sanitaria infantil onde haxa anotacións.
- Fotocopia da Tarxeta sanitaria.
- Catro fotografías tamaño carné.
- Declaración de datos da unidade familiar. (Anexo II).
- Certificado conta bancaria para domiciliación.

A non presentación da documentación en prazo entenderase como renuncia á praza.

ANEXO II

DECLARACIÓN DATOS DA UNIDADE FAMILIAR.

a) Datos do alumno/a:

Nome e apelidos:	Data de nacemento:	DNI:
Enderezo:		
Localidade:	CP:	Provincia:
Teléfono:		
Outros datos relevantes (alerxias, problemas médicos....):		

b) Membros da unidade familiar:

Nome e apelidos:	Parentesco:	DNI:
Contacto:		
Lugar de traballo:		
Nome e apelidos:	Parentesco:	DNI:
Contacto:		
Lugar de traballo:		
Nome e apelidos:	Parentesco:	DNI:
Contacto:		
Lugar de traballo:		



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045
E-mail: correo@boimorto.es Web: www.concellodeboimorto.es

Nome e apelidos:	Parentesco:	DNI:
Contacto:		
Lugar de traballo:		

En _____, de _____ de _____.

A persoa que solicita o ingreso

Asdo.-

ANEXO III

CURSO 20____/20____

PROCEDEMENTO SOLICITUDE DE RESERVA DE PRAZA NO PAI DE BOIMORTO	DOCUMENTO: SOLICITUDE
--	---------------------------------

DATOS DO NENO/A

APELIDOS	NOME
DATA DE NACEMENTO	

DATOS DO PAI, NAI, TITOR/A OU REPRESENTANTE LEGAL

NIF/NIE	APELIDOS	NOME	
ENDEREZO			
LOCALIDADE			
PROVINCIA C.P.			
CENTRO DO LUGAR DE TRABALLO	Nº Seguridade Social	TLF. CONTACTO I	TLF. CONTACTO 2

DATOS DA UNIDADE FAMILIAR



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

APELIDOS E NOME (INCLUÍDO O SOLICITANTE)	NIF/NIE	DATA DE NACEMENTO	PARENTESCO	SITUACIÓN LABORAL
Nº MEMBROS UNIDADE FAMILIAR: _____				
ACTUALIZACIÓN CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES				
Asistencia de varios irmáns ao mesmo centro: _____ OUTRAS: _____				
SINATURA DO SOLICITANTE				
Boimorto,				
dede				

ANEXO III ACEPTACIÓN DE PRAZA

D./Dna. _____ con DNI _____ e
endereço en _____, en calidade
de nai/pai/titor/a ou representante legal do/a menor

Acepto a reserva de praza no Punto de atención á infancia para o curso _____

Non acepto a reserva de praza.

E declaro baixo a miña responsabilidade que non variaron as circunstancias familiares requiridas para a consecución da praza.

Boimorto, ___ de _____ de _____

Asdo.: _____



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

Información Avanzada Sobre Protección De Datos - Para Menores De Idade

Vostede , D. /D^a. _____ con DNI _____, declara ser tutor/a de _____ polo tanto, procedemos a

informarle do tratamento de datos de carácter persoal que faremos.

O Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE BOIMORTO, con dirección en RUA VILANOVA, 1, 15817 - BOIMORTO (A CORUÑA); correo@boimorto.es.

1.- dpo: O Delegado de Protección de Datos do CONCELLO DE BOIMORTO é Servizos de Adaptación Continua en Protección de Datos RB, S.L. có que poderá contactar en correo@boimorto.es

2.- Finalidade Do Tratamento: Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado, así como a xestión administrativa derivada do mesmo.

Datos De Saúde: Có único fin de salvagardar a seguridade do menor, poderemos solicitarlle información sobre o seu estado de saúde, alerxias ou intolerancias alimentarias. De este xeito evitaremos calquera incidente á hora de organizar as actividades do Concello. Deberá terse en conta que, no caso de omitir algún tipo de información ou de que non nos informe correctamente, poderán producirse danos no menor do que só vostede será responsable.

O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo que quere solicitar a CONCELLO DE BOIMORTO.

Uso De Fotografías: Co fin de promocionar as actividades organizadas polo Concello, gustaríanos que nos autorizase a utilizar as fotografías do menor no noso Facebook e/ou páxina web <https://concellodeboimorto.es/es>. Por favor, marque a casa que se axuste aos permisos que quere darnos:

Si, dou o meu consentimento para que se publiquen as miñas fotografías a través das redes sociais/web

Non dou o meu consentimento para que se publiquen as miñas fotografías a través das redes sociais/web

Prazo De Conservación: os datos facilitados conservaranse mentres se manteña a nosa relación comercial e mentres non se soliciten a supresión dos mesmo.

3.- Lexitimación: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga coa firma da presente circular e o conservaremos mentres ao realizar a solicitude de prestación do servizo.

4.-Destinatarios De Cesiones: CONCELLO DE BOIMORTO non cederá os seus datos de carácter persoal.

5.- Dereitos: Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos.

CONCELLO DE BOIMORTO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, nas nosas instalacións ou por correo electrónico en correo@boimorto.es, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

ACORDOS DA PRESTACIÓN DE SERVIZOS DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DE BOIMORTO

Dña. M^a Jesús Novo Gómez como representante legal do Punto de atención á Infancia do Concello de Boimorto, con NIF P1501000 B e con enderezo en Campo da Feira, 1.

D. _____ con enderezo en _____ e teléfono _____ actuando como pai/ titor/ ou representante legal.

Dña. _____ con enderezo en _____ e teléfono _____ actuando como nai/ titora/ representante legal.

ACORDAN:

Que a familia do/a menor _____ con data de nacemento _____ se comprometen a aceptar o regulamento de réxime interior do Punto de Atención á Infancia , do cal consta copia no taboleiro de anuncios do centro.

Que o Punto de atención á infancia prestará ao/á menor _____, durante o curso escolar 20____-20____, os servizos consistentes nun equipamento diúrno de carácter asistencial regulados no Decreto 329/2005, do 28 de xullo, no que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia.

No taboleiro de anuncios do centro, aparecerá exposta a información básica referida ós servizos prestados, ó horario e períodos de funcionamento, os prezos e tarifas exixibles pola prestación dos servizos, distinguindo entre as contías totais das prestacións básicas e os servizos optativos ou susceptibles de cobramento a parte.

Que o/a alumno/a terá como referencia a aula 0-3 ANOS pertencente ao grupo de idade.

Os servizos contratados inclúen:

Almorzo Xantar Merenda

O horario de asistencia será dende as _____ ata as _____ horas

De acordo cos servizos contratados, a cota mensual será _____ €, que corresponde ós seguintes conceptos:

Atención asistencial- educativa: _____ €

Servizo de cociña _____ €

- Aboarán unha matrícula de _____ €
- A cota será abonada mediante domiciliación bancaria na conta:

IBAN	Entidade	Sucursal	DC	Conta



CONCELLO DE BOIMORTO (A CORUÑA)

Rúa Vilanova, 1 - 15817 BOIMORTO Teléfono: 981 516 020 - Fax: 981 516 045

E-mail: correo@boimorto.es

Web: www.concellodeboimorto.es

Os datos facilitados nestes acordos, así como aqueles facilitados ao longo da prestación dos servizos, pasarán a formar parte dun ficheiro titularidade do Concello de Boimorto, denominado Usuarios Servizos Sociais fronte o cal as persoas contratantes poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, mediante solicitude dirixida por escrito a atención do titular do ficheiro nos termos que subscribe a lexislación vixente.

Os pais/nais, titores/as ou representantes legais do/a menor autorizan a que sexa recollido/a no centro polas seguintes persoas:

- a) _____ con DNI _____
b) _____ con DNI _____
c) _____ con DNI _____

*Xuntarase ó contrato copia dos DNI das persoas autorizadas.

No suposto de que unha vez asinado estes acordos, as partes decidan revocar a autorización de recollida do/a menor ou desexen engadir novas persoas usarán un modelo anexo que pasará a formar parte deste formulario.

Os pais/nais, titores/as ou representantes legais autorizan non autorizan a toma e publicación de imaxes do/a menor polas persoas responsables do centro.

Os pais/nais, titores/as ou representantes legais autorizan non autorizan a que se lle administre ó/a menor medicación, **no suposto que sexa imprescindible** e conte coa perceptiva prescrición facultativa, na que conste as horas de administración e a dose correspondente.

No caso de ser usuarios/as do servizo de cociña, o que supón que as familias achegan os alimentos ó centro, os representantes legais do/da menor comprométense a que os ditos alimentos cumpren as medidas hixiénicas establecidas na normativa de aplicación e autorizan ó persoal do centro a proporcionar ó/a alumno/a os alimentos facilitados.

Como proba da súa conformidade, as dúas partes asinan estes acordos en Boimorto o _____ de _____ de 20_____

Representantes da persoa usuaria
Infancia

Representante do Punto de atención á

Boimorto, a data da sinatura dixital.

A Alcaldesa,

Asdo.- M.ª Jesús Novo Gómez.