

*Anuncio***ASUNTO: CONVOCATORIA PAGO DEPÓSITO PREVIO E LEVANTAMENTO DE ACTA DE OCUPACION.**

Non sendo posible a notificación persoal aos afectados que abaixo se relacionan con motivo da folla de depósito previo e acta de ocupación da expropiación para o ACONDICIONAMENTO DA CANLE E MARxes DO RÍO CABE TRAMO: A COMPAÑÍA - NÚCLEO DE PIÑEIRA, e de conformidade con canto dispón o art 59.5 da Lei 30/92, realizase o presente anuncio.

En consecuencia convocase para que compareza na sala de sesións do Concello o vindeiro día **23 de OUTUBRO de 2013, ás 09,00 horas**, á fin de que previo ofrecimiento das cantidades as que ascende o depósito previo se proceda á ocupación da finca e levantamento da acta de ocupación dos bens e dereitos descritos na acta previa de data 11/09/2013.

Si desexa percibir o importe ó que ascende o depósito deberá aportar os títulos acreditativos do seu derecho e o documento nacional de identidade. No suposto de que ó devandito acto compareza o seu representante legal deberá aportar poder suficiente para elo.

Advírtese que o pago farase precisamente ós que figuran como donos da cousaou titulares do derecho expropriado, debendo estar todos presentes no acto do pago, non admitíndose representación senón por medio de poder debidamente autorizado, xasexaxeral, xasexa particular para este caso.

No caso de figurar o predio a nome de herdeiros, a fin de acreditar a sucesión deberán aportar: certificado de defunción do falecido/a, certificado de últimas vontades, testamento se o haiou no seu defecto declaración de herdeiros.

A identificación realizarase mediante a presentación do D.N.I ou, no seu defecto, polo coñecemento directo que testifiquen o Alcalde ou Secretario do concello.

No suposto de que non desexe percibir o seu importe, ou ben non poida acreditar de forma feaciente a titularidade do ben expropriado ou a personalidade con que comparece, a cantidad será consignada na Caixa Xeral de Depósitos do Concello de acordo ó artigo 58.1º do Regulamento da Lei de Expropiación Forzosa.

Relación de afectados:

Nº FINCA	TITULAR	REFERENCIA CATASTRAL
6	SUJAL, S.L.	1783061PH2018S
7	LEMOS RODRIGUEZ CARMEN [HEREDEROS DE]	1783060PH2048S
10	FUENTES TORRES, MANUEL	1783057PH2018S
11	RODRÍGUEZ LIÑARES, ISABEL	1783056PH2018S
12	AIRA DÍAZ, ANDRÉS	1783055PH2018S
23-b	VÁZQUEZ VILARIÑO, LAURA Y OTRO	1383008PH2018S
26	PRIETO, RAMÓN	1279030PH2017N
36	FERNANDEZ MARTINEZ JOSE [HEREDEROS DE]	1279013PH2017N
43	LOPEZ VAZQUEZ EMILIO	27031B00200295
47	SOTELO RODRÍGUEZ, ROSA	27031B00200318
52	FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, ANTONIO	1079001PH2017N

Monforte de Lemos, a 23 de setembro do 2013.- O ALCALDE, Severino Rodríguez Díaz

R. 3761

POL

Anuncio

Aprobada polo Pleno Municipal de data 29-07-2013, o regulamento de réxime interno do punto de atención á infancia (PAI) do Concello de Pol (LUGO), estivo exposta ao público mediante anuncios no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de edictos municipal, durante trinta días hábiles, sen que se presentasen reclamacións. O texto definitivamente aprobado, exponse ao público para xeral coñecemento .

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA (P.A.I) DO CONCELLO DE POL.

CAPÍTULO I.- OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN

OBXECTO.

O presente regulamento ten por obxecto establecer a organización e funcionamento do Punto de Atención á Infancia (PAI) pertencente ao Concello de Pol.

O PAI está xestionado directamente polo Concello de Pol, sen prexuízo que poda acordarse outro modo de xestión do mesmo de acordo coa normativa vixente.

Artigo 2. -ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Constitúe o ámbito de aplicación do presente regulamento o PAI do Concello de Pol, que se configura como establecemento diurno e titularidade municipal, encadrados nos servizos sociais do Concello, dirixido, de xeito prioritario, a prestar unha atención de apoio aos pais, nais ou tutores dos nenos de entre 3 meses e 3 anos.

Artigo 3. -FUNCIÓN.

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

De acordo co Decreto 329/2005 de 28 de xullo que regula os centro de menores e os centros de atención á infancia, é obxecto destes puntos a prestación asistencial en concellos que pola súa baixa poboación infantil ou circunstancias económico-sociais necesitan prazas para a atención do colectivo de neno/as entre 0 e 3 anos pero non precisan de escolas infantís, podendo autorizarse tamén, atendendo a súa concepción de instrumento de desenvolvemento rural naqueles concellos con poboación inferior a 5.000 habitantes.

Ditos centros teñen como finalidade prestar unha atención de apoio aos pais, nais ou tutores dos nenos de entre 3 meses e 3 anos cando concorran circunstancias que lles impidan o seu coidado, ademais de atender aqueles casos que respondan a necesidades puntuais.

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

Tratase polo tanto dun servizo complementario á rede de centros de atención á primeira infancia da Comunidade Autónoma, caracterizado pola súa flexibilidade horaria e a disponibilidade e atención á demanda.

Concíbese como un recurso de atención ós nenos/as, que necesitan 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 no noso Concello, ou ben por non ser axeitado á necesidade familiar por diversas razóns.

CAPÍTULO II.- OBXECTIVOS DO PAI

Artigo 4. -OBXECTIVOS.

Son obxectivos específicos deste centro:

- Cubrir a necesidade socio-familiar de atención, coidado e protección dos nenos/as durante a ausencia dos seus proxenitores.

- Promover e fomentar o desenvolvemento integral dos nenos/as e a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas do neno/a.

- Facilitar a conciliación entre a vida familiar e laboral, especialmente no caso da muller.

- Facilitar o desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedade, respecto, etc.

- Acadar un equilibrio afectivo satisfactorio

- Respectar a singularidade e diversidade de cada neno/a.

- Posibilitar a integración progresiva dos nenos/as na cultura do seu medio.

- Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e de grupo nas actitudes e nas actividades diárias.

- Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orden, limpeza e conservación dos materiais.

- Facilitar a integración dos nenos con necesidades educativas especiais, atendendo as súas necesidades e características especiais.

- Acentuar os aspectos de colaboración en lugar de competencia, para inculcar nos nenos un sentido de grupo.

CAPÍTULO III.- PROMOCIÓN DA INTEGRACIÓN E FOMENTO DA IGUALDADE.-**Artigo 5.- PROMOCIÓN DA INTEGRACIÓN.-**

1. O Punto de Atención á Infancia promoverá, dentro das súas posibilidades, a integración dos nenos/as con necesidades educativas especiais, sempre e cando se conte cos recursos materiais e humanos necesarios. Nestes casos requirirase informe previo dos equipos de valoración e orientación dependentes da Consellería da Xunta de Galicia sobre o grao de discapacidade e a súa necesidade de integración.

2. A integración de nenos con discapacidades físicas, psíquicas ou sensoriais estará supeditada á existencia de condicións de infraestructura idóneas e de persoal axeitado e suficiente no cadro de persoal do centro. As súas demandas serán tidas en conta dende o primeiro momento da súa integración.

3. En ningún caso poderá haber máis dun/dunha neno/a de integración por aula. A efectos de cómputo, estas prazas contabilízanse como dúas.

Artigo 6.- FOMENTO DA IGUALDADE.-

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

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

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

CAPÍTULO IV.- PRAZAS E IDADES**Artigo 7.- PRAZAS.-**

O PAI terá 15 prazas, reservándose en todo caso, un mínimo dunha praza para os casos considerados de carácter urgente polos servicios sociais municipais.

Artigo 8.- IDADE.-

1.- Poderán solicitar praza no PAI dependente do Concello os nenos/as con idades comprendidas entre os 3 meses e os que non teñan cumplidos os catro anos antes do 31 de decembro do ano en curso.

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

CAPÍTULO V.- PROCEDIMENTO DE INGRESO**Artigo 9. - SOLICITUDES DE NOVO INGRESO.-**

As solicitudes de novo ingreso facilitaranse no PAI e no Concello, e presentaranse no rexistro do Concello sen prexuízo do disposto no artigo 38.4 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común, debendo achegar á solicitude a seguinte documentación orixinal ou copia compulsada:

1. Documentación xustificativa da situación familiar
 - a) Libro de Familia onde apareza o neno a ingresar no PAI.
 - b) DNI ou pasaporte dos pais ou titores ou representantes legais.
 - c) Certificado de empadroamento e convivencia expedido polo Concello.
 - d) Título de familia numerosa.
- e) Declaración da renda ou certificación de estar exento de facela, ou última nómina ou no caso de traballadores autónomos xustificante do último ingreso á conta trimestral presentado, de todos os integrantes da unidade familiar.
- f) No caso de desemprego certificación do INEM que acredite a situación de desemprego e da recepción ou non de prestacións.
- g) Certificado médico de que o neno non padece enfermidade infecto-contaxiosa.
- h) Dúas fotografías tamaño carné.
- i) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social ou documento equivalente
- j) Autorización por escrito das persoas que poden recoller ó neno.
- k) No caso de que o menor estea suxeito a algún medicamento ou 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.

- I) Informe dos pais ou titores, no caso de que o menor manifeste algún tipo de alerxia alimenticia (lactosa, gluten, etc.) e física (a materias como certas pinturas, tecidos, etc.).
- m) Autorización dos pais ou titores para a gravación ou realización de fotos dos nenos dentro de actividades realizadas polo centro.
- n) Documentación xustificativa de incidencias familiares ou sociais que inflúan na admisión dos nenos/as:

n.1) Informe dos equipos de valoración e orientación dependentes da Consellería da Xunta de Galicia ou órgano competente na materia na Administración do Estado ou nas correspondentes Comunidades Autónomas sobre o grao de discapacidade e a súa necesidade de integración nos caso de nenos con discapacidades.

n.2)Informe dos servicios socias do Concello sobre a inclusión da familia do neno nos programas de intervención familiar das Consellerías da Xunta de Galicia, que veñan desenvolvendo os devanditos servicios socias do Concello

2.- Calquera outro documento que de constancia da especial situación familiar ou económica da unidade familiar, que por baremo sexan susceptibles de puntuación.

De carecer de acreditación documental das incidencias alegadas, poderase presentar informe dos servicios socias do Concello.

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

Artigo 10. - SOLICITUDE DE RESERVA DE PRAZA.-

Os pais, nais ou titores dos nenos/as matriculados e con praza no PAI presentarán a solicitude de reserva de praza no PAI, e declaración xurada de que a situación económica, laboral e familiar dos membros da unidade familiar segue sendo a mesma que deu lugar a súa admisión, podendo solicitarse por parte do Concello a documentación acreditativa de tales circunstancias. Estes nenos/as terán garantido o acceso os novos cursos do mesmo ciclo sen necesidade dun proceso de admisión.

O prazo de reserva de praza, que se determinará polo PAI, será en todo caso previo a apertura do prazo de presentación de solicitudes de novo ingreso.

Artigo 11. - PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

1- O procedemento e prazos de reserva de praza, solicitude e ingreso publicarase anualmente no taboleiro de anuncios do Concello.

2- Se a solicitude aportada non reunise tódolos requisitos establecidos, requirirase ao interesado para que emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, con indicación de que, de así non o fixese, teráselle por desistido da súa petición, previa resolución, concedéndolle un prazo para iso de 10 días a partir da data de finalización de presentación de solicitudes.

3- Coas solicitudes que non acadasen praza formarase unha lista de espera que se elaborará a estos efectos. As vacantes que se vaían producindo ao longo do curso serán cubertas por rigurosa orden de dita lista, salvo circunstancias excepcionais debidamente xustificadas e que non se poidesen prever no momento de elaborar a lista.

Artigo 12.- CRITERIOS PARA A ADMISIÓN DE NENOS/AS NO PAI.-

1.- Será requisito prioritario para ser usuario/a do PAI que a unidade familiar estea empadroada no Concello da Pol ou que un dos proxenitores desempeñe a súa labor profesional no termo municipal o que deberá acreditar co correspondente contrato laboral.

2.- O baremo a aplicar para a resolución das solicitudes será o previsto no Anexo I.

3.- A valoración realizarase por a orde de presentación das solicitudes, reservándose un mínimo dunha praza para casos considerados de carácter urgente polos servizos sociais municipais.

4.- Os nenos cun dos pais soamente non traballe o non estudie só poderá permanecer no PAI un máximo de dúas horas diarias.

Artigo 13.- ADMISIÓN PREFERENTES.-

Serán considerados preferentes, seguindo a orde que se establece a continuación, os casos de:

1º- Os nenos /as de familias incluídos nos programas de intervención familiar da Consellería da Xunta de Galicia e que veñan desenvolvendo os Servizos Sociais municipais.

2º- Os nenos/as integrantes de familias numerosas de conformidade coa normativa existente.

3º- Os nenos/as que xa teñan un irmán ou irmá con praza no mesmo PAI.

Artigo 14.- PROPOSTA DE RESOLUCIÓN.-

Recibida a instancia xunto coa documentación procederase pola encargado/a do PAI á comprobación dos datos aportados e á avaliación das solicitudes de acordo cos criterios previstos no presente regulamento, formulando a correspondente proposta de admisións e exclusións.

Artigo 15.- RESOLUCIÓN.-

Os expedientes de solicitude de ingreso no PAI serán resoltos por Decreto do alcalde, previa proposta do encargado/a do PAI e firmarase cos pais ou titores un contrato de ingreso ou de prestación de servizo.

Contra a resolución de admisión os solicitantes poderán efectuar nas oficinas do PAI as reclamacións, debidamente documentadas, que estimen oportunas. As reclamacións deberán presentarse no prazo de 15 días a contar a partir da data de publicación da relación provisional. As reclamacións resolveráas o alcalde e co resultado das mesmas elaborarase a lista definitiva, que tamén se fará pública.

CAPÍTULO VI.-FICHA PERSOAL E BAIXAS**ARTIGO 16.- FICHA PERSOAL E LIBRO REXISTRO.-**

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

2.- O PAI contará cun libro rexistro de usuarios, este rexistro será obrigatoriamente diario co fin de coñecer en todo momento que nenos/as están no centro.

Anotaranse no libro rexistro a hora de entrada e saída dos nenos, así como calquera outro apunte que a persoa encargada de cubrilo puidera apreciar nese momento e que considere conveniente salientar.

ARTIGO 17.-ASISTENCIAS PUNTUAIS.-

En tanto existan prazas vacantes, pódese acceder, por motivos puntuais dos pais, nais ou titores, ao PAI. Estas permanencias puntuais serán tamén obxecto do correspondente rexistro. O persoal do centro será responsable de esixir a contía destas estancias puntuais de forma previa.

ARTIGO 18.- BAIXAS.-

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

- Por incumprimento da idade regulamentariamente de permanencia no centro.
- A solicitude dos pais, nais ou titores.
- Por negativa a aboar a tarifa aplicable, no caso de ser estipulada.
- Por falsidade nos documentos ou datos aportados coa solicitude.
- Por incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro segundo valoración dos servizos sociais.
- Por incumprimento reiterado das normas do PAI.
- Por non asistencia con regularidade sen causa xustificada.
- Por reiterados avisos de neno enfermo.

2.- As baixas producidas ao longo do curso escolar por calquera dos motivos anteriormente sinalados cubriranse coas solicitudes que quedasen na lista de espera por rigorosa orden, e en caso de non existir, poderase abrir un novo prazo de solicitude.

3.- As baixas serán resoltas por la Alcaldía, previa proposta do encargado/a do PAI, e no caso que sexa necesario, previo informe dos servizos sociais.

CAPÍTULO VII.- TARIFAS**ARTIGO 19.-TARIFAS .-**

O Concello de Pol poderá establecer tarifas pola prestación deste servicio de asistencia infantil mediante a correspondente ordenanza municipal.

A forma de pago, período de pago e o réxime de cobro das mesmas estableceranse na correspondente ordenanza fiscal reguladora de dita tarifa.

CAPÍTULO VIII.- ORGANIZACIÓN INTERNA**ARTIGO 20.- CALENDARIO E HORARIOS DE APERTURA DO SERVIZO.-**

1.- O servizo do PAI desenvolverase de diariamente de luns a venres ambos inclusive, agás os días sinalados como festivos no calendario laboral, durante oito horas, xa sexa en xornada partida ou continuada, segundo a demanda, e de acordo coas dispoñibilidades de recursos humanos e orzamentarios do Concello, dito horario

poderá ampliarse ou modificarse cando polas necesidades do servicio se precise. O horario de apertura, na actualidade é de 9:30 a 17:30 horas ininterrumpidas.

2.- O PAI prestará o seu servizo durante todo o ano excepto un mes ao ano en época estival, para vacacións do persoal e limpeza xeral do centro e que será o mes de agosto, así mesmo, en función da demanda, poderá establecerse durante á época estival, un horario reducido.

3.- Tanto o calendario anual como o horario de apertura e peche figurarán no taboleiro de anuncios do centro, así como o calendario de días hábiles e inhábiles.

4.- O concello de Pol reservase a potestade de pechar o PAI a través de Decreto, durante un período ou horario, de non rexistar unha demanda suficiente ou por motivos de carácter urgente como: obras, virus...

ARTIGO 21.- SAÍDAS DOS NENOS E HORARIO DE PERMANENCIA DOS NENOS NO PAI.

1- O horario máximo de permanencia dos nenos/as no centro será con carácter xeral de oito horas diárias, excepto causas excepcionais, e convenientemente xustificadas, a valorar polos servizos sociais, podendo ampliar dito horario.

2- O horario de entrada-saída dos nenos/as nos centros débese caracterizar pola flexibilidade que requiran as necesidades da familia, sempre que non levan consigo a alteración das actividades dos demais nenos/as e do normal funcionamento do centro.

3- Os nenos/as deberán ser recollidos coa maior puntualidade posible, e serán entregados aos seus pais, nais ou titores. Nos casos nos en que estes o autoricen á dirección do centro para entregar o neno/a a outra persoa. No caso de non respetar os horarios de entrada e saída, a encargada de aula está na obriga de poñelo en coñecemento do concello para que o órgano competente tome as medidas oportunas.

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

5.- Os pais, nais, ou titores do menor terán a obriga de comunicar o centro calquera cambio na situación de custodia do neno/a. Ditos cambios deberán acreditarse mediante sentencia xudicial ou documento que acredite a situación correspondiente.

ARTIGO 22.- - RELACIÓN CON PAIS E TITORES OU REPRESENTANTES LEGAIS

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

2- Os pais, nais ou titores dos nenos/as poderán solicitar reunión co persoal responsable do PAI sempre e cando non dificulte a boa marcha do mesmo. Poderán solicitar toda a información que precisen sobre a atención recibida polos nenos.

ARTIGO 23.-PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA AOS NENOS/AS.-

1.- O PAI contará en todo caso co persoal especializado para a atención directa a nenos/as, respectando a ratio que estableza a normativa aplicable en cada momento. Dito persoal actuará como encargado/a do PAI

2.- Desempeñará entre outras as seguintes funcións:

a) Coidar da orde, da formación, seguridade, entretemento, alimentación e aseo persoal dos/as nenos/as, ademais de levar a diario o rexistro das entradas e saídas do centro.

b) Elaborar (xunto cos demais traballadores) unha memoria anual de actividades, e o proxecto educativo e organizativo do centro que defina o horario, calendario, usuarios, a súa estrutura organizativa, o persoal e as súas funcións, o cal estará a disposición dos pais/nais ou titores.

c) Elaborar e documentar as actividades de xestión.

d) Así mesmo, será o/a encargado/a da execución dos acordos e demais directrices emanados do Concello servindo de enlace entre este e o PAI.

e) Relación e coordinación cos pais, nais ou titores, dun xeito individual.

f) Mantemento actualizado de tódalas fichas dos alumnos e comunicación ao Concello de todas as incidencias.

g) E calquera outra función que se lle encomende para o bo funcionamento do PAI.

ARTIGO 24.- A LINGUAJE.-

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

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

ARTIGO 25.-LIBRO DE RECLAMACIÓN

O PAI terá un libro de reclamacións a disposición dos usuarios. O encargado/a do PAI poñerá en coñecemento do Concello de maneira inmediata toda reclamación que se presente.

ARTIGO 26.- CONTRATACIÓN DE SEGURO.-

O punto de atención á infancia contará cun seguro de responsabilidade civil.

CAPÍTULO IX.- DEREITOS E OBRIGAS DOS USUARIOS**ARTIGO 27.- DEREITOS DOS USUARIOS.-**

1.-Son **dereitos** dos usuarios do PAI:

- Acceder ao 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 sixilo profesional acerca dos datos do seu historial sanitario e socio-familiar.
- A realizar saídas ao exterior, velando pola súa seguridade, sempre e cando vaian acompañados dos adultos responsables do seu entorno familiar, ou en todo caso con autorización escrita por parte dos pais, nais ou titores responsables.
- Á intimidade persoal en función das condicións estructurais do centro.
- A que se lles facilite o acceso á atención social, sanitaria, educación cultural e, en xeral, a tódalas necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.
- A recibir un tratamento individualizado de contido educativo cara á súa integración socio familiar, que terá como obxectivos prioritarios a súa protección, educación e formación.
- A seren informados de xeito comprensible tanto das medidas adoptadas respecto deles como do desenvolvemento diario do neno, e a pediren información de canto afecte á súa educación.
- A participación dos pais,nais, ou titores nas actividades educativas como: festas escolares, contacontos, axudas na preparación de materias para o traballo dos/as nenos/as.

CAPÍTULO X.- NORMAS DE FUNCIONAMENTO**ARTIGO 28.- NORMAS DE SAÚDE, HIXIENE E NUTRICIÓN.-**

1.- Normas de saúde e hixiene.

- a) Os nenos/as deberán acudir ao centro de atención á primeira infancia en condicións correctas de saúde e hixiene que non impliquen risco para si mesmos nin para outros/as nenos/as.
- b) No serán admitidos no centro os nenos/as que padezan enfermidades infecto-contaxiosas. A aparición destas enfermidades deberá ser comunicada polos pais, titores ou representantes legais á dirección do centro.
- c) No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos nenos/as no propio centro, informarase á dirección do mesmo, e avisarase aos seus pais, nais ou titores, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais nenos/as. O reingreso no centro só será posible unha vez transcorrido o período de contaxio e tras informe médico que acredite tal circunstancia.
- d) No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no centro, despois das primeiras atencions, in situ 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.
- e) Cando se produza a falta de asistencia ao centro por un período superior a unha semana, debido a enfermidade ou outras circunstancias, os pais, nais ou titores deberán comunicar este feito ao centro.
- f) Nos casos nos que se deban administrar medicamentos aos nenos/as, deberán ir acompañadas da receita médica, actualizada á data do tratamento, na que constará o nome do neno/a, o nome do medicamento, forma, dose e periodicidade na súa administración. No se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada así mesmo da autorización por escrito dos pais, nais ou titores, indicando as horas de administración da dose correspondente.

En caso de enfermidade, deberá deixar o neno na casa, cando teña febre, diarrea, vómitos ou enfermidade contaxiosa (rubéola, orellóns, xarampón...) De aparecerlle calquera destes síntomas no propio centro, será posto en coñecemento dos pais.

g) Os pais, nais ou titores deberán proporcionar ao centro o material (cueiros, medicinas, babeiros e calquera outra peza de roupa) necesario para unha axeitada atención e hixiene dos menores.

h) Todos os nenos/as que usen cueiros deberán traer un paquete e un bote de toalliñas, que deberán repoñerse cando sexa preciso. Os nenos/as terán sempre unha muda completa de reposto. Tódolos nenos que anden deberán traer un mandilón, unha toalla e un vaso, e en todo caso, provistos dunha roupa que lles permita moverse con certa autonomía.

i) Os pais, nais ou titores poñerán en coñecemento do centro calquera circunstancia persoal do neno/a que esixa unha especial atención.

2.-Normas de nutrición

a) O PAI non posúe nin servizo de cociña nin de comedor, sen embargo si dispón de servizo de Administración de comidas.

b) Os pais/nais serán os responsables da aportación diaria da comida dos seus fillos.

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

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

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

- Os pais deixarán constancia de se o seu fillo é alérgico a algún alimento ou ten algúna enfermidade.

- Os nenos maiores de 20 meses aconsellase que leven ao centro un cepillo de dentes.

c) Nos casos de período de xactancia os pais, nais ou titores deberán proporcionar ao centro a alimentación que veñan recibindo os menores, así como os elementos precisos para a súa subministración.

ARTIGO 29.- DEPENDENCIAS E MATERIAIS.

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

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

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

4.- Elaborarase un plan de actuación para casos de emergencia que deberá estar a disposición dos usuarios do centro.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

PRIMEIRA.- APROBACIÓN DE MODELOS

Facultase ao Alcalde-Presidente para a aprobación mediante Decreto de todos aqueles modelos de documentos que sexa necesario empregar para o correcto funcionamiento do servizo.

SEGUNDA.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Os datos de carácter persoal dos que se teña coñecemento como consecuencia da aplicación deste regulamento estarán sujetos ao disposto na Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Personal, (LOPD)

TERCEIRA.- DATOS IDENTIFICATIVOS DO PAI

-Titularidade municipal

- Representante legal: o Alcalde-Presidente da Corporación.

- Enderezo: Avda. Río Azúmara, 52. Bloque viviendas grupo escolar. Pol.

- Teléfono: 636256032 Fax: 982 345330

CUARTA.- VISADO E ENTREGA DO REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO

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

DISPOSICIÓN DERRADEIRA

Para o non previsto neste regulamento estarase ao 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 Servizos Sociais de Galicia, Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento; Decreto 329/2005, de 28 de xullo, que regula os centros de Atención á Infancia e demais normativa autonómica de protección da familia, infancia e menores; Decreto 143/2007, de 12 de xullo, polo que se regula o réxime de autorización e acreditación dos programas e dos centros de servizos sociais.

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

En Pol, O Alcalde, Lino Rodríguez Ónega

Anexo I

BAREMO DE ADMISIÓN

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

• Por estar empadronado no Concello de Pol	10 puntos
• Por irmán/s con praza no Centro	9 puntos
• Familia numerosa	6 puntos
• Familia monoparental	6 puntos
• Si traballa o pai e a nai.	10 puntos
• Nº de horas diarias que solicita	0,5 puntos /hora
• Cargas familiares con dependencia demostrable a través de cualificación de minusvalía ou equivalente	6 puntos
• Calquera circunstancia de exclusión social debidamente acreditada con informe dos servicios sociais	4 puntos
• Por renda per cápita mensual familiar*	
Inferior ao IPREM	6 puntos
Do IPREM a 1.000 €	5 puntos
De 1.001 a 2.000 €	3 puntos
De 2.001 a 3.000 €	1 puntos

a) Computarase a renda de tódalas persoas residentes na mesma unidade de convivencia. Para estes efectos considérase renda a suma de calquera das modalidades de ingreso a que se refire o artigo 6.2. da Lei 35/2006, do 28 de novembro, do imposto sobre a renda das persoas físicas.

b) Computarase así mesmo o patrimonio neto de **tódalas persoas residentes na unidade de convivencia**. Para estes efectos enténdese por patrimonio neto o conxunto de bens e dereitos de contido económico de que sexan titulares, determinados consonte as regras de valoración recollidas na Lei 19/1991, do 6 de xuño, do imposto sobre o patrimonio, con dedución das cargas e gravames de natureza real que diminúan o seu valor, así como das débedas e obrigas persoais das cales deba responder. Igualmente, para o cómputo do patrimonio neto deberán terse en conta as exencións que prevé a Lei 19/1991, do 6 de xuño, do imposto sobre o patrimonio, ao respecto da vivenda habitual e doutros bens e dereitos.

c) A capacidade económica calcularase sumando todas as rendas computables, modificadas á alza pola suma dun 5% do patrimonio neto en cómputo anual, e dividindo o resultado da dita suma entre o total de persoas que convivan no fogar