



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: info@concellocarballedo.es

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO E ORGANIZACIÓN DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DE CARBALLEDO (DOCUMENTO APROBADO INICIALMENTE POLO PLENO CONCELLO DE CARBALLEDO CON DATA 28 DE SETEMBRO DE 2017. PENDENTE DE APROBACIÓN DEFINITIVA)

CAPÍTULO I

OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTIGO 1. OBXECTO

O presente regulamento, de conformidade co disposto no artigo 20.4 b) do Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia, no artigo 7.1.b) do Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia, e no Decreto 330/2009 de 4 de xuño, polo que se establece o currículo de Educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia, ten por obxecto establecer a organización e funcionamento do Punto de Atención á Infancia (en diante PAI) do Concello de Carballedo.

ARTIGO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Constitúe o ámbito de aplicación do presente regulamento, o PAI do Concello de Carballedo, que se configura como establecemento de carácter diúrno e de titularidade municipal.

CAPÍTULO II

DATOS DO CENTRO

ARTIGO 3. DEFINICIÓN DO CENTRO

Segundo o Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os de atención á infancia no artigo 28, denomínanse os Puntos de Atención á Infancia (PAI) aqueles establecementos de carácter diúrno e titularidade municipal, encadrados nos servizos sociais especializados nos concellos, que teñen como finalidade prestar unha atención de apoio ós pais, titores ou gardadores dos/as 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.

ARTIGO 4. DATOS IDENTIFICATIVOS

O PAI, está situado na rúa Irmáns Dorrego, nº7- A Barrela – Carballedo (Lugo). O teléfono do centro é 982 46 62 01, fax 982 46 63 52. e o e-mail: info@concellocarballedo.es

ARTIGO 5. TITULARIDADE

A titularidade do PAI é municipal, sendo titular do centro o Concello de Carballedo, e o seu número de inscrición no rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais o E- 0451.

A representación a ostenta o Alcalde do Concello, con enderezo é Praza V. Portomeñe nº1- A Barrela.

ARTIGO 6. AUTORIZACIÓNS

A prestación do servizo estará suxeita á previa resolución da Consellería competente autorizando a ocupación do centro e ao pertinente permiso de incio de actividade emitido polo Servizo de Inspección de Familia e menores da Xunta de Galicia.

ARTIGO 7. TIPO DE XESTIÓN/FINANCIAMENTO

O tipo de xestión que se leva a cabo é directa e o financiamento do PAI levarase a cabo cos recursos do Concello, transferencias de outras Administracións Públicas, e cos prezos públicos que aboarán as persoas usuarias e que estarán reguladas pola correspondente Ordenanza municipal.

ARTIGO 8. PREZOS PÚBLICOS

O prezo público mensual esíxirase con suxeición ás tarifas que constan no ANEXO nº II do presente Regulamento

CAPÍTULO III

FUNCIONAMENTO

ARTIGO 9. OBXECTIVOS DO PAI



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: info@concellocarballedo.es

- Servir de apoio ós pais, titores ou gardadores no coidado dos/as nenos/as de entre 3 meses e 3 anos, cando concorran circunstancias socio-laborais que lles impidan ou dificulten a realización desta función, así como atender aqueles casos que respondan a necesidades puntuais.
- Educar ós/ás nenos/as proporcionándolles unha atención integral sen distinción de raza, sexo, relixión ou calquera outra circunstancia social ou persoal a través de diferentes programas que garantan o desenvolvemento físico, intelectual e afectivo dos mesmos.
- Aproveitar ó máximo as posibilidades de desenrolo do/a neno/a potenciándoas e afianzándoas a través da acción educativa.
- Potenciar a socialización e a integración, así como a promoción de diferentes valores a través da realización de actividades que fomenten a non discriminación.
- Integrar ós/ás nenos/as con algún tipo de discapacidade tanto física, como psíquica ou sensorial.

ARTIGO 10. CAPACIDADE TOTAL DO CENTRO.

A capacidade total do PAI será de 20 usuarios/as.

O número de unidades é un de 3 meses a 3 anos.

Os servizos ofertados son exclusivamente de carácter asistencial e educativo.

ARTIGO 11. SISTEMA DE ADMISIÓN E BAIXAS

Admisión.- As solicitudes de ingreso no PAI de Carballedo, facilitaranse no propio centro ou nas oficinas do Concello. Éstas, debidamente cubertas, presentaranse no rexistro xeral do Concello e deberán ir acompañadas da seguinte documentación, orixinal ou debidamente cotexada:

Documentación:

- DNI ou pasaporte dos pais, titores ou representantes legais do menor
- Certificados de empadramento e convivencia do/a menor e dos pais, titores ou representantes legais do mesmo, expedido polo Concello.
- Libro de familia.
- Certificado médico do neno/a, no que se informe que non padece enfermidade infecto-contaxiosa.
- Cartilla de vacinación do/a menor (voluntaria)
- Fotocopia da cartilla da seguridade social ou documento equivalente.
- 4 fotografía tamaño carné do/a menor.
- Autorización por escrito asinada polos pais, titores ou representantes legais do neno/a, das persoas que poden recollelo/a finalizada a xornada.
- No caso de que o menor este suxeito a algún tipo de tratamento médico, será necesaria a autorización por escrito dos pais, titores ou representantes legais para proceder á súa medicación. A autorización deberá indicar as características do tratamento e as horas da administración da dose. Así mesmo, xunto coa autorización deberá presentarse a receita médica.
- Autorización por escrito asinada polos pais, titores ou representantes legais do neno/a, para a realización de fotografías e reportaxes e vídeos.
- Autorización por escrito asinada polos pais, titores ou representantes legais do neno/a, para a realización de saídas didácticas.

Condicións:

- Se á solicitude non se acompañase de toda a documentación que se relaciona no apartado anterior, requirirase ó/á interesado/a para que no prazo de 20 días hábiles subsane a falla ou acompañe os documentos preceptivos, con indicación de que, si así non o fixera, se lle terá por desistido da súa petición, previa resolución dictada nos termos do artigo 42 da LRXAP e PAC 30/1992, do 26 de novembro.
- O alumnado matriculado renovará praza automaticamente se así o solicitan os pais ou titores legais no mes de xuño. A renovación estará en todo caso supeditada á posta en marcha do PAI no curso seguinte.

Criterios para a admisión de alumnos no PAI.

Con carácter xeral teranse en conta os seguintes criterios:

- a) Que a unidade familiar do neno/a para o que se solicita o ingreso este empadroada no Concello de Carballedo, tendo preferencia os empadroados sobre os non empadroados.
- b) Que o alumno/a que solicita praza teña un/ha irmán/á xa matriculado no PAI.



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: info@concellocarballedo.es

c) Que a unidade familiar do neno/a para o que se solicita o ingreso teña a consideración de familia numerosa, tendo preferencia as familias numerosas sobre as non numerosas.

d) Que a unidade familiar do neno/a para o que se solicita o ingreso este incluída nos programas de intervención familiar da Consellería de Política Social, tendo preferencia as familias incluídas nestes programas sobre as non incluídas.

e) Que os pais, titores ou representantes legais do menor se atopen empregados, tendo preferencia as unidades familiares no que os dous proxenitores estean traballando sobre aquelas en que só traballen un.

f) Respetarase o orden rigoroso de presentación da solicitude no tempo, tendo preferencia as anteriores sobre a posterior.

g) En todo caso o Concello de Carballedo resérvase un 10% do total do número de prazas existentes no PAI, para aqueles casos declarados de urxencia social.

h) Unha vez rematado o período de matrícula e cubertas todas as prazas do PAI, só se producirá unha alta nova no caso, de que previamente se produza unha baixa. Os criterios de admisión serán os fixados no neste apartado.

Período mínimo de adaptación:

Establécese un período de adaptación no tempo que transcorre dende que os/as nenos/as chegan por primeira vez ó centro ata que se desenvolven con normalidade dentro dela.

A incorporación á escola será progresiva, de tal xeito que durante unha quincena se irán aumentando os tempos de permanencia e se graduará a incorporación dos/as nenos/as en distintos días.

Este período poderá aumentar ou diminuír en función das necesidades específicas de cada neno, segundo apreciación da coordinación do Centro.

ARTIGO 12. PROCEDEMENTO DE INGRESO

Período de matrícula e formalización:

O prazo para a matriculación dos nenos/as no PAI de Carballedo establececese dende o 1 ó 30 de xullo, aínda que se poderá formalizar matrícula en calquera momento do ano sempre que existan prazas dispoñibles.

O prazo será publicado anualmente no taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web, así como nas dependencias do centro.

A presentación de solicitudes de matrícula fóra dos prazos establecidos, e sempre que o número de prazas no PAI estivese completo, serán tramitadas para a súa inclusión nunha lista de espera.

As vacantes serán comunicadas aos integrantes da devandita lista de espera, e publicadas no taboleiro de anuncios do Concello.

Unha vez que o/a neno/a está admitida/o no PAI, entregarase aos pais ou titores legais unha copia visada do presente Regulamento.

Os pais ou titores formalizarán o correspondente contrato matrícula conforme ao modelo recollido no ANEXO I do presente Regulamento.

ARTIGO 13. CALENDARIO E HORARIOS DE FUNCIONAMENTO

O PAI permanecerá aberto todos os días do ano, de setembro a xullo, en horario de 8:00 a 16:00 horas, agás sábados, domingos e festivos, o 24 e 31 de decembro.

Durante o mes de agosto, o PAI permanecerá pechado por vacacións do persoal e limpeza xeral.

Tanto o calendario laboral anual, como o horario de apertura e peche do centro estarán expostos no taboleiro de anuncios do PAI.

En caso de producirse algún cambio por circunstancias sobrevidas, as familias serán informadas con tempo suficiente.

ARTIGO 14. CAUSAS DE BAIXA

Son causas que producen a baixa no PAI de Carballedo as seguintes:



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: info@concellocarballedo.es

- a. Incumprimento da idade regulamentaria de permanencia no PAI.
- b. Por solicitude dos pais, titores ou representantes legais do menor.
- c. A comprobación da falsidade nos documentos ou datos achegados coa solicitude
- d. A incompatibilidade ou inadaptación absoluta do neno/a ó centro, que serán resoltas polo Concello previo informe da dirección do PAI.
- e. Por incumprimento reiterado das normas do PAI.
- f. Por impago da tarifa aplicada

As baixas que se produzan ó longo do curso, por calquera dos motivos anteriormente expostos, serán cubertas coas solicitudes que se atopen en lista de espera e segundo os criterios de admisión fixados no apartado anterior do presente regulamento.

ARTIGO 15. RÉXIME DE SAÍDAS

O horario de saída será libre dentro do horario do PAI.

No referente a posibles saídas do centro co persoal educativo, as familias serán informadas e deberán asinar o consentimento.

CAPÍTULO IV

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ART. 16. RELACIÓNS CON PAIS, TITORES E REPRESENTANTES LEGAIS.

Co fin de garantila necesaria cooperación cos pais, titores ou representantes legais dos nenos/as, realizaranse reunións xerais e de grupo, segundo a natureza dos temas que se van a tratar, que terán lugar nas dependencias do centro, previa convocatoria por escrito.

CAPÍTULO V

NORMATIVA REFERENTE A TODO O PERSOAL

ARTIGO 17. PERSOAL DE ATENCIÓN E FUNCIONES

O centro contará co persoal adecuado según establece o decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia. Concretamente serán dous profesionais: un persoal de atención e outro de apoio. Ademais de persoal para a limpeza e mantemento do PAI dependentes do Concello de Carballedo. As funcións do persoal serán:

Persoal de atención:

- Coordinación xeral
- Desenvolver o traballo administrativo que leve o exercicio das súas funcións.
- Representación oficial da administración no centro servindo de enlace entre o Concello e o PAI.
- Programar, preparar e realizar xunto co equipo educativo, as actividades a desenvolver, así como supervisar e coordinar o correcto desenvolvemento das mesmas.
- Coordinar e realizar o proxecto educativo do centro, a programación xeral anual e a correspondente memoria anual, en colaboración co persoal do centro.
- Garantir a atención e coidado do alumnado durante a estancia no centro.
- Atender e informar ós pais, titores e representantes legais
- Mostrarlle as familias dos/as alumnos/as de novo ingreso o centro e informarlles da súa organización e funcionamento.
- Velar polo bo uso das instalacións e materiais.

Persoal de apoio:

- Colaborar en cantas accións ou situacións favorezan a consecución do proxecto educativo.
- Coordinarse coa dirección do centro para planificar e desenvolver a marcha do curso.
- Atender tódalas situacións que estean intimamente relacionadas co proceso de desenvolvemento integral do/a neno/a, afectivas, hixiénicas, alimentarias, de descanso, de relacións sociais e co entorno, desenvolvemento cognitivo, expresivo e momento evolutivo no que se encontra.
- Detectar as necesidades do alumnado tanto dende o punto de vista educativo como social.
- Realizar un seguimento individual do alumnado mediante unha observación directa valorando os seus procesos en tódolos aspectos e intentando desenvolver tódalas súas capacidades.
- Velar pola seguridade e benestar físico do alumnado.
- Facilitar a integración dos alumnos no grupo e fomentala súa participación nas actividades do centro.
- Planificar o período de adaptación en coordinación ca familia.



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: info@concellocarballedo.es

Persoal de limpeza e mantemento

- Persoal adscrito ó Concello de Carballedo do cal depende este centro. As súas funcións serán manter limpo e hixienizado o centro (persoal de limpeza) e reparar os posibles danos no centro (persoal mantemento).

CAPÍTULO VI

NORMATIVA REFERENTE AOS NENOS/AS

ARTIGO 18. DEREITOS E OBRIGAS DOS USUARIOS

Dereitos: Os usuarios do PAI teñen recoñecidos os seguintes dereitos:

- o A recibir unha atención igualitaria sen discriminación por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión ou calquera outra circunstancia social ou persoal.
- o A recibir un trato axeitado, tanto polo persoal do centro como por parte dos demais usuarios.
- o Ó segredo profesional acerca dos seus datos persoais que constan no centro.
- o A participación dos pais, tutores ou representantes legais nas actividades lúdicas que se programen no centro (festas, contacontos etc,...).
- o A seren informados de xeito comprensible das medidas adoptadas respecto deles e a pedir explicacións de canto afecte a súa posible educación.
- o A realizar visitas por parte dos pais, tutores ou representantes legais dos menores ás instalacións e entrevistas persoais antes do comezo do curso escolar e ó longo do mesmo, sen entorpecer o transcurso normal das actividades.

Obrigas: Tódolos usuarios/as teñen as seguintes obrigas:

- o A cumprir as normas recollidas neste regulamento sobre o uso do PAI.
- o A observar, tanto polos menores como por parte dos seus pais, tutores e representantes legais, unha conduta inspirada no mutuo respecto, tolerancia e colaboración encamiñada a facilitar unha mellor convivencia.
- o A participar na vida do centro, de acordo co que dispón este regulamento.

ARTIGO 19. NORMAS DE SAÚDE E HIXIENE

NORMAS DE SAÚDE

1. Os/as nenos/as deberán acudir á escola infantil en condicións correctas de saúde e hixiene.
2. Non serán admitidas/os no centro as/os nenas/os que padezan enfermidades infecto-contaxiosas ou febre. Dita situación deberá ser comunicada polas nais, pais, tutores ou representantes legais ás educadoras/es do centro.
3. No caso de observárense síntomas dun proceso infecto-contaxioso ou febre nos nenos/as no propio centro; avisaranse os seus pais, nais, representantes legais ou tutores a través dos teléfonos de contacto das familias. Polo propio benestar da/o nena/o e co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais, viran recollela/o.

O reingreso no centro só será posible logo de transcorrido o período de contaxio e trala prescrición médica que acredite tal circunstancia.

4. No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no centro, despois das primeiras atencións in situ e, á maior brevidade posible, poñerase a dita circunstancia en coñecemento da nai, pai, titor/a ou representante legal da/do nena/o e, se é o caso, procurarase que o/a neno/a reciba a atención médica axeitada a través dos servizos da rede pública ou do seguro médico privado facilitado pola familia, de ser o caso.

5. Cando se produza a falta de asistencia ao centro por un período superior a 3 días, debido a enfermidade ou outras circunstancias, a nai, pai, titor/a ou representante legal deberá comunicar este feito ás educadoras/es do centro.

6. Na escola non se administrará nin tratamentos nin medicacións. Nos casos nos que se deban administrar medicinas aos nenos ou nenas e a súa asistencia ao centro estea autorizada polo/a médico/a, **a familia axustará a dose fóra dos tempos de permanencia no centro** sempre ou ben poderanse achegar ó centro a administrala. Naqueles casos nos que sexa imprescindible administrárllelas na escola, estas deberán ir acompañadas da receita médica actualizada á data do tratamento, na que constará o nome do/a neno/a, o nome do medicamento, xeito, dose e periodicidade na administración. Non se administrará ningunha medicación que non veña acompañada da autorización por escrito dos pais/nais, tutores ou representantes legais para a administración do medicamento por parte do equipo educativo.



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeña, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: info@concellocarballedo.es

No caso de que xurda un proceso febril durante o tempo de permanencia na escola, o persoal tentará reducila por medios físicos, de non conseguilo, seguirá as instrucións das autoridades sanitarias previa chamada ao 061/112, dando aviso ás familias do acontecido.

NORMAS DE HIXIENE

- Os pais, titores ou representantes legais do menor deberán proporcionarlle ó PAI, para unha axeitada atención e hixiene do/a neno/a, o seguinte material:

- o Unha muda completa
- o Un mandilón (serán informados cando sexa necesario)
- o Cueiros (para os nenos/as que o precisen)
- o Toalliñas (que deberán ser repostas cando se esgoten).
- o Babeiros
- o Un vaso de plástico
- o Unha culler
- o Unha gorra
- o Libro de fichas cuxas características serán fixadas pola dirección do PAI (para os nenos/as de entre 2 e 3 anos). (serán informados cando sexa necesario).
- o Diverso material escolar do que serán avisados no momento en que o precisen.
- o A **comida** (se ten que comer no centro). No caso de tratarse de puré, este deberá traer unha etiqueta na que se indique o nome do/a neno/a que contén o puré (ex. Polo con verduras e arroz,...) ademais da data no que de fixo. No caso de bebés que tomen biberón traerase un, con todo o necesario para preparalo (auga, o leite e cereais dosificados) ademais de informar ó persoal das horas de tomas e de sono.
- o Para **dormir** se o bebé acostuma a durmir con manta, chupete, peluche, etc... tamén se deberá proporcionar ó centro para non cambiar moito a rutina.

Todo este material estará marcado co nome do neno/a. Estes/as deberán acudir con roupa cómoda e evitarase traer xoguetes, pulseiras ou colares que poidan perder ou romper (en todo caso, nin o centro, nin o persoal do centro nin o concello se fará cargo nin responsable).

ARTIGO 20 .- USO DAS DEPENDENCIAS E MATERIAIS.

O PAI consta dunha única planta distribuída nas seguintes dependencias: vestíbulo, cociña, aseo do persoal, despacho de dirección, sala de descanso, sala de xogo e traballo, zona de cambiador e aseo dos/as nenos/as.

Os xoguetes, materiais e equipamento serán atraumáticos, atóxicos, lavables e axeitados as idades do alumnado. As actividades educativas que se realizan serán adecuadas ás idades e realizaranse conforme ó establecido no proxecto educativo correspondente.

ARTIGO 21. USO DA LINGUA

No PAI, usarase a lingua materna predominante entre o alumnado, tendo en conta a lingua do contorno.

ARTIGO 22. PROMOCIÓN DA IGUALDADE ENTRE OS/AS NENOS/AS

O PAI deberá promover a igualdade como valor fundamental de convivencia entre os/as cativos/as.

ARTIGO 23. PROMOCIÓN DA INTEGRACIÓN

O PAI promoverá a integración dos/as nenos/as con necesidades educativas especiais, fomentando deste xeito a igualdade e o respecto como valores esenciais da convivencia na relación con outros/as nenos/as, pero tamén na adquisición de valores, hábitos e pautas de conduta que favorezan a autonomía persoal.

CAPÍTULO VII

NORMATIVA REFERENTE Á INFRAESTRUCTURA E PERSOAL DO CENTRO

ARTIGO 24. SERVIZOS OFERTADOS

ASISTENCIAIS E EDUCATIVOS

O PAI do Concello de Carballedo constitúe un equipamento que organiza o coidado dos nenos/as no seo dun grupo co fin de contribuír ao seu benestar e ao seu proceso evolutivo, facilitando a conciliación da vida laboral e familiar das familias mediante a súa garda e custodia.



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: info@concellocarballedo.es

SERVICIO DE COCIÑA

O Pai prestará o servizo de cociña, entendendo por tal a prestación consistente na achega dos medios persoais e materiais precisos para a adecuada distribución e consumo dos alimentos que traen os/as propios/as usuarios/as.

Os pais ou titores deberán autorizar segundo modelo adxunto (a administración de alimentos por parte do equipo educativo, proporcionando alimentos en perfecto estado de conservación.

ARTIGO 25.- NORMAS DE SAÚDE DO PERSOAL DO PAI

1.- Todo o persoal que realice funcións de atención e coidado dos/das nenos/as deberá acreditar o seu correcto estado de saúde e con periodicidade anual someterase a un recoñecemento médico que acredite que non padece enfermidade infecto-contaxiosa nin defecto físico ou psíquico que impida ou dificulte as súas funcións. Será igualmente preceptiva a vacinación do persoal contra a rubéola, co especial compromiso das mulleres en idade fértil de adoptar as medidas sanitarias preventivas que correspondan durante os 3 meses seguintes á vacinación.

2.- Todo o persoal de atención e coidado deberá acreditar coñecementos básicos en primeiros auxilios.

3.- O persoal que manipule alimentos deberá estar en posesión do carné de manipulador egundo a normativa vixente.

ARTIGO 26.- NORMAS DE SEGURIDADE:

O PAI contará con:

1. Plan de actuación para casos de emerxencia e terá un plano de evacuación en cada unha das dependencias, segundo o exixido pola normativa vixente.
2. Plan de autoprotección
3. Póliza de seguro de responsabilidade civil e outra de accidentes en contía suficiente para arantir a cobertura dos danos por sinistro e das eventuais indemnizacións aos/ás usuarios/as.
4. Libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias.
5. Proxecto educativo a disposición dos pais/nais.
6. Libro de Rexistro de usuarios/as (físico ou informatizado).
7. Expediente individual.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA

Para o non previsto no presente regulamento, estarase ó disposto na Lei 13/2008, do 3 de decembro de servizos sociais de Galicia, no Decreto 254/2011 sobre réxime de autorización e acreditación e inspección dos centros prestadores de servizos sociais, Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia, e a Lei 39/2015 do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das administracións Públicas

ANEXO I

CONTRATO MATRICULA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DE CARBALLEDO

Reunidos en, dunha parte Don/acon DNI número..... como (representante legal, Director/a, Xerente, Apoderado) do Punto de Atención a á Infancia de Carballedo e con domicilio en rúa Irmáns Dorrego, nº7- A Barrela – Carballedo (Lugo).

E doutra parte como (pais/titores/representantes legais...) do neno/a con DNI número..... , data de nacemento e con domicilio en Dona con DNI número.....,



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: info@concellocarballedo.es

e con domicilio ene con teléfonoactuando como (como pai/nai titor/a representante legal da crianza mencionada no paragrafo anterior.

1. Doncon DNI número....., con e con domicilio en e con teléfonoactuando como (como pai/nai titor/a representante legal da crianza mencionada no paragrafo terceiro.

ACORDAN QUE:

- 1.- As partes comprométese a aceptar o regulamento de réxime interior, do cal consta copia visada polo servizo de inspección no taboleiro de anuncios do centro.
- 2.- A Escola infantil prestará ao/á neno/a, durante o curso escolar XXXX/XX, os servizos consistentes nun equipamento diúrno de carácter educativo e asistencial regulados no Decreto núm. 329/2005, do 28 de xullo, no que se regulan os centros de menores e os centros de atención a infancia.
- 3.- O servizo prestarase atendendo ás condicións reguladas no Decreto núm. 329/2005, do 28 de xullo, no que se regulan os centros de menores e os centros de atención a infancia e do resto de normativa que sexa de aplicación.
- 4.- O horario de asistencia establececese dende as XX:xx am ata XX:xx pm.
- 5.- Asínaselle como referencia a aula XXXXXXXX pertencente o grupo de idade XXX-XXXX-6.- O prezo mensual dos servizos é de XXXX €
- 7.- O custo dos servizos prestados poderá aboaranse nas oficinas da Escola Infantil no período ou mediante a aceptación de domiciliación bancaria na seguinte conta.

IBAN	Banco	Oficina	DC	Conta
ES				

8.- Os datos facilitados neste contrato así como aqueles facilitados o longo da prestación dos servizos contratados pasarán a formar parte dun ficheiro titularidade Do PAI do Concello de Carballedo fronte o cal as persoas contratantes poderán, en calquera momento, de acordo co disposto no artigo 5 da Lei Orgánica de Protección de datos de carácter persoal recollidos para o seu tratamento exercitar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, mediante solicitude dirixida por escrito á atención do titular do ficheiro nos termos que subscribe a lexislación vixente no seguinte enderezo:

Praza V. Portomeñe 1-A Barrela-Carballedo

o AUTORIZACIÓN PARA RECOLLER O/A NENO/A.

D./Dna: _____ con D.N.I.: _____ e domicilio en _____, en calidade de PAI/NAI/TITOR/A do neno/a: _____

AUTORIZO a _____ con DNI _____ a recoller o/a citado/a neno/a nas instalacións do Punto de Atención á Infancia do Concello de Carballedo, de acordo co disposto no Regulamento de funcionamento do mesmo.

En Carballedo, a ___ de _____ de 20__.



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: info@concellocarballedo.es

*Xuntaranse ó contrato copia dos DNI das persoas autorizadas.

o AUTORIZACIÓN PARA O USO DE IMAXES E SON.

D./Dna: _____ con D.N.I.: _____ e domicilio
en _____, en calidade de PAI/NAI/TITOR/A do
neno/a: _____

AUTORIZO
NON AUTORIZO
(táchese o que non proceda)

ao Concello de Carballedo para que permita a captación de fotografías, a grabación de imaxes e o rexistro de son daqueles eventos organizados polo Concello nos que apareza o neno/a antedito, ben a título individual ou formando parte dun grupo.

As imaxes e os sons destinaranse á súa difusión a través de calquera medio de comunicación audiovisual ou impreso así como ao arquivo para a súa utilización en campañas de promoción ou calquera tipo de documento que se publique a instancias do Concello de Carballedo, mantendo sempre a observancia dos dereitos da infancia e sen desvirtuar en ningún caso o seu significado nin tampouco o contexto no que foron captadas.

Consonte ao disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos correspondentes ficheiros do CONCELLO DE CARBALLEDO. En calquera momento, poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo por escrito, que presentará no rexistro xeral do Concello.

En Carballedo, a ___ de _____ de 20__.

o AUTORIZACIÓN PARA A REALIZACIÓN DE SAÍDAS DIDÁCTICAS.

D./Dna: _____ con D.N.I.: _____ e domicilio
en _____, en calidade de PAI/NAI/TITOR/A do
neno/a: _____

AUTORIZO
NON AUTORIZO
(táchese o que non proceda)

a que o/a dito/a neno/a faga os desprazamentos necesarios para a realización das actividades propias Punto de Atención á Infancia do Concello de Carballedo.

En Carballedo, a ___ de _____ de 20__.

AUTORIZACIÓN PARA A ADMINISTRACIÓN DE ALIMENTOS

Nome e apelidos do pai/nai ou titor/a legal _____
Nome do Neno/a _____
DNI do pai/nai ou titor/a legal _____

AUTORIZO



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: info@concellocarballedo.es

Ao persoal do PAI de Carballedo _____ a proporcionar os alimentos que achego cada día á escola para alimentar ao meu fillo/a.

Para iso comprométome 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.

DECLARO

Que fun informado/a pola dirección do PAI do servizo de cociña que ofertan e polo tanto teño a posibilidade de que sexan administrados ao meu fillo/a os alimentos que achego elaborados na casa.

Coñezo o proceso de almacenamento, conservación e posterior administración dos mesmos que se realiza na escola.

Eximo totalmente á escola infantil e ao seu equipo educativo das consecuencias derivadas da inadecuada elaboración, envasado, temperatura, etiquetado e transporte de alimentos, asumíndoas como responsabilidade miña.

É para que así conste asino a presente autorización/declaración

En _____ a ____ de _____ de _____

Asinado _____

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, infórmoo/a de que os datos persoas recollidos nesta autorización/declaración incorporaranse a un ficheiro para o seu tratamento, coa finalidade da Xestión deste procedemento. Vostede pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición previstos na lei.

AUTORIZACIÓN PARA A ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

D./Dna: _____ con D.N.I.: _____ e domicilio en _____, en calidade de PAI/NAI/TITOR/A do neno/a: _____

AUTORIZO

NON AUTORIZO

(táchese o que non proceda)

que ao/á neno/a se lle administre medicación no suposto que sexa imprescindible e conte coa perceptiva prescrición facultativa na que conste as horas de administración e a dose correspondente.

Ámbalas dúas partes dan a súa conformidade ao presente contrato de prestación de servizos , e asínanos en _____ a _____ de _____ de _____

Representantes da persoa usuaria Representante do PAI.

ANEXO II

O prezo público mensual esíxirase con suxeición ás seguintes tarifas, segundo os tramos de renda per cápita da unidade familiar.



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: info@concellocarballedo.es

CADRO DE PREZOS DE PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA	
Contías en función do indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) e tramos de renda per cápita da unidade familiar.	
Tramos de renda	Tarifa €/mes
Renda inferior ao 50% do IPREM	0,00 €
Renda entre o 50 % do IPREM e inferiores ao 75 % do IPREM	33,00 €
Renda entre o 75 % do IPREM e inferiores ao 100 % do IPREM	66,00 €
Renda entre o 100 % do IPREM e inferiores ao 150 % do IPREM	88,00 €
Renda entre o 150 % do IPREM e inferiores ao 200 % do IPREM	125,00 €
Renda superiores ao 200% do IPREM	150,00 €

En ningún caso a tarifa poderá superar o límite máximo do 40% da capacidade económica dos usuarios. Con carácter excepcional os/as usuarios/as poderán ampliar á súa xornada previa solicitude de horas extraordinarias e sempre que acrediten a súa necesidade.

O prezo mensual de cada hora que se incremente ao horario adxudicado ao usuario/a será de 10,25 €. Este prezo da hora extraordinaria non estará suxeito a ningunha redución.

O devengo, base de cálculo das tarifas, bonificacións e pagamento regularase na correspondente Ordenanza Fiscal.”

Documento asinado electrónicamente

O Alcalde.

Julio M. Yebra-Pimentel Blanco