

PLENO

**ACTA 2019/14 DA SESIÓN ORDINARIA DO PLENO DO
CONCELLO DE OROSO DO 28/11/2019**

No salón de Plenos da Casa do Concello , ás 19:00 horas do 28/11/2019, coa asistencia de:

- 1 Manuel Mirás Franqueira – alcalde – (PSdeG-PSOE)
- 2 Vanesa Boo Martínez (PSdeG-PSOE).
- 3 Antonio Leira Piñeiro (PSdeG-PSOE)
- 4 Luis Rey Villaverde (PSdeG-PSOE)
- 5 Javier Grela Mosquera (PSdeG-PSOE)
- 6 Beatriz Rodeiro Fernández (PSdeG-PSOE)
- 7 Alexander Doval Expósito (PP)
- 8 Lidia López Gándaras (PP)
- 9 Silvia Suárez García (PP).
- 10 José Carlos Mosquera Boo (PP)
- 11 José Manuel Mirás Pulleiro (OR)
- 12 Isabel Fernández Gallego (BNG).

Actúa como secretario do Pleno, o Secretario da Corporación Federico Suárez Canelo e igualmente está presente o Interventor da Corporación Félix Carrasco del Pozo. Non asiste por motivos xustificadas D^a. María Teresa Cendal Iglesias (OR).

Constitúese o Pleno da Excma. Corporación en sesión ORDINARIA conforme á convocatoria e segundo a seguinte ORDE DO DÍA:

I PARTE RESOLUTORIA

1.- Aprobación de actas do Pleno do Concello.

- 1.1.-Acta da sesión ordinaria do 26/09/2019. Acta 10/2019
- 1.2.-Acta da sesión extraordinaria do 17/10/2019. Acta 11/2019.
- 1.3.-Acta da sesión extraordinaria e urxente do 14/10/2019. Acta 12/2019.
- 1.4.-Acta da sesión extraordinaria e urxente do 18/11/2019. Acta 13/2019.

- 1.-Aprobar inicialmente o Regulamento de réxime interior da Escola Infantil Municipal “A Ulloa” do Concello de Oroso. (EXP. 2019/G013/000002).
- 2.-Aprobar inicialmente a modificación do Regulamento de funcionamento dos servizos complementarios de educación a cargo do Concello de Oroso nos colexios de educación infantil e primaria. (EXP. 2019/G014/000002).
- 3.-Aprobar se procede a conta xeral correspondente ao exercicio 2018.(EXP. 2019/X999/000294).
- 4.-Aprobar previa ratificación da urxencia o proxecto incluído no POS ADICIONAL 1/2019 denominado “ABASTECIMENTO DE AUGA ATA PARROQUIA DE MARZOA” (Exp. 2019/A008/000040).
- 5.-Aprobar previa ratificación da urxencia o proxecto incluído no POS ADICIONAL 1/2019 denominado “SANEAMENTO E ABASTECIMENTO

PLENO

DE AUGA EN CAMPO CABANAS EN OROSO E ALEDAÑOS” (EXP. 2019/A008/000042).

II PARTE DE CONTROL

6.- Toma de coñecemento das resolucións da Alcaldía ditadas que van desde a nº 1211/2019 do 20/09/2019 ata o 1486/2019 do 22/11/2019

7.- Toma de coñecemento dos reparos de legalidade emitidos pola Intervención Municipal entre o 20/09/2019 ata o 22/11/2019.

8.-Toma de coñecemento do Informe emitido polos servizos de Intervención – Tesourería do Concello referente ao período de pago das facturas correspondentes ao terceiro trimestre do exercicio 2019.

9.-Mocións dos Grupos municipais.

10.- Rogos e preguntas

Toma a palabra o Sr. Alcalde quen sinala que antes do inicio da sesión procede ler o manifesto sobra a violencia de xénero pactado entre todos os grupos políticos da corporación e cede a palabra a D^a. María Isabel Fernández Gallego (BNG) quen procede a dar lectura ao seguinte manifesto:

“O concello de Oroso quere visibilizar con esta campaña as que xa non están a todas esas vítimas que xa non poden alzar a voz e denunciar este grave feminicidio que algúns tratan de silenciar.

Esas 51 sombras teñen nome, tiñan familia, traballo, soños e ilusións pero tamén tiñan un asasino que acabou coas súas vidas.

Non podemos consentir máis esta situación, as vidas das nosas fillas, irmáns ou nais están en xogo. Calquera destas sombras pode ser unha delas no futuro, se non actuamos.

É preciso sensibilizar á sociedade ante outras violencias múltiples e diversas, moitas invisibilizadas e normalizadas, pero igualmente letais. Cada vez que se xulga o noso modo de vestir, cada vez que as mulleres somos representadas como obxectos hipersexualizados nunha campaña publicitaria, cada vez que nos pagan menos polo mesmo traballo, cada vez que un xornal di que morremos e non que nos asasinan, cada vez que nos violan e a Xustiza di que non é violación, cada vez que somos cuestionadas, todas son formas de violencia.

Querémonos libres e vivas.”

O alcalde posteriormente declara aberta a sesión en primeira convocatoria procedendo a continuación a tratar os diferentes asuntos incluídos na orde do día:

1.- Aprobación de actas do Pleno do Concello.

PLENO

1.1.-Acta da sesión ordinaria do 26/09/2019. Acta 10/2019

LOGO DE VER a minuta da acta 2019/10, ábrese unha quenda de intervencións.

D. José Manuel Mirás Pulleiro (OR) toma a palabra, para sinalar que nese pleno ordinario Oroso Renovable presentou catro mocións e por unha cuestión de orde so se puideron debater 3, pero quereríamos que a cuarta tamén quedara recollida na acta.

O Sr. Alcalde somete a votación a acta e o pleno por:

Votos a favor: doce (6 de PSG-PSOE; 4 de PP; 1 de OR e 1 do BNG);

Votos en contra: ningún (0 votos);

Abstencións: ningunha (0 votos); adopta este acordo:

PRIMEIRO. APROBAR a acta da sesión que tivo lugar o día 26/09/2019. Acta 10/2019.

SEGUNDO. INCORPORAR a acta 2019/10 ao Libro de Actas do Pleno do Concello, autorizándoas coa sinatura do secretario e maila do alcalde, conforme ao previsto no artigo 113.1 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, en relación co artigo 110 do mesmo texto legal, libro que terá formato electrónico.

1.2.-Acta da sesión extraordinaria do 17/10/2019. Acta 11/2019.

LOGO DE VER a minuta da acta 2019/11, ábrese unha quenda de intervencións.

D. José Manuel Mirás Pulleiro (OR) toma a palabra, para sinalar que o seu grupo votou en contra da transferencia de crédito que se tratou nese pleno e seguimos a manter o noso voto en contra.

O Sr. Alcalde somete a votación a acta e o pleno por:

Votos a favor: once (6 de PSG-PSOE; 4 de PP; 1 de OR e 1 do BNG);

Votos en contra: ningún (0 votos);

Abstencións: unha (1 OR); adopta este acordo:

PRIMEIRO. APROBAR a acta da sesión que tivo lugar o día 17/10/2019. Acta 11/2019.

SEGUNDO. INCORPORAR a acta 2019/11 ao Libro de Actas do Pleno do Concello, autorizándoas coa sinatura do secretario e maila do alcalde, conforme ao previsto no artigo 113.1 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización,

PLENO

funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, en relación co artigo 110 do mesmo texto legal, libro que terá formato electrónico.

1.3.-Acta da sesión extraordinaria e urxente do 14/10/2019. Acta 12/2019.

LOGO DE VER a minuta da acta 2019/12, ábrese unha quenda de intervencións.

Non se producen intervencións

O Sr. Alcalde somete a votación a acta e o pleno por:

Votos a favor: once (6 de PSG-PSOE; 4 de PP; 1 de OR e 1 do BNG);

Votos en contra: ningún (0 votos);

Abstencións: unha (1 OR); adopta este acordo:

PRIMEIRO. APROBAR a acta da sesión que tivo lugar o día 14/10/2019. Acta 12/2019.

SEGUNDO. INCORPORAR a acta 2019/12 ao Libro de Actas do Pleno do Concello, autorizándoas coa sinatura do secretario e maila do alcalde, conforme ao previsto no artigo 113.1 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, en relación co artigo 110 do mesmo texto legal, libro que terá formato electrónico.

1.4.-Acta da sesión extraordinaria e urxente do 18/11/2019. Acta 13/2019.

LOGO DE VER a minuta da acta 2019/13, ábrese unha quenda de intervencións.

Non se producen intervencións

O Sr. Alcalde somete a votación a acta e o pleno por:

Votos a favor: once (6 de PSG-PSOE; 4 de PP; 1 de OR e 1 do BNG);

Votos en contra: ningún (0 votos);

Abstencións: unha (1 OR); adopta este acordo:

PRIMEIRO. APROBAR a acta da sesión que tivo lugar o día 18/11/2019. Acta 13/2019.

SEGUNDO. INCORPORAR a acta 2019/13 ao Libro de Actas do Pleno do Concello, autorizándoas coa sinatura do secretario e maila do alcalde, conforme ao previsto no artigo 113.1 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización,

PLENO

funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, en relación co artigo 110 do mesmo texto legal, libro que terá formato electrónico.

2.-Aprobar inicialmente o Regulamento de réxime interior da Escola Infantil Municipal “A Ulloa” do Concello de Oroso. (EXP. 2019/G013/000002).

2.-Aprobar inicialmente o Regulamento de réxime interior da Escola Infantil Municipal “A Ulloa” do Concello de Oroso. (EXP. 2019/G013/000002).

Logo de ver a proposta de acordo asinada polo Alcalde que di:

Logo de ver que o 29/09/2016 o Pleno do Concello aprobou inicialmente a modificación do Regulamento de réxime interior da escola infantil municipal “A Ulloa” e que logo de exposición pública e sen que se tiveran presentado alegacións, o mesmo quedou definitivamente aprobado sendo publicado no BOP nº 237 do 16/12/2016.

Logo de ver que pola Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Política Social da Xunta de Galicia instouse ao Concello a proceder a realizar modificacións no citado regulamento.

Logo de ver a proposta de regulamento remitida a esta Alcaldía polos servizos sociais do Concello previamente revisada pola Xunta de Galicia.

Logo de ver o informe favorable emitido polo Secretario do Concello con data de 18/11/2019.

Tendo en conta que a competencia para a aprobación inicial do mesmo lle corresponde ao Pleno da Corporación previo ditame da Comisión Informativa de Familia, Benestar, Igualdade, Cultura, Ensino e Mulleres, pola presente considerando o disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, proponse á consideración do Pleno do Concello, a adopción do seguinte acordo:

PRIMEIRO. APROBAR INICIALMENTE a o Regulamento de réxime interior da Escola Infantil Municipal “A Ulloa” do Concello de Oroso co seguinte contido:

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL “A ULLOA” DO CONCELLO DE OROSO

INTRODUCCIÓN

Normativa aplicable

PLENO

- CAPÍTULO I. DATOS DO CENTRO
- CAPÍTULO II. FUNCIONAMENTO
- CAPÍTULO III. ESTRUTURA ORGANIZATIVA
- CAPÍTULO IV. NORMATIVA REFERENTE A TODO O PERSOAL
- CAPÍTULO V. NORMATIVA REFERENTE AOS NENOS/AS
- CAPÍTULO VI. NORMATIVA REFERENTE Á FAMILIA
- CAPÍTULO VII. RÉXIME DE COBRAMENTO
- CAPÍTULO VIII. NORMATIVA REFERENTE Á INFRAESTRUTURA DO CENTRO
- ANEXOS (tarefas de prezos)

INTRODUCCIÓN

O regulamento de réxime interior ten por obxecto establecer as normas polas que se rexe a organización e funcionamento da escola infantil municipal do Concello de Oroso, así como o procedemento de adxudicación de prazas en materia de solicitudes de novo ingreso, renovación de prazas e cobertura de baixas ao longo do curso.

Constitúe o ámbito de aplicación da presente normativa a escola infantil municipal do Concello de Oroso, que se configura como equipamento diúrno dirixido á poboación infantil de 0 a 3 anos.

A escola infantil municipal, que constitúe un servizo público educativo para a primeira infancia, cumpre unha función eminentemente social e educativa, proporcionando aos seus usuarios/as unha atención integral sen distinción de raza, sexo ou condición social, a través dun programa global que garanta o pleno desenvolvemento físico, intelectual, afectivo, social e moral dos nenos e nenas.

A escola infantil cooperará estreitamente cos pais/nais, titores/as ou representantes legais co fin de facilitar a conciliación da vida familiar e laboral e conseguir a mellor integración entre o centro e as familias.

Normativa aplicable:

Decreto 254/2011, de 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspección dos 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

Tal e como se establece no Artigo 22º do Decreto 329/2005 de 28 de xullo, as escolas infantís defínense como aqueles equipamentos diúrnos de carácter

PLENO

educativo e asistencial, dirixidos ao sector infantil da poboación de ata 3 anos de idade, que teñen por obxecto o desenvolvemento harmónico e integral dos/as nenos/as, realizando ademais unha importante labor de apoio á función educativa da propia familia á vez que facilitan o acceso dos pais ao mundo laboral.

ARTIGO 2. Datos identificativos

Nome do centro: Escola Infantil Municipal "A Ulloa"

Enderezo: Paraxe da Ulloa, 11

Tfno.: 981 691 505

Correo electrónico: escolainfantil@concellooroso.com

Directora: M.^a Jesús Vázquez Varela

TITULARIDADE

Entidade Titular: Concello de Oroso

CIF:P1506100E

Representante legal: Sr/sra Alcalde/Alcaldesa do Concello de Oroso

Enderezo: Praza de Isaac Díaz Pardo nº1. 15888 Oroso- A Coruña.

Teléfono: 981 691 478

Correo electrónico: info@concellooroso.com

Nº identificación no Rexistro Único de Entidades Prestadoras de Servizos

Sociais (RUEPSS): E-968

ENTIDADE XESTORA

Nome da Entidade: Ana Naya García, S.L.

CIF: B15767783

Representante Legal: Juan Ricardo Carballo Vázquez

Enderezo: R/ Restollal, 12 – Baixo. 15702 Santiago de Compostela

Tlf.: 881 973 873 Fax: 981 691 786

AUTORIZACIÓNS CONCEDIDAS

Data de Permiso inicio actividades: 01/10/2002

TIPO DE XESTIÓN: Indirecta

CAPÍTULO II. FUNCIONAMENTO

Artigo3.- Obxectivos

Son obxectivos específicos da escola infantil municipal:

Promover e fomentar o desenvolvemento integral dos nenos e nenas e a aprendizaxe das habilidades cognitivas, sociais e creativas do/a neno/a.

Fomentar o coñecemento doutras culturas e etnias tendo como último obxectivo a tolerancia.

Facilitar a conciliación entre a vida familiar e laboral.

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

PLENO

Lograr un equilibrio afectivo satisfactorio.
Respectar a singularidade e diversidade de cada neno/a.
Posibilitar a integración progresiva dos nenos e nenas na cultura do seu medio.
Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e grupal nas actitudes e nas actividades diarias.
Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde e limpeza e conservación dos materiais, facendo uso axeitado destes.
Facilitar a integración dos nenos e nenas con necesidades educativas especiais.

Estes obxectivos deberán ser desenvolvidos no proxecto educativo que elaborará a escola infantil municipal.

ARTIGO 4.- Capacidade do Centro

O centro conta con 4 unidades e 58 prazas autorizadas distribuídas en:

1 unidade 0-1anos 8 prazas
1 unidade 1-2 anos 13 prazas
1 unidade 2-3 anos 20 prazas
1 unidade 2-3 anos17 prazas

O número máximo de menores por aula e o persoal necesario así como os equipamentos mínimos serán os establecidos pola lexislación autonómica na materia.

Reservaranse unha praza por nivel para aqueles casos que, previo estudo dos Servizos Sociais do concello, se consideren de emerxencia.

A alcaldía-presidencia poderá variar a distribución de aulas entre os distintos niveis de idade segundo a demanda excesiva existente en cada momento, tras o informe da Comisión educativa. Previa autorización do servizo de inspección de Familia e Menores.

No caso de non existir demanda suficiente para formar un ou varios grupos do mesmo nivel de idade, poderán agruparse, previa solicitude ao Servizo de Inspección e Autorización de Centros de Servizos Sociais, segundo establece o Decreto 329/2005, do 28 de xullo:

Agrupación 0-2..... 10 prazas
Agrupación 0-3 15 prazas

No inicio da mañá e durante a tarde poderanse facer as ditas agrupacións do alumnado sempre respectando as ratios establecidas na normativa vixente sen previa solicitude ao Servizo de inspección correspondente.

ARTIGO 5.- Servizos Básicos

1. Servizo de Atención educativa

PLENO

Prestación que nace do dereito dos nenos e das nenas á educación e ao desenvolvemento integral da súa personalidade (físico, afectivo, intelectual, moral e social), nun ambiente adecuado as súas necesidades. A escola infantil conta cun proxecto educativo propio que se axustan na súa estrutura ao Decreto 330/2009 polo que es establece o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

2. Servizo comedor
A escola infantil municipal prestará o servizo de comedor diariamente no local habilitado para o efecto, que inclúe o xantar.
O servizo de comedor deberá ser prestado polo persoal propio do centro ou contratado para tal fin, nos horarios ou quendas establecidos pola escola.

O menú de cada xornada estará exposto no taboleiro de anuncios cun prazo de quince días de antelación.

Periodicamente entregaráselles aos pais, nais ou titores/as a relación dos menús.

O almorzo, xantar e merenda de todos os nenos/as que coman na escola será elaborado no propio centro, non permitindo a entrada de comidas de fóra, salvo a leite materna en condicións axeitadas de hixiene e temperatura ou leite de formula proporcionada polas familias en doses individualizadas.

Poderán usar o comedor eventualmente as crianzas que así o precisen, pagando o prezo establecido por días soltos. Deberán avisar con antelación o ben o mesmo día antes das 9.00 horas da maná.

Cando as persoas usuarias fixas de comedor non vaian utilizar o servizo deberán avisar con antelación ou ben o mesmo día antes das 9.00 horas da mañá.

Nos supostos de crianzas con intolerancias alimentarias, para que a Dirección do centro faga a encomenda dos correspondentes menús, será preciso que a familia teña presentado con antelación un informe facultativo, no que constará a sinatura e o número de colexiado do/a pediatra do neno/a, xunto coas recomendacións dos alimentos que lle sexan ou non permitidos. Os menús confeccionados serán remitidos á familia, para a súa revisión e sinatura, a modo de aceptación e autorización.

3. Servizo de horario amplo

O horario máximo de permanencia dos/as nenos /as na Escola Infantil será con carácter xeral de 8 hora diarias, excepto causas excepcionais e convenientemente xustificadas a valorar polo departamento de Servizos Sociais. Enténdese por horario amplo a atención aos/as nenos/as por parte da escola partires das 8 horas ata un máximo 10 horas diarias ininterrompida ou en horario partido. Non obstante, evitarase que o/a neno/a alongue a estancia na escola máis de 8 horas diarias, excepto que circunstancias excepcionais, que se deberán en todo caso xustificarse, o determinen.

PLENO

Artigo 6.- Sistemas de admisión e baixas

Son usuarios/as do servizo público que o Concello de Oroso presta na escola infantil municipal, as persoas que se atopen na seguinte situación:

A.- Os nenos e nenas matriculados/as no centro por cumprir os seguintes requisitos:

Ter a condición de veciño/a do concello de Oroso.

Que o neno tivese nado no momento de presentación da solicitude de novo ingreso na escola infantil.

Cumprir os requisitos de idade e as condicións económicas e sociofamiliares que se contemplan no presente regulamento.

B.- Aquelas persoas que exerzan a patria potestade, tutela ou teñan en acollida aos/as usuarios/as contemplados no parágrafo anterior, que igualmente deberán ter a condición de veciños ou veciñas do Concello de Oroso, salvo circunstancias excepcionais como emigración, violencia de xénero ou calquera outra acreditada mediante informe social do departamento de Servizos Sociais do concello. Dado que os/as menores destinatarios/as do servizo non teñen capacidade legal de obrar, consideraranse representantes legais destes para todos os efectos. Salvo proba expresa en contra, presumirase que calquera dos pais ou nais actúa co consentimento do/a outro/a.

C.- Para poder ter a condición de beneficiario/a do servizo público os/as interesados/as deberán acreditar os requisitos dos que se deriva aquela condición na data de remate do prazo de presentación da solicitude de novo ingreso ou de renovación. A condición de beneficiario/a hase manter en todo momento para poder recibir a prestación do servizo público, coa excepción prevista no apartado 3 deste artigo.

D.- A modificación das circunstancias económicas, sociais ou familiares que ocasionaran a concesión de praza por causas sobrevidas á presentación da solicitude de concesión de praza ou renovación, non será causa da perda da praza concedida para o curso ao que se refire a solicitude, salvo a condición de veciño, que deberá manterse durante toda a utilización do servizo, excepto as circunstancias excepcionais sinaladas no parágrafo B) deste artigo, todo iso sen prexuízo do disposto no artigo 7 sobre causas de baixa.

6.1. Requisitos de idade das persoas usuarias

1.- Poderán solicitar a concesión dunha praza na escola infantil municipal os pais, nais ou representantes legais dos nenos e nenas que cumpran os seguintes requisitos:

PLENO

Idade mínima: Ter cumpridos os tres meses na data de incorporación ao centro.

Idade máxima: Non ter cumpridos os tres anos de idade o 31 de decembro do ano no que se solicita praza.

Os nenos e nenas poderán ser usuarios/as do servizo ata o momento da incorporación á Educación Infantil do segundo ciclo. Excepcionalmente poderase solicitar ou renovar a praza do menor que cumpra os tres anos a 31 de decembro do ano no que se solicita ou renova a praza previos informes favorables de persoal facultativo do SERGAS, ou persoal técnico dos servizos públicos de atención temperá, requirirá autorización da Consellería de Educación.

2.- No momento do seu ingreso, abríraselles un expediente persoal no que constarán, con carácter confidencial, os datos de filiación, sanitarios, enderezo e teléfono para avisos en casos de urxencias, así como cantas circunstancias aconsellen unha atención diferenciada.

6.2. Solicitudes e adxudicación de prazas

Os prazos ordinarios que se establecen para a solicitude e adxudicación de prazas na EIM para o curso escolar seguinte serán os establecidos polas administracións competentes para a rede de escolas infantís dependentes da Consellería con competencias na área.

As solicitudes para acceder aos servizos que se prestan na Escola Infantil Municipal formalízanse por escrito a través do modelo oficial que para tal fin se pode recoller nas oficinas municipais ou na mesma escola infantil dirixido á alcaldía-presidencia, xuntando a documentación sinalada no artigo 6.5 do presente regulamento, e presentado no Rexistro Xeral do concello, sen prexuízo de poder utilizar calquera dos medios sinalados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

As notificacións aos interesados/as derivadas dos procedementos descritos no presente capítulo no artigos 6 utilizaranse calquera dos medios sinalados na lei que regula o procedemento administrativo común.

RÉXIME DO SILENCIO ADMINISTRATIVO

O prazo xeral para resolver os pedimentos dos/as interesados/as establecidos neste Regulamento será de tres meses, agás que de xeito expreso se estableza un prazo diferente.

Así mesmo, como regra xeral, a falta de notificación da resolución adoptada dentro do prazo establecido terá carácter desestimatorio para os/as interesados/as como dita o artigo 24 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

PLENO

As solicitudes presentadas tras o remate do prazo de presentación destas serán consideradas unicamente para os casos de convocatoria extraordinaria de prazas dentro do curso escolar, nos termos do artigo 6.11. En todo caso caducarán ao remate do curso, e non serán tidas en conta para o seguinte curso escolar.

6.3. Renovación de prazas

As familias con nenos e nenas xa matriculados na escola infantil municipal que desexen renovar as prazas que gozan no mesmo centro gozarán de reserva de praza e deberán cubrir a folla de reserva de praza no modelo que se aprobe, durante o prazo sinalado no artigo 6.2 do presente regulamento.

Non poderán renovar praza aqueles/as que manteñan unha ou máis mensuralidades impagadas de calquera curso no momento de formalizar a solicitude e aqueles/as non empadroados, salvo acreditación das circunstancias extraordinarias sinaladas no artigo 6 B

No momento de pedir a renovación da praza poderanse solicitar cambios nos servizos de comedor ou calquera outro que existise nese momento na escola infantil, así como nos horarios dispoñibles.

Os/as titulares de prazas renovadas de acordo cos apartados anteriores terán que actualizar os seus datos económicos e socio-familiares para os efectos de determinar o importe da tarifa correspondente, debendo xustificar documentalmente os seus ingresos económicos actualizados de acordo co disposto no apartado C do artigo 6.5, así como aqueloutras circunstancias socio-familiares que sufrisen variacións respecto ao curso anterior.

6.4. Solicitudes de novo ingreso

Antes de que se abra o prazo de presentación de solicitudes de novo ingreso a alcaldía-presidencia aprobará a relación das prazas que quedan libres en cada un dos niveis e horarios, e faraa pública no taboleiro de anuncios da escola municipal e do concello.

As solicitudes de novo ingreso faranse no modelo oficial aprobado de acordo co disposto neste Regulamento, que se facilitará na propia escola infantil municipal no prazo sinalado no artigo 6.2 do presente regulamento, xunto coa documentación que sinala o artigo seguinte.

A adjudicación de prazas será no seguinte orde de preferencia:

Renovación das prazas dos nenos e nenas das unidades familiares que estean empadroadas que están que xa están asistindo a escola infantil.

Os nenos e nenas do persoal que traballa na escola infantil.

As persoas solicitantes cun irmán ou irmá con praza na escola

Menores con medidas administrativas de tutela o garda en situación de acollemento familiar

As prazas vacantes serán adjudicadas ás persoas solicitantes segundo a puntuación obtida pola aplicación do baremo establecido ao efecto.

PLENO

As unidades familiares que non están empadroadas na súa totalidade ou parcialmente no Concello de Oroso deberán agardar a convocatoria extraordinaria do mes de setembro.

6.5.- Documentación xustificativa

Para os efectos de valoración de solicitudes, por "unidade familiar" enténdese a formada polos cónxuxes non separados legalmente e, no seu caso, os fillos, fillas, tutelados ou nenos e nenas en acollida menores con excepción dos que, con consentimento dos pais e nais, vivan independentes destes e os/as fillos/as maiores de idade e menores de 26 anos cunha discapacidade superior ao 33% e os/as incapacitados/as xudicialmente suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada ou os/as así declarados pola administración competente.

Nos casos de separación legal ou cando non existise vínculo matrimonial, a unidade familiar estará formada polo pai, nai ou titor e todos os fillos e fillas que convivan cun ou outro e reúnan os requisitos descritos no parágrafo anterior e, se é o caso, pola persoa que sexa parella de feito de calquera dos adultos a cargo dos/as menores.

A determinación dos membros da unidade familiar farase atendendo á situación existente o 31 de decembro de cada ano.

O concello poderá pedir aos solicitantes tanta documentación sexa precisa para acreditar todas aquelas situacións que por baremo sexan susceptibles de puntuación.

As solicitudes de novo ingreso deberán ir acompañadas da seguinte documentación orixinal ou copia compulsada:

O modelo de solicitude que teña aprobado o Concello debidamente cuberto.

Documentación xustificativa da situación sociofamiliar:

Libro de familia onde apareza o/a alumno/a para o que se solicita o ingreso ou certificación do rexistro civil.

Fotocopias do D.N.I ou pasaporte das persoas que exerzan a patria potestade ou tutoría.

No caso de separación, divorcio ou nulidade matrimonial, acreditación da dita circunstancia, con expresión do réxime de exercicio da patria potestade do/a menor.

No caso de tutela, o certificado do Rexistro Civil no que conste o nomeamento do/a titor/a ou sentenza xudicial.

Documentación xustificativa da situación económica:

INGRESOS DA UNIDADE FAMILIAR

PLENO

Certificados da Axencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) do nivel de renda correspondente ao último exercicio con información tributaria dispoñible.

Alternativamente, o/a solicitante achegará autorización expresa ao concello mediante modelo aprobado para obter os devanditos datos por medios telemáticos.

INFORME DOS SERVIZOS SOCIAIS

Será preciso un informe social dos servizos sociais do concello naqueles casos nos que, por distintas razóns non imputables aos usuarios e usuarias existen situacións que non se poidan acreditar documentalmentemente.

Cando, durante o curso escolar, se produzan circunstancias sobrevidas que afecten aos recursos da unidade familiar, será preciso un informe dalgún do departamento de servizos sociais do concello neste sentido.

DECLARACIÓN XURADA

Deberá presentarse unha declaración xurada de que a situación económica e laboral dos membros da unidade familiar segue sendo a mesma que na data que consta no certificado de renda, no momento da solicitude de ingreso na Escola infantil Municipal. Se a situación cambiou, deben acompañarse documentos que acrediten a nova situación.

Outros documentos acreditativos de todas aquelas situacións que, por baremo, sexan susceptibles de puntuación.

Responsabilidades familiares.

Certificado de invalidez ou discapacidade da/o nai/pai, titor/a legal e/ou outros membros da unidade familiar.

Certificados ou informes médicos de enfermidades crónicas u outras afeccións alegadas polos membros da unidade familiar.

Certificación de ser demandante de emprego da/o nai/pai ou titor/a legal.

Condición de familia monoparental, entendida como a formada pola nai ou pai solteira/o que non manteñan relación de convivencia ou situacións de separación, divorcio ou viuvez.

Ausencia do fogar familiar de ambos os membros parentais.

Título de familia numerosa.

No caso de mulleres vítimas de violencia de xénero acreditarase coa orde de protección xudicial a favor da vítima ditada en resolución xudicial, informe do Ministerio Fiscal ou informe dos servizos sociais correspondentes ou do centro de acollida.

De carecer de acreditación documental dalgunha das incidencias alegadas, poderase presentar un informe dos servizos sociais do concello.

Aqueloutros que se fixen na convocatoria das prazas, e que garden relación coa admisión dos nenos e nenas.

PLENO

Coa documentación administrativa o expediente individual dos alumnos/as complementarase con: cuestionarios individuais con datos sociofamiliares e de hábitos do/a neno/a e relativos ao contorno familiar, asistencia previa a outros centros... e características sociais xerais do/a neno/a así como informes médicos que se poidan achegar ao longo do curso.

6.6. Baremo de Admisión

A selección das solicitudes efectuarase en función da puntuación acadada segundo o baremo recollido na Orde correspondente da Consellería de Traballo e Benestar ou normativa autonómica que a poida substituír, mediante a que se avaliarán os factores socio-familiares, laborais e económicos da unidade familiar. A falta dun baremo da Xunta de Galicia, corresponderalle a súa aprobación á Xunta de Goberno Local.

No caso de igualdade na puntuación obtida, terase en conta en primeiro lugar a renda per cápita máis baixa, en segundo a suma maior dos criterios socio-familiares e, en último lugar, a data de entrada da solicitude. De persistir o empate, resolverase mediante sorteo.

6.7. Relación provisional de admitidos/as e excluídos/as no proceso de baremación

A Comisión de baremación, unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes tanto de renovación de prazas como de novo ingreso, examinará as solicitudes e a documentación achegada e proporalle a aprobación da lista provisional ao Sr. Alcalde. O Sr. Alcalde aprobará a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as no proceso de baremación na que se enumerarán os/as admitidos/as e no seu caso excluídos/as por non achegar a documentación requirida no artigo 6.5 ou non cumprir algún requisito.

A publicación da relación provisional implicará o requirimento aos afectados/as para que corrixan as deficiencias observadas e presenten os documentos necesarios no prazo máximo de dez (10) días hábiles, podendo presentar igualmente as alegacións que estimen oportunas. Cando o último día do prazo concedido para a corrección das deficiencias coincidise en sábado, rematará o primeiro día hábil seguinte.

Respecto á documentación referida no artigo 6.5 na publicación advertiráselles de que se non atendesen ao requirimento dentro do prazo indicado, teráselle por desistido da súa petición, logo de resolución en tal sentido que se incorporará na aprobación da lista definitiva. No caso da documentación relacionada no artigo 6.5 advertirase que a non emenda das deficiencias en prazo implicará a non baremación das circunstancias derivadas destas.

PLENO

6.8. Relación definitiva de admitidos/ase non admitidos/as e listaxe de espera común

A Comisión de baremación examinará as reclamacións e documentación achegadas polos/as interesados/as e proporalle á alcaldía-presidencia a aprobación da relación definitiva de admitidos/as e non admitidos/as, coa puntuación obtida en cada caso por aplicación do baremo polos solicitantes admitidos con praza, de maior a menor.

A citada relación conterà tamén unha listaxe dos/as solicitantes aos que se considera desistidos da súa solicitude, por non achegar a documentación requirida conforme ao artigo 6.5, por non corrixir os erros da solicitude, ou por non cumprir algún requisito.

Xunto coa relación de admitidos/as e non admitidos/as publicarase unha listaxe de espera común para a escola infantil municipal, integrada por aqueles/as solicitantes admitidos/as no proceso de baremación que non obtivesen praza ordenados segundo a puntuación obtida por aplicación do baremo para cada un dos niveis e quendas.

Se logo de rematar o proceso de baremación existisen vacantes poderá procederse á consideración de solicitudes de non empadroados/as.

6.9. Matrícula

Os/as representantes legais dos nenos e nenas admitidos deberán achegar no prazo de matrícula establecido no artigo 6.2 do presente regulamento a documentación complementaria seguinte:

Informe médico que acredite que o/a neno/a non padece enfermidade infecto contaxiosa.

Fotocopia da cartilla da Seguridade Social ou documento equivalente.

Tres fotografías tamaño carné.

Impreso de domiciliación bancaria.

Autorización segundo modelo oficial do concello para que mediante medios telemáticos poida recadar datos tributarios relativos ao nivel de renda na Axencia Tributaria.

Autorización por escrito (dos pais, nais, titores/as ou representantes legais) das persoas que poden recoller o/a neno/a.

Un xustificante da actividade dos pais, nais ou representantes legais, no caso de que se solicite a estancia do/a neno/a na escola infantil por máis de oito (8) horas.

PLENO

No caso de que a citada documentación non se presente a Comisión de baremación proporá a súa baixa, que será acordada polo Alcalde, agás que a non presentación derive dunha causa xustificada.

O modelo de matrícula para o ingreso na Escola Infantil Municipal é o incluído no Anexo II como tal, que deberá ser cuberto polas familias de alumnado admitido no período establecido e presentado no Rexistro do Concello xunto coa documentación necesaria.

Non existe ningún tipo de contrato de ingreso na escola infantil. A confidencialidade dos datos conforme o artigo nº 5 da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, faise constar no documento de solicitude de datos relativos á/ao alumna/o tanto evolutivos como familiares etc.

6.10. Solicitantes incluídos/as na lista de espera común

As baixas que se vaian producindo ao longo do curso serán cubertas por rigorosa orde de puntuación entre os/as solicitantes en lista de espera común. No caso de que o/a solicitante renuncie á praza no horario solicitado ou non formalice a matrícula no prazo de 7 días hábiles, o expediente extinguirase e continuará o chamamento no seguinte da lista.

Os pais, nais, titores/as ou representantes legais dos/as menores poderán solicitar o cambio de horario na lista de espera, ocupando neste caso o último posto da correspondente lista.

As listas de espera caducarán en todo caso ao remate do curso escolar.

6.11. Vacantes non cubertas pola lista de espera

Se se producisen vacantes na escola que non se cubrisen por esgotamento da lista de espera común e no seu caso por outros usuarios e usuarias que desexasen cambiar de horario ou solicitudes presentadas fóra de prazo poderase abrir un novo proceso extraordinario de presentación de solicitudes de novo ingreso e baremación, de acordo co seguinte procedemento:

A proposta da Dirección da escola infantil, cun decreto de alcaldía abrindo o proceso e establecendo o número de vacantes, que será publicado no taboleiro de anuncios do concello e da escola infantil.

Apertura do prazo de 5 días hábiles para a presentación de solicitudes, a contar dende a publicación.

Aprobación da lista provisional de admitidos/as e excluídos/as no proceso de baremación de acordo co artigo 6.7 do presente regulamento no prazo de 5 días hábiles. Neste caso poderán admitirse no proceso persoas usuarias non empadroadas.

Aprobación da lista definitiva de admitidos/as e non admitidos/as de acordo co artigo 6.8 do presente regulamento no prazo de 5 días hábiles dende o remate do prazo de emenda de deficiencias e apertura do prazo de matrícula

PLENO

de 10 días hábiles de acordo co artigo 6.9 do regulamento. Os/as usuarios/as empadroados/as terán en todo caso preferencia sobre os/as non empadroados/as.

Se unha vez aberto o prazo de novas solicitudes non se presentase ningunha no prazo sinalado anteriormente, a convocatoria entenderase aberta con carácter indefinido ata a presentación de solicitudes que cubran o número de prazas vacantes, podéndose proceder á baremación e adxudicación de prazas a medida que se vaian presentando as solicitudes.

A pesar do anterior, cando o curso escolar estivese avanzado e pola duración do proceso descrito a dirección do centro previse que a súa resolución sería posterior ou próxima á terminación do curso escolar, poderanse deixar as vacantes non cubertas ata o remate do curso escolar.

Artigo 7.- Causas de baixa

Causarase baixa na escola infantil municipal por algunha das causas seguintes:

Por cumprimento da idade máxima regulamentaria.

Por solicitude dos pais, nais ou representantes legais, que se presentará segundo o modelo aprobado de acordo co establecido neste regulamento, sendo presentadas no mes en curso.

Por incompatibilidade ou inadaptación absoluta do/a neno/a para permanecer no centro.

Falta de asistencia ao centro ou non uso dos servizos durante 15 días lectivos continuados ou 30 días alternos sen previo aviso nin causa xustificada. En todo caso, as ausencias xustificadas non poderán ser superiores a 2 meses, polo que logo de transcorrer o dito prazo darase a baixa definitiva.

Impago inxustificado dunha cota mensual, total ou parcialmente.

Perda da condición de veciño/a de Oroso do/a neno/a ou dalgún membro da unidade familiar que ostente o exercicio da patria potestade ou tutela dos/as menores, salvo os casos excepcionais expostos no artigo 6.

Cando non se entregue documentación para a revisión e/ou clarificación de datos nos prazos establecidos para o efecto, tras o requirimento previo expreso pola entidade municipal.

A comprobación da inexactitude ou falsidade de declaracións ou datos relevantes en relación coa solicitude de ingreso ou establecemento do prezo público pola prestación do servizo de escola infantil, que provoque que outros/as solicitantes teñan maior puntuación no baremo.

As baixas, excepto nos supostos a) e b), que serán tramitadas automaticamente, serán resoltas polo alcalde a proposta da dirección da escola infantil e co informe previo da comisión de baremación, tras a audiencia previa do/a interesado/a.

PLENO

Cando se acorde a baixa dun alumno/a pola causa descrita na letra h) deste artigo, os/as responsables estarán obrigados a aboar a diferenza entre o importe da matrícula que viñan pagando e o que lles correspondería de non térselles aplicado as circunstancias que se alegaran ou ocultaran.

Artigo 8.- Infraccións

Considéranse infraccións leves calquera incumprimento do regulamento de réxime interior, que pola súa natureza ou gravidade, non se tipifiquen como graves ou moi graves

Terán a consideración de infraccións graves:

Falsear datos ou non comunicar a alteración das circunstancias ou dos requisitos que determinen o outorgamento ou a continuidade da prestación

O incumprimento do regulamento de réxime interior cando ocasionen prexuízos notorios na prestación do servizo ou produzan danos ou prexuízos graves a outras persoas usuarias ou ao persoal traballador

A reincidencia na comisión de infraccións leves

3.Terán a consideración de infraccións moi graves:

Provocar desordes e alteracións moi graves no servizo que fagan imposible a continuidade da prestación

A agresión física, o acoso ou os malos tratos cara ao persoal do centro, ao resto das persoas usuarias ou das persoas visitantes

Ocasionar danos ou subtraer bens do centro, ou das persoas usuarias, do persoal traballador ou, se é o caso, das persoas visitantes

A falta inxustificada de pagamento

A reincidencia na comisión de infraccións graves

Artigo 9.- Sancións

As sancións aplicables polas infraccións destas Normas serán as recollidas na Lei de servizos sociais 13/2008 do 3 de decembro.

a) Infraccións leves:

- Citazón pública.

- Suspensión dos dereitos de participación das persoas usuarias ou restrición na participación nalgunhas actividades, por un período non superior a quince días.

b) Infraccións graves:

- Suspensión dos dereitos de participación das persoas usuarias o restrición na participación nalgunhas das actividades, por un período non superior aos seis meses.

- Suspensión temporal da prestación do servizo, por un período non superior a tres meses.

PLENO

c) Infraccións moi graves:

- Suspensión temporal da prestación do servizo, por un período non superior a seis meses.
- Inhabilitación para o acceso e/ou percepción de axudas ou subvencións públicas, por un período non superior a seis meses.
- Traslado temporal ou definitivo a outro centro o servizo.
- Revogación da adxudicación da praza pública, temporal ou definitivamente.
- Revogación da adxudicación da praza pública con inhabilitación para o acceso a calquera outro centro da rede asistencial da Xunta de Galicia.

RÉXIME SANCIONADOR

PRESCRICIÓN XERAIS

O incumprimento das regras establecidas das presentes Normas por parte dos usuarios e usuarias da escola infantil, xa sexa por negligencia ou dolo, que incorran nalgunha das condutas tipificadas como falta, será castigado coas sancións previstas .

PROCEDEMENTO SANCIONADOR

1.- O procedemento sancionador será o disposto na Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas.

2.- A este respecto correspóndelle a iniciación e a resolución do expediente á alcaldía-presidencia ou ao concelleiro delegado de familia no seu caso.

3.- Para efectos da imposición de sancións, o órgano competente resolverá atendendo as seguintes circunstancias:

- Intencionalidade.
- A perturbación que poida producir no funcionamento normal da administración e o servizo.
- Os danos e prexuízos que poidan implicar para a cidadanía ou usuarios/as dos servizos.
- Reincidencia na comisión das faltas.
- En xeral, a transcendencia para a salubridade pública.

4.- No caso de que os feitos imputados puidesen ser constitutivos de faltas graves ou moi graves, o Alcalde-Presidente, ou concelleiro delegado no seu caso, a proposta do instructor, poderá adoptar como medida cautelar a suspensión de asistencia ao centro mentres se tramita o correspondente

PLENO

expediente por un prazo máximo de seis meses, atendendo a gravidade das condutas presuntamente cometidas e a súa repercusión no bo funcionamento da escola infantil e os dereitos dos demais usuarios e usuarias

Artigo 10.- Prazas reservadas para Servizos Sociais

1.- O réxime de admisión descrito no presente capítulo non será de aplicación ás prazas reservadas para servizos sociais que se regularán polo establecido no presente artigo.

2.- Quedan reservadas tres (3) prazas da escola infantil municipal, unha praza completa para cada nivel educativo, para alumnos e alumnas en situación de emerxencia social. Estas prazas completas poderán desdobrasen xornada de mañá e xornada tarde no caso de que iso permita atender a máis dun/ha neno/a.

3.- A adxudicación das prazas e as baixas acordaranse por Decreto de Alcaldía, tras o informe social favorable do departamento de Servizos Sociais do Concello de Oroso e audiencia dos/as interesados/as, acreditadas as causas de emerxencia, ou no caso das baixas o seu cesamento, ademais das contempladas no artigo 7

Artigo 11.- Calendario e horario de Funcionamento

1. -A escola infantil municipal prestará diariamente o servizo cinco días á semana, de luns a venres, durante todo o ano, agás os días sinalados como festivos no calendario laboral.

O calendario escolar aprobarase por alcaldía, a proposta da comisión educativa. O calendario estará exposto no taboleiro de anuncios da escola infantil municipal. Se non se fixase prazo, supletoriamente, enténdese que abarca dende o día 1 de setembro de cada ano ata o día 31 de agosto do ano seguinte.

Os días 24 e 31 de decembro e o día 5 de xaneiro prestaranse servizos mínimos en xornada de mañá.

2. -A escola infantil municipal prestará o servizo dende as sete e media (7:30 horas) da mañá ata as oito e media (20:30 horas) do serán. Este horario é ininterrompido.

Os horarios de asistencia ao centro estrutúranse do seguinte xeito:

Horario de mañá: de 7:30 horas a 15:30 horas.

Horario de tarde: de 15:30 horas a 20:30 horas.

Horario partido ou xornada continua: como medida de apoio á familia, poderase utilizar a escola infantil en horarios que comprendan parte dos

PLENO

horarios definidos anteriormente en caso de ter asignada unha praza completa co máximo de horas establecido no apartado 3 deste artigo.

En cumprimento dos obxectivos e para a optimización do servizo público de Escola Infantil, a concesión destas prazas queda supeditada á existencia de vacantes de prazas en calquera dos horarios de mañá ou tarde.

Os/as nenos/as deberán optar por unha das alternativas.

3.- O horario máximo de permanencia dos nenos e nenas nos centros será, con carácter xeral, de oito (8) horas diarias, agás causas excepcionais, que deberán quedar xustificadas polos pais e nais ou representantes legais. Neste caso o alcalde poderá autorizar unha estancia do/a menor por tempo superior ata un máximo de dez (10) horas, cando se considere que esta medida redunde no seu interese, tras o informe favorable da Comisión de baremación e sempre que exista dispoñibilidade de prazas.

4.- Os pais, nais ou representantes legais dos/as menores deberán respectar os horarios establecidos nos centros.

5.- Cambio de horario concedido:

1.- No caso de querer cambiar o horario inicialmente concedido, deberá acreditarse documentalmente a necesidade. En todo caso, a concesión supeditase á existencia de prazas vacantes no novo horario solicitado.

2.- Se o cambio de horario non implica a modificación na xornada concedida, será necesario informar por escrito á dirección do centro, sendo autorizado en función do benestar do/a menor, previo informe da comisión de baremación

3.- A concesión do cambio supeditarase a que o novo horario teña unha vixencia mínima de 6 meses.

Artigo 12.- Saídas e visitas do alumnado do centro

1- Os pais, nais ou titores de cada neno e nena deberán especificar a persoa ou persoas autorizadas para recoller o/a menor do centro.

2- Para estes efectos, o pai, nai ou titor do neno ou nena cubrirá o modelo de autorización aprobado polo Concello, que se facilitará na escola infantil, ao que deberán xuntar unha copia do documento que acredite a identidade da persoa ou persoas autorizadas.

3- Esta autorización estará vixente mentres non sexa expresamente revocada por escrito pola persoa que a asinou, ou por sentenza xudicial ou resolución administrativa. Non se admitirán nin autorizacións nin revogacións verbais.

PLENO

4- Os pais, nais ou titores do/a menor teñen a obriga de comunicarlle ao centro calquera cambio na situación de custodia do/a menor. Estes cambios deberán acreditarse mediante a sentenza xudicial ou o documento que acredite a situación correspondente.

5- Non se autorizará a saída do neno ou nena do centro con persoas que non estean autorizadas polo pai ou nai, ou polo titor ou titora segundo o establecido nos apartados anteriores, exceptuándose o persoal da escola infantil municipal nos casos de forza maior. En previsión destas circunstancias extraordinarias, os pais, nais ou representantes legais dos nenos e nenas autorizarán por escrito ao persoal da escola infantil municipal para que poidan acompañar o neno ou nena fóra do centro escolar.

6- No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no centro, despois das primeiras atencións in situ, e coa maior brevidade posible porase a citada circunstancia en coñecemento dos pais, nais ou representantes legais do/a menor e procurárase que este/a teña a atención médica axeitada.

7.- O Horario de visitas poderán solicitar ser recibidos de conformidade co horario establecido pola dirección para tal fin, logo de ser oída a proposta da Comisión educativa, sempre e cando non dificulte a boa marcha do centro. O horario de atención ás familias por parte da dirección será exposto no centro cada inicio de curso escolar

Artigo13.- Período de adaptación

Independentemente do momento de incorporación dos menores á escola, establecerase un período de adaptación co obxectivo de establecer unhas bases sustentadas na confianza mutua e na comunicación entre os menores, educadores/as e familias. A incorporación dos nenos e nenas será progresiva. Durante os primeiros días iranse aumentando pouco a pouco os tempos de estancia e graduarase a incorporación.

CAPÍTULO III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artigo 14. Organización interna

COMISIÓN DE BAREMACIÓN

É o órgano colexiado que asumirá a coordinación xeral da escola e marcará as directrices. Reunirase unha vez cada mes como mínimo o longo do período lectivo.

- 1- A Comisión de baremación estará composta por:
O/a director/a do centro, que ostentará a presidencia.
O/a concelleiro/a responsable de área.
Un técnico de servizos sociais, que ostentará a secretaría.

PLENO

Un membro do equipo docente do centro.

2- As competencias da comisión son as seguintes:

1. Valorar as solicitudes de praza segundo o baremo.
2. Efectuar a proposta de aprobación inicial de admitidos/as e excluídos/as e a relación de solicitantes aos que se lles require documentación.
3. Propoñer a relación definitiva de admitidos/as e non admitidos/as e a lista de espera común.
4. Determinar a asignación de cotas segundo a Ordenanza reguladora do prezo público
5. Emitir un informe previo á resolución que proceda no caso de reclamacións e baixas de alumnado.
6. Propoñer solicitudes de novo ingreso ou baixas en xeral.
7. Interpretar o presente regulamento respecto ao réxime de concesión de prazas e baixas.

COMISIÓN EDUCATIVA DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL

É o órgano colexiado.

A Comisión educativa estará composta por:

O alcalde ou concelleiro en quen delegue, que ostentará a presidencia.

O/a concelleiro/a da área de familia.

O/a director/a da Escola infantil municipal.

Un/unha educador/a do centro.

Un representante de pais e nais de alumnos/as.

Un técnico do equipo de servizos sociais do concello, que ostentará a secretaría.

Son competencias desta Comisión:

Informar sobre o proxecto educativo do centro, proposto pola dirección, para que sexa aprobado polo alcalde.

Aprobar a programación anual do centro.

Estudo e propostas de resolución dos conflitos de réxime interno.

Aplicación do presente regulamento.

Con carácter xeral, o estudo, elaboración e proposta de calquera regulamento, norma, etc. necesarios para o bo funcionamento da escola infantil.

Informar sobre o cambio de distribución de aulas para os distintos niveis de idade, así como a implantación e modificación de servizos.

Artigo 15. Procedemento para substitucións e imprevistos do persoal

O procedemento para substitucións e imprevistos do persoal, por tratarse dunha xestión indirecta do servizo, correspóndelle ao Departamento de Recursos Humanos da empresa concesionaria, quen dispón dunha base de datos con currículos de persoas dispoñibles para cada posto e que contan coa

PLENO

titulación e requisitos necesarios para desenvolver o posto de traballo que quede vacante en cada caso.

CAPÍTULO IV. NORMATIVA REFERENTE A TODO O PERSOAL

Artigo 16. Relación de persoal

A escola infantil municipal obxecto deste regulamento disporá da seguinte estrutura organizativa:

Director/a

Comisión de baremación

Comisión educativa

Persoal de atención directa aos nenos e nenas

Persoal de Servizos

Artigo 17. Deberes, dereitos, funcións e responsabilidades de cada persoa.

Dereitos

Recibir información periódica da marcha e funcionamento do centro, a través do director/a responsable deste.

Presentar propostas que contribúan a mellorar o funcionamento do centro e a atención prestada aos/ás menores.

Desenvolver as súas funcións educativas segundo o seu criterio persoal, sempre que se axusten á programación anual do centro.

A que se lle proporcionen dentro das posibilidades do centro os instrumentos e medios necesarios para desenvolver as súas funcións axeitadamente en beneficio dos/as menores atendidos/as

Deberes

Cumprir e facer cumprir de acordo coas súas funcións as normas de organización, funcionamento e convivencia.

Velar polo respecto aos dereitos dos/as menores recollidos no presente regulamento e aqueles outros recoñecidos na lexislación vixente.

Gardar estrita confidencialidade sobre os datos persoais dos/as menores aos que teñen acceso en razón das súas funcións.

O cumprimento das tarefas e responsabilidades derivadas do seu posto de traballo incluído o das normas técnico-sanitarias.

Acreditar o seu correcto estado de saúde e con periodicidade anual someterse 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 preceptiva a vacinación do persoal contra a rubéola.

Todo o persoal de atención e coidado aos nenos e nenas deberá acreditar coñecementos básicos en primeiros auxilios.

Comunicar ao departamento de servizos sociais calquera situación susceptible de risco social ou calquera necesidade que poida derivar nunha intervención por parte do citado departamento.

O/a Director/a da Escola Infantil

PLENO

1- Designación:

Cando a prestación do servizo da escola infantil municipal a faga o Concello de Oroso por medio dunha xestión indirecta, o/a director/a da escola infantil será designado/a pola empresa encargada da prestación do servizo de acordo co prego de condicións que rexa o contrato. A empresa comunicará ao Concello a designación da persoa que asumirá a dirección do centro de acordo co establecido no prego de condicións.

Cando a prestación do servizo sexa asumida polo Concello por medio dunha xestión directa, o/a director/a da escola infantil municipal será elixido/a ou designado/a polo Concello.

2- Funcións:

O/a director/a é o responsable do centro, así como o responsable do seu correcto funcionamento. As súas funcións serán as seguintes:

É o/a representante da escola infantil municipal.

Responsabilízase da correcta xestión do centro.

Cumprir e facer cumprir as disposicións legais vixentes, as presentes normas e cantas disposicións sexan de aplicación á escola infantil, tanto municipais, estatais, autonómicas etc, aos usuarios e usuarias e aos propios traballadores/as, proponendo á Alcaldía a imposición no seu caso de sancións.

Exercer a xefatura de todo o persoal adscrito á escola, o que implica a ordenación do traballo, a impartición de instrucións e a supervisión do persoal contratado. No caso de xestión directa esta facultade entenderase sen prexuízo da xefatura de persoal, que corresponde á Alcaldía da Corporación.

Propoñer á comisión educativa o proxecto educativo do centro, que será elaborado polo/a director/a xunto co persoal de atención directa dos nenos e nenas.

Elaborar a memoria anual do centro que terá que entregar ao concello na época que se fixe.

Elaborar memoria explicativa de gastos e ingresos, así como rendición anual de contas.

Remitirlles aos órganos da Consellería e do Concello cantos informes e datos sexan requiridos relativos aos menores atendidos/as ou a aspectos organizativos e funcionais do centro.

No caso de xestión indirecta do servizo, efectuar cobros e autorizar pagos.

Autorizar actuacións extraordinarias para o normal desenvolvemento do centro.

Convocar e presidir reunións, incluíndo a presidencia da Comisión de baremación, así como executar e facer cumprir os acordos adoptados nestas.

Prestar atención personalizada aos usuarios e usuarias tanto a través do desempeño da función educativa como directiva (a esta poderá asignar ata un máximo de tres horas diarias, en ningún caso cadrando cos momentos de maior afluencia de nenos e nenas).

PLENO

Elaborar e manter o Inventario xeral de bens e dereitos da escola infantil.
Ordenar o réxime administrativo da escola infantil.
E cantos outros deriven do posto que desempeñaba e todas aquelas funcións non atribuídas expresamente a outro órgano de goberno.

Persoal de atención directa aos nenos/as

O persoal de atención directa aos nenos e nenas deberá ter a titulación requirida segundo a normativa e tratar con esmero e respecto aos nenos e nenas, ademais de atendelos/as de acordo con este regulamento e demais normativa aplicable.

Persoal de servizos

A este persoal seralle de aplicación a normativa propia de cada sector, debendo cumprir en todo momento as instrucións e ordes necesarias para o bo funcionamento do servizo.

CAPÍTULO V. NORMATIVA REFERENTE AOS NENOS/AS

Artigo 18. Dereitos e deberes dos/das nenos/as

Dereitos

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 que os nenos e nenas reciban unha formación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade.

A que os nenos e nenas reciban unha formación integral nas dúas linguas oficiais do estado, na medida do posible. Sen prexuízo disto, tratarase de potenciar o uso da lingua galega, pero sempre respectando o dereito dos pais e nais a elixir a lingua con que pretenden que se formen os seus fillos e fillas.

A que se respecte a integridade e dignidade persoal dos nenos e nenas.

Sixilo profesional acerca dos datos ou historia social, sanitaria ou escolar.

A que os nenos e nenas realicen as saídas velando pola súa seguridade, sempre e cando vaian acompañados/as dos/as adultos/as responsables do seu contorno familiar, ou en todo caso con autorización escrita por parte dos pais, nais ou representantes legais.

Á intimidade persoal en función das condicións estruturais do centro.

A que se lles facilite o acceso á atención social, sanitaria, educación, cultura e, en xeral, a todas as necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.

A recibir un tratamento individualizado de contido educativo cara á súa integración sociofamiliar, que terá como obxectivos prioritarios a súa protección, educación e formación.

PLENO

A ser educados/as para a comprensión, tolerancia e convivencia democrática, posibilitándolles que poidan facer uso das súas opcións de forma libre e persoal.

Deberes

Cumprir as normas que estableza o centro para o seu bo funcionamento.

Colaborar na realización de determinadas tarefas que, sen supoñer un risco para a súa saúde, sirvan para mellorar a súa autonomía persoal e participar activamente e de xeito responsable nas actividades educativas, ocupacionais, culturais e recreativas programadas polo centro.

Manter unha actitude de respecto e consideración con todo o persoal que traballa no centro e cos demais usuarios/as.

Observar unha actitude dilixente na utilización das dependencias, materiais e obxectos do centro.

Colaborar co persoal do centro e cos demais usuarios/as nas actividades e respectar a súa dignidade persoal.

Non exercer violencia física con calquera persoa do centro.

Non formular coaccións ou ameazas a calquera persoa do centro.

Non subtraer bens ou calquera obxecto do centro, do persoal ou doutros/as usuarios/as

Non facer ningún tipo de danos de forma dolosa nas instalacións da Escola Infantil Municipal.

Artigo 19. Normas de Funcionamento

1. Normas de Saúde e hixiene

Os nenos e nenas deberán acudir á escola infantil en condicións correctas de saúde e hixiene.

Non serán admitidos/as na escola infantil os nenos e nenas que padezan enfermidades infecto-contaxiosas na fase de contaxio ou se atopen en condicións deficientes de hixiene. A aparición destas enfermidades deberá ser comunicada polos pais, nais, tutores/as ou representantes legais á dirección do centro. No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos/as nenos/as na propia escola infantil, informarase á dirección desta, e avisarase aos seus pais, representantes legais ou tutores, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais nenos e nenas. O reingreso no centro só será posible logo de transcrido o período de contaxio e tras o informe médico que acredite tal circunstancia.

No caso de enfermidade ou accidente sobrevido na escola infantil, despois das primeiras atencións "in situ", coa maior brevidade posible, poñerase a dita circunstancia en coñecemento dos pais, nais, tutores/as ou representantes legais do neno ou nena e, se é o caso, garantirase que o/a neno/a reciba a

PLENO

atención médica axeitada, estando facultada a dirección do centro para autorizar nestes casos os desprazamentos necesarios para tal fin.

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

Non se administrarán medicacións no centro, a excepción daqueles casos nos que non sexa posible a programación das tomas fóra do horario de asistencia do/a neno/a ao centro. Nos casos nos que se deban administrar medicinas aos nenos e nenas, deberán ir acompañadas das receitas médicas actualizadas, nas que constará o nome do neno ou nena, o nome do medicamento e como debe administrarse así como a periodicidade. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada da devandita receita e a correspondente autorización por escrito dos pais, nais ou titores/as ou representantes legais.

A principios de curso as familias poderán asinar autorización para permitir que o persoal do centro poida administrar paracetamol en caso de febre elevada dun/dunha neno/a e previa consulta telefónica ao 061 da dose indicada, sempre e cando as familias non poidan recollelo/a antes do tempo que se considere estritamente necesario para o benestar do/a neno/a.

Todos os nenos e nenas que usen cueiros deberán traer un paquete e un bote de toallíñas, que deberá repoñerse cando sexa preciso. Serán cambiados na medida que o precisen.

Os nenos e nenas terán sempre unha muda completa de reposto.

Todos os nenos e nenas que anden deberán traer un mandilón, unha toalla e un vaso.

Os nenos e nenas deberán ir ao colexio con roupa que lles permita moverse con comodidade evitando, en todo caso, obxectos perigosos como cadeas, pulseiras ou, nos casos dos bebés, pendentes.

A escola infantil municipal deberá manterse, en todo momento, en perfectas condicións hixiénico-sanitarias, debendo cumprir a normativa sobre esta materia.

O neno ou nena deberá permanecer na casa cando tivese mais de 38° de febre, diarrea (mais de 3 deposicións anormais ao día), vómitos ou enfermidade contaxiosa (rubéola, papeiras, sarampelo, etc.). De aparecerlle calquera destes síntomas mentres permanece na escola será posto en coñecemento dos pais/nais, titores/as e representantes legais para que recollan ao neno/a o antes posible.

PLENO

Os nenos/as afectados/as por parasitos como piollos, lombrigas, etc. Deberán utilizar o tratamento desparasitario despois do aviso por parte da escola. As crianzas deberán permanecer na casa ata o completo remate do tratamento.

Calquera situación anómala que manifieste o neno ou nena deberá ser comunicada polas familias no menor tempo posible

Os nenos e nenas deberán asistir a escola con roupa que lles permita moverse con plena comodidade.

2. Normas relativas á nutrición

A escola infantil publicará no taboleiro de anuncios e facilitará aos pais e nais unha relación quincenal dos menús previstos, os cales proporcionarán unha dieta sa, equilibrada e axeitada para os distintos grupos de idade elaborada por especialistas en nutrición infantil.

A escola infantil prestará un especial coidado en atender os casos nos que os nenos e nenas, en razón das súas circunstancias persoais, deban recibir alimentos de forma ou en horarios específicos. Deberá ser presentado o correspondente informe pediátrico.

3. Normas de convivencia

Os nenos/as matriculados/as na escola deberán asistir ao centro de maneira continuada ata a finalización do curso escolar. O devandito deber só cesará por algunha das seguintes causas:

a) Formalización da baixa voluntaria no centro, que deberá facerse por escrito no modelo aprobado.

b) Declaración de baixa por parte do concello, por algunha das causas sinaladas no artigo 7 do regulamento.

c) Un mes de vacacións durante o curso escolar nas condicións especificadas no artigo anterior. Para o seu desfrute deberá avisarse á Dirección do centro por escrito, con anterioridade en todo caso ao seu comezo.

d) Peche do centro por causas sobrevidas.

e) Suspensión temporal de asistencia ao centro. A suspensión temporal poderá ser solicitada polos/as representantes legais dos/as nenos/as, e só será concedida por causas excepcionais, familiares ou laborais, que impidan de xeito continuado a asistencia. A duración máxima concedida será de dous meses, improrrogables. A concesión corresponde á alcaldía-presidencia tras o informe da Comisión de baremación.

PLENO

Artigo 20.- Promoción da Integración

A escola infantil promoverá a integración dos nenos e nenas con necesidades educativas especiais, sempre e cando conte cos recursos materiais e humanos necesarios. Nestes casos requirirase o informe previo dos servizos sociais do concello, ou técnicos cualificados, indicando o grao de discapacidade e a súa necesidade de integración.

Poderán integrarse os nenos e nenas con discapacidades físicas, psíquicas ou sensoriais. O ingreso destes estará supeditado á existencia de condicións infraestruturais idóneas e de persoal axeitado e suficiente no cadro de persoal do centro. En ningún caso poderá haber máis dun neno ou nena de integración por aula.

A efectos de ratio, estas prazas contabilizaranse por duplicado.

En relación á atención pedagóxica o centro contará co Proxecto Educativo de Centro, aprobado cada ano pola Comisión educativa.

Artigo 21.- Fomento da igualdade dos nenos e nenas

A escola infantil programará actividades para promover a igualdade entre os nenos e as nenas para evitar os comportamentos e as actividades discriminatorias por razón de sexo, raza ou crenza. As ditas actividades reflectiranse nos proxectos educativos e curriculares.

A escola infantil poñerá especial coidado en revisar aqueles materiais e ilustracións que se utilicen como instrumentos de traballo. Así mesmo, vixiará que no uso da linguaxe se adopten expresións e formas non discriminatorias.

A escola infantil prestará especial atención ao fomento da interculturalidade como instrumento de superación das desigualdades, inxustizas, prexuizos e racismo.

CAPÍTULO VI. NORMATIVA REFERENTE Á FAMILIA

Artigo 22.- Dereitos e obrigas dos/das pais/nais, titores/as e representantes legais

Dereitos

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.

Respectar o dereito das familias a elixir a lingua con que pretenden que se formen os seus fillos e fillas.

PLENO

Respectar o seu dereito a asociárense co obxecto de favorecer a súa participación na programación e no desenvolvemento de actividades do centro.

A seren informados de xeito comprensible tanto das medidas adoptadas respecto deles/as como do desenvolvemento diario do/a neno/a, e a pediren explicación de canto afecte á súa propia educación.

Á participación dos pais/ nais/ titores/ase representantes legais nas actividades educativas como: festas escolares (magostos, nadal, entroido...), conta-contos, axudas na preparación de materiais para o traballo dos nenos e nenas.

As familias poderán solicitar a baixa voluntaria nos servizos ou abandonar a escola por vontade propia.

A ter acceso á documentación interna do Centro: plan de actuación para casos de emerxencia, póliza de responsabilidade civil e de accidentes, proxecto educativo, programación xeral anual, memoria anual, libro de reclamacións e rexistro de usuarios/as e ao expediente individual da súa crianza.

A obter unha copia do Regulamento de réxime interno da Escola, previa petición a Dirección do centro.

Deberes

Por parte da familia debe aboar as mensualidades nos prazos e forma que se establecen na ordenanza do prezo público municipal.

Cumprir as normas que establece o centro para o seu bo funcionamento.

Manter unha actitude de respecto e consideración con todo o persoal que traballa no centro e cos demais usuarios/as.

Observar unha actitude dilixente na utilización das dependencias, materiais e obxectos do centro.

Colaborar co persoal do centro e cos demais usuarios/as nas actividades e respectar a súa dignidade persoal.

Comunicar calquera tipo de problema ou peculiaridade sanitaria específica que poida afectar ou repercutir no rendemento do centro ou na saúde dos demais usuarios/as.

Asegurar a asistencia dos/as nenos/as durante o horario concedido de forma continuada no curso escolar, ata a finalización deste ou causar baixa no centro, excepto nos casos sinalados no artigo 7.

Obriga de garantir un mes de vacacións para o/a menor contabilizando un mínimo de 22 días hábiles durante o curso escolar.

Traer roupa e cueiros para o cambio dos/as menores, así como devolver a que se lles preste do centro.

Traer os/as menores aseados/as e limpos/as.

Respectar os horarios establecidos, tanto de entrada como de saída.

Non exercer violencia física con calquera persoa do centro.

Non formular coaccións ou ameazas a calquera persoa do centro.

Non falsear ou ocultar datos en relación co goce de calquera prestación ou servizo, que provoquen que o/a usuario/a tivera vantaxe á hora de acceder á

PLENO

praza ou gozar de tarifas inferiores ás que lle correspondese segundo este regulamento e a ordenanza reguladora do prezo público
Non subtraer bens ou calquera obxecto do centro, do persoal ou doutros/as usuarios/as
Non facer ningún tipo de danos de forma dolosa nas instalacións da Escola Infantil Municipal.
Responsabilizarse daquelas situacións en que por motivos de saúde ou malestar sexa conveniente que o alumnado abandone a escola.

Artigo 23.- Participación e relación cos pais/nais, titores ou representantes legais

Tras a consulta co equipo técnico da escola infantil municipal a dirección poñerá en coñecemento dos pais, nais, titores/as ou representantes legais de cada neno/a información sobre a súa evolución integral, que terá carácter trimestral. De xeito diario ofrecerase información a través da axenda escolar (observacións, menús, medicación, deposicións, actividade diaria, dieta...), por parte das educadoras.

Os pais, nais, titores/as ou representantes legais dos nenos e nenas poderán solicitar reunión co titor/a do seu fillo/a ou coa dirección de conformidade e no horario establecido para tal fin, ou cando ambas as partes acorden, sempre e cando non dificulte a boa marcha da escola infantil municipal.

3.- Realizaranse dúas reunións xerais coincidindo co inicio e co remate do curso, onde deberán estar presentes os pais, nais, titores/as ou representantes legais, así como o equipo educativo e a dirección do centro. En todo caso, a dirección da escola infantil informará por escrito ao principio do curso dos horarios de atención aos pais, nais, titores/as ou representantes legais dos nenos e nenas.

Realizarse unha entrevista inicial coas familias das crianzas.
Ao longo do curso planificaranse varias titorías conxuntas e individuais.
Porase a disposición da familia un libro de reclamacións
A participación dos pais/ nais, titores/as e representantes legais nas actividades educativas como: festas escolares (magostos, nadal, entroido...), conta-contos, axudas na preparación de materiais para o traballo dos nenos e nenas.

Artigo 24.- Instrumentos de información aos pais/nais, titores ou representantes legais
As familias das crianzas terán información compartida a través da axenda escolar ou aplicación no teléfono móbil.
Desde a escola promoveranse intercambios de información informais

CAPÍTULO VII. RÉXIME DE COBRAMENTO.

Artigo 25.- Matrícula

PLENO

A matrícula presentarase no prazo establecido logo de publicar o decreto de admisión das crianzas. A matrícula non suporá custe algún para as familias. Non se poderá realizar a reserva de matrícula. Non se contempla a asistencia ao centro en modalidade de horas soltas nin o seu pagamento.

Cando ocorra unha baixa temporal a familia non ten a obrigaón de aboar a cota correspondente sempre en cando este xustificado por prescrición médica e solicitada previamente coa documentación correspondente debendo ser aprobada por decreto de alcaldía.

Os prezos son aprobados na ordenanza fiscal reguladora do prezo público da escola infantil da Ulloa

A comisión de baremación pode recalcular o prezo público da escola co último IRPF presentado.

Todos os prezos formarán parte dun Anexo ao RRI co fin de que poidan seren actualizados anualmente, se fora o caso

Artigo 26.- Réxime de actualización de prezos (IPC anual, etc., forma de pago, período de pago e factura

Aterase con carácter xeral ao establecido na Ordenanza reguladora do prezo público pola prestación deste servizo.

A exención de pago do desfrute do período de vacacións correspondente será no mes de agosto.

Artigo 27.- Réxime de reserva de praza para o caso de ausencias/vacións

Non se contempla a reserva de praza no caso de ausencias sen xustificar.

CAPÍTULO VIII. NORMATIVA REFERENTE Á INFRAESTRUTURA DO CENTRO

Artigo 28. Medidas de seguridade e hixiene

A escola infantil cumprirá en cada momento a normativa de seguridade e hixiene, mantendo as correctas condicións hixiénico sanitarias e dispoñendo dos medios pertinentes.

Sistema de Autocontrol baseado na metodoloxía APPCC.

Inspeccións da Consellería de Sanidade periódicas.

Alarma contra incendios; detectores de fume, extintores segundo a normativa vixente revisados e inspeccionados anualmente por profesionais.

As saídas de emerxencia están sinalizadas.

PLENO

O centro posúe unha caixa de primeiros auxilios.

As portas contan con antipillados e o mobiliario é axeitado á normativa vixente, bordes romos, sen arestas nin estelas.

O centro conta con

Plan de Autoprotección implantado (formación para a actuación nos casos de emerxencia e evacuación) e inscrito no REGAPE.

Póliza de responsabilidade Civil e de accidentes

Póliza de sinistros/danos

Libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias. A escola infantil municipal terá un libro de reclamacións á disposición dos/as usuarios/as. A dirección do centro poñerá en coñecemento do Concello de Oroso o contido das reclamacións de xeito periódico, agás nos casos en que se requira unha comunicación inmediata.

Segundo establece o Decreto 254/2011, do 23 de decembro, deberase remitir á inspección de servizos sociais da Xunta de Galicia unha copia das reclamacións presentadas, no prazo máximo de tres días hábiles, xunto cun informe xustificativo dos antecedentes e das actuacións realizadas para a súa xestión.

Proxecto educativo a disposición dos pais/nais

Libro de rexistro de usuarios/as

Expediente individual

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

PRIMEIRA. MODIFICACIÓNS NORMATIVAS

As referencias contidas nestas normas a preceptos doutras normas legais ou regulamentarias entenderanse feitas de xeito automático a aqueles preceptos que os substitúan ou modifiquen.

SEGUNDA. APROBACIÓN DE MODELOS

Ademais dos modelos que se presentan como anexo facúltase ao Alcalde da Corporación para aprobar mediante decreto os modelos de documentos a utilizar para as diversas xestións enunciadas neste regulamento.

TERCEIRA. FICHEIRO DE DATOS PERSOAIS

Facúltase á Alcaldía do Concello para crear por medio dun decreto o ficheiro ou ficheiros de datos de carácter persoal que se deriven da aplicación das disposicións deste regulamento (da acordo coa Lei Orgánica Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, de tratamento automatizado de datos de carácter persoal, créase o ficheiro de datos persoais) así como a modificalos ou suprimilos cando concorran os requisitos establecidos na normativa citada.

PLENO

CUARTA. DESENVOLVEMENTO DAS NORMAS

Facúltase á alcaldía-presidencia do Concello de Oroso a ditar cantos actos sexan necesarios para o desenvolvemento e interpretación deste regulamento.

QUINTA. AMPLIACIÓN DAS PRESTACIÓNS DO SERVIZO DE ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL

As prestacións que inclúe este servizo que se establece nestas normas poderán ser obxecto de ampliación se se prevéise no prego de condicións e se xestionase indirectamente o servizo, ou por resolución de alcaldía se a modalidade de xestión é a directa, en todo caso dando traslado ao Servizo de Inspección e Autorización de Servizos Sociais para os efectos da oportuna autorización.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA.

O presente Regulamento de Réxime Interno derroga todas aquelas disposicións municipais contrarias ao mesmo e en especial quedan expresamente derogadas as “normas de organización, funcionamento e convivencia da Escola Infantil a Ulloa, publicadas no BOP nº 237 do 16/12/2016.

ENTRADA EN VIGOR

O presente regulamento entrará en vigor cando unha vez aprobada definitivamente polo Pleno da corporación e publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia, teña transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

PLENO

Anexos:

MODELO PARA FORMALIZAR MATRÍCULA E MODELO DE SOLICITUDE OU RENOVACIÓN DE PRAZA NA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL “A ULLOA”, DO CONCELLO DE OROSO

SOLICITUDE DE NOVO INGRESO OU RENOVACIÓN DE PRAZA NA ESCOLA INFANTIL

MUNICIPAL DO	CURSO	20____/20____
--------------	-------	---------------

CONCELLO DE

OROSO “A ULLOA”

DATOS DO/A NENO/A

APELIDOS	NOME	DATA DE NACEMENTO
----------	------	-------------------

DATOS DO/A SOLICITANTE

NIF/NIE	APELIDOS	NOME		
ENDEREZO		LOCALIDA DE	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
CONCELLO LUGAR DE TRABAÑO	Nº SEGURIDADE SOCIAL	TELÉFONO DE CONTACTO	TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DA UNIDADE FAMILIAR

APELIDO S E NOME (Incluindo o solicitante)	NIF/NIE	DATA DE NACEMENTO	PARENTESCO	SITUACIÓN LABORAL
NÚMERO DE MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR				

SERVIZO DE COMEDOR	Si	Non
--------------------	----	-----

PLENO

CANDIDATO CONCILIA	A	BONO	Si	Non
-----------------------	---	------	----	-----

HORARIO OU QUENDA SOLICITADA

MAÑÁ (Entre 7:30 e 15:30 horas)	TARDE (Entre 15:30 e 20:30 horas)	COMPLETA (Non se poden superar as 8 horas de asistencia entre as 7:30 e as 20:30 horas)
HORARIO SOLICITADO De _____ a _____ horas	HORARIO SOLICITADO De _____ a _____ horas	HORARIO SOLICITADO De _____ a _____ horas

SINATURA DO/A SOLICITANTE

Sigüeiro, _____ de _____ 20__

En cumprimento do disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos persoais obtidos en toda a documentación entregada para a Escola Infantil Municipal “A Ulloa”, tanto directamente no centro, como a través do Rexistro do concello, serán incorporados, para o seu tratamento, nun ficheiro cuxo titular é o concello de Oroso. Así mesmo infórmase que a recollida e tratamento dos datos ten como finalidade a xestión e rexistro do procedemento. Dacordo co previsto na citada Lei Orgánica, pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixindo un escrito a esta entidade, na Praza de Isaac Díaz Pardo, 1. CP. 15888 Sigüeiro (Oroso).

ANEXO II

I.- SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR

PLENO

			Nº membros
Existen membros que NON forman parte da unidade familiar a cargo desta.	SI	NON	
Existen membros da unidade familiar con enfermidade ou minusvalía	SI	NON	
TIPO DE ENFERMIDADE OU MINUSVALIDEZ			
	Pai	Nai	Outros membros
MINUSVALIDEZ FÍSICA, PSÍQUICA OU SENSORIAL			
ENFERMIDADE CRÓNICA QUE REQUIRE INTERNAMENTO PERIÓDICO			
ALCOHOLISMO E DROGODEPENDENCIAS			
Condición de familia monoparental	SI	NON	
Ausencia do fogar familiar de ambos os membros parentais	SI	NON	
Condición de familia numerosa	SI	NON	
Unidade familiar na que o neno/a para o que solicita praza naceuse en parto múltiple	SI	NON	
Irmáns/as do/a solicitante de idade 0-3 anos que asisten a escolas infantís	Nº membros		
Nome do neno/a	Centro ao que asiste		
Existe calquera outra grave circunstancia familiar			

II.- SITUACIÓN LABORAL FAMILIAR (Marque cun X o que proceda)

SITUACIÓN LABORAL				
	OCUPACIÓN LABORAL	DESEMPREGO	Beneficiarias da Renda de Inclusión Social de Galicia (RISGA)	OUTRAS SITUACIÓNS
PAI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
NAI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

DOCUMENTACIÓN QUE DE XUNTA

PLENO

Fotocopia do DNI, NIE ou pasaporte da nai, pai e, se é o caso, dos representantes legais.
Fotocopia cotexada do Libro de Familia, no seu defecto outro documento que acredite oficialmente a situación familiar
Xustificante de ocupación ou desemprego (últimas nóminas, certificación de empresa ou certificación de ser demandante de emprego).
Certificado de recoñecemento de grao de discapacidade alegado polos membros da unidade familiar, só no caso de que non sexa expedido pola Comunidade Autónoma de Galicia.
Certificado médico no caso de enfermidades crónicas ou outras afeccións alegades polos membros da unidade familiar.
Informe sobre a necesidade de integración no caso de nenas/os con necesidades de apoio específico.
Documento acreditativo de incidencias tales como: separación do cónxuxe, abandono do fogar, maltrato, etc.
Informe dos servizos sociais do concello correspondente, no suposto de que sexa necesario por falta de acreditación documental suficiente ou por situacións especiais en que viva a unidade familiar.
Xustificación de ingresos
Certificado de convivencia (só para as unidades familiares que residan fóra do concello de Oroso).

Poderase esixir en calquera momento a ampliación da documentación acreditativa das diferentes circunstancias que puntúan no baremo de selección.

A omisión e/ou falsidade dos datos ou dos documentos achegados e a duplicidade de solicitudes no momento da matriculación serán causas da súa anulación.

Sigüeiro,de de 20_

(Sinatura do/a solicitante)

En cumprimento do disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos persoais obtidos en toda a documentación entregada para a Escola Infantil Municipal "A Ulloa", tanto directamente no centro, como a través do Rexistro do concello, serán incorporados, para o seu tratamento, nun ficheiro cuxo titular é o concello de Oroso. Así mesmo infórmase que a recollida e tratamento dos datos ten como finalidade a xestión e rexistro do procedemento. Dacordo co previsto na citada Lei Orgánica, pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixindo un escrito a esta entidade, na Praza de Isaac Díaz Pardo, 1. CP. 15888 Sigüeiro (Oroso).

PLENO

AUTORIZACIÓN DO/A INTERESADO/A PARA SOLICITAR DATOS TRIBUTARIOS ÁS ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIAS DO ESTADO E Á COMUNIDADE AUTÓNOMA SOBRE O NIVEL DE RENDA

As persoas abaixo asinantes autorizan ao Concello de Oroso a solicitar á Axencia Estatal da Administración Tributaria e á Xunta de Galicia información de natureza tributaria para a comprobación de datos de renda do/a solicitante e as persoas relacionadas no apartado B desta solicitude, para os efectos exclusivos da participación no proceso de obtención de praza na Escola Infantil Municipal do Concello de Oroso, así como a determinación e a comprobación das tarifas aplicables pola súa utilización.

Esta autorización outórgase ao amparo do artigo 95.1 k) da Lei 58/2003 xeral tributaria, que permite, tras a autorización previa do/a interesado/a, a cesión dos datos tributarios que precisen as administracións públicas para o exercicio das súas funcións de acordo co artigo 6 do Regulamento de funcionamento da Escola Infantil de Oroso e o artigo 7 da ordenanza reguladora do prezo público (BOP 29-12-2006).

A presente autorización terá validez mentres se teña a condición de usuario/a da Escola Infantil ou se permaneza na lista de espera de praza, ata o momento de baixa ou renuncia como usuario/a, sen prexuízo do dereito de revogación expresa por escrito dirixido á alcaldía-presidencia do concello.

A. DATOS DO/A PAI/NAI OU TITOR/A SOLICITANTE DO INGRESO NA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL

APELIDOS E NOME:	
NIF	FIRMA

B. DATOS DOUTROS MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR MAIORES DE 18 ANOS

PARENTESCO CO/A SOLICITANTE	NOME E APELIDOS	NIF	FIRMA

MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

PLENO

D. /Dona _____, con DNI núm. _____ como solicitante de praza na Escola Infantil do Concello de Oroso, xuro/prometo NON se produciron variacións substanciais nos datos económicos e sociofamiliares e, polo tanto segue vixente a documentación achegada coa solicitude. SI se produciron variacións substanciais nos datos económicos e sociofamiliares e, polo tanto achego a seguinte documentación acreditativa:

APELIDOS E NOME:	
NIF	FIRMA

Oroso, _____ de _____ 20

En cumprimento do disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos persoais obtidos en toda a documentación entregada para a Escola Infantil Municipal “A Ulloa”, tanto directamente no centro, como a través do Rexistro do concello, serán incorporados, para o seu tratamento, nun ficheiro cuxo titular é o concello de Oroso. Así mesmo infórmase que a recollida e tratamento dos datos ten como finalidade a xestión e rexistro do procedemento. Dacordo co previsto na citada Lei Orgánica, pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixindo un escrito a esta entidade, na Praza de Isaac Díaz Pardo, 1. CP. 15888 Sigüeiro (Oroso).

SOLICITUDE DE MATRÍCULA NA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DO CONCELLO DE OROSO “A ULLOA”

CURSO ESCOLAR:	Nº DE SOLICITUDE	GRUPO DE IDADE	
DATOS DO/A NENO/A			
NOME E APELIDOS			
ENDEREZO	LOCALIDADE	PROVINCIA	C.P.
TELÉFONO	DATA DE NACEMENTO	LOCALIDADE	PROVINCIA
DATOS DA NAI OU TITORA			
APELIDOS	NOME	DNI	

PLENO

PROFESIÓN		
LUGAR DE TRABALLO	TELÉFONO	Nº SEGURIDADE SOCIAL

DATOS DO PAI OU TITOR

APELIDOS	NOME	DNI
PROFESIÓN		
LUGAR DE TRABALLO	TELÉFONO	Nº SEGURIDADE SOCIAL

HORARIO OU QUENDA SOLICITADA

MAÑÁ (Entre 7:30 e 15:30 horas)	TARDE (Entre 15:30 e 20:30 horas)	COMPLETA (Non se poden superar as 8 horas de asistencia entre as 7:30 e as 20:30 horas)
HORARIO SOLICITADO De _____ a _____ horas	HORARIO SOLICITADO De _____ a _____ horas	HORARIO SOLICITADO De _____ a _____ horas

O curso escolar abrangue dende o 1 de setembro ata o 31 de agosto do ano seguinte.

Todo o alumnado ten dereito a un mes de vacacións, cuxa contía non se ten que aboar. Esta exención de pago farase sempre no mes de agosto, independentemente do mes de vacacións escollido.

Achegar :

- Copia tarxeta sanitaria alumno/a.
- 3 fotografías tamaño carné.
- Informe médico.
- Autorización das persoas con permiso para recoller o/a alumno/a na escola (no caso de non tela entregada).

SINATURA DO/A SOLICITANTE Sigüeiro, ____ de _____ de 20__	Servizos solicitados: Asistencia sen comedo <input type="checkbox"/>
	Asistencia con comedo <input type="checkbox"/>

En cumprimento do disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos persoais obtidos en toda a documentación entregada para a Escola Infantil Municipal "A Ulloa", tanto directamente no centro, como a través do Rexistro do concello, serán incorporados, para o seu tratamento, nun ficheiro

PLENO

cuxo titular é o concello de Oroso. Así mesmo infórmase que a recollida e tratamento dos datos ten como finalidade a xestión e rexistro do procedemento. Dacordo co previsto na citada Lei Orgánica, pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixindo un escrito a esta entidade, na Praza de Isaac Díaz Pardo, 1. CP. 15888 Sigüeiro (Oroso).

MODELO DE AUTORIZACIÓN DE RECOLLIDA DE ALUMNOS/AS DA ESCOLA INFANTIL DE OROSO

D. /Dona _____, con DNI núm. _____ como titular da patria potestade ou tutela do/a alumno/a da Escola Infantil Municipal do Concello de Oroso (nome do/a neno/a) _____, autorizo as seguintes persoas para poder recoller das instalacións da Escola Infantil de Oroso o/a alumno/a de acordo co disposto no artigo 20 do regulamento de funcionamento desta

NOME E APELIDOS	DNI

Oroso, ____ de _____ de _____

Asdo.

ACHEGAR AS FOTOCOPIAS DOS DNI DAS PERSOAS ARRIBA INDICADAS

PLENO

En cumprimento do disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos persoais obtidos en toda a documentación entregada para a Escola Infantil Municipal “A Ulloa”, tanto directamente no centro, como a través do Rexistro do concello, serán incorporados, para o seu tratamento, nun ficheiro cuxo titular é o concello de Oroso. Así mesmo infórmase que a recollida e tratamento dos datos ten como finalidade a xestión e rexistro do procedemento. Dacordo co previsto na citada Lei Orgánica, pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixindo un escrito a esta entidade, na Praza de Isaac Díaz Pardo, 1. CP. 15888 Sigüeiro (Oroso).

Oroso, ----de ----- de 20--

O alcalde,

Manuel Mirás Franqueira.

SEGUNDO. INICIAR un período de exposición pública do expediente e publicar no taboleiro de edictos da Casa do Concello e no Boletín oficial da provincia da Coruña, por un prazo de 30 días hábiles, dentro dos que os interesados poderán examinar lo e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

TERCEIRO. ELEVAR A DEFINITIVO o acordo que inicialmente se adopta se non se presentan reclamacións ou alegacións a dita aprobación inicial.

PLENO

E esta é a miña proposta sen prexuízo de que o Pleno da Corporación acordará o que considere oportuno.”

Ábrese unha quenda de intervencións.

Toma a palabra D. José Manuel Mirás Pulleiro (OR) quen sinala que como xa comentou na comisión informativa desde o punto de vista xurídico lles parece que o regulamento está correcto e que é o resultado de responder ás esixencias da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Educación. Desde o punto de vista asistencial parécenos moito que un rapaz teña que estar oito horas na gardería cando teñen menos de 3 anos, pero iso é unha cuestión que non ten culpa o concello. Como xa sinalou na comisión informativa cando a concelleira delegada xa tomara posesión do seu cargo saíron publicadas unhas subvencións para garderías e sen embargo o concello de Oroso non aparece publicado nin entre os beneficiarios nin entre os solicitante e quereríamos saber cales foron os motivos polos que o Concello non solicitou este tipo de axudas.

Intervén D. Alexander Doval Expósito (PP) quen afirma que se trata dun regulamento que foi aprobado no ano 2016 e que agora se pretende introducir unha serie de modificacións como consecuencia do requirimento levado a cabo pola Secretaría Xeral Técnica da Xunta de Galicia polo que afirma que o seu grupo está de acordo coa proposta. En canto ao tema da conciliación está claro que ter a un neno oito horas nunha gardería non é a mellor solución pero si é a menos mala.

Toma a palabra D^a. María Isabel Fernández Gallego (BNG) quen afirma que en resposta ao Sr. Pulleiro á data da convocatoria das subvencións e tendo en conta a data de concesión resultaba imposible a licitación e adxudicación do contrato, descoñezo como fixeron outros concellos e me imaxino que xa tiñan claro as obras e proxectos que tiñan que facer, pero a realidade e que nun tan curta espazo de tempo é imposible facer o proxecto, licitado, adxudicalo e que se rematen as obras. Non se trata de pedir por pedir se non pedir atendendo ás necesidades.

Toma a palabra o Sr. Alcalde quen afirma que esa subvención ademais non se solicitou porque a Ulloa está pendente dunha obra de reforma que se iniciou pero se tivo que parar porque estaban mal grafados os planos e CLH parou a obra e se está a modificar o proxecto. En todo caso indica que a Xunta ten que mirar os prazos destas subvencións, onde te conceden unha subvención que ten que estar xustificada en 10 días co cal é imposible executar unha obra salvo que se cometa unha irregularidade. En todo caso non se pode facer unha obra encima doutra que está aínda sen rematar, polo que o que procede é aboar ao contratista o xa realizado na escola infantil, resolver o contrato, modificar os planos que estaban mal grafados e volver a sacalo a licitación.

PLENO

Intervén D. José Manuel Mirás Pulleiro (OR) quen afirma que efectivamente sendo resolta a subvención en setembro e tendo que estar xustificada en novembro non é moito tempo. De todos xeitos as obras da Ulloa levan paradas desde Agosto de 2018 polo que parece que houbo tempo suficiente para que se tivera modificado o proxecto.

O Sr. Alcalde resposta que houbo que facer un proxecto novo, facer requirimentos, etc...e non é tan rápido.

O Sr. Alcalde da por rematado o debate sometendo a proposta a votación e o Pleno da Corporación por:

Votos a favor: doce (6 do PSdeG-PSOE; 4 do PP; 1 de OR e 1 do BNG).

Votos en contra: ningún (0 votos).

Abstencións: ningunha (0 votos) adopta o seguinte acordo:

PRIMEIRO. APROBAR INICIALMENTE a o Regulamento de réxime interior da Escola Infantil Municipal “A Ulloa” do Concello de Oroso co seguinte contido:

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL “A ULLOA” DO CONCELLO DE OROSO

INTRODUCCIÓN

Normativa aplicable

CAPÍTULO I. DATOS DO CENTRO

CAPÍTULO II. FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

CAPÍTULO IV. NORMATIVA REFERENTE A TODO O PERSOAL

CAPÍTULO V. NORMATIVA REFERENTE AOS NENOS/AS

CAPÍTULO VI. NORMATIVA REFERENTE Á FAMILIA

CAPÍTULO VII. RÉXIME DE COBRAMENTO

CAPÍTULO VIII. NORMATIVA REFERENTE Á INFRAESTRUTURA DO CENTRO

ANEXOS (tarefas de prezos)

INTRODUCCIÓN

O regulamento de réxime interior ten por obxecto establecer as normas polas que se rexe a organización e funcionamento da escola infantil municipal do Concello de Oroso, así como o procedemento de adxudicación de prazas en materia de solicitudes de novo ingreso, renovación de prazas e cobertura de baixas ao longo do curso.

PLENO

Constitúe o ámbito de aplicación da presente normativa a escola infantil municipal do Concello de Oroso, que se configura como equipamento diúrno dirixido á poboación infantil de 0 a 3 anos.

A escola infantil municipal, que constitúe un servizo público educativo para a primeira infancia, cumpre unha función eminentemente social e educativa, proporcionando aos seus usuarios/as unha atención integral sen distinción de raza, sexo ou condición social, a través dun programa global que garanta o pleno desenvolvemento físico, intelectual, afectivo, social e moral dos nenos e nenas.

A escola infantil cooperará estreitamente cos pais/nais, titores/as ou representantes legais co fin de facilitar a conciliación da vida familiar e laboral e conseguir a mellor integración entre o centro e as familias.

Normativa aplicable:

Decreto 254/2011, de 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspección dos 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

Tal e como se establece no Artigo 22º do Decreto 329/2005 de 28 de xullo, as escolas infantís defínense como aqueles equipamentos diúrnos de carácter educativo e asistencial, dirixidos ao sector infantil da poboación de ata 3 anos de idade, que teñen por obxecto o desenvolvemento harmónico e integral dos/as nenos/as, realizando ademais unha importante labor de apoio á función educativa da propia familia á vez que facilitan o acceso dos pais ao mundo laboral.

ARTIGO 2. Datos identificativos

Nome do centro: Escola Infantil Municipal “A Ulloa”

Enderezo: Paraxe da Ulloa, 11

Tfno.: 981 691 505

Correo electrónico: escolainfantil@concellooroso.com

Directora: M.^a Jesús Vázquez Varela

TITULARIDADE

Entidade Titular: Concello de Oroso

CIF:P1506100E

Representante legal: Sr/sra Alcalde/Alcaldesa do Concello de Oroso

Enderezo: Praza de Isaac Díaz Pardo nº1. 15888 Oroso- A Coruña.

Teléfono: 981 691 478

PLENO

Correo electrónico: info@concellooroso.com
Nº identificación no Rexistro Único de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais (RUEPSS): E-968
ENTIDADE XESTORA
Nome da Entidade: Ana Naya García, S.L.
CIF: B15767783
Representante Legal: Juan Ricardo Carballo Vázquez
Enderezo: R/ Restollal, 12 – Baixo. 15702 Santiago de Compostela
Tlf.: 881 973 873 Fax: 981 691 786

AUTORIZACIÓNS CONCEDIDAS

Data de Permiso inicio actividades: 01/10/2002

TIPO DE XESTIÓN: Indirecta

CAPÍTULO II. FUNCIONAMENTO

Artigo3.- Obxectivos

Son obxectivos específicos da escola infantil municipal:

Promover e fomentar o desenvolvemento integral dos nenos e nenas e a aprendizaxe das habilidades cognitivas, sociais e creativas do/a neno/a.

Fomentar o coñecemento doutras culturas e etnias tendo como último obxectivo a tolerancia.

Facilitar a conciliación entre a vida familiar e laboral.

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

Lograr un equilibrio afectivo satisfactorio.

Respectar a singularidade e diversidade de cada neno/a.

Posibilitar a integración progresiva dos nenos e nenas na cultura do seu medio.

Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e grupal nas actitudes e nas actividades diarias.

Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde e limpeza e conservación dos materiais, facendo uso axeitado destes.

Facilitar a integración dos nenos e nenas con necesidades educativas especiais.

Estes obxectivos deberán ser desenvolvidos no proxecto educativo que elaborará a escola infantil municipal.

ARTIGO 4.- Capacidade do Centro

O centro conta con 4 unidades e 58 prazas autorizadas distribuídas en:

PLENO

1 unidade 0-1anos 8 prazas
1 unidade 1-2 anos 13 prazas
1 unidade 2-3 anos 20 prazas
1 unidade 2-3 anos17 prazas

O número máximo de menores por aula e o persoal necesario así como os equipamentos mínimos serán os establecidos pola lexislación autonómica na materia.

Reservaranse unha praza por nivel para aqueles casos que, previo estudo dos Servizos Sociais do concello, se consideren de emerxencia.

A alcaldía-presidencia poderá variar a distribución de aulas entre os distintos niveis de idade segundo a demanda excesiva existente en cada momento, tras o informe da Comisión educativa. Previa autorización do servizo de inspección de Familia e Menores.

No caso de non existir demanda suficiente para formar un ou varios grupos do mesmo nivel de idade, poderán agruparse, previa solicitude ao Servizo de Inspección e Autorización de Centros de Servizos Sociais, segundo establece o Decreto 329/2005, do 28 de xullo:

Agrupación 0-2..... 10 prazas
Agrupación 0-3 15 prazas

No inicio da mañá e durante a tarde poderanse facer as ditas agrupacións do alumnado sempre respectando as ratios establecidas na normativa vixente sen previa solicitude ao Servizo de inspección correspondente.

ARTIGO 5.- Servizos Básicos

1. Servizo de Atención educativa

Prestación que nace do dereito dos nenos e das nenas á educación e ao desenvolvemento integral da súa personalidade (físico, afectivo, intelectual, moral e social), nun ambiente adecuado as súas necesidades. A escola infantil conta cun proxecto educativo propio que se axustan na súa estrutura ao Decreto 330/2009 polo que es establece o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

2. Servizo comedor

A escola infantil municipal prestará o servizo de comedor diariamente no local habilitado para o efecto, que inclúe o xantar.

O servizo de comedor deberá ser prestado polo persoal propio do centro ou contratado para tal fin, nos horarios ou quendas establecidos pola escola.

O menú de cada xornada estará exposto no taboleiro de anuncios cun prazo de quince días de antelación.

Periodicamente entregaráselles aos pais, nais ou titores/as a relación dos menús.

PLENO

O almorzo, xantar e merenda de todos os nenos/as que coman na escola será elaborado no propio centro, non permitindo a entrada de comidas de fóra, salvo a leite materna en condicións axeitadas de hixiene e temperatura ou leite de formula proporcionada polas familias en doses individualizadas.

Poderán usar o comedor eventualmente as crianzas que así o precisen, pagando o prezo establecido por días soltos. Deberán avisar con antelación ou ben o mesmo día antes das 9.00 horas da maná.

Cando as persoas usuarias fixas de comedor non vaian utilizar o servizo deberán avisar con antelación ou ben o mesmo día antes das 9.00 horas da mañá.

Nos supostos de crianzas con intolerancias alimentarias, para que a Dirección do centro faga a encomenda dos correspondentes menús, será preciso que a familia teña presentado con antelación un informe facultativo, no que constará a sinatura e o número de colexiado do/a pediatra do neno/a, xunto coas recomendacións dos alimentos que lle sexan ou non permitidos. Os menús confeccionados serán remitidos á familia, para a súa revisión e sinatura, a modo de aceptación e autorización.

3. Servizo de horario amplo

O horario máximo de permanencia dos/as nenos /as na Escola Infantil será con carácter xeral de 8 hora diarias, excepto causas excepcionais e convenientemente xustificadas a valorar polo departamento de Servizos Sociais. Enténdese por horario amplo a atención aos/as nenos/as por parte da escola partires das 8 horas ata un máximo 10 horas diarias ininterrompida ou en horario partido. Non obstante, evitarase que o/a neno/a alongue a estancia na escola máis de 8 horas diarias, excepto que circunstancias excepcionais, que se deberán en todo caso xustificarse, o determinen.

Artigo 6.- Sistemas de admisión e baixas

Son usuarios/as do servizo público que o Concello de Oroso presta na escola infantil municipal, as persoas que se atopen na seguinte situación:

A.- Os nenos e nenas matriculados/as no centro por cumprir os seguintes requisitos:

Ter a condición de veciño/a do concello de Oroso.

Que o neno tivese nado no momento de presentación da solicitude de novo ingreso na escola infantil.

Cumprir os requisitos de idade e as condicións económicas e sociofamiliares que se contemplan no presente regulamento.

B.- Aquelas persoas que exerzan a patria potestade, tutela ou teñan en acollida aos/as usuarios/as contemplados no parágrafo anterior, que

PLENO

igualmente deberán ter a condición de veciños ou veciñas do Concello de Oroso, salvo circunstancias excepcionais como emigración, violencia de xénero ou calquera outra acreditada mediante informe social do departamento de Servizos Sociais do concello. Dado que os/as menores destinatarios/as do servizo non teñen capacidade legal de obrar, consideraranse representantes legais destes para todos os efectos. Salvo proba expresa en contra, presumirase que calquera dos pais ou nais actúa co consentimento do/a outro/a.

C.- Para poder ter a condición de beneficiario/a do servizo público os/as interesados/as deberán acreditar os requisitos dos que se deriva aquela condición na data de remate do prazo de presentación da solicitude de novo ingreso ou de renovación. A condición de beneficiario/a hase manter en todo momento para poder recibir a prestación do servizo público, coa excepción prevista no apartado 3 deste artigo.

D.- A modificación das circunstancias económicas, sociais ou familiares que ocasionaran a concesión de praza por causas sobrevidas á presentación da solicitude de concesión de praza ou renovación, non será causa da perda da praza concedida para o curso ao que se refire a solicitude, salvo a condición de veciño, que deberá manterse durante toda a utilización do servizo, excepto as circunstancias excepcionais sinaladas no parágrafo B) deste artigo, todo iso sen prexuízo do disposto no artigo 7 sobre causas de baixa.

6.1. Requisitos de idade das persoas usuarias

1.- Poderán solicitar a concesión dunha praza na escola infantil municipal os pais, nais ou representantes legais dos nenos e nenas que cumplan os seguintes requisitos:

Idade mínima: Ter cumpridos os tres meses na data de incorporación ao centro.

Idade máxima: Non ter cumpridos os tres anos de idade o 31 de decembro do ano no que se solicita praza.

Os nenos e nenas poderán ser usuarios/as do servizo ata o momento da incorporación á Educación Infantil do segundo ciclo. Excepcionalmente poderase solicitar ou renovar a praza do menor que cumpra os tres anos a 31 de decembro do ano no que se solicita ou renova a praza previos informes favorables de persoal facultativo do SERGAS, ou persoal técnico dos servizos públicos de atención temperá, requirirá autorización da Consellería de Educación.

2.- No momento do seu ingreso, abríraselles un expediente persoal no que constarán, con carácter confidencial, os datos de filiación, sanitarios, enderezo e teléfono para avisos en casos de urxencias, así como cantas circunstancias aconsellen unha atención diferenciada.

PLENO

6.2. Solicitudes e adxudicación de prazas

Os prazos ordinarios que se establecen para a solicitude e adxudicación de prazas na EIM para o curso escolar seguinte serán os establecidos polas administracións competentes para a rede de escolas infantís dependentes da Consellería con competencias na área.

As solicitudes para acceder aos servizos que se prestan na Escola Infantil Municipal formalizaranse por escrito a través do modelo oficial que para tal fin se pode recoller nas oficinas municipais ou na mesma escola infantil dirixido á alcaldía-presidencia, xuntando a documentación sinalada no artigo 6.5 do presente regulamento, e presentado no Rexistro Xeral do concello, sen prexuízo de poder utilizar calquera dos medios sinalados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

As notificacións aos interesados/as derivadas dos procedementos descritos no presente capítulo no artigos 6 utilizaranse calquera dos medios sinalados na lei que regula o procedemento administrativo común.

RÉXIME DO SILENCIO ADMINISTRATIVO

O prazo xeral para resolver os pedimentos dos/as interesados/as establecidos neste Regulamento será de tres meses, agás que de xeito expreso se estableza un prazo diferente.

Así mesmo, como regra xeral, a falta de notificación da resolución adoptada dentro do prazo establecido terá carácter desestimatorio para os/as interesados/as como dita o artigo 24 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

As solicitudes presentadas tras o remate do prazo de presentación destas serán consideradas unicamente para os casos de convocatoria extraordinaria de prazas dentro do curso escolar, nos termos do artigo 6.11. En todo caso caducarán ao remate do curso, e non serán tidas en conta para o seguinte curso escolar.

6.3. Renovación de prazas

As familias con nenos e nenas xa matriculados na escola infantil municipal que desexen renovar as prazas que gozan no mesmo centro gozarán de reserva de praza e deberán cubrir a folla de reserva de praza no modelo que se aprobe, durante o prazo sinalado no artigo 6.2 do presente regulamento.

Non poderán renovar praza aqueles/as que manteñan unha ou máis mensualidades impagadas de calquera curso no momento de formalizar a solicitude e aqueles/as non empadroados, salvo acreditación das circunstancias extraordinarias sinaladas no artigo 6 B

PLENO

No momento de pedir a renovación da praza poderanse solicitar cambios nos servizos de comedor ou calquera outro que existise nese momento na escola infantil, así como nos horarios dispoñibles.

Os/as titulares de prazas renovadas de acordo cos apartados anteriores terán que actualizar os seus datos económicos e socio-familiares para os efectos de determinar o importe da tarifa correspondente, debendo xustificar documentalmente os seus ingresos económicos actualizados de acordo co disposto no apartado C do artigo 6.5, así como aquelas outras circunstancias socio-familiares que sufrisen variacións respecto ao curso anterior.

6.4. Solicitudes de novo ingreso

Antes de que se abra o prazo de presentación de solicitudes de novo ingreso a alcaldía-presidencia aprobará a relación das prazas que quedan libres en cada un dos niveis e horarios, e faraa pública no taboleiro de anuncios da escola municipal e do concello.

As solicitudes de novo ingreso faranse no modelo oficial aprobado de acordo co disposto neste Regulamento, que se facilitará na propia escola infantil municipal no prazo sinalado no artigo 6.2 do presente regulamento, xunto coa documentación que sinala o artigo seguinte.

A adxudicación de prazas será no seguinte orde de preferencia:

Renovación das prazas dos nenos e nenas das unidades familiares que estean empadroadas que están que xa están asistindo a escola infantil.

Os nenos e nenas do persoal que traballa na escola infantil.

As persoas solicitantes cun irmán ou irmá con praza na escola

Menores con medidas administrativas de tutela o garda en situación de acollemento familiar

As prazas vacantes serán adxudicadas ás persoas solicitantes segundo a puntuación obtida pola aplicación do baremo establecido ao efecto.

As unidades familiares que non están empadroadas na súa totalidade ou parcialmente no Concello de Oroso deberán agardar a convocatoria extraordinaria do mes de setembro.

6.5.- Documentación xustificativa

Para os efectos de valoración de solicitudes, por "unidade familiar" enténdese a formada polos cónxuxes non separados legalmente e, no seu caso, os fillos, fillas, tutelados ou nenos e nenas en acollida menores con excepción dos que, con consentimento dos pais e nais, vivan independentes destes e os/as fillos/as maiores de idade e menores de 26 anos cunha discapacidade superior ao 33% e os/as incapacitados/as xudicialmente suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada ou os/as así declarados pola administración competente.

PLENO

Nos casos de separación legal ou cando non existise vínculo matrimonial, a unidade familiar estará formada polo pai, nai ou titor e todos os fillos e fillas que convivan cun ou outro e reúnan os requisitos descritos no parágrafo anterior e, se é o caso, pola persoa que sexa parella de feito de calquera dos adultos a cargo dos/as menores.

A determinación dos membros da unidade familiar farase atendendo á situación existente o 31 de decembro de cada ano.

O concello poderá pedir aos solicitantes canta documentación sexa precisa para acreditar todas aquelas situacións que por baremo sexan susceptibles de puntuación.

As solicitudes de novo ingreso deberán ir acompañadas da seguinte documentación orixinal ou copia compulsada:

O modelo de solicitude que teña aprobado o Concello debidamente cuberto.

Documentación xustificativa da situación sociofamiliar:

Libro de familia onde apareza o/a alumno/a para o que se solicita o ingreso ou certificación do rexistro civil.

Fotocopias do D.N.I ou pasaporte das persoas que exerzan a patria potestade ou tutoría.

No caso de separación, divorcio ou nulidade matrimonial, acreditación da dita circunstancia, con expresión do réxime de exercicio da patria potestade do/a menor.

No caso de tutela, o certificado do Rexistro Civil no que conste o nomeamento do/a titor/a ou sentenza xudicial.

Documentación xustificativa da situación económica:

INGRESOS DA UNIDADE FAMILIAR

Certificados da Axencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) do nivel de renda correspondente ao último exercicio con información tributaria dispoñible.

Alternativamente, o/a solicitante achegará autorización expresa ao concello mediante modelo aprobado para obter os devanditos datos por medios telemáticos.

INFORME DOS SERVIZOS SOCIAIS

Será preciso un informe social dos servizos sociais do concello naqueles casos nos que, por distintas razóns non imputables aos usuarios e usuarias existan situacións que non se poidan acreditar documentalmente.

Cando, durante o curso escolar, se produzan circunstancias sobrevidas que afecten aos recursos da unidade familiar, será preciso un informe dalgún do departamento de servizos sociais do concello neste sentido.

PLENO

DECLARACIÓN XURADA

Deberá presentarse unha declaración xurada de que a situación económica e laboral dos membros da unidade familiar segue sendo a mesma que na data que consta no certificado de renda, no momento da solicitude de ingreso na Escola infantil Municipal. Se a situación cambiou, deben acompañarse documentos que acrediten a nova situación.

Outros documentos acreditativos de todas aquelas situacións que, por baremo, sexan susceptibles de puntuación.

Responsabilidades familiares.

Certificado de invalidez ou discapacidade da/o nai/pai, titor/a legal e/ou outros membros da unidade familiar.

Certificados ou informes médicos de enfermidades crónicas u outras afeccións alegadas polos membros da unidade familiar.

Certificación de ser demandante de emprego da/o nai/pai ou titor/a legal.

Condición de familia monoparental, entendida como a formada pola nai ou pai solteira/o que non manteñan relación de convivencia ou situacións de separación, divorcio ou viuvez.

Ausencia do fogar familiar de ambos os membros parentais.

Título de familia numerosa.

No caso de mulleres vítimas de violencia de xénero acreditarase coa orde de protección xudicial a favor da vítima ditada en resolución xudicial, informe do Ministerio Fiscal ou informe dos servizos sociais correspondentes ou do centro de acollida.

De carecer de acreditación documental dalgunha das incidencias alegadas, poderase presentar un informe dos servizos sociais do concello.

Aqueloutros que se fixen na convocatoria das prazas, e que garden relación coa admisión dos nenos e nenas.

Coa documentación administrativa o expediente individual dos alumnos/as complementarase con: cuestionarios individuais con datos sociofamiliares e de hábitos do/a neno/a e relativos ao contorno familiar, asistencia previa a outros centros... e características sociais xerais do/a neno/a así como informes médicos que se poidan achegar ao longo do curso.

6.6. Baremo de Admisión

A selección das solicitudes efectuarase en función da puntuación acadada segundo o baremo recollido na Orde correspondente da Consellería de Traballo e Benestar ou normativa autonómica que a poida substituír, mediante a que se avaliarán os factores socio-familiares, laborais e económicos da unidade familiar. A falta dun baremo da Xunta de Galicia, corresponderalle a súa aprobación á Xunta de Goberno Local.

PLENO

No caso de igualdade na puntuación obtida, terase en conta en primeiro lugar a renda per cápita máis baixa, en segundo a suma maior dos criterios socio-familiares e, en último lugar, a data de entrada da solicitude. De persistir o empate, resolverase mediante sorteo.

6.7. Relación provisional de admitidos/as e excluídos/as no proceso de baremación

A Comisión de baremación, unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes tanto de renovación de prazas como de novo ingreso, examinará as solicitudes e a documentación achegada e proporalle a aprobación da lista provisional ao Sr. Alcalde. O Sr. Alcalde aprobará a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as no proceso de baremación na que se enumerarán os/as admitidos/as e no seu caso excluídos/as por non achegar a documentación requirida no artigo 6.5 ou non cumprir algún requisito.

A publicación da relación provisional implicará o requirimento aos afectados/as para que corrixan as deficiencias observadas e presenten os documentos necesarios no prazo máximo de dez (10) días hábiles, podendo presentar igualmente as alegacións que estimen oportunas. Cando o último día do prazo concedido para a corrección das deficiencias coincidise en sábado, rematará o primeiro día hábil seguinte.

Respecto á documentación referida no artigo 6.5 na publicación advertiráselles de que se non atendesen ao requirimento dentro do prazo indicado, teráselle por desistido da súa petición, logo de resolución en tal sentido que se incorporará na aprobación da lista definitiva. No caso da documentación relacionada no artigo 6.5 advertirase que a non emenda das deficiencias en prazo implicará a non baremación das circunstancias derivadas destas.

6.8. Relación definitiva de admitidos/ase non admitidos/as e listaxe de espera común

A Comisión de baremación examinará as reclamacións e documentación achegadas polos/as interesados/as e proporalle á alcaldía-presidencia a aprobación da relación definitiva de admitidos/as e non admitidos/as, coa puntuación obtida en cada caso por aplicación do baremo polos solicitantes admitidos con praza, de maior a menor.

A citada relación conterá tamén unha listaxe dos/as solicitantes aos que se considera desistidos da súa solicitude, por non achegar a documentación requirida conforme ao artigo 6.5, por non corrixir os erros da solicitude, ou por non cumprir algún requisito.

PLENO

Xunto coa relación de admitidos/as e non admitidos/as publicarase unha listaxe de espera común para a escola infantil municipal, integrada por aqueles/as solicitantes admitidos/as no proceso de baremación que non obtivesen praza ordenados segundo a puntuación obtida por aplicación do baremo para cada un dos niveis e quendas.

Se logo de rematar o proceso de baremación existisen vacantes poderá procederse á consideración de solicitudes de non empadroados/as.

6.9. Matrícula

Os/as representantes legais dos nenos e nenas admitidos deberán achegar no prazo de matrícula establecido no artigo 6.2 do presente regulamento a documentación complementaria seguinte:

Informe médico que acredite que o/a neno/a non padece enfermidade infectocontaxiosa.

Fotocopia da cartilla da Seguridade Social ou documento equivalente.

Tres fotografías tamaño carné.

Impreso de domiciliación bancaria.

Autorización segundo modelo oficial do concello para que mediante medios telemáticos poida recadar datos tributarios relativos ao nivel de renda na Axencia Tributaria.

Autorización por escrito (dos pais, nais, titores/as ou representantes legais) das persoas que poden recoller o/a neno/a.

Un xustificante da actividade dos pais, nais ou representantes legais, no caso de que se solicite a estancia do/a neno/a na escola infantil por máis de oito (8) horas.

No caso de que a citada documentación non se presente a Comisión de baremación proporá a súa baixa, que será acordada polo Alcalde, agás que a non presentación derive dunha causa xustificada.

O modelo de matrícula para o ingreso na Escola Infantil Municipal é o incluído no Anexo II como tal, que deberá ser cuberto polas familias de alumnado admitido no período establecido e presentado no Rexistro do Concello xunto coa documentación necesaria.

Non existe ningún tipo de contrato de ingreso na escola infantil. A confidencialidade dos datos conforme o artigo nº 5 da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, faise constar no documento de solicitude de datos relativos á/ao alumna/o tanto evolutivos como familiares etc.

6.10. Solicitantes incluídos/as na lista de espera común

PLENO

As baixas que se vaian producindo ao longo do curso serán cubertas por rigorosa orde de puntuación entre os/as solicitantes en lista de espera común. No caso de que o/a solicitante renuncie á praza no horario solicitado ou non formalice a matrícula no prazo de 7 días hábiles, o expediente extinguirase e continuará o chamamento no seguinte da lista.

Os pais, nais, titores/as ou representantes legais dos/as menores poderán solicitar o cambio de horario na lista de espera, ocupando neste caso o último posto da correspondente lista.

As listas de espera caducarán en todo caso ao remate do curso escolar.

6.11. Vacantes non cubertas pola lista de espera

Se se producisen vacantes na escola que non se cubrisen por esgotamento da lista de espera común e no seu caso por outros usuarios e usuarias que desexasen cambiar de horario ou solicitudes presentadas fóra de prazo poderase abrir un novo proceso extraordinario de presentación de solicitudes de novo ingreso e baremación, de acordo co seguinte procedemento:

A proposta da Dirección da escola infantil, cun decreto de alcaldía abrindo o proceso e establecendo o número de vacantes, que será publicado no taboleiro de anuncios do concello e da escola infantil.

Apertura do prazo de 5 días hábiles para a presentación de solicitudes, a contar dende a publicación.

Aprobación da lista provisional de admitidos/as e excluídos/as no proceso de baremación de acordo co artigo 6.7 do presente regulamento no prazo de 5 días hábiles. Neste caso poderán admitirse no proceso persoas usuarias non empadroadas.

Aprobación da lista definitiva de admitidos/as e non admitidos/as de acordo co artigo 6.8 do presente regulamento no prazo de 5 días hábiles dende o remate do prazo de emenda de deficiencias e apertura do prazo de matrícula de 10 días hábiles de acordo co artigo 6.9 do regulamento. Os/as usuarios/as empadroados/as terán en todo caso preferencia sobre os/as non empadroados/as.

Se unha vez aberto o prazo de novas solicitudes non se presentase ningunha no prazo sinalado anteriormente, a convocatoria entenderase aberta con carácter indefinido ata a presentación de solicitudes que cubran o número de prazas vacantes, podéndose proceder á baremación e adxudicación de prazas a medida que se vaian presentando as solicitudes.

A pesar do anterior, cando o curso escolar estivese avanzado e pola duración do proceso descrito a dirección do centro previse que a súa resolución sería posterior ou próxima á terminación do curso escolar, poderanse deixar as vacantes non cubertas ata o remate do curso escolar.

Artigo 7.- Causas de baixa

PLENO

Causarase baixa na escola infantil municipal por algunha das causas seguintes:

Por cumprimento da idade máxima regulamentaria.

Por solicitude dos pais, nais ou representantes legais, que se presentará segundo o modelo aprobado de acordo co establecido neste regulamento, sendo presentadas no mes en curso.

Por incompatibilidade ou inadaptación absoluta do/a neno/a para permanecer no centro.

Falta de asistencia ao centro ou non uso dos servizos durante 15 días lectivos continuados ou 30 días alternos sen previo aviso nin causa xustificada. En todo caso, as ausencias xustificadas non poderán ser superiores a 2 meses, polo que logo de transcorrer o dito prazo darase a baixa definitiva.

Impago inxustifico dunha cota mensual, total ou parcialmente.

Perda da condición de veciño/a de Orosa do/a neno/a ou dalgún membro da unidade familiar que ostente o exercicio da patria potestade ou tutela dos/as menores, salvo os casos excepcionais expostos no artigo 6.

Cando non se entregue documentación para a revisión e/ou clarificación de datos nos prazos establecidos para o efecto, tras o requirimento previo expreso pola entidade municipal.

A comprobación da inexactitude ou falsidade de declaracións ou datos relevantes en relación coa solicitude de ingreso ou establecemento do prezo público pola prestación do servizo de escola infantil, que provoque que outros/as solicitantes teñan maior puntuación no baremo.

As baixas, excepto nos supostos a) e b), que serán tramitadas automaticamente, serán resoltas polo alcalde a proposta da dirección da escola infantil e co informe previo da comisión de baremación, tras a audiencia previa do/a interesado/a.

Cando se acorde a baixa dun alumno/a pola causa descrita na letra h) deste artigo, os/as responsables estarán obrigados a aboar a diferenza entre o importe da matrícula que viñan pagando e o que lles correspondería de non térselles aplicado as circunstancias que se alegaran ou ocultaran.

Artigo 8.- Infraccións

Considéranse infraccións leves calquera incumprimento do regulamento de réxime interior, que pola súa natureza ou gravidade, non se tipifiquen como graves ou moi graves

Terán a consideración de infraccións graves:

Falsear datos ou non comunicar a alteración das circunstancias ou dos requisitos que determinen o outorgamento ou a continuidade da prestación

PLENO

O incumprimento do regulamento de réxime interior cando ocasionen prexuízos notorios na prestación do servizo ou produzan danos ou prexuízos graves a outras persoas usuarias ou ao persoal traballador
A reincidencia na comisión de infraccións leves

3. Terán a consideración de infraccións moi graves:
Provocar desordes e alteracións moi graves no servizo que fagan imposible a continuidade da prestación
A agresión física, o acoso ou os malos tratos cara ao persoal do centro, ao resto das persoas usuarias ou das persoas visitantes
Ocasionar danos ou subtraer bens do centro, ou das persoas usuarias, do persoal traballador ou, se é o caso, das persoas visitantes
A falta inxustificada de pagamento
A reincidencia na comisión de infraccións graves

Artigo 9.- Sancións

As sancións aplicables polas infraccións destas Normas serán as recollidas na Lei de servizos sociais 13/2008 do 3 de decembro.

a) Infraccións leves:

- Citazón pública.
- Suspensión dos dereitos de participación das persoas usuarias ou restrición na participación nalgunhas actividades, por un período non superior a quince días.

b) Infraccións graves:

- Suspensión dos dereitos de participación das persoas usuarias o restrición na participación nalgunhas das actividades, por un período non superior aos seis meses.
- Suspensión temporal da prestación do servizo, por un período non superior a tres meses.

c) Infraccións moi graves:

- Suspensión temporal da prestación do servizo, por un período non superior a seis meses.
- Inhabilitación para o acceso e/ou percepción de axudas ou subvencións públicas, por un período non superior a seis meses.
- Traslado temporal ou definitivo a outro centro o servizo.
- Revogación da adxudicación da praza pública, temporal ou definitivamente.
- Revogación da adxudicación da praza pública con inhabilitación para o acceso a calquera outro centro da rede asistencial da Xunta de Galicia.

RÉXIME SANCIONADOR

PRESCRICIÓN XERAIS

PLENO

O incumprimento das regras establecidas das presentes Normas por parte dos usuarios e usuarias da escola infantil, xa sexa por negligencia ou dolo, que incorran nalgunha das condutas tipificadas como falta, será castigado coas sancións previstas .

PROCEDEMENTO SANCIONADOR

1.- O procedemento sancionador será o disposto na Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas.

2.- A este respecto correspóndelle a iniciación e a resolución do expediente á alcaldía-presidencia ou ao concelleiro delegado de familia no seu caso.

3.- Para efectos da imposición de sancións, o órgano competente resolverá atendendo as seguintes circunstancias:

- Intencionalidade.
- A perturbación que poida producir no funcionamento normal da administración e o servizo.
- Os danos e prexuízos que poidan implicar para a cidadanía ou usuarios/as dos servizos.
- Reincidencia na comisión das faltas.
- En xeral, a transcendencia para a salubridade pública.

4.- No caso de que os feitos imputados puidesen ser constitutivos de faltas graves ou moi graves, o Alcalde-Presidente, ou concelleiro delegado no seu caso, a proposta do instrutor, poderá adoptar como medida cautelar a suspensión de asistencia ao centro mentres se tramita o correspondente expediente por un prazo máximo de seis meses, atendendo a gravidade das condutas presuntamente cometidas e a súa repercusión no bo funcionamento da escola infantil e os dereitos dos demais usuarios e usuarias

Artigo 10.- Prazas reservadas para Servizos Sociais

1.- O réxime de admisión descrito no presente capítulo non será de aplicación ás prazas reservadas para servizos sociais que se regularán polo establecido no presente artigo.

2.- Quedan reservadas tres (3) prazas da escola infantil municipal, unha praza completa para cada nivel educativo, para alumnos e alumnas en situación de emerxencia social. Estas prazas completas poderán desdobrasen xornada de

PLENO

mañá e xornada tarde no caso de que iso permita atender a máis dun/ha neno/a.

3.- A adxudicación das prazas e as baixas acordaranse por Decreto de Alcaldía, tras o informe social favorable do departamento de Servizos Sociais do Concello de Oroso e audiencia dos/as interesados/as, acreditadas as causas de emerxencia, ou no caso das baixas o seu cesamento, ademais das contempladas no artigo 7

Artigo 11.- Calendario e horario de Funcionamento

1. -A escola infantil municipal prestará diariamente o servizo cinco días á semana, de luns a venres, durante todo o ano, agás os días sinalados como festivos no calendario laboral.

O calendario escolar aprobarase por alcaldía, a proposta da comisión educativa. O calendario estará exposto no taboleiro de anuncios da escola infantil municipal. Se non se fixase prazo, supletoriamente, enténdese que abarca dende o día 1 de setembro de cada ano ata o día 31 de agosto do ano seguinte.

Os días 24 e 31 de decembro e o día 5 de xaneiro prestaranse servizos mínimos en xornada de mañá.

2. -A escola infantil municipal prestará o servizo dende as sete e media (7:30 horas) da mañá ata as oito e media (20:30 horas) do serán. Este horario é ininterrompido.

Os horarios de asistencia ao centro estrutúranse do seguinte xeito:

Horario de mañá: de 7:30 horas a 15:30 horas.

Horario de tarde: de 15:30 horas a 20:30 horas.

Horario partido ou xornada continua: como medida de apoio á familia, poderase utilizar a escola infantil en horarios que comprendan parte dos horarios definidos anteriormente en caso de ter asignada unha praza completa co máximo de horas establecido no apartado 3 deste artigo.

En cumprimento dos obxectivos e para a optimización do servizo público de Escola Infantil, a concesión destas prazas queda supeditada á existencia de vacantes de prazas en calquera dos horarios de mañá ou tarde.

Os/as nenos/as deberán optar por unha das alternativas.

3.- O horario máximo de permanencia dos nenos e nenas nos centros será, con carácter xeral, de oito (8) horas diarias, agás causas excepcionais, que deberán quedar xustificadas polos pais e nais ou representantes legais. Neste caso o alcalde poderá autorizar unha estancia do/a menor por tempo superior ata un máximo de dez (10) horas, cando se considere que esta medida redonda no seu interese, tras o informe favorable da Comisión de baremación

PLENO

e sempre que exista dispoñibilidade de prazas.

4.- Os pais, nais ou representantes legais dos/as menores deberán respectar os horarios establecidos nos centros.

5.- Cambio de horario concedido:

1.- No caso de querer cambiar o horario inicialmente concedido, deberá acreditarse documentalmente a necesidade. En todo caso, a concesión supeditase á existencia de prazas vacantes no novo horario solicitado.

2.- Se o cambio de horario non implica a modificación na xornada concedida, será necesario informar por escrito á dirección do centro, sendo autorizado en función do benestar do/a menor, previo informe da comisión de baremación

3.- A concesión do cambio supeditarase a que o novo horario teña unha vixencia mínima de 6 meses.

Artigo 12.- Saídas e visitas do alumnado do centro

1- Os pais, nais ou titores de cada neno e nena deberán especificar a persoa ou persoas autorizadas para recoller o/a menor do centro.

2- Para estes efectos, o pai, nai ou titor do neno ou nena cubrirá o modelo de autorización aprobado polo Concello, que se facilitará na escola infantil, ao que deberán xuntar unha copia do documento que acredite a identidade da persoa ou persoas autorizadas.

3- Esta autorización estará vixente mentres non sexa expresamente revocada por escrito pola persoa que a asinou, ou por sentenza xudicial ou resolución administrativa. Non se admitirán nin autorizacións nin revogacións verbais.

4- Os pais, nais ou titores do/a menor teñen a obriga de comunicarlle ao centro calquera cambio na situación de custodia do/a menor. Estes cambios deberán acreditarse mediante a sentenza xudicial ou o documento que acredite a situación correspondente.

5- Non se autorizará a saída do neno ou nena do centro con persoas que non estean autorizadas polo pai ou nai, ou polo titor ou titora segundo o establecido nos apartados anteriores, exceptuándose o persoal da escola infantil municipal nos casos de forza maior. En previsión destas circunstancias extraordinarias, os pais, nais ou representantes legais dos nenos e nenas autorizarán por escrito ao persoal da escola infantil municipal para que poidan acompañar o neno ou nena fóra do centro escolar.

6- No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no centro, despois das primeiras atencións in situ, e coa maior brevidade posible porase a citada

PLENO

circunstancia en coñecemento dos pais, nais ou representantes legais do/a menor e procurárase que este/a teña a atención médica axeitada.

7.- O Horario de visitas poderán solicitar ser recibidos de conformidade co horario establecido pola dirección para tal fin, logo de ser oída a proposta da Comisión educativa, sempre e cando non dificulte a boa marcha do centro. O horario de atención ás familias por parte da dirección será exposto no centro cada inicio de curso escolar

Artigo 13.- Período de adaptación

Independentemente do momento de incorporación dos menores á escola, establecerase un período de adaptación co obxectivo de establecer unhas bases sustentadas na confianza mutua e na comunicación entre os menores, educadores/as e familias. A incorporación dos nenos e nenas será progresiva. Durante os primeiros días iranse aumentando pouco a pouco os tempos de estancia e graduarase a incorporación.

CAPÍTULO III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artigo 14. Organización interna

COMISIÓN DE BAREMACIÓN

É o órgano colexiado que asumirá a coordinación xeral da escola e marcará as directrices. Reunirase unha vez cada mes como mínimo o longo do período lectivo.

1- A Comisión de baremación estará composta por:

O/a director/a do centro, que ostentará a presidencia.

O/a concelleiro/a responsable de área.

Un técnico de servizos sociais, que ostentará a secretaría.

Un membro do equipo docente do centro.

2- As competencias da comisión son as seguintes:

1. Valorar as solicitudes de praza segundo o baremo.
2. Efectuar a proposta de aprobación inicial de admitidos/as e excluídos/as e a relación de solicitantes aos que se lles require documentación.
3. Propoñer a relación definitiva de admitidos/as e non admitidos/as e a lista de espera común.
4. Determinar a asignación de cotas segundo a Ordenanza reguladora do prezo público
5. Emitir un informe previo á resolución que proceda no caso de reclamacións e baixas de alumnado.
6. Propoñer solicitudes de novo ingreso ou baixas en xeral.
7. Interpretar o presente regulamento respecto ao réxime de concesión de prazas e baixas.

PLENO

COMISIÓN EDUCATIVA DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL

É o órgano colexiado.

A Comisión educativa estará composta por:

O alcalde ou concelleiro en quen delegue, que ostentará a presidencia.

O/a concelleiro/a da área de familia.

O/a director/a da Escola infantil municipal.

Un/unha educador/a do centro.

Un representante de pais e nais de alumnos/as.

Un técnico do equipo de servizos sociais do concello, que ostentará a secretaría.

Son competencias desta Comisión:

Informar sobre o proxecto educativo do centro, proposto pola dirección, para que sexa aprobado polo alcalde.

Aprobar a programación anual do centro.

Estudo e propostas de resolución dos conflitos de réxime interno.

Aplicación do presente regulamento.

Con carácter xeral, o estudo, elaboración e proposta de calquera regulamento, norma, etc. necesarios para o bo funcionamento da escola infantil.

Informar sobre o cambio de distribución de aulas para os distintos niveis de idade, así como a implantación e modificación de servizos.

Artigo 15. Procedemento para substitucións e imprevistos do persoal

O procedemento para substitucións e imprevistos do persoal, por tratarse dunha xestión indirecta do servizo, correspóndelle ao Departamento de Recursos Humanos da empresa concesionaria, quen dispón dunha base de datos con currículos de persoas dispoñibles para cada posto e que contan coa titulación e requisitos necesarios para desenvolver o posto de traballo que quede vacante en cada caso.

CAPÍTULO IV. NORMATIVA REFERENTE A TODO O PERSOAL

Artigo 16. Relación de persoal

A escola infantil municipal obxecto deste regulamento disporá da seguinte estrutura organizativa:

Director/a

Comisión de baremación

Comisión educativa

Persoal de atención directa aos nenos e nenas

Persoal de Servizos

Artigo 17. Deberes, dereitos, funcións e responsabilidades de cada persoa.

Dereitos

PLENO

Recibir información periódica da marcha e funcionamento do centro, a través do director/a responsable deste.

Presentar propostas que contribúan a mellorar o funcionamento do centro e a atención prestada aos/ás menores.

Desenvolver as súas funcións educativas segundo o seu criterio persoal, sempre que se axusten á programación anual do centro.

A que se lle proporcionen dentro das posibilidades do centro os instrumentos e medios necesarios para desenvolver as súas funcións axeitadamente en beneficio dos/as menores atendidos/as

Deberes

Cumprir e facer cumprir de acordo coas súas funcións as normas de organización, funcionamento e convivencia.

Velar polo respecto aos dereitos dos/as menores recollidos no presente regulamento e aquel outros recoñecidos na lexislación vixente.

Gardar estricta confidencialidade sobre os datos persoais dos/as menores aos que teñen acceso en razón das súas funcións.

O cumprimento das tarefas e responsabilidades derivadas do seu posto de traballo incluído o das normas técnico-sanitarias.

Acreditar o seu correcto estado de saúde e con periodicidade anual someterse 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 preceptiva a vacinación do persoal contra a rubéola.

Todo o persoal de atención e coidado aos nenos e nenas deberá acreditar coñecementos básicos en primeiros auxilios.

Comunicar ao departamento de servizos sociais calquera situación susceptible de risco social ou calquera necesidade que poida derivar nunha intervención por parte do citado departamento.

O/a Director/a da Escola Infantil

1- Designación:

Cando a prestación do servizo da escola infantil municipal a faga o Concello de Oroso por medio dunha xestión indirecta, o/a director/a da escola infantil será designado/a pola empresa encargada da prestación do servizo de acordo co prego de condicións que rexa o contrato. A empresa comunicará ao Concello a designación da persoa que asumirá a dirección do centro de acordo co establecido no prego de condicións.

Cando a prestación do servizo sexa asumida polo Concello por medio dunha xestión directa, o/a director/a da escola infantil municipal será elixido/a ou designado/a polo Concello.

2- Funcións:

PLENO

O/a director/a é o responsable do centro, así como o responsable do seu correcto funcionamento. As súas funcións serán as seguintes:

É o/a representante da escola infantil municipal.

Responsabilízase da correcta xestión do centro.

Cumprir e facer cumprir as disposicións legais vixentes, as presentes normas e cantas disposicións sexan de aplicación á escola infantil, tanto municipais, estatais, autonómicas etc, aos usuarios e usuarias e aos propios traballadores/as, propoñendo á Alcaldía a imposición no seu caso de sancións.

Exercer a xefatura de todo o persoal adscrito á escola, o que implica a ordenación do traballo, a impartición de instrucións e a supervisión do persoal contratado. No caso de xestión directa esta facultade entenderase sen prexuízo da xefatura de persoal, que corresponde á Alcaldía da Corporación.

Propoñer á comisión educativa o proxecto educativo do centro, que será elaborado polo/a director/a xunto co persoal de atención directa dos nenos e nenas.

Elaborar a memoria anual do centro que terá que entregar ao concello na época que se fixe.

Elaborar memoria explicativa de gastos e ingresos, así como rendición anual de contas.

Remitirilles aos órganos da Consellería e do Concello cantos informes e datos sexan requiridos relativos aos menores atendidos/as ou a aspectos organizativos e funcionais do centro.

No caso de xestión indirecta do servizo, efectuar cobros e autorizar pagos.

Autorizar actuacións extraordinarias para o normal desenvolvemento do centro.

Convocar e presidir reunións, incluíndo a presidencia da Comisión de baremación, así como executar e facer cumprir os acordos adoptados nestas.

Prestar atención personalizada aos usuarios e usuarias tanto a través do desempeño da función educativa como directiva (a esta poderá asignar ata un máximo de tres horas diarias, en ningún caso cadrando cos momentos de maior afluencia de nenos e nenas).

Elaborar e manter o Inventario xeral de bens e dereitos da escola infantil.

Ordenar o réxime administrativo da escola infantil.

E cantos outros deriven do posto que desempeñaba e todas aquelas funcións non atribuídas expresamente a outro órgano de goberno.

Persoal de atención directa aos nenos/as

O persoal de atención directa aos nenos e nenas deberá ter a titulación requirida segundo a normativa e tratar con esmero e respecto aos nenos e nenas, ademais de atendelos/as de acordo con este regulamento e demais normativa aplicable.

Persoal de servizos

PLENO

A este persoal seralle de aplicación a normativa propia de cada sector, debendo cumprir en todo momento as instrucións e ordes necesarias para o bo funcionamento do servizo.

CAPÍTULO V. NORMATIVA REFERENTE AOS NENOS/AS

Artigo 18. Dereitos e deberes dos/das nenos/as

Dereitos

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 que os nenos e nenas reciban unha formación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade.

A que os nenos e nenas reciban unha formación integral nas dúas linguas oficiais do estado, na medida do posible. Sen prexuízo disto, tratarase de potenciar o uso da lingua galega, pero sempre respectando o dereito dos pais e nais a elixir a lingua con que pretenden que se formen os seus fillos e fillas.

A que se respecte a integridade e dignidade persoal dos nenos e nenas.

Sixilo profesional acerca dos datos ou historia social, sanitaria ou escolar.

A que os nenos e nenas realicen as saídas velando pola súa seguridade, sempre e cando vaian acompañados/as dos/as adultos/as responsables do seu contorno familiar, ou en todo caso con autorización escrita por parte dos pais, nais ou representantes legais.

Á intimidade persoal en función das condicións estruturais do centro.

A que se lles facilite o acceso á atención social, sanitaria, educación, cultura e, en xeral, a todas as necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.

A recibir un tratamento individualizado de contido educativo cara á súa integración sociofamiliar, que terá como obxectivos prioritarios a súa protección, educación e formación.

A ser educados/as para a comprensión, tolerancia e convivencia democrática, posibilitándolles que poidan facer uso das súas opcións de forma libre e persoal.

Deberes

Cumprir as normas que estableceza o centro para o seu bo funcionamento.

Colaborar na realización de determinadas tarefas que, sen supoñer un risco para a súa saúde, sirvan para mellorar a súa autonomía persoal e participar activamente e de xeito responsable nas actividades educativas, ocupacionais, culturais e recreativas programadas polo centro.

Manter unha actitude de respecto e consideración con todo o persoal que traballa no centro e cos demais usuarios/as.

Observar unha actitude dilixente na utilización das dependencias, materiais e obxectos do centro.

PLENO

Colaborar co persoal do centro e cos demais usuarios/as nas actividades e respectar a súa dignidade persoal.

Non exercer violencia física con calquera persoa do centro.

Non formular coaccións ou ameazas a calquera persoa do centro.

Non subtraer bens ou calquera obxecto do centro, do persoal ou doutros/as usuarios/as

Non facer ningún tipo de danos de forma dolosa nas instalacións da Escola Infantil Municipal.

Artigo 19. Normas de Funcionamento

1. Normas de Saúde e hixiene

Os nenos e nenas deberán acudir á escola infantil en condicións correctas de saúde e hixiene.

Non serán admitidos/as na escola infantil os nenos e nenas que padezan enfermidades infecto-contaxiosas na fase de contaxio ou se atopen en condicións deficientes de hixiene. A aparición destas enfermidades deberá ser comunicada polos pais, nais, titores/as ou representantes legais á dirección do centro. No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos/as nenos/as na propia escola infantil, informarase á dirección desta, e avisaranse aos seus pais, representantes legais ou titores, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais nenos e nenas. O reingreso no centro só será posible logo de transcorrido o período de contaxio e tras o informe médico que acredite tal circunstancia.

No caso de enfermidade ou accidente sobrevido na escola infantil, despois das primeiras atencións "in situ", coa maior brevidade posible, poñerase a dita circunstancia en coñecemento dos pais, nais, titores/as ou representantes legais do neno ou nena e, se é o caso, garantirase que o/a neno/a reciba a atención médica axeitada, estando facultada a dirección do centro para autorizar nestes casos os desprazamentos necesarios para tal fin.

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

Non se administrarán medicacións no centro, a excepción daqueles casos nos que non sexa posible a programación das tomas fóra do horario de asistencia do/a neno/a ao centro. Nos casos nos que se deban administrar medicinas aos nenos e nenas, deberán ir acompañadas das receitas médicas actualizadas, nas que constará o nome do neno ou nena, o nome do medicamento e como debe administrarse así como a periodicidade. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada da devandita receita e a

PLENO

correspondente autorización por escrito dos pais, nais ou titores/as ou representantes legais.

A principios de curso as familias poderán asinar autorización para permitir que o persoal do centro poida administrar paracetamol en caso de febre elevada dun/dunha neno/a e previa consulta telefónica ao 061 da dose indicada, sempre e cando as familias non poidan recollelo/a antes do tempo que se considere estritamente necesario para o benestar do/a neno/a.

Todos os nenos e nenas que usen cueiros deberán traer un paquete e un bote de toallíñas, que deberá repoñerse cando sexa preciso. Serán cambiados na medida que o precisen.

Os nenos e nenas terán sempre unha muda completa de reposto.

Todos os nenos e nenas que anden deberán traer un mandilón, unha toalla e un vaso.

Os nenos e nenas deberán ir ao colexio con roupa que lles permita moverse con comodidade evitando, en todo caso, obxectos perigosos como cadeas, pulseiras ou, nos casos dos bebés, pendentes.

A escola infantil municipal deberá manterse, en todo momento, en perfectas condicións hixiénico-sanitarias, debendo cumprir a normativa sobre esta materia.

O neno ou nena deberá permanecer na casa cando tivese mais de 38º de febre, diarrea (mais de 3 deposicións anormais ao día), vómitos ou enfermidade contaxiosa (rubéola, papeiras, sarampelo, etc.). De aparecerlle calquera destes síntomas mentres permanece na escola será posto en coñecemento dos pais/nais, titores/as e representantes legais para que recollan ao neno/a o antes posible.

Os nenos/as afectados/as por parasitos como piollos, lombrigas, etc. Deberán utilizar o tratamento desparasitario despois do aviso por parte da escola. As crianzas deberán permanecer na casa ata o completo remate do tratamento.

Calquera situación anómala que manifeste o neno ou nena deberá ser comunicada polas familias no menor tempo posible

Os nenos e nenas deberán asistir a escola con roupa que lles permita moverse con plena comodidade.

2. Normas relativas á nutrición

A escola infantil publicará no taboleiro de anuncios e facilitará aos pais e nais unha relación quincenal dos menús previstos, os cales proporcionarán unha

PLENO

dieta sa, equilibrada e axeitada para os distintos grupos de idade elaborada por especialistas en nutrición infantil.

A escola infantil prestará un especial coidado en atender os casos nos que os nenos e nenas, en razón das súas circunstancias persoais, deban recibir alimentos de forma ou en horarios específicos. Deberá ser presentado o correspondente informe pediátrico.

3. Normas de convivencia

Os nenos/as matriculados/as na escola deberán asistir ao centro de maneira continuada ata a finalización do curso escolar. O devandito deber só cesar por algunha das seguintes causas:

- a) Formalización da baixa voluntaria no centro, que deberá facerse por escrito no modelo aprobado.
- b) Declaración de baixa por parte do concello, por algunha das causas sinaladas no artigo 7 do regulamento.
- c) Un mes de vacacións durante o curso escolar nas condicións especificadas no artigo anterior. Para o seu disfrute deberá avisarse á Dirección do centro por escrito, con anterioridade en todo caso ao seu comezo.
- d) Peche do centro por causas sobrevidas.
- e) Suspensión temporal de asistencia ao centro. A suspensión temporal poderá ser solicitada polos/as representantes legais dos/as nenos/as, e só será concedida por causas excepcionais, familiares ou laborais, que impidan de xeito continuado a asistencia. A duración máxima concedida será de dous meses, improrrogables. A concesión corresponde á alcaldía-presidencia tras o informe da Comisión de baremación.

Artigo 20.- Promoción da Integración

A escola infantil promoverá a integración dos nenos e nenas con necesidades educativas especiais, sempre e cando conte cos recursos materiais e humanos necesarios. Nestes casos requirirase o informe previo dos servizos sociais do concello, ou técnicos cualificados, indicando o grao de discapacidade e a súa necesidade de integración.

Poderán integrarse os nenos e nenas con discapacidades físicas, psíquicas ou sensoriais. O ingreso destes estará supeditado á existencia de condicións infraestruturais idóneas e de persoal axeitado e suficiente no cadro de persoal do centro. En ningún caso poderá haber máis dun neno ou nena de integración por aula.

PLENO

A efectos de ratio, estas prazas contabilizaranse por duplicado.

En relación á atención pedagóxica o centro contará co Proxecto Educativo de Centro, aprobado cada ano pola Comisión educativa.

Artigo 21.- Fomento da igualdade dos nenos e nenas

A escola infantil programará actividades para promover a igualdade entre os nenos e as nenas para evitar os comportamentos e as actividades discriminatorias por razón de sexo, raza ou crenza. As ditas actividades reflectiranse nos proxectos educativos e curriculares.

A escola infantil poñerá especial coidado en revisar aqueles materiais e ilustracións que se utilicen como instrumentos de traballo. Así mesmo, vixiará que no uso da linguaxe se adopten expresións e formas non discriminatorias.

A escola infantil prestará especial atención ao fomento da interculturalidade como instrumento de superación das desigualdades, inxustizas, prexuízos e racismo.

CAPÍTULO VI. NORMATIVA REFERENTE Á FAMILIA

Artigo 22.- Dereitos e obrigas dos/das pais/nais, titores/as e representantes legais

Dereitos

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.

Respectar o dereito das familias a elixir a lingua con que pretenden que se formen os seus fillos e fillas.

Respectar o seu dereito a asociárense co obxecto de favorecer a súa participación na programación e no desenvolvemento de actividades do centro.

A seren informados de xeito comprensible tanto das medidas adoptadas respecto deles/as como do desenvolvemento diario do/a neno/a, e a pediren explicación de canto afecte á súa propia educación.

Á participación dos pais/ nais/ titores/ase representantes legais nas actividades educativas como: festas escolares (magostos, nadal, entroido...), conta-contos, axudas na preparación de materiais para o traballo dos nenos e nenas.

As familias poderán solicitar a baixa voluntaria nos servizos ou abandonar a escola por vontade propia.

A ter acceso á documentación interna do Centro: plan de actuación para casos de emerxencia, póliza de responsabilidade civil e de accidentes, proxecto educativo, programación xeral anual, memoria anual, libro de reclamacións e rexistro de usuarios/as e ao expediente individual da súa crianza.

PLENO

A obter unha copia do Regulamento de réxime interno da Escola, previa petición a Dirección do centro.

Deberes

Por parte da familia debe aboar as mensualidades nos prazos e forma que se establecen na ordenanza do prezo público municipal.

Cumprir as normas que estableza o centro para o seu bo funcionamento.

Manter unha actitude de respecto e consideración con todo o persoal que traballa no centro e cos demais usuarios/as.

Observar unha actitude dilixente na utilización das dependencias, materiais e obxectos do centro.

Colaborar co persoal do centro e cos demais usuarios/as nas actividades e respectar a súa dignidade persoal.

Comunicar calquera tipo de problema ou peculiaridade sanitaria específica que poida afectar ou repercutir no rendemento do centro ou na saúde dos demais usuarios/as.

Asegurar a asistencia dos/as nenos/as durante o horario concedido de forma continuada no curso escolar, ata a finalización deste ou causar baixa no centro, excepto nos casos sinalados no artigo 7.

Obriga de garantir un mes de vacacións para o/a menor contabilizando un mínimo de 22 días hábiles durante o curso escolar.

Traer roupa e cueiros para o cambio dos/as menores, así como devolver a que se lles preste do centro.

Traer os/as menores aseados/as e limpos/as.

Respectar os horarios establecidos, tanto de entrada como de saída.

Non exercer violencia física con calquera persoa do centro.

Non formular coaccións ou ameazas a calquera persoa do centro.

Non falsear ou ocultar datos en relación co goce de calquera prestación ou servizo, que provoquen que o/a usuario/a tivera vantaxe á hora de acceder á praza ou gozar de tarifas inferiores ás que lle correspondese segundo este regulamento e a ordenanza reguladora do prezo público

Non subtraer bens ou calquera obxecto do centro, do persoal ou doutros/as usuarios/as

Non facer ningún tipo de danos de forma dolosa nas instalacións da Escola Infantil Municipal.

Responsabilizarse daquelas situacións en que por motivos de saúde ou malestar sexa conveniente que o alumnado abandone a escola.

Artigo 23.- Participación e relación cos pais/nais, titores ou representantes legais

Tras a consulta co equipo técnico da escola infantil municipal a dirección poñerá en coñecemento dos pais, nais, titores/as ou representantes legais de cada neno/a información sobre a súa evolución integral, que terá carácter trimestral. De xeito diario ofrecerase información a través da axenda escolar

PLENO

(observacións, menús, medicación, deposicións, actividade diaria, dieta...), por parte das educadoras.

Os pais, nais, titores/as ou representantes legais dos nenos e nenas poderán solicitar reunión co titor/a do seu fillo/a ou coa dirección de conformidade e no horario establecido para tal fin, ou cando ambas as partes acorden, sempre e cando non dificulte a boa marcha da escola infantil municipal.

3.- Realizaranse dúas reunións xerais coincidindo co inicio e co remate do curso, onde deberán estar presentes os pais, nais, titores/as ou representantes legais, así como o equipo educativo e a dirección do centro. En todo caso, a dirección da escola infantil informará por escrito ao principio do curso dos horarios de atención aos pais, nais, titores/as ou representantes legais dos nenos e nenas.

Realizarse unha entrevista inicial coas familias das crianzas.

Ao longo do curso planificaranse varias titorías conxuntas e individuais.

Porase a disposición da familia un libro de reclamacións

A participación dos pais/ nais, titores/as e representantes legais nas actividades educativas como: festas escolares (magostos, nadal, entroido...), conta-contos, axudas na preparación de materiais para o traballo dos nenos e nenas.

Artigo 24.- Instrumentos de información aos pais/nais, titores ou representantes legais

As familias das crianzas terán información compartida a través da axenda escolar ou aplicación no teléfono móbil.

Desde a escola promoveranse intercambios de información informais

CAPÍTULO VII. RÉXIME DE COBRAMENTO.

Artigo 25.- Matrícula

A matrícula presentarase no prazo establecido logo de publicar o decreto de admisión das crianzas. A matrícula non suporá custe algún para as familias. Non se poderá realizar a reserva de matrícula. Non se contempla a asistencia ao centro en modalidade de horas soltas nin o seu pagamento.

Cando ocorra unha baixa temporal a familia non ten a obrigaón de aboar a cota correspondente sempre en cando este xustificado por prescrición médica e solicitada previamente coa documentación correspondente debendo ser aprobada por decreto de alcaldía.

Os prezos son aprobados na ordenanza fiscal reguladora do prezo público da escola infantil da Ulloa

A comisión de baremación pode recalcular o prezo público da escola co último IRPF presentado.

PLENO

Todos os prezos formarán parte dun Anexo ao RRI co fin de que poidan seren actualizados anualmente, se fora o caso

Artigo 26.- Réxime de actualización de prezos (IPC anual, etc., forma de pago, período de pago e factura

Aterase con carácter xeral ao establecido na Ordenanza reguladora do prezo público pola prestación deste servizo.

A exención de pago do desfrute do período de vacacións correspondente será no mes de agosto.

Artigo 27.- Réxime de reserva de praza para o caso de ausencias/vacións

Non se contempla a reserva de praza no caso de ausencias sen xustificar.

CAPÍTULO VIII. NORMATIVA REFERENTE Á INFRAESTRUTURA DO CENTRO

Artigo 28. Medidas de seguridade e hixiene

A escola infantil cumprirá en cada momento a normativa de seguridade e hixiene, mantendo as correctas condicións hixiénico sanitarias e dispoñendo dos medios pertinentes.

Sistema de Autocontrol baseado na metodoloxía APPCC.

Inspeccións da Consellería de Sanidade periódicas.

Alarma contra incendios; detectores de fume, extintores segundo a normativa vixente revisados e inspeccionados anualmente por profesionais.

As saídas de emerxencia están sinalizadas.

O centro posúe unha caixa de primeiros auxilios.

As portas contan con antipillados e o mobiliario é axeitado á normativa vixente, bordes romos, sen arestas nin estelas.

O centro conta con

Plan de Autoprotección implantado (formación para a actuación nos casos de emerxencia e evacuación) e inscrito no REGAPE.

Póliza de responsabilidade Civil e de accidentes

Póliza de sinistros/danos

Libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias. A escola infantil municipal terá un libro de reclamacións á disposición dos/as usuarios/as. A dirección do centro poñerá en coñecemento do Concello de Oroso o contido das reclamacións de xeito periódico, agás nos casos en que se requira unha comunicación inmediata.

Segundo establece o Decreto 254/2011, do 23 de decembro, deberase remitir á inspección de servizos sociais da Xunta de Galicia unha copia das reclamacións presentadas, no prazo máximo de tres días hábiles, xunto cun

PLENO

informe xustificativo dos antecedentes e das actuacións realizadas para a súa xestión.

Proxecto educativo a disposición dos pais/nais

Libro de rexistro de usuarios/as

Expediente individual

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

PRIMEIRA. MODIFICACIÓNS NORMATIVAS

As referencias contidas nestas normas a preceptos doutras normas legais ou regulamentarias entenderanse feitas de xeito automático a aqueles preceptos que os substitúan ou modifiquen.

SEGUNDA. APROBACIÓN DE MODELOS

Ademais dos modelos que se presentan como anexo facúltase ao Alcalde da Corporación para aprobar mediante decreto os modelos de documentos a utilizar para as diversas xestións enunciadas neste regulamento.

TERCEIRA. FICHEIRO DE DATOS PERSOAIS

Facúltase á Alcaldía do Concello para crear por medio dun decreto o ficheiro ou ficheiros de datos de carácter persoal que se deriven da aplicación das disposicións deste regulamento (da acordo coa Lei Orgánica Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, de tratamento automatizado de datos de carácter persoal, créase o ficheiro de datos persoais) así como a modificalos ou suprimilos cando concorran os requisitos establecidos na normativa citada.

CUARTA. DESENVOLVEMENTO DAS NORMAS

Facúltase á alcaldía-presidencia do Concello de Oroso a ditar cantos actos sexan necesarios para o desenvolvemento e interpretación deste regulamento.

QUINTA. AMPLIACIÓN DAS PRESTACIÓNS DO SERVIZO DE ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL

As prestacións que inclúe este servizo que se establece nestas normas poderán ser obxecto de ampliación se se previse no prego de condicións e se xestionase indirectamente o servizo, ou por resolución de alcaldía se a modalidade de xestión é a directa, en todo caso dando traslado ao Servizo de Inspección e Autorización de Servizos Sociais para os efectos da oportuna autorización.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA.

PLENO

O presente Regulamento de Réxime Interno derroga todas aquelas disposicións municipais contrarias ao mesmo e en especial quedan expresamente derogadas as “normas de organización, funcionamento e convivencia da Escola Infantil a Ulloa, publicadas no BOP nº 237 do 16/12/2016.

ENTRADA EN VIGOR

O presente regulamento entrará en vigor cando unha vez aprobada definitivamente polo Pleno da corporación e publicado o seu texto integro no Boletín Oficial da Provincia, teña transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

PLENO

Anexos:

MODELO PARA FORMALIZAR MATRÍCULA E MODELO DE SOLICITUDE OU RENOVACIÓN DE PRAZA NA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL “A ULLOA”, DO CONCELLO DE OROSO

SOLICITUDE DE NOVO INGRESO OU RENOVACIÓN DE PRAZA NA ESCOLA INFANTIL

MUNICIPAL DO

CURSO

 20____/20____

CONCELLO DE

OROSO “A ULLOA”

DATOS DO/A NENO/A

APELIDOS	NOME	DATA DE NACEMENTO
----------	------	-------------------

DATOS DO/A SOLICITANTE

NIF/NIE	APELIDOS	NOME		
ENDEREZO		LOCALIDA DE	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
CONCELLO LUGAR DE TRABALLO	Nº SEGURIDADE SOCIAL	TELÉFONO DE CONTACTO	TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DA UNIDADE FAMILIAR

APELIDOS E NOME (Incluíndo o solicitante)	NIF/NIE	DATA DE NACEMENTO	PARENTESCO	SITUACIÓN LABORAL

NÚMERO DE MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR

SERVIZO DE COMEDOR	Si	Non
--------------------	----	-----

CANDIDATO A BONO	Si	Non
------------------	----	-----

PLENO

CONCILIA		
----------	--	--

HORARIO OU QUENDA SOLICITADA

MAÑÁ (Entre 7:30 e 15:30 horas)	TARDE (Entre 15:30 e 20:30 horas)	COMPLETA (Non se poden superar as 8 horas de asistencia entre as 7:30 e as 20:30 horas)
HORARIO SOLICITADO De _____ a _____ horas	HORARIO SOLICITADO De _____ a _____ horas	HORARIO SOLICITADO De _____ a _____ horas

SINATURA DO/A SOLICITANTE

Sigüeiro, _____ de _____ de 20__

En cumprimento do disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos persoais obtidos en toda a documentación entregada para a Escola Infantil Municipal "A Ulloa", tanto directamente no centro, como a través do Rexistro do concello, serán incorporados, para o seu tratamento, nun ficheiro cuxo titular é o concello de Oroso. Así mesmo infórmase que a recollida e tratamento dos datos ten como finalidade a xestión e rexistro do procedemento. Dacordo co previsto na citada Lei Orgánica, pode exercitar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixindo un escrito a esta entidade, na Praza de Isaac Díaz Pardo, 1. CP. 15888 Sigüeiro (Oroso).

ANEXO II

I.- SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR

			Nº membros
Existen membros que NON forman parte da unidade familiar a cargo desta.	SI	NON	
Existen membros da unidade familiar con enfermidade ou minusvalía	SI	NON	
TIPO DE ENFERMIDADE OU MINUSVALIDEZ			
	Pai	Nai	Outros membros
MINUSVALIDEZ FÍSICA, PSÍQUICA OU SENSORIAL			
ENFERMIDADE CRÓNICA QUE REQUIRE INTERNAMENTO PERIÓDICO			
ALCOHOLISMO E DROGODEPENDENCIAS			
Condición de familia monoparental	SI	NON	

PLENO

Ausencia do fogar familiar de ambos os membrosparentais	SI	NON
Condición de familia numerosa	SI	NON
Unidade familiar na que o neno/a para o que solicita praza naceuse en parto múltiple	SI	NON
Irmáns/as do/a solicitante de idade 0-3 anos que asisten a escolas infantís	Nº membros	
Nome do neno/a	Centro ao que asiste	
Existe calquera outra grave circunstancia familiar		

II.- SITUACIÓN LABORAL FAMILIAR (Marque cun X o que proceda)

SITUACIÓN LABORAL				
	OCUPACIÓN LABORAL	DESEMPREGO	Beneficiarias da Renda de Inclusión Social de Galicia (RISGA)	OUTRAS SITUACIÓNS
PAI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
NAI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

DOCUMENTACIÓN QUE DE XUNTA

Fotocopia do DNI, NIE ou pasaporte da nai, pai e, se é o caso, dos representantes legais.
 Fotocopia cotexada do Libro de Familia, no seu defecto outro documento que acredite oficialmente a situación familiar
 Xustificante de ocupación ou desemprego (últimas nóminas, certificación de empresa ou certificación de ser demandante de emprego).
 Certificado de recoñecemento de grao de discapacidade alegado polos membros da unidade familiar, só no caso de que non sexa expedido pola Comunidade Autónoma de Galicia.
 Certificado médico no caso de enfermidades crónicas ou outras afeccións alegadas polos membros da unidade familiar.
 Informe sobre a necesidade de integración no caso de nenas/os con necesidades de apoio específico.
 Documento acreditativo de incidencias tales como: separación do cónxuxe, abandono do fogar, maltrato, etc.
 Informe dos servizos sociais do concello correspondente, no suposto de que sexa necesario por falta de acreditación documental suficiente ou por situacións especiais en que viva a unidade familiar.
 Xustificación de ingresos
 Certificado de convivencia (só para as unidades familiares que residan fóra do concello de Oroso).

Poderase esixir en calquera momento a ampliación da documentación acreditativa das diferentes circunstancias que puntúan no baremo de selección.

PLENO

A omisión e/ou falsidade dos datos ou dos documentos achegados e a duplicidade de solicitudes no momento da matriculación serán causas da súa anulación.
Sigüeiro,de de 20_
(Sinatura do/a solicitante)

En cumprimento do disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos persoais obtidos en toda a documentación entregada para a Escola Infantil Municipal "A Ulloa", tanto directamente no centro, como a través do Rexistro do concello, serán incorporados, para o seu tratamento, nun ficheiro cuxo titular é o concello de Oroso. Así mesmo infórmase que a recollida e tratamento dos datos ten como finalidade a xestión e rexistro do procedemento. Dacordo co previsto na citada Lei Orgánica, pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixindo un escrito a esta entidade, na Praza de Isaac Díaz Pardo, 1. CP. 15888 Sigüeiro (Oroso).

PLENO

AUTORIZACIÓN DO/A INTERESADO/A PARA SOLICITAR DATOS TRIBUTARIOS ÁS ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIAS DO ESTADO E Á COMUNIDADE AUTÓNOMA SOBRE O NIVEL DE RENDA

As persoas abaixo asinantes autorizan ao Concello de Oroso a solicitar á Axencia Estatal da Administración Tributaria e á Xunta de Galicia información de natureza tributaria para a comprobación de datos de renda do/a solicitante e as persoas relacionadas no apartado B desta solicitude, para os efectos exclusivos da participación no proceso de obtención de praza na Escola Infantil Municipal do Concello de Oroso, así como a determinación e a comprobación das tarifas aplicables pola súa utilización.

Esta autorización outórgase ao amparo do artigo 95.1 k) da Lei 58/2003 xeral tributaria, que permite, tras a autorización previa do/a interesado/a, a cesión dos datos tributarios que precisen as administracións públicas para o exercicio das súas funcións de acordo co artigo 6 do Regulamento de funcionamento da Escola Infantil de Oroso e o artigo 7 da ordenanza reguladora do prezo público (BOP 29-12-2006).

A presente autorización terá validez mentres se teña a condición de usuario/a da Escola Infantil ou se permaneza na lista de espera de praza, ata o momento de baixa ou renuncia como usuario/a, sen prexuízo do dereito de revogación expresa por escrito dirixido á alcaldía-presidencia do concello.

A. DATOS DO/A PAI/NAI OU TITOR/A SOLICITANTE DO INGRESO NA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL

APELIDOS E NOME:	
NIF	FIRMA

B. DATOS DOUTROS MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR MAIORES DE 18 ANOS

PARENTESCO CO/A SOLICITANTE	NOME E APELIDOS	NIF	FIRMA

MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

PLENO

D. /Dona _____, con DNI núm. _____ como solicitante de praza na Escola Infantil do Concello de Oroso, xuro/prometo NON se produciron variacións substanciais nos datos económicos e sociofamiliares e, polo tanto segue vixente a documentación achegada coa solicitude. SI se produciron variacións substanciais nos datos económicos e sociofamiliares e, polo tanto achego a seguinte documentación acreditativa:

APELIDOS E NOME:	
NIF	FIRMA

Oroso, _____ de _____ 20

En cumprimento do disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos persoais obtidos en toda a documentación entregada para a Escola Infantil Municipal “A Ulloa”, tanto directamente no centro, como a través do Rexistro do concello, serán incorporados, para o seu tratamento, nun ficheiro cuxo titular é o concello de Oroso. Así mesmo infórmase que a recollida e tratamento dos datos ten como finalidade a xestión e rexistro do procedemento. Dacordo co previsto na citada Lei Orgánica, pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixindo un escrito a esta entidade, na Praza de Isaac Díaz Pardo, 1. CP. 15888 Sigüeiro (Oroso).

SOLICITUDE DE MATRÍCULA NA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DO CONCELLO DE OROSO “A ULLOA”

CURSO ESCOLAR:	Nº DE SOLICITUDE	GRUPO DE IDADE	
DATOS DO/A NENO/A			
NOME E APELIDOS			
ENDEREZO	LOCALIDADE	PROVINCIA	C.P.
TELÉFONO	DATA DE NACEMENTO	LOCALIDADE	PROVINCIA
DATOS DA NAI OU TITORA			
APELIDOS	NOME	DNI	

PLENO

PROFESIÓN		
LUGAR DE TRABALLO	TELÉFONO	Nº SEGURIDADE SOCIAL

DATOS DO PAI OU TITOR

APELIDOS	NOME	DNI
PROFESIÓN		
LUGAR DE TRABALLO	TELÉFONO	Nº SEGURIDADE SOCIAL

HORARIO OU QUENDA SOLICITADA

MAÑÁ (Entre 7:30 e 15:30 horas)	TARDE (Entre 15:30 e 20:30 horas)	COMPLETA (Non se poden superar as 8 horas de asistencia entre as 7:30 e as 20:30 horas)
HORARIO SOLICITADO De _____ a _____ horas	HORARIO SOLICITADO De _____ a _____ horas	HORARIO SOLICITADO De _____ a _____ horas

O curso escolar abrangue dende o 1 de setembro ata o 31 de agosto do ano seguinte.

Todo o alumnado ten dereito a un mes de vacacións, cuxa contía non se ten que aboar. Esta exención de pago farase sempre no mes de agosto, independentemente do mes de vacacións escollido.

Achegar :

- Copia tarxeta sanitaria alumno/a.
- 3 fotografías tamaño carné.
- Informe médico.
- Autorización das persoas con permiso para recoller o/a alumno/a na escola (no caso de non tela entregada).

SINATURA DO/A SOLICITANTE Sigüeiro, ____ de _____ de 20__	Servizos solicitados:
	Asistencia sen comedo <input type="checkbox"/> Asistencia con comedo <input type="checkbox"/>

En cumprimento do disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos persoais obtidos en toda a documentación entregada para a Escola Infantil Municipal "A Ulloa", tanto directamente no centro, como a través do Rexistro do concello, serán incorporados, para o seu tratamento, nun ficheiro

PLENO

cuxo titular é o concello de Oroso. Así mesmo infórmase que a recollida e tratamento dos datos ten como finalidade a xestión e rexistro do procedemento. Dacordo co previsto na citada Lei Orgánica, pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixindo un escrito a esta entidade, na Praza de Isaac Díaz Pardo, 1. CP. 15888 Sigüeiro (Oroso).

MODELO DE AUTORIZACIÓN DE RECOLLIDA DE ALUMNOS/AS DA ESCOLA INFANTIL DE OROSO

D. /Dona _____, con DNI núm. _____ como titular da patria potestade ou tutela do/a alumno/a da Escola Infantil Municipal do Concello de Oroso (nome do/a neno/a) _____, autorizo as seguintes persoas para poder recoller das instalacións da Escola Infantil de Oroso o/a alumno/a de acordo co disposto no artigo 20 do regulamento de funcionamento desta

NOME E APELIDOS	DNI

Oroso, ____ de _____ de _____

Asdo.

ACHEGAR AS FOTOCOPIAS DOS DNI DAS PERSOAS ARRIBA INDICADAS

PLENO

En cumprimento do disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos persoais obtidos en toda a documentación entregada para a Escola Infantil Municipal “A Ulloa”, tanto directamente no centro, como a través do Rexistro do concello, serán incorporados, para o seu tratamento, nun ficheiro cuxo titular é o concello de Oroso. Así mesmo infórmase que a recollida e tratamento dos datos ten como finalidade a xestión e rexistro do procedemento. Dacordo co previsto na citada Lei Orgánica, pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixindo un escrito a esta entidade, na Praza de Isaac Díaz Pardo, 1. CP. 15888 Sigüeiro (Oroso).

Oroso, ----de ----- de 20--

O alcalde,

Manuel Mirás Franqueira.

SEGUNDO. INICIAR un período de exposición pública do expediente e publicar no taboleiro de edictos da Casa do Concello e no Boletín oficial da provincia da Coruña, por un prazo de 30 días hábiles, dentro dos que os interesados poderán examinar lo e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

TERCEIRO. ELEVAR A DEFINITIVO o acordo que inicialmente se adopta se non se presentan reclamacións ou alegacións a dita aprobación inicial.

PLENO

3.-Aprobar inicialmente a modificación do Regulamento de funcionamento dos servizos complementarios de educación a cargo do Concello de Oroso nos colexios de educación infantil e primaria. (EXP. 2019/G014/000002).

Logo de ver a proposta asinada polo Alcalde que di:

“LOGO DE VER o Regulamento de funcionamento dos servizos complementarios de educación a cargo do concello de Oroso nos colexios de educación infantil e primaria que foi obxecto de publicación no BOP nº 21 do 02/2/2015, logo da súa aprobación inicial polo Pleno da Corporación con data de 27/11/2014 e a súa elevación a aprobación definitiva tras exposición pública.

LOGO DE VER a Providencia de alcaldía de data 19 de novembro de 2019, ordeando o inicio da expediente para a modificación do regulamento de funcionamento dos servizos complementarios de educación a cargo de Concello de Oroso nos colexios de educación infantil e primaria e a proposta presentada polos servizos sociais para a modificación do citado regulamento a fin de incluír no artigo 3 regulador dos beneficiarios unha letra C) co seguinte contido:

“3 BENEFICIARIOS DO SERVIZO.

Son usuarios dos servizos recollidos no presente regulamento as persoas que se atopen na seguinte situación:
(...)

C) Os cuidadores, educadores e auxiliares de enfermería que atendan aos alumnos de educación especial usuarios do servizo durante o xantar ou almorzo.”

LOGO DE VER o informe favorable á modificación da Secretaría do Concello do 19/11/2019.

TENDO EN CONTA o disposto no artigo 49 da Lei reguladora das bases do réxime local, propónse á consideración do Pleno do Concello, a adopción do seguinte acordo:

PRIMEIRO. APROBAR INICIALMENTE a seguinte modificación do Regulamento:

MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN A CARGO DO CONCELLO DE OROSO NOS COLEXIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA

O artigo 3 do Regulamento queda redactado do seguinte xeito:

“3. BENEFICIARIOS DO SERVIZO.

Son usuarios dos servizos recollidos no presente regulamento as persoas que se atopen na seguinte situación:

PLENO

- A) *Os nenos matriculados nos centros escolares destinatarios do servizo.*
- B) *Aquelas persoas que exerzan a patria potestade, tutela ou teñan en acollida ós usuarios contemplados no apartado anterior. Dado que os menores destinatarios do servizo non teñen capacidade legal de obrar, se considerarán representantes legais dos mesmos a tódolos efectos. Salvo proba expresa en contra, presumirase que calquera dos pais actúa co consentimento do outro.*
- C) *Os cuidadores, educadores e auxiliares de enfermería que atendan aos alumnos de educación especial usuarios do servizo durante o xantar ou almorzo.*

Ademais, poderán ser usuarios do servizo de comedor escolar, unicamente na modalidade de días soltos:

A) O persoal funcionario docente e non docente e o persoal laboral de ensinanza básica e o segundo ciclo de educación infantil do centro que solicite o servizo, sempre que existan prazas libres dotadas economicamente e se dispoña de persoal colaborador suficiente para a atención ao alumnado usuario.

Para poder te-la condición de beneficiario do servizo público os interesados deberán acreditar os requisitos dos que se deriva aquela condición na data de remate do prazo de presentación da solicitude de novo ingreso ou de renovación.

A modificación das circunstancias económicas, sociais ou familiares que conlevaran a concesión de praza por causas sobrevidas á presentación da solicitude de concesión de praza ou renovación, non será causa da perda da praza concedida para o curso ao que se refire a solicitude, salvo a condición de alumno do centro, que deberá manterse durante toda a utilización do servizo.”

DISPOSICIÓN DERRADEIRA

A modificación do presente regulamento, unha vez aprobado definitivamente, será publicado integramente no Boletín Oficial da Provincia e comezará a aplicarse unha vez transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, e manterase en vigor namentres non se acorde a súa derogación ou modificación expresa.

SEGUNDO. INICIAR un período de exposición pública do expediente e publicar no taboleiro de edictos da Casa do Concello e no *Boletín oficial da provincia da Coruña*, por un prazo de 30 días hábiles, dentro dos que os interesados poderán examinar lo e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

TERCEIRO. ELEVAR A DEFINITIVO o acordo que inicialmente se adopta se non se presentan reclamacións ou alegacións a dita aprobación inicial.”

Ábrese unha quenda de intervencións.

Toma a palabra D. José Manuel Mirás Pulleiro (OR) quen afirma que é unha modificación que afecta ao artigo 3 da ordenanza que non ten apenas incidencia e

PLENO

imos a votar a favor.

D. Alexander Doval Expósito (PP) sinala que no ano 2014 foi aprobado co ditame desfavorable do Secretario do Concello e agora se trae esta modificación que conta con informe favorable e imos a votar a favor.

O Sr. Alcalde da por rematado o debate sometendo a proposta de acordo a votación e o Pleno por:

Votos a favor: doce (6 do PSdeG-PSOE; 4 do PP; 1 de OR e 1 do BNG).

Votos en contra: ningún (0 votos).

Abstencións: ningunha (0 votos) adopta o seguinte acordo:

PRIMEIRO. APROBAR INICIALMENTE a seguinte modificación do Regulamento:

MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN A CARGO DO CONCELLO DE OROSO NOS COLEXIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA

O artigo 3 do Regulamento queda redactado do seguinte xeito:

“3. BENEFICIARIOS DO SERVIZO.

Son usuarios dos servizos recollidos no presente regulamento as persoas que se atopen na seguinte situación:

- D) Os nenos matriculados nos centros escolares destinatarios do servizo.*
- E) Aquelas persoas que exerzan a patria potestade, tutela ou teñan en acollida ós usuarios contemplados no apartado anterior. Dado que os menores destinatarios do servizo non teñen capacidade legal de obrar, se considerarán representantes legais dos mesmos a tódolos efectos. Salvo proba expresa en contra, presumirase que calquera dos pais actúa co consentimento do outro.*
- F) Os coidadores, educadores e auxiliares de enfermería que atendan aos alumnos de educación especial usuarios do servizo durante o xantar ou almorzo.*

Ademais, poderán ser usuarios do servizo de comedor escolar, unicamente na modalidade de días soltos:

A) O persoal funcionario docente e non docente e o persoal laboral de ensinanza básica e o segundo ciclo de educación infantil do centro que solicite o servizo, sempre que existan prazas libres dotadas economicamente e se dispoña de persoal colaborador suficiente para a atención ao alumnado usuario.

Para poder te-la condición de beneficiario do servizo público os interesados deberán acreditar os requisitos dos que se deriva aquela condición na data de remate do prazo de presentación da solicitude de novo ingreso ou de renovación.

PLENO

A modificación das circunstancias económicas, sociais ou familiares que conlevaran a concesión de praza por causas sobrevidas á presentación da solicitude de concesión de praza ou renovación, non será causa da perda da praza concedida para o curso ao que se refire a solicitude, salvo a condición de alumno do centro, que deberá manterse durante toda a utilización do servizo.”

DISPOSICIÓN DERRADEIRA

A modificación do presente regulamento, unha vez aprobado definitivamente, será publicado integramente no Boletín Oficial da Provincia e comezará a aplicarse unha vez transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, e manterase en vigor namentres non se acorde a súa derogación ou modificación expresa.

SEGUNDO. INICIAR un período de exposición pública do expediente e publicar no taboleiro de edictos da Casa do Concello e no *Boletín oficial da provincia da Coruña*, por un prazo de 30 días hábiles, dentro dos que os interesados poderán examinar lo e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

TERCEIRO. ELEVAR A DEFINITIVO o acordo que inicialmente se adopta se non se presentan reclamacións ou alegacións a dita aprobación inicial.

4.-Aprobar se procede a conta xeral correspondente ao exercicio 2018. (EXP. 2019/X999/000294).

Logo de ver a proposta de acordo asinada polo Alcalde que di:

“LOGO DE VER que con data 11 de outubro a Conta Xeral do exercicio 2018 foi informada favorablemente pola Comisión Especial de Contas.

LOGO DE VER que a Conta Xeral estivo exposta ó público, segundo consta no anuncio no BOP de data 17 de outubro, durante 15 días para que os interesados puidesen examinala e interpoñer as reclamacións que estimasen durante este prazo e 8 días máis.

LOGO DE VER que durante o período de exposición pública non se presentaron reclamacións segundo consta no certificado do secretario municipal de data 22 de novembro.

Por medio da presente, e de conformidade co previsto no artigo 212 TR 2/2004 da lei reguladora das facendas locais,

PROPOÑO ao Pleno do Concello que proceda á adopción do seguinte ACORDO:

PRIMEIRO.- Aprobar a Conta Xeral do exercicio 2018.

PLENO

SEGUNDO.- A remisión de copia da mesma ó Consello de Contas de Galicia e Tribunal de Contas do Reino.”

Ábrese unha quenda de intervencións.

Toma a palabra D. José Manuel Mirás Pulleiro (OR) quen afirma que é unha modificación que conforme ao previsto no artigo 212 da Lei Reguladora das Facendas Locais estamos a 28 de novembro e tería que terse aprobado antes do 1 de outubro. O seu grupo non cuestiona a legalidade dos gastos, pero o que si sinala é que deberíamos a estar a pensar xa nos orzamentos do 2020 e aínda estamos coa aprobación da Conta Xeral do 2018.

Intervén D. Alexander Doval Expósito (PP) quen sinala que o seu grupo vai a manter a abstención que xa manifestou na comisión informativa, xa que se ben o informe de intervención é favorable fai unha serie de observacións, algunhas delas que se repiten todos os anos, se recollen 23 reparos de legalidade e igualmente é certo que existe un déficit de persoal polas limitacións á contratación de persoal impostas pola lei de orzamentos do Estado, pero tamén se recolle que existe un abuso da contratación mediante contrato menos, do uso abusivo do contrato negociado sen publicidade, contratacións verbais etc... por iso non imos a votar a favor.

O Sr. Alcalde da por rematado o debate sometendo a proposta de acordo a votación e o Pleno por:

Votos a favor: sete (6 do PSdeG-PSOE e 1 do BNG)

Votos en contra: un (1 OR).

Abstencións: catro (4 do PP) adopta o seguinte acordo:

PRIMEIRO.- Aprobar a Conta Xeral do exercicio 2018.

SEGUNDO.- A remisión de copia da mesma ó Consello de Contas de Galicia e Tribunal de Contas do Reino.

5.-Aprobar previa ratificación da urxencia o proxecto incluído no POS ADICIONAL 1/2019 denominado “ABASTECIMIENTO DE AUGA ATA PARROQUIA DE MARZOA” (Exp. 2019/A008/000040).

Toma a palabra o Sr. Alcalde quen indica que non se deron preparado a tempo os proxectos, púxose en marcha un sistema dinámico para contratar fora os proxectos, pero os técnicos que resultaron adxudicatarios non estaban acostumados aos requisitos dos proxectos das Administracións Públicas e se lles tivo que requirir para que os subsanasen e iso demorou a súa presentación.

Non existindo mais intervencións o Sr. Alcalde somete a votación a urxencia do asunto, e o Pleno por:

Votos a favor: doce (6 do PSdeG-PSOE; 4 do PP; 1 de OR e 1 do BNG).

PLENO

Votos en contra: ningún (0 votos).

Abstencións: ningunha (0 votos) aproba a urxencia do punto.

Seguidamente logo de ver a proposta de acordo asinada pola Alcaldía que di:

Logo de ver a proposta de acordo asinada polo Alcalde que di:

“LOGO DE VER a circular da Deputación Provincial da Coruña do 30.04.2019 para elaboración do POS+ ADICIONAL 1/2019 por maior achega da Deputación Provincial da Coruña, na que se comunica que o importe definitivo que lle corresponde ao Concello de Oroso é de 392.502,15 euros.

E DE VER que por Resolución de Alcaldía do 12/09/2019 acordouse participar na 2ª Fase do Plan Provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) Adicional 1/2019 da Deputación Provincial da Coruña, solicitando a aplicación do resto da maior achega provincial asignada non utilizada na 1ª Fase, aos investimentos financeiramente sostibles que se indican a continuación:

Investimentos financeiramente sostibles 2ª Fase POS+Adicional 1/2019	Financiamento dos investimentos		
	Deputación	Concello	Orzamento total
ABASTECIMIENTO DE AUGA Á PARROQUIA DE MARZOA	100.000 ,00 €		100.0 00,00 €
ABASTECIMIENTO DE AUGA NO CAMPO DE CABANAS, EN OROSO E ALEDAÑOS (OROSO)	114.431 ,57 €		114.4 31,57 €
TOTAL	214.431 ,57 €		214.4 31,57 €

LOGO DE VER o proxecto básico e de execución da obra de ABASTECIMIENTO DE AUGA ÁTA PARROQUIA DE MARZOA que redacta a enxeneira de camiño, dona Ana López López en data novembro de 2019 por importe de 100.000euros.

E DE VER o informe favorable do arquitecto municipal, don Manuel Suárez Bermúdez, sobre Abastecemento de auga na parroquia de Marzoa de data 25/11/2019.

LOGO DE VER o informe da Secretaría da Corporación, do 12/11/2019 no que se informa favorablemente a inclusión no POS +ADICIONAL 1/2019 do proxecto ABASTECIMIENTO DE AUGA ÁTA A PARROQUIA DE MARZOA

PLENO

TENDO EN CONTA que o POS+2019 configúrase como un plan provincial de investimentos locais, que elaborará a Deputación provincial tendo en conta os plans municipal que elabora o concello.

TENDO EN CONTA que, conforme ao artigo 36 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local – LRBRL – e aos artigos 32 e 33 do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, en relación co artigo 36.2 a) da LRBRL, trátase dunha delegación de competencias municipais.

TENDO EN CONTA que, conforme establece o artigo 27 da LRBRL, en relación co artigo 47.2 h) daquela, a competencia para aprobar as delegacións de competencias correspóndelle ao Pleno do Concello e que dita o acordo terá que adoptarse por maioría absoluta do número legal de membros da corporación.

TENDO EN CONTA as atribucións que me confire o artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, en relación co artigo 123 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, propoño ao Pleno do Concello:

PRIMEIRO. Aprobar o proxecto da obra incluído no POS + ADICIONAL 1/2019 e que se relaciona nesta táboa:

Investimentos financeiramente sostibles 2ª Fase POS+Adicional 1/2019	Financiamento dos investimentos		
	Deputación	Concello	Orzamento total
ABASTECIMENTO DE AUGA Á PARROQUIA DE MARZOA	100.000,0 0 €		100.000, 00 €
TOTAL	100.000,0 0 €		100.000, 00 €

SEGUNDO.- Dar traslado deste acordo á Deputación Provincial da Coruña.

Ábrese unha quenda de intervencións.

Toma a palabra D. José Manuel Mirás Pulleiro (OR) quen afirma que o Concello está a facer e fixo obras de saneamento e abastecemento e diferentes lugares e consideramos que son necesarias e sempre as imos a apoiar porque consideramos que dotar destes servizos a zonas que carecen deles é bo. É certo que se paralizaron as obras de abastecemento de Piñeirón e entendemos que se debe ao clima que impedía que se seguira traballando. Consideramos que para un Concello como Oroso as obras non deberían

PLENO

superar os 200.000 euros de importe e igualmente reiteramos a necesidade de conseguir mais axilidade á hora tanto de adxudicar como de executar e realizar os proxectos de obras.

O Sr. Alcalde responde que eles tamén queren que exista axilidade pero tamén que os proxectos estean ben feitos e se teñen defectos se ten que requirir ao técnico para que o subsane.

D. Alexander Doval Expósito (PP) indica que se non deu tempo a rematar o proxecto antes porque tiña erros para iso está a posibilidade de incluír o asunto de xeito urxente como se acaba de facer e nos estamos dacordo. En todo caso en canto ao sistema dinámico que puxo en marcha o concello para a contratación de proxectos considera que se trata simplemente de externalizar a redacción de proxectos e polo tanto dunha privatización, e non sabe o que pensará sobre todo a representante do BNG desta cuestión, aínda que ao seu grupo lle parece ben. Considera igualmente que o título do proxecto leva a confusión xa que non chega a Marzoa, pero en todo caso están dacordo en que se trata dunha obra necesaria. En canto a este tipo de obras os proxectos sempre se fan de tal xeito que a acometida solo vai por un lado da rúa e polo tanto algúns veciños cando se teñen que conectar teñen que pagar o cruce da rúa mentres que outros non, polo que se debería establecer unha acometida diante de cada casa. Finalmente indica que vai facer case que un rogo, que é cando se remita a convocatoria das sesións non costa nada que se inclúan os informes do Secretario e dos técnicos xunto coa convocatoria e a verdade e que nos aforra tempo xa que temos que vir a pedilos e posteriormente os funcionarios tamén teñen que perder tempo en buscalos e entregalos.

O Sr. Alcalde responde que debe quedar claro que tedes dereito a copia de todos os expedientes que veñen a pleno e en todo caso tentaremos a partir de agora que se remitan xa coa convocatoria. Falando do sistema dinámico, podería dicir aquilo de que na terra dos lobos ai que ouvear, con ilo quero dicir que se trata dunha privatización que nos ven imposta por Santiago, Madrid e Bruxelas. Afirmo que é defensor do emprego público xa que é mais barato xa que á empresa se lle ten que pagar o IVE e o beneficio mentres que ao traballador non. En todo caso o sistema dinámico é un prego ao que se adhíren todas as empresas que estean interesadas.

O Sr. Alcalde da por rematado o debate sometendo a proposta de acordo a votación e o Pleno por:

Votos a favor: doce (6 do PSdeG-PSOE; 4 do PP; 1 de OR e 1 do BNG)

Votos en contra: ningún (0 votos).

Abstencións: ningunha (0 votos) adopta o seguinte acordo:

PRIMEIRO. Aprobar o proxecto da obra incluído no POS + ADICIONAL 1/2019 e que se relaciona nesta táboa:

PLENO

Investimentos financeiramente sostibles 2ª Fase POS+Adicional 1/2019	Financiamento dos investimentos		
	Deputación	Concello	Orzamento total
ABASTECIMENTO DE AUGA Á PARROQUIA DE MARZOA	100.000,00 €		100.000,00 €
TOTAL	100.000,00 €		100.000,00 €

SEGUNDO.- Dar traslado deste acordo á Deputación Provincial da Coruña.

6.-Aprobar previa ratificación da urxencia o proxecto incluído no POS ADICIONAL 1/2019 denominado “SANEAMENTO E ABASTECIMENTO DE AUGA EN CAMPO CABANAS EN OROSO E ALEDAÑOS” (EXP. 2019/A008/000042).

O Sr. Alcalde indica que os motivos da urxencia son os mesmos que no punto anterior. Non existindo mais intervencións o Sr. Alcalde somete a urxencia a votación e o Pleno da Corporación por:

Votos a favor: doce (6 do PSdeG-PSOE; 4 do PP; 1 de OR e 1 do BNG).

Votos en contra: ningún (0 votos).

Abstencións: ningunha (0 votos) aproba a urxencia da inclusión do asunto na orde do día.

Logo de ver a proposta de acordo asinada polo Alcalde que di:

“LOGO DE VER a circular da Deputación Provincial da Coruña do 30.04.2019 para elaboración do POS+ ADICIONAL 1/2019 por maior achega da Deputación Provincial da Coruña, na que se comunica que o importe definitivo que lle corresponde ao Concello de Oroso é de 392.502,15 euros.

E DE VER que por Resolución de Alcaldía do 12/09/2019 acordouse participar na 2ª Fase do Plan Provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) Adicional 1/2019 da Deputación Provincial da Coruña, solicitando a aplicación do resto da maior achega provincial asignada non utilizada na 1ª Fase, aos investimentos financeiramente sostibles que se indican a continuación:

Investimentos financeiramente sostibles 2ª Fase POS+Adicional 1/2019	Financiamento dos investimentos		
	Deputación	Concello	Orzamento total
ABASTECIMENTO DE AUGA Á PARROQUIA DE	100.000,00 €		100.000,00 €

PLENO

MARZOA			
ABASTECIMENTO DE AUGA NO CAMPO DE CABANAS, EN OROSO E ALEDAÑOS (OROSO)	114.431,57 €		114.431,57 €
TOTAL	214.431,57 €		214.431,57 €

LOGO DE VER o proxecto básico e de execución da obra de ABASTECIMENTO DE AUGA NO CAMPO DE CABANAS, EN OROSO E ALEDAÑOS (OROSO) que redacta o enxeñeiro de camiño, Sergio Daniel Orosa López en data novembro de 2019 por importe de 114.431,57 euros.

E DE VER o informe favorable do arquitecto municipal, don Manuel Suárez Bermúdez, sobre Abastecemento de auga no campo de Cabanas, en Oroso e aledaños (Oroso) de data 25/11/2019.

LOGO DE VER o informe da Secretaría da Corporación, do 25/11/2019 no que se informa favorablemente a inclusión no POS +ADICIONAL 1/2019 do proxecto ABASTECIMENTO DE AUGA NO CAMPO DE CABANAS, EN OROSO E ALEDAÑOS (OROSO).

TENDO EN CONTA que o POS+2019 configúrase como un plan provincial de investimentos locais, que elaborará a Deputación provincial tendo en conta os plans municipal que elabora o concello.

TENDO EN CONTA que, conforme ao artigo 36 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local – LRBRL – e aos artigos 32 e 33 do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, en relación co artigo 36.2 a) da LRBRL, trátase dunha delegación de competencias municipais.

TENDO EN CONTA que, conforme establece o artigo 27 da LRBRL, en relación co artigo 47.2 h) daquela, a competencia para aprobar as delegacións de competencias correspóndelle ao Pleno do Concello e que dita o acordo terá que adoptarse por maioría absoluta do número legal de membros da corporación.

TENDO EN CONTA as atribucións que me confire o artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, en relación co artigo 123 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, propoño ao Pleno do Concello:

PRIMEIRO. Aprobar o proxecto da obra incluído no POS + ADICIONAL

PLENO

1/2019 e que se relaciona nesta táboa:

Investimentos financeiramente sostibles 2ª Fase POS+Adicional 1/2019	Financiamento dos investimentos		
	Deputación	Concello	Orzamento total
ABASTECIMENTO DE AUGA NO CAMPO DE CABANAS, EN OROSO E ALEDAÑOS (OROSO)	114.431 ,57 €		114.4 31,57 €
TOTAL	114.431 ,57 €		114.4 31,57 €

SEGUNDO.- Dar traslado deste acordo á Deputación Provincial da Coruña.”

Ábrese unha quenda de intervencións.

Toma a palabra D. José Manuel Mirás Pulleiro (OR) quen afirma que simplemente en relación á plataforma de contratación dicir que o Concello ten pendente de adjudicar un contrato de mais de 100.000 euros.

O Sr. Alcalde replica que o Sr. Pulleiro vaise do punto da orde do día constantemente.

Toma a palabra D. Alexander Doval Expósito (PP) quen afirma que están a favor da proposta de acordo.

O Sr. Alcalde da por rematado o debate sometendo a proposta de acordo a votación e o Pleno por:

Votos a favor: doce (6 do PSdeG-PSOE; 4 do PP; 1 de OR e 1 do BNG)

Votos en contra: ningún (0 votos).

Abstencións: ningunha (0 votos) adopta o seguinte acordo:

PRIMEIRO. Aprobar o proxecto da obra incluído no POS + ADICIONAL 1/2019 e que se relaciona nesta táboa:

Investimentos financeiramente sostibles 2ª Fase POS+Adicional 1/2019	Financiamento dos investimentos		
	Deputación	Concello	Orzamento total
ABASTECIMENTO DE AUGA NO CAMPO DE CABANAS, EN OROSO E ALEDAÑOS (OROSO)	114.431 ,57 €		114.4 31,57 €
TOTAL	114.431 ,57 €		114.4 31,57 €

PLENO

SEGUNDO.- Dar traslado deste acordo á Deputación Provincial da Coruña.”

7.- Toma de coñecemento das resolucións da Alcaldía ditadas que van desde a nº 1211/2019 do 20/09/2019 ata o 1486/2019 do 22/11/2019

Polo Sr. Alcalde dáse conta das resolucións ditadas desde a 1211/2019 do 20/09/2019 ata a 1486/2019 do 22/11/2019 que se puxeron a disposición dos concelleiros desde a convocatoria do Pleno da Corporación.

8.- Toma de coñecemento dos reparos de legalidade emitidos pola Intervención Municipal entre o 20/09/2019 ata o 22/11/2019.

Por parte do Sr. Alcalde dáse conta dos reparos de legalidade emitidos pola Intervención Municipal entre o 20/09/2019 ata o 22/11/2019 e que se puxeron a disposición dos concelleiros desde a convocatoria da sesión plenaria sendo os seguintes:

Nº	Data	Asunto
1	24/10/2019	Adxudicación do contrato de servizos complementarios de educación nos colexios públicos de educación primaria de Oroso
2	12/11/2019	Adxudicación e compromiso de gasto para o ano 2020 do subministro de instalación de alumeado público de Nadal para o ano 2020.

9.-Toma de coñecemento do Informe emitido polos servizos de Intervención – Tesourería do Concello referente ao período de pago das facturas correspondentes ao terceiro trimestre do exercicio 2019.

O Sr. Alcalde da conta dos informe emitido polos servizos de Intervención – Tesoureira do Concello referente ao período de pago das facturas correspondentes ao terceiro trimestre do exercicio 2019 que estivo a disposición dos concelleiros desde a convocatoria da sesión plenaria.

10.-Mocións dos Grupos municipais.

10.1.- Moción presentada polo grupo municipal do PP en relación á realización dunha declaración institucional sobre a situación de Cataluña.

Toma a palabra D. Alexander Doval Expósito (PP) quen afirma que esta moción foi rexistrada o 22 de outubro de 2019 e é unha declaración que foi presentada en todos os Concellos.

D. José Manuel Mirás Pulleiro (OR) india que o seu grupo é un grupo de ámbito local e que nos referimos a temas de ámbito local.

PLENO

Non existindo mais intervencións o Sr. Alcalde somete a votación a urxencia da inclusión da moción presentada na orde do día e o Pleno por:

Votos a favor: once (6 do PSdeG-PSOE; 4 do PP e 1 do BNG).

Votos en contra: ningún (0 votos),

Abstencións: unha (1 de OR) aproba a urxencia da moción.

Seguidamente D. Alexander Doval Expósito (PP) da lectura á moción co seguinte contido:

“DECLARACIÓN INSTITUCIONAL:

Ante os graves disturbios que nos últimos días están a producirse en distintas cidades de Cataluña, o Concello de Oroso reafirma o seu rexeitamento a calquera manifestación de violencia e o seu compromiso na defensa da Constitución, a legalidade vixente e os principios, dereitos e liberdades que dela emanan.

Fronte á barbarie de quen perturba a convivencia pacífica entre os españois, as Forzas e Corpos de Seguridade do Estado, xunto aos Mossos d'Esquadra, veñen realizando un labor exemplar para a protección dos bens e a seguridade de todos.

Grazas ao seu traballo, profesionalidade e sacrificio, e a pesar da falta de respaldo institucional das autoridades autonómicas, os cidadáns de Cataluña viron constatada a fortaleza e a vixencia de Estado de Dereito.

Resulta imprescindible, nunha institución que debe cumprir e facer cumprir a Constitución e a legalidade vixente así como garantir a seguridade dos seus cidadáns, mostrar o recoñecemento de todos os españois á exemplar e abnegada labor que levan a cabo estes servidores públicos.

Por todo iso, o Concello de Oroso DECLARA o seu máis firme condena dos actos violentos protagonizados nos últimos días por elementos radicais en Cataluña, manifesta a súa solidariedade e alento aos millóns de cidadáns que están a sufrir esta terrible situación e mostra o seu apoio incondicional ás Forzas e Corpos de Seguridade do Estado, así como á Policía Autonómica catalá, e en especial a todos aqueles de os seus membros que resultaron feridos no desempeño das súas funcións, polo seu impecable labor e a profesionalidade demostrada para a defensa e protección dos dereitos e liberdades de todos.”

Toma a palabra D^a. Isabel Fernández Gallego (BNG) quen afirma que o seu grupo vai a votar en contra, o BNG condena e rexeita calquera tipo de violencia pero Cataluña ten un problema político que so se vai a resolver con diálogo. Condenamos a postura do PP que so fai referencia á policía e traendo esta declaración o único que se pretende é seguir botando leña ao lume.

PLENO

D. José Manuel Mirás Pulleiro (OR) reitera que non vai entrar nesta cuestión xa que o seu grupo é de ámbito local.

D. Antonio Leira Piñeiro (PSdeG-PSOE) súmase ao dito polo BNG, e o seu grupo está en contra de calquera tipo de violencia, veña de onde veña. Considera que non procede presentar esta moción no Concello de Oroso e en todo caso presentouse o 22 de outubro de 2019 e agora considera que o escenario mudou.

Intervén D. Alexander Doval Expósito (PP) quen afirma que ao seu grupo lles parece pertinente presentar esta declaración, se é un tema político ou non, non o sei, o que si sei é que se ten que apoiar á xente que está facendo o seu traballo como a Policía.

D. Antonio Leira Piñeiro (PSdeG-PSOE) sinala que está claro que todos rexeitamos a violencia veña de onde veña, pero no caso de Cataluña temos que insistir que existe un problema político que non se vai a solucionar coa policía, e afirma que lle preocupa que D. Alexander Doval Expósito non vexa que existe tal problema político.

D. Alexander Doval Expósito (PP) sinala que quería dicir que non é so un problema político, se non que tamén económico, de orde público etc...

Non existindo mais intervencións o Sr. Alcalde da por rematado o debate sometendo a moción a votación e o Pleno por:

Votos a favor: catro (4 do PP).

Votos en contra: sete (6 do PSdeG-PSOE; 1 do BNG).

Abstencións: unha (1 OR) non aproba as moción presentada.

10.2.- Moción presentada polo grupo municipal do PP en relación ao día internacional da eliminación da violencia contra a muller.

Toma a palabra D. Alexander Doval Expósito (PP) quen indica que ante o manifesto consensuado entre todos os grupos en relación a esta cuestión e que foi lido ao inicio da sesión procedemos a retirar a moción presentada.

10.3.- Moción presentada polo grupo municipal do PP en relación á ampliación da Ponte de Arderiz en punto negro da DP-3801.

Toma a palabra D. Alexander Doval Expósito (PP) quen sinala que para xustificar a urxencia desta moción simplemente sinalar que é algo que debiamos ter pedido hai xa moito tempo que é a ampliación da ponte de Arderiz e a eliminación do punto negro.

Non existindo mais intervencións, o Sr. Alcalde somete a urxencia a votación e o Pleno por:

PLENO

Votos a favor: doce (6 do PSdeG-PSOE; 4 do PP; 1 de OR e 1 do BNG).

Votos en contra: ningún (0 votos)

Abstencións: ningunha (0 votos) aproba a urxencia da moción.

Seguidamente D. Alexander Doval Expósito (PP) procede a dar lectura á moción presentada:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

É de vital importancia manter en boas condicións os viais que transcorren polo noso municipio, sexan da titularidade que sexan, para elo non só é preciso o reasfaltado de moitas destas estradas senón un correcto mantemento das cunetas.

As dúas arterias fundamentais no noso Concello son, por unha banda a N-550, de titularidade do Ministerio de Fomento e polo tanto do Goberno de España, que como ben é sabido na anterior lexislatura e con indiferencia da cor política que gobernase este Grupo Municipal solicitou de maneira individual e tamén en conxunto co resto de Grupos do Pleno o seu arranxo.

Por outra banda a DP-3801 é a outra arteria principal que une o núcleo urbano de Sigüeiro con oito das nosas once parroquias, A Gándara e Porto Avieira, Vilarromarís, Senra, Cardama, Os Ánxeles, Calvente, Pasarelos e Marzoa utilizan esta vía de titularidade provincial para chegar as súas vivendas.

A DP-3801 no tramo que transcorre polo Concello de Oroso é unha vía de alta densidade de tráfico e cun trazado con bastantes curvas, como ben saben.

Consideramos que ten dous puntos nos que urxe realizar unha actuación:

1. A Ponte Arderís que une as parroquias de Senra e Os Ánxeles non ten un ancho suficiente para que circulen dous vehículos ao mesmo tempo. Consideramos dende o Grupo Municipal do Partido Popular que este feito debe ser subsanado á maior brevidade posible, procedendo a ampliar a ponte e eliminar a incomodidade e o perigo que supón para os condutores.

2. É ben sabido tamén que entre os puntos quilométricos 11 e 12 existe un punto negro, a man esquerda se circulamos en sentido ascendente (Sigüeiro – A Grabanxa) e a man dereita se circulamos no sentido contrario, neste punto, que é unha curva cerrado son múltiples as saídas de vías que se producen dende fai anos, polo que consideramos preciso buscarlle tamén unha solución a este punto negro por unha razón pura e exclusiva de seguridade viaria.

Por todo o anterior o Grupo Municipal Popular do Concello de Oroso eleva ao Pleno da Corporación o seguinte ACORDO:

1. Instar a Excelentísima Deputación da Coruña na súa calidade de titular da estrada DP-3801 a ampliación da Ponte Arderiz (km. 10-11).

2. Instar a Excelentísima Deputación da Coruña na súa calidade de titular da estrada DP-3801 á búsqueda dunha solución para o punto negro situado entre os quilómetros 11 e 12 (adxúntase dúas fotografías).”

PLENO

A continuación toma a palabra D. José Manuel Mirás Pulleiro (OR) quen sinala que o seu grupo vai a votar a favor da moción presentada, esa estrada foi arranxada no ano 93 e é necesario que sexa mellorada xa que dende o km 8 ao 14 o trazado non é axeitado. Na recente concentración parcelaria que se fixo na zona moitos veciños indican que se perdeu unha oportunidade de mellorar ese trazado. De mellorarse o trazado suporía unha redución do traxecto ata Sigüeiro de 3 ou 4 minutos e deste xeito tamén se estaría a contribuír para evitar a caída demográfica que sofren as parroquias.

Toma a palabra D. Antonio Leira Piñeiro (PSdeG-PSOE) quen afirma que no caso da ponte de Arderiz temos que ter en conta que está afectada por Patrimonio, Augas de Galicia etc....en todo caso a Deputación está a facer un estudo de todas as pontes da provincia e está a actuar en aquelas con necesidades mais urxentes como pode ser a de Trazo con Compostela, iso non é o caso da Ponte de Arderiz que está seguro e que o problema é que ten un estreitamento pero a solución desa cuestión depende de Patrimonio. En todo caso desde a Deputación reitera que se está a traballar nas pontes e que o seu grupo vai a estar atento e se é posible tentaremos que se mellore a ponte de Arderiz. Polo que respecta ao trazado da estrada, en si a estrada non está mal, pero si que é certo que o trazado é mellorable e niso están os técnicos da Deputación. En todo caso considera que se ten que ter un pouco de coidado á hora de falar de puntos negros, e non ser alarmista, xa que na estrada DP 843 producíronse un total de 23 incidentes e nese tramo que se está a falar tan so 3 no último ano, dos cales dous foron por animais e un foi unha saída de vía, polo que non parece un punto negro. Sinala que houbo un total de 11 feridos a maioría nos dous primeiros quilómetros, e case todos de pouca importancia e sinala que mellorouse moito o servizo de podas e de sinalización desa estrada. Está claro que todo é mellorable pero neste caso e no contido da moción xa ese está traballando pola Deputación.

D. José Manuel Mirás Pulleiro (OR) indica que ao fio da revisión das pontes é certo que case correr mais presa que se revise a ponte co concello do Pino que está peor.

D. Alexander Doval Expósito (PP) reconece que para tocar a ponte serían necesarios informes sectoriais pero iso non quere dicir que non se poida arranxar. Afirma que lles agrada que se estea a facer ese estudo das pontes desde a Deputación e en relación aos datos facilitados de accidentes considera que non se teñen en conta as simples saídas de vía no que o usuario non chama á Guardia Civil e polo tanto non constan nos datos. Afirma que son conscientes de que se puxo de novo un quitamedos nesa curva pero o mesmo volveu a caer dende a última saída de vía. Finalmente entende que o arranxo da Ponte pode resultar mais difícil pero o que é o trazado da vía parece que sería mais sinxelo.

D. Antonio Leira Piñeiro (PSdeG-PSOE) afirma que nas dúas peticións que realiza o PP na súa moción a Deputación xa está a traballar.

PLENO

Non existindo mais intervencións o Sr. Alcalde somete a moción a votación e o Pleno da Corporación por:

Votos a favor: cinco (4 do PP e 1 de OR).

Votos en contra: sete (6 do PSdeG-PSOE e 1 do BNG).

Abstencións: ningunha (0 votos) non aproba a moción presentada polo grupo municipal do PP.

10.4.- Moción presentada polo grupo municipal de Oroso Renovable sobre o Impostos sobre o incremento do valor de terreos de natureza urbana.

Toma a palabra D. José Manuel Mirás Pulleiro (OR) quen informa da intención de retirar esta moción xa que foi preparada pola súa compañeira que hoxe por motivos persoais non puido asistir ao Pleno pero aínda que a retiramos quereríamos que figurase na acta do Pleno.

10.5.- Moción presentada polo grupo municipal de Oroso Renovable sobre a proposta de crear un centro de día para maiores no Concello de Oroso.

Toma a palabra o Sr. Alcalde quen afirma que esta moción non se pode tratar xa que carece dunha proposta de acordo que se poida votar, así que solicita ao voceiro de Oroso Renovable que a refaga de xeito que conteña algunha proposta de acordo que se poida votar e que se o considera oportuno a volva a presentar xa que así non se pode tratar xa que non se pode votar e seguidamente da paso ao seguinte punto da orde do día.

11.-Rogos e Preguntas.

Toma a palabra D. José Manuel Mirás Pulleiro (OR) quen afirma que quere poñer de manifesto a existencia de diversas deficiencias nos centros sociais, así no centro social da Gándara existen problemas coa estufa de pellets e debería separarse a zona de cociña do resto. En Vilarromariz se debería pintar, en Cardama debería poñerse un ofice e no de Transmonte deberían actualizarse as mamparas.

En relación ás obras do centro cultural xa empezan a estar fora de prazo, e considera que non é de recibo por exemplo que Rosa Cedrón teña que actuar no polideportivo Juanito Amigo. Finalmente afirma que quere poñer a disposición do Secretario do Concello o seu teléfono para que certifique que non está detrás de determinadas páxinas web e perfís de redes sociais falsos por mor das acusacións que ven realizando o Sr. Alcalde. Afirma que na súa terra non minte e que non está tras ningún perfil falso.

Intervén o Sr. Alcalde quen afirma que non cre o que di D. José Manuel Mirás Pulleiro e que moitas veces escribe coa mesma letra e en todo caso lle

PLENO

da a “me gusta” o Secretario non vai a certificar nada porque non son as súas funcións. Polo que respecta ás demandas sobre os centros sociais afirma que desde o Concello se fará o que se poida para atendelas.

D. Alexander Doval Expósito (PP) indica que en relación ao tema dos perfís falsos nas redes sociais e como o Sr. Alcalde en ocasións tamén fai referencia ao PP, simplemente sinalar que eles non están tras nada diso.

Polo que respecta aos rogos e preguntas, quería sinalar a necesidade de mellorar os pasos de peatóns como por exemplo na intersección da Rúa do Deporte no que sería necesario pintar mellor os pasos de peatóns e ao mellor poñelos noutro lugar.

Continua sinalando que o seu grupo está dacordo en que se poña na web do Concello e se publiciten as actividades que fai o Concello pero tamén quería que se puxeran na mesma as actas tanto de Pleno como das Comisións Informativas ou da Xunta de Goberno Local. En canto á Policía Local quereríamos que estiveran ás 8:30 todos os días na estrada do instituto todos os días que foran lectivos.

Por último quería preguntar que pasa co servizo de normalización lingüístico que se trouxo ao Pleno non solicitar a subvención coa Mancomunidade para poder contar con el o Concello, e sen embargo o Concello a día de hoxe non conta con tal servizo e a xente que quere facer o Celga non lle deixan na Mancomunidade xa que din que tería que ser no Concello.

O Sr. Alcalde sinala que ata onde el sabe o normalizador lingüístico non imparte nin concede o CELGA.

Intervén D. Antonio Leira Piñeiro (PSdeG-PSOE) quen pregunta ao Sr. Doval se o que está a pedir é que dende o Concello se impartan cursos do CELGA.

D. Alexander Doval Expósito (PP) responde que si, desde o Concello ou desde a Mancomunidade pero agora segundo día a xente non poden nin nun lado nin noutro.

O Sr. Alcalde responde que van mirar ese tema porque non pode ser así e que temos que ter en conta que o Concello de Oroso é o segundo que mais aporta á Mancomunidade e que non pode ser que á xente de Oroso non se lle permita ir a facer os cursos do Celga alí. En todo caso é certo que o Concello decidiu ter unha normalizadora propia pero en todo caso sería para os trámites e os documentos propios do Concello, neste caso a selección sobre a bolsa que había quedou deserta e por iso non a temos pero en todo caso sería para documentos do propio concello, non cree que poida dar o Celga.

D. Alexander Doval Expósito (PP) indica que o equipo de fútbol do Deixebre, decidiu xogar no Concello de Frades, e considera que realmente é bastante triste que isto sexa así xa que é un dos clubs mais antigos e quería saber que pensa facer o grupo de goberno.

PLENO

O Sr. Alcalde afirma que neste caso ese personaxe que di que é o presidente do Deixebre, tiña o campo de Sigüeiro libre ese día se o seu estaba mal. A realidade é que non pediu ningún campo no Concello e estaba libre ese día o de Sigüeiro se o de Deixebre estaba tan mal.

Intervén D^a. Isabel Fernández Gallego (BNG) quen afirma que o PP sacou este tema nas redes sociais e sacou un cartel do Deixebre cunha foto na que aparecen como patrocinadores 3 prostíbulos e parécelle moi triste que o PP o saque no Facebook. Considera que en ningún campo onde xoguen nenos pode estar patrocinado por un club de trata de mulleres.

O Sr. Alcalde pregúntalle ao Sr. Doval se sabe o que hai alí metido.

D. Alexander Doval Expósito (PP) afirma que como é obvio o seu grupo non apoia a publicidade dos prostíbulos e evidentemente non se deron conta diso e que en todo caso se limita a transmitir o que lle dixeron os directivos cos que falou do Deixebre.

Intervén D. Javier Grela Mosquera (PSdeG-PSOE) quen afirma que el mesmo mandoulle retirar eses carteis do campo de fútbol e non o fixo. Considera que o grupo do PP non lle debería dar apoio a este tipo de cousas, e lle gustaría saber con que dous directivos falou D. Alexander Doval Expósito.

D. Alexander Doval Expósito (PP) resposta que falou con Rama e outro que non se lembra do seu nome.

D. Javier Grela Mosquera (PSdeG-PSOE) afirma que non hai porque non hai directiva.

D. Antonio Leira Piñeiro (PSdeG-PSOE) sinala que no anterior pleno falouse da entidades deportivas e a onde se ía a dirixir os 50.000 euros da modificación de crédito e lle dixen ao Sr. Doval que me dixera o nome das persoas que falaran con el e non me dixo ningún. Considera que é bo informarse antes de falar. No cuadrante do campo Lino Balado van a adestrar tres veces e non pediron nunca xogar en Sigüeiro, se houbera algunha solicitude se tentaría buscar algunha solución. O tema de que o campo do Deixebre estaba impracticable é algo que con estas choivas se da moi frecuentemente por exemplo lle pasou ao Sigüeiro no campo do Val do Dubra tamén. Reitera que o campo do Sigüeiro o teñen á súa disposición pero non o pediron. Tanto eu como o Sr. Grela lle pedimos ao Deixebre que quitara a publicidade dos clubs de alterne e lonxe de quitala puxo dous mais. Podemos falar de que o Concello inverta pero non vai inverter so no bar. O Deixebre tiña hai anos moitos socios e agora a realidade é que ten 29 socios.

Un club de 35 anos de historia da un pouco de pena velo deste xeito e no que se está a converter. O mellor se o PP nos tivera chamado se tería evitado esta equivocación e non tivera apoiado unha cousa que é lamentable, e

PLENO

posiblemente lle teríamos que ter feito un requirimento para que quitara esa publicidade e o certo é que non nolo está a poñer fácil.

Intervén o Sr. Alcalde quen afirma que sen que serva de precedente e pese a que estamos xa no turno de rogos e preguntas, vaille dar a palabra a D. Alexander Doval Expósito.

D. Alexander Doval Expósito (PP) afirma que neste tema ten que ser moi claro e non se nos pode acusar de cómplices, eu non me fixei na publicidade dos clubs que aparecen no cartel, como me imaxino que tampouco o fixo o Concello, xa que se non non se anunciaría tamén nese cartel. Afirma que non vai a descualificar a ninguén e que simplemente a el lle trasladaron que solicitaron xogar en Sigüeiro e que non lles deixaron e iso é o que a min me trasladaron. Afirma que el non está para xulgar a un presidente dun club de fútbol pero que lle da pena a xente que é de Oroso e que teña que finalmente terminar xogando como local no campo en Frades. Afirma que non pon en dúbida o que di o grupo de goberno que se lles ofreceu o campo de Sigüeiro pero a el lle din desde o Deixebre que non foi así.

Continúa D. Alexander Doval Expósito sinalando que outra pregunta que quería facer é o tema de protección civil, que acude ás festas e que piden unha compensación económica e non dan xustificante e algunha comisión de festas paga sen mais e outras queren levar regulamentariamente a contabilidade e queren que deran algún tipo de xustificante.

O Sr. Alcalde responde que el non coñece iso que está a dicir sobre que Protección Civil cobra, pero que en todo caso xa lle pode ir dicindo as comisións de festas que para o próximo ano non vai a ir protección civil. Volvendo á cuestión da campo de fútbol ten que dicir que el hai dous anos que non fala con Rama e ten que ter un respecto co Alcalde. Considera que o Sr. Doval ten que dicirlle que non conte tantas mentiras e que ten que comportarse e que non se esqueza de que o campo é municipal e en todo caso ten a disposición as instalacións públicas.

Non existindo mais asuntos que tratar, o Sr. Alcalde da por rematada a sesión cando son as 20:45 horas do día antedito de todo o cal eu como Secretario dou fe, asinado dixitalmente por ambos.

O Alcalde – Presidente.

O Secretario.

Manuel Mirás Franqueira

Federico Suárez Cancelo.