



ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DO PLENO DO CONCELLO DE MESÍA CELEBRADA O DÍA SETE DE AGOSTO DE 2020

ALCALDE

D. Mariano Iglesias Castro.

CONCELLEIROS/AS:

PSdeG-PSOE:

D^a Pilar Sánchez Ulloa.

D. Gervasio Sánchez Barreiro.

D. José Pardo Álvarez.

D. José Bello López.

D. José Manuel Blanco López.

D. Manuel Méndez Remeseiro.

PP:

D. Javier López Vázquez.

BNG:

D^a Beatriz Louro López.

Non asisten e se escusan:

PSdeG-PSOE:

D. José Fernando García Lesta.

D^a María Amparo García Pernas.

SECRETARIO - INTERVENTOR :

D Eladio Bendaña Pardo.

En Mesía, a 7 de agosto de 2020, sendo as trece horas e trinta minutos, na Casa do Concello, logo da convocatoria para o efecto, reuníronse, en primeira e pública convocatoria, os señores concelleiros que se relacionan na marxe, co obxecto de celebrar sesión ordinaria do Pleno.

A tódolos asistentes entregáraselles copia da Orde do Día, cos asuntos para tratar, poñéndose á súa disposición o expediente da sesión e cumprindo os trámites esixidos pola normativa vixente. Estando presente o quórum necesario, polo Sr. Alcalde declárase validamente constituída a sesión. Pásase a continuación a tratalos seguintes asuntos incluídos na Orde do Día:

1. APROBACIÓN DAS ACTAS CORRESPONDENTES ÁS SESIÓN CELEBRADAS OS DÍAS 5 E 15 DE XUÑO DE 2020.



Abre a sesión o Sr. Alcalde preguntando se por parte dos concelleiros se quere facer algunha aclaración do borrador das actas correspondentes ás sesións sinaladas no epígrafe. Manifesta o Sr. López, en relación a acta do 5 de xuño que non se recolle todo o que se dixo, manifestando o Sr. Secretario que levanta acta sucinta, e polo tanto seguro que non se recollen todas as intervencións que se teñan producido.

Non habendo máis pronunciamentos ó respecto, sométese a votación a aprobación das citadas actas, aprobándose por unanimidade dos membros presentes, salvo a acta do 5 de xuño, na que abstense o Sr. López.

2. APROBACIÓN INICIAL DO ESTABLECEMENTO DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA (PAI) DO CONCELLO DE MESÍA E DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA MESMA.

O Sr. Alcalde da conta da proposta, da que o seu teor literal di:

“PROPOSTA AO PLENO

APROBACIÓN INICIAL DO ESTABLECEMENTO DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA (PAI) DO CONCELLO DE MESÍA E DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA MESMA.

Sendo inminente a posta en marcha do Punto de atención á infancia do Concello de Mesía co obxectivo de mellorar a prestación dos servizos sociais e educativos municipais, dando cobertura ás necesidades de nenos/as de 3 meses a 3 anos e á conciliación das súas familias, e considerando necesaria para a viabilidade do proxecto o establecemento da taxa pola prestación do servizo do punto de atención á infancia (PAI) do concello de Mesía, así como a aprobación da correspondente Ordenanza fiscal.

De conformidade co artigo 20.4.ñ), 15 a 17 e 20 a 27 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e os artigos 22.2.d) e e) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, propoño ó Pleno da Corporación a adopción do seguinte acordo:

PRIMEIRO: Aprobar provisionalmente o establecemento da taxa pola prestación do servizo do punto de atención á infancia (PAI) do concello de Mesía e a Ordenanza fiscal reguladora da mesma, que se transcribe como anexo ó presente acordo.

SEGUNDO: Proceder ó trámite de información pública dos anteditos acordos polo prazo de trinta días hábiles no taboleiro de anuncios e no Boletín Oficial da Provincia, contados a partir do día seguinte ó da publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os interesados poidan presentar as reclamacións e suxestións que consideren oportunas.

TERCEIRO: Se os interesados presentasen reclamacións ou suxestións serán resoltas polo Pleno. No caso de que non se presentasen reclamacións ou suxestións, se entenderán definitivamente adoptados os acordos ata entón provisionais, procedéndose á publicación do acordo de imposición e o texto íntegro da Ordenanza no Boletín Oficial da Provincia.



En Mesía, na data da sinatura electrónica

*O alcalde,
Asdo./Mariano Iglesias Castro*

Anexo

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DE MESÍA

Artigo 1. Fundamento legal

En uso das facultades concedidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución Española, o artigo 106 da Lei 7/1985, reguladora das bases de réxime local, de conformidade co disposto nos artigos 15 e 19, en relación co artigo 20 do Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, e de acordo co Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das escolas infantís dependentes da Consellería de Política Social, modificado pola Resolución do 10 de maio de 2017, pola que se actualizan os prezos das escolas infantís 0-3 dependentes da Consellería de Política Social, o Concello de Mesía establece a taxa pola prestación do servizo do Punto de atención á infancia que se rexerá pola presente ordenanza fiscal.

Artigo 2. Feito imponible

Constitúe o feito imponible da taxa a prestación do servizo do Punto de atención á infancia.

Artigo 3. Suxeitos pasivos

Son suxeitos pasivos da taxa, en concepto de contribuíntes, as persoas que resulten beneficiarias/os ou afectadas pola actividade administrativa ou servizo que constitúe o feito imponible desta taxa.

Tendo en conta que as persoas usuarias do servizo gravado por esta taxa son menores de idade que non teñen capacidade de obrar, actuarán no seu nome, cos efectos previstos na Lei xeral tributaria, os seus pais/nais, titores/as ou calquera representante legal.

Artigo 4. Cota tributaria

A contía da taxa regulada nesta ordenanza será a fixada na tarifa seguinte:

- *A taxa máxima pola atención asistencial e educativa no PAI fíxase en 169,26 € mensuais a xornada completa. Segundo o nivel da renda da unidade familiar, sobre estas tarifas aplicaranse as reducións que se especifican no artigo 5 desta ordenanza.*
- *En réxime de media xornada (4 horas) a taxa pola atención asistencia e educativa reducirase nun 50% do prezo que corresponda aboar de acordo coa renda da unidade familiar.*
- *Taxa por servizos complementarios.*
 - *Bonos por horas para todas as familias, que por calquera circunstancia desexen deixar os seus nenos/as de 0 a 3 anos ao coidado do PAI en momentos concretos (sempre supeditado á dispoñibilidade de prazas libres e limitado pola normativa vixente a cumprir en materia de autorización de funcionamento do centro). Estes bonos terán un custo total de 35 € para bonos de 10 horas/mensuais, 65 € para bonos de 20 horas/mensuais.*
 - *Para horas soltas a taxa será de 5 € hora.*
 - *A taxa polo Servizo de Cociña é de 20 €/mes.*
- *A cota para familias en emerxencia social, casos indicados urxentes polos servizos sociais será 0 € ata que remate o carácter da mesma.*



Artigo 5. Bonificacións.

1. Á taxa polo servizo básico de atención asistencial e educativo aplicaranse as reducións segundo os tramos de renda da unidade familiar e que se especifican a continuación:
 - a) Rendas inferiores ao 50 % do Indicador público da renda de efectos múltiples, en adiante IPREM. Prezo da praza: 0,00 €.
 - b) Rendas comprendidas entre o 50 % e inferiores ao 75% do IPREM. Prezo da praza: 34,91 €.
 - c) Rendas comprendidas entre o 75% e inferiores ao 100 % do IPREM. Prezo da praza: 69,81 €.
 - d) Rendas comprendidas entre o 100% e inferiores ao 125% do IPREM. Prezo da praza: 112,13 €.
 - e) Rendas comprendidas entre o 125% e inferiores ao 150% do IPREM. Prezo da praza: 133,29 €.
 - f) Rendas comprendidas entre o 150% e o 200% do IPREM. Prezo da praza: 147,05 €.
 - g) Superiores ao 200% do IPREM. Prezo da praza: 169,26 €.
2. Segundo as circunstancias da unidade familiar, sobre a taxa que resulte aplicar o disposto no punto anterior, aplicaranse os seguintes descontos que non son acumulables entre sí:
 - Nenos/as pertencentes a familias numerosas, desconto dun 20%.
 - Nenos/as pertencentes a familias monoparentais, desconto dun 20%.
 - Gratuidade a partir do 2º fillo/a e sucesivos. (De aplicación durante o período en que a Xunta de Galicia o bonifique na mesma medida).
 - Outras exencións de pagamento establecidas segundo Decreto 91/2014 do 17 de xullo que modifica o Decreto 49/2012) son: As familias acolledoras con medida de tutela/garda gozarán da exención total da cota.
3. Cando por circunstancia sobrevidas (solicitudes fóra de prazo, traslado de residencia, etc.) o/a neno/a ingrese no centro con posterioridade ao día 15 do mes, a cota que corresponde pagar por dito mes terá un desconto do 50%.

Artigo 6. Devengo e período impositivo.

O devengo da taxa producirase cando se inicie a prestación do servizo e o período impositivo coincide co ano escolar (setembro a xullo), sen prexuízo da liquidación da taxa por meses naturais.

Artigo 7. Xestión.

- Unha vez aprobada a alta no servizo, notificaráselle ao/á beneficiario/a, facéndolle constar a cota tributaria que lle corresponde.
- A liquidación da cota tributaria practicarase por meses naturais mediante domiciliación bancaria nos dez primeiros días de cada mes.
- A falta de pago dunha mensuralidade determinará o requirimento municipal do seu abono no prazo de dez días. No suposto de que non se ingresase a débeda no antedito prazo, suporá a perda do dereito ao servizo e a baixa de oficio do/a neno/a.



- A taxa por servizos complementarios ingresárase con carácter previo á tramitación da solicitude na conta municipal que o concello lle indique.
- A baixa dun/ha neno/a no PAI deberá ser comunicada por escrito á Dirección do mesmo antes do día 20 do mes anterior a aquel ao que deba surtir efecto a baixa. No suposto de que a baixa se produza con posterioridade ao día quince do mes non procederá a devolución da cota mensual satisfeita. Se a baixa se produce con anterioridade ao día quince do mes, corresponderá a devolución da metade da cota satisfeita.
- Non se aboará a tarifa que corresponda ao mes en que o centro permaneza pechado por razóns de vacacións de verán. Se por calquera motivo o centro permanecese pechado durante un período de tempo superior a quince días consecutivos, non se aboará a tarifa que corresponda a ese período.
- Cando por causa debidamente xustificada a/o nena/o deixe de asistir temporalmente ao Centro, a suspensión da cota terá lugar dende o primeiro día do mes natural seguinte á data de ausencia ao centro e durará ata o día primeiro do mes natural en que teña lugar a reincorporación da/o nena/o ao centro. Non obstante, se a reincorporación se produce con posterioridade ao día 15 do mes, a cota correspondente a dito mes reducirase nun 50 por cento.

Artigo 8. Infraccións e sancións

En materia de infraccións e sancións estarase ao disposto na Lei xeral tributaria e nas disposicións que a complementa e desenvolve.

Disposición final

A presente ordenanza fiscal entrará en vigor o mesmo día da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, permanecendo vixente ata a súa modificación ou derogación expresa.

MESÍA, na data da sinatura electrónica. O Alcalde, Asdo./ Mariano Iglesias Castro”

Non habendo máis intervencións, o alcalde somete a proposta a votación, co seguinte resultado: unanimidade dos concelleiros presentes.

3. APROBACIÓN INICIAL REGULAMENTO DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA (PAI) DO CONCELLO DE MESÍA.

O Sr. Alcalde da conta da proposta, da que o seu teor literal di:

“PROPOSTA Ó PLENO

APROBACION INICIAL REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA (PAI) DO CONCELLO DE MESÍA

D. Mariano Iglesias Castro, Alcalde do concello de Mesía, considerando necesario aprobar o presente Regulamento para o adecuado funcionamento do punto de atención á infancia (PAI), deste Concello, de conformidade co artigo 22.2.d) e 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, propoño ó pleno a adopción do seguinte acordo:

PRIMEIRO: Aprobar inicialmente o REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DO PUNTO DE



ATENCIÓN Á INFANCIA (PAI) DO CONCELLO DE MESÍA, que se transcribe como anexo ó presente acordo.

SEGUNDO: Proceder ó trámite de información pública polo prazo de trinta días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os interesados poidan presentar as reclamacións e suxestións que consideren oportunas.

TERCEIRO: Se os interesados presentasen reclamacións ou suxestións serán resoltas polo Pleno. No caso de que non se presentasen reclamacións ou suxestións, se entenderá definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional, procedéndose á publicación do texto íntegro do Regulamento no Boletín Oficial da Provincia.

Anexo:

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA MUNICIPAL "OS CAMIÑOS" DO CONCELLO DE MESÍA

INDICE

Introdución

Capítulo I. Datos do Centro.

- Artigo 1. Definición do centro.
- Artigo 2. Datos identificativos do centro.
- Artigo 3. Titularidade.
- Artigo 4. Autorizacións e tipo de xestión.

Capítulo II: Funcionamento.

- Artigo 5. Obxectivos.
- Artigo 6. Servizos ofertados polo centro.
- Artigo 7. Capacidade do centro.
- Artigo 8. Procedemento de ingreso.
- Artigo 9. Procedemento de admisión e baixas.
- Artigo 10. Causas de baixa.
- Artigo 11. Calendario e horarios de funcionamento.
- Artigo 12. Réxime de saídas.
- Artigo 13. Horario de visita.

Capítulo III. Estrutura orgánica.

- Artigo 14. Organización interna.
- Artigo 15. Procedemento para substitucións e imprevistos do persoal.

Capítulo IV. Normativa do persoal do PAI.

- Artigo 16. Deberes e dereitos do persoal.
- Artigo 17. Cualificacións profesionais do persoal e requisitos.
- Artigo 18. Funcións do persoal.

Capítulo V. Normativa referente aos/ás nenos/as.

- Artigo 19. Dereitos dos/as nenos/as.
- Artigo 20. Normas de funcionamento.
- Artigo 21. Promoción da igualdade.



Artigo 22. Promoción da integración.

Artigo 23. Uso da lingua.

Capítulo VI. Normativa referente á familia.

Artigo 24. Dereitos e obrigas dos/das pais/nais, titores/as e representantes legais.

Artigo 25. Participación e relación cos pais/nais, titores/as ou representantes legais.

Artigo 26. Instrumentos de información para as familias.

Capítulo VII. Réxime de cobramento.

Artigo 27. Pagamento.

Artigo 28. Réxime de actualización de taxas.

Artigo 29. Retribución e período impositivo.

Artigo 30. Réxime de reserva de praza para o caso de ausencias/vacacións.

Artigo 31. Financiamento.

Capítulo VIII. Normativa referente á infraestrutura do centro.

Artigo 32. Medidas de seguridade e hixiene.

Disposición derradeira.

Anexos.

INTRODUCCIÓN

O presente regulamento ten por obxecto establecer a organización e o funcionamento do Punto de Atención á Infancia (PAI) do Concello de Mesía

O obxecto do presente regulamento de réxime interno é regular a estrutura organizativa deste centro, así como as normas para o seu correcto funcionamento

Funcións:

- 1. O Punto de atención á infancia cumpre unha función eminentemente social e educativa proporcionando ós seus usuarios unha atención integral sen discriminacións de raza, sexo ou condición social, a través dun programa global que garanta o pleno desenvolvemento físico, intelectual, afectivo, social e moral dos nenos/as.*
- 2. Este centro organizará o coidado dos nenos/as co fin de facilitar a conciliación da vida familiar e laboral das familias mediante a súa garda e custodia, e cooperará estreitamente cos pais, nais e titores para contribuír á mellor integración entre o centro e as familias.*
- 3. Concíbese como un recurso de atención ós nenos/as que necesitan de atención e coidado durante un tempo diario e que non poden incorporarse a outro tipo de centros de atención á infancia ben por non existir ningún no noso concello, ou ben por non ser axeitado á necesidade familiar por diversas razóns, como poden ser entre outras:*



- a) *Situacións puntuais de necesidade (enfermidade da persoa que coida ao neno/a, realizar xestións burocráticas...).*
 - b) *Horarios máis flexibles que cubran a necesidade familiar de atender ao neno/a.*
 - c) *Acceder á formación (asistir a cursos, rematar os estudos, ...).*
 - d) *Acceder ao mercado laboral.*
4. *Trátase dun servizo complementario á rede de centros de atención á primeira infancia existente na nosa Comunidade Autónoma, caracterizado pola súa flexibilidade horaria e a dispoñibilidade e atención rápida da demanda, o que permite facilitar a conciliación entre a vida laboral e a vida familiar.*

Normativa aplicable:

Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia

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 na Comunidade Autónoma de Galicia.

Decreto 49/2012 do 19 xaneiro polo que se aproba o réxime de prezos das escolas infantís.

DECRETO 148/2014, de 6 de novembro, polo que se modifica o Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.

CAPÍTULO I. DATOS DO CENTRO

Artigo 1. Definición do centro.

O Punto de Atención á Infancia do Concello de Mesía é un establecemento de carácter diúrno, continuado e de titularidade municipal encadrado nos servizos sociais especializados dos concellos que teñen como finalidade prestar unha atención de apoio aos pais, titores ou gardadores dos/as nenos/as entre os 3 meses e os 3 anos cando concorran situacións ou circunstancias que lles impidan o seu coidado. Ademais poderanse atender aqueles casos que respondan a necesidades puntuais.

Artigo 2. Datos identificativos do centro.

Denominación: O Punto de Atención á Infancia de Mesía "Os Camiños".

Enderezo: Os Camiños, s/n Xanceda. 15685 Mesía, A Coruña.

Teléfono: 981687243.

Correo electrónico: pai.oscamiños@concellodemesia.gal.

Artigo 3. Titularidade.



CONCELLO DE MESÍA (A CORUÑA)

15685 XANCEDA C.I.F.: P-1504800B Telf. (981) 63 70 01 - Fax 63 70 69

exp. 2020/G006/000023

Entidade Titular: Concello de Mesía.

Enderezo: Xanceda S/N. 15685 Mesía, A Coruña.

Teléfono: 981 687 001.

Representante legal: Alcalde/Alcaldesa - Presidente/a do Concello

Nº Rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais.- RUEPSS: E-1718

Artigo 4. Autorizacións e tipo de xestión.

Data de permiso de inicio de Actividade: 31.07.2020

O Punto de atención á infancia "Os Camiños" xestionarase de forma directa.

CAPÍTULO II. FUNCIONAMENTO

Artigo 5. Obxectivos.

- Cubrir a necesidade socio-familiar de atención, coidado e protección dos nenos/as durante o tempo de ausencia dos proxenitores.
- Exercer o dereito dos nenos/as a ser atendidos promovendo ademais actividades encamiñadas a favorecer o seu desenvolvemento como persoas.
- Facilitar a conciliación da vida familiar e laboral dos proxenitores.
- Promover a relación social e o encontro entre nenos/as de distintos lugares do municipio.
- Facilitar a integración dos nenos/as con necesidades educativas especiais, atendendo ás súas necesidades e características especiais.
- Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde, limpeza e conservación dos materiais.
- Facilitar o desenvolvemento dos valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedade, respecto ...
- Promover e fomentar o desenvolvemento integral dos nenos/as e a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas dos nenos/as.
- Facilitar a incorporación da muller rural ó campo do mundo laboral e da formación.
- Apoiar ás familias en datas puntuais, é dicir, que os pais/nais/titores teñen un centro de atención ó neno/a, para poder deixalos en casos eventuais, aínda que estes nenos/as non asistan con regularidade ó centro.

Artigo 6. Servizos ofertados polo centro

6.1. Servizo de Atención asistencial e educativa

Desenvolverase a atención educativa a través dun proxecto educativo propio que se axusta na súa estrutura ao Decreto 330/ 2009 polo que se establece o currículo de educación infantil en la Comunidade Autónoma de Galicia.

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



educativas especiais dos nenos/as.

6.2. Servizo de Cociña

Entendese por tal a prestación consistente na achega dos medios persoais e materiais necesarios para a adecuada distribución e consumo dos alimentos que traen os/as propios/as usuarios/as.

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

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

Artigo 7. Capacidade do centro

O PAI conta cunha única unidade mixta para nenos e nenas de 3 meses a 3 anos cunha capacidade de 20 prazas autorizadas.

Reservase en todo caso un mínimo dunha praza para situacións de emerxencia, situación que se valorará en función do informe-proposta da traballadora da área de servizos sociais do Concello de Mesía.

Artigo 8. Procedemento de ingreso.

8.1. Réxime de acceso

Persoas destinatarias:

Serán requisitos imprescindibles para ser adxudicatario/a de praza no PAI, que o neno ou nena xa tivera nado/a no momento da presentación da solicitude.

Idade do/a neno/a:

Nenos e nenas de idades comprendidas entre os 3 meses e os 3 anos.

- A idade mínima de tres meses será na data de ingreso no centro.*
- A idade máxima de ingreso no centro será ter cumpridos os tres anos de idade antes do 31 de decembro do ano que presenta a solicitude.*

O prazo para a presentación da preinscrición farase na primeira quincena de maio, e o prazo para a nova matrícula farase na primeira quincena de xuño.

O primeiro ano de funcionamento fixarase un prazo extraordinario de presentación de solicitudes, dándolle publicidade suficiente para o seu coñecemento polas persoas usuarias.

8.2. Documentación a presentar coa solicitude.

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



1. *Solicitud de ingreso asinada (anexo I).*
2. *Fotocopia do DNI do pai/nai ou titor/a.*
3. *Fotocopia do libro de familia ou certificado de familia numerosa.*
4. *Certificado de empadramento da unidade familiar e, no seu caso, certificado de empresa e contrato laboral.*
5. *No caso de nenos/as con discapacidades físicas, psíquicas ou sensoriais, informe do organismo competente no que se indique o grao de minusvalía así como a necesidade de integración.*
6. *Informe dos servizos sociais nos supostos nos que sexa necesario por falta de acreditación documental suficiente ou pola situación especial na que viva a unidade familiar.*

No caso de que a solicitude non reúna os requisitos esixidos, o Concello, segundo o artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, requirirá ó interesado para que, nun prazo de 10 días, emende os erros detectados con indicación de que, se así non se fixese se terá por desistido da súa petición, logo de resolución en tal sentido.

8.3. Documentación complementaria.

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

1. *Certificado médico do/a neno/a.*
2. *Carné de vacinacións actualizado ou das páxinas da cartilla sanitaria infantil onde haxa anotacións.*
3. *Fotocopia da tarxeta sanitaria.*
4. *Catro fotografías tamaño carné.*
5. *Certificado conta bancaria para domiciliación.*
6. *Fotocopia da última declaración da renda, de todos os membros da unidade familiar, ou, no seu defecto, certificado emitido pola Delegación de Facenda que avale a súa non presentación.*
7. *No caso de separación matrimonial ou ruptura da parella de feito con fillos/as: sentenza de separación/divorcio ou sentenza sobre medidas paterno-filiais.*

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

8.4. Período de adaptación.

Independentemente do momento da incorporación das crianzas á escola, establecerase un período de adaptación co obxectivo de establecer unhas bases sustentadas na confianza mutua e na comunicación entre os nenos e nenas, educadores/as e familias.

Nesta etapa o persoal do PAI convidará ás familias expoñer calquera tipo de dúbida ou aclaración en relación con este período.

A incorporación dos nenos e das nenas á escola será progresiva. Na primeira semana o neno ou nena permanecerá como máximo unha hora diaria no centro, aumentando pouco a pouco os tempos de estancia segundo indique a educadora responsable.

Poderase aumentar ou diminuír este período en función das necesidades específicas de cada



nenos ou nenas.

Ao comezo do novo curso escolar o PAI, tendo en conta as necesidades dos nenos e nenas, consensuarase coas familias as estratexias e a planificación a desenvolver conxuntamente, que implicará un breve período de readaptación, no caso de ser necesario, na incorporación ao novo curso.

Artigo 9. Procedemento de admisión e baixas.

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

No caso de que o número de solicitudes de nenos e nenas sexa superior ao de prazas dispoñibles, terán preferencia as unidades familiares empadroadas no Concello de Mesía incluído o/a neno/a para o/a que se solicita praza.

En segundo orde de preferencia atenderanse as solicitudes dos fillos/as de persoas, que estando empadroados noutro concello, teñan os seus postos de traballo neste termo municipal, acreditándoo mediante certificado de empresa e contrato laboral e cando queden prazas vacantes.

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

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

- Os/as nenos/as que soliciten o maior número de horas.
- Número de rexistro de entrada no Concello primando aos que primeiro rexistren a dita solicitude. Tendo en conta que o número válido será o da última presentación de documentación.

Exceptuaranse a estes criterios:

Os/as nenos/as que necesiten unha praza previo informe de Servizos Sociais ou outra circunstancia que faga necesario ofertar o servizo ao neno/a.

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

Fillos/as do persoal do PAI por conciliación vida laboral e familiar.

Os nenos/as que se vaian incorporar ao segundo ciclo da educación infantil ao longo do ano natural en que cumbran os 3 anos de idade poden continuar no PAI ata a data na que se produza esa incorporación.

9.1. Procedemento de admisión/ingreso.

As solicitudes de novo ingreso faranse no modelo oficial (Anexo I), e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello (Xanceda, s/n, 15685, Mesía), en horario de 8:00 a 15:00 horas, de luns a venres, por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, dentro do prazo establecido para tal efecto que será publicado no PAI e no taboleiro de anuncios do Concello.

9.2. Reserva de prazas.

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

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



No caso de que a solicitude non reúna os requisitos esixidos, o Concello, consonte o artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, requirirá ao interesado para que, nun prazo de 10 días, emende os erros detectados, con indicación de que, se así non se fixese, se terá por desistido da súa petición, logo de resolución en tal sentido.

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

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

9.3. Relación de admitidos/as.

Unha vez realizada a proposta de admitidos no PAI e a formación de lista de espera pola Comisión de Valoración, daráselle traslado á Alcaldía para a súa aprobación por decreto, que será publicado no PAI, no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web.

As persoas solicitantes admitidas disporán dun prazo de 10 días para confirmar a praza (segundo o Anexo III) e achegar a documentación complementaria (senalada no artigo 15).

9.4. Solicitudes fóra de prazo.

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

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

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

9.5. Asistencias puntuais.

En tanto existan prazas vacantes, pódese acceder ao PAI, por motivos puntuais dos pais, nais, titores/as ou representantes legais nenos e nenas de 0 a 3 anos.

Estas permanencias puntuais serán tamén obxecto do correspondente rexistro.

Artigo 10. Causas de baixas

- Por incumprimento da idade máxima regulamentaria de permanencia no PAI.
- Por solicitude dos pais/nais, titores/as ou representantes legais.
- Pola falta de pagamento da cota establecida durante dous meses consecutivos.
- Por comprobación de falsidade nos documentos ou datos presentados.
- Por incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro.
- Por falta de asistencia continuada durante un mes sen causa xustificada.
- As baixas resolveranse a proposta Comisión de Valoración ou por solicitude e con decreto da Alcaldía.

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



Por motivos xustificados permitirase unha suspensión temporal por un período máximo de dous meses. Permítese unha única suspensión temporal por curso académico.

Cando por causa debidamente xustificada, o neno/a deixe de asistir temporalmente ó centro, o suxeito obrigado estará exento de aboar a cota mensual dende o primeiro día do segundo mes natural seguinte á data de ausencia do centro. A suspensión da cota durará ata o día primeiro do mes natural en que teña lugar a incorporación do neno ó centro. Non obstante, se a reincorporación se produce con posterioridade ó día 15 do mes, a cota correspondente a dito mes reducirase nun 50 por cento.

A solicitude de suspensión da cota, xunto coa acreditación documental da circunstancia que a motiva, deberá presentarse ante o Sr. Alcalde, que resolverá sobre a procedencia da suspensión.

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

En todo caso, antes de decretar unha baixa, agás que esta sexa voluntaria, daráselle un trámite de audiencia ás familias ou representantes legais do neno/nena de 10 días, e seralle comunicada, no caso de que se produza, cunha antelación de 10 días hábiles.

Artigo 11. Calendario e horario de funcionamento.

O PAI prestará os seus servizos nos meses de setembro a xullo, ambos os dous inclusive cun horario de funcionamento será de oito horas diarias de luns a venres, de 08.00 horas á 16.00 horas. Poderá modificarse segundo a demanda por resolución da Alcaldía, e de acordo coas necesidades do servizo.

Serán festivos os establecidos no calendario laboral polo Estado e a Comunidade Autónoma e os festivos locais aprobados cada ano pola corporación local e que estarán expostos no taboleiro de anuncios do centro.

O centro permanecerá pechado o mes de agosto, coincidindo co período vacacional e co fin de realizar tarefas de mantemento e hixienización do centro.

11.1. Horario de permanencia dos nenos/as no PAI.

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

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

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

A EIM ofrece os seguintes tipos de xornadas:

- Xornada completa: máximo 8 horas diarias. Pode ser en 3 modalidades:



- **Continuada:** aquela na que o/a neno/a permanece na escola ata o máximo de 8 horas ininterrompidamente.

- **Partida:** aquela na que o/a neno/a permanece na escola en xornada de mañá e xornada de tarde.
- **Por quendas:** aquela na que por motivos persoais ou laborais dos proxenitores asiste semanas alternas en horarios distintos de mañá ou de tarde.

- **Media xornada:** máximo 4 horas diarias, en xornada de mañá ou xornada de tarde.

Artigo 12. Réxime de saídas.

Os nenos/as poderán realizar as saídas establecidas na programación do curso, previa autorización por escrito por parte dos pais, nais, titores ou representantes legais.

Estas saídas teñen por obxecto:

- Explorar e observar o medio máis próximo.
- Observar e explorar o contorno inmediato cunha actividade de curiosidade.
- Coñecer algunhas manifestacións culturais do entorno.

Artigo 13. Horario de visita.

Os pais/nais, titores/as ou representantes legais dos/as nenos/as poderán ser recibidos/as de conformidade co horario establecido para tal fin e sempre e cando non dificulten a boa marcha do centro.

Poranse en contacto coa educadora/responsable da atención educativa para establecer as titorías correspondentes.

CAPÍTULO III. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artigo 14. Organización interna

14.1. A Dirección

É un órgano unipersonal, responsable do funcionamento do PAI. A persoa titular depende organicamente do Concello de Mesía.

A dirección pedagóxica do centro recaerá nalgún dos membros do persoal coa titulación de licenciado/a ou mestre/a especialista en educación infantil ou equivalente.

Funcións:

- a) Elaborar a programación xeral e a memoria anual.
- b) Dinamizar a elaboración do proxecto educativo da escola e a proposta pedagóxica en colaboración directa co persoal educativo e responsabilizarse de presentar os dous documentos perante a comisión de valoración, coordinación e control.



- c) *Organizar e supervisar o traballo do persoal do PAI.*
- d) *Autorizar actuacións extraordinarias para o normal desenvolvemento do PAI.*
- e) *Convocar e presidir reunións do persoal, así como executar e facer cumprir os acordos adoptados nestas.*
- f) *Prestar atención personalizada ós usuarios/as, tanto a través do desempeño da función educativa como directiva.*
- g) *Canalizar e coordinar as relacións coas familias estimulando e garantindo a súa participación na vida do PAI.*
- h) *Comunicar ao Concello de Mesía as incidencias relativas ás necesidades de mantemento do PAI, baixas de persoal, necesidades materiais e calquera outra circunstancia que afecte ó ordinario funcionamento do centro.*
- i) *Supervisar, coordinar e facer cumprir o correcto desenvolvemento das actividades programadas.*
- j) *Cumprir e facer cumprir o marco legislativo vixente para a infancia, e de xeito específico de ámbito educativo, así como o regulamento de réxime interior do PAI.*
- k) *Participar en actividades de formación e promover a formación continua do persoal.*
- l) *Representar ao PAI.*

14.2. Comisión de valoración, coordinación e control.

Esta comisión configúrase como órgano de valoración, coordinación e control do PAI de Mesía, coas seguintes funcións:

- *Supervisar o funcionamento do PAI de acordo co estipulado neste regulamento e na normativa sectorial aplicable.*
- *Resolver os posibles conflitos que poidan xurdir no ámbito educativo ou de xestión do centro.*
- *Aplicar os criterios de admisión de alumnos/as de acordo coa norma establecida, e interpretar e resolver aqueles casos conflictivos ou dubidosos.*
- *Velar polo cumprimento do proceso de ingreso.*
- *Aplicar a contía a aboar ou exención en cada caso en función do que dispoña o Regulamento interno no referente ás tarifas.*
- *Fará pública a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as. Esta relación expoñerase na Punto de Atención á Infancia "Os Camiños", no Concello de Mesía e publicarase na páxina web municipal.*

Para tal fin constitúirase unha comisión coa seguinte composición:

- *Presidente: A Concelleira de Educación e Igualdade.*
- *Vogais: Educador/a do PAI.*
- *Secretaria: Educadora familiar do concello de Mesía.*

Co fin de resaltar o carácter de titularidade municipal do PAI, toda a documentación emitida incorporará a cabeceira do Concello de Mesía e o específico do PAI no caso de que exista.

O PAI deberá adaptarse na súa organización e funcionamento ao disposto neste regulamento e disporá de autonomía para definir o seu modelo de xestión pedagóxica.

O regulamento de réxime interno poderá ser modificado a proposta da comisión e será aprobado posteriormente polo Pleno da Corporación.



Artigo 15. Procedemento para substitucións e imprevistos do persoal

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

CAPÍTULO IV. NORMATIVA DO PERSOAL DO PAI

Artigo 16. Dereitos e deberes do persoal.

Dereitos

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

Deberes

1. Cumprir e facer cumprir de acordo coas súas funcións o presente regulamento.
2. Velar polo respecto ós dereitos dos e das menores recollidos no presente regulamento e aqueles outros recoñecidos na lexislación vixente.
3. Gardar estrita confidencialidade sobre os datos persoais dos e das menores e das súas familias aos que teñan acceso en razón das súas funcións.
4. Empregar unha linguaxe xenérica e non sexista, non empregar en ningún momento os castigos nin reforzos negativos e empregar o galego como idioma vehicular.
5. Cumprimento das tarefas e responsabilidades derivadas do seu posto de traballo.
6. O persoal educativo deberá desenvolver o seu labor de acordo co marco lexislativo vixente para o tramo de idade de 3 meses a 3 anos.
7. Asistir ás xuntanzas convocadas polos órganos competentes.

Artigo 17. Cualificacións profesionais do persoal e requisitos.

1. O PAI contará en todo caso co persoal especializado para a atención directa a nenos/as, en concreto:

- 1 educador/a infantil.
- 1 auxiliar de apoio.

2. Este persoal deberá estar en posesión dalgunha das titulacións contempladas para o persoal de atención e apoio nas escolas infantís de 0-3 anos a que se refire o artigo 27.2.b) do Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia, ou que estea en posesión dalgun dos cursos de especialización na materia que, cun mínimo de 300 horas, recoñeza o órgano competente para a autorización do centro

3. A relación adulto cuidador/veno/a será como máximo de 1/20: en todo caso sempre debe contar cunha persoa auxiliar a maiores do persoal que atenda ao grupo.



Artigo 18. Funcións do persoal.

- *Coidar da orde, de formación, seguridade, entretemento, alimentación e aseo persoal dos nenos/as, ademais de levar a diario o rexistro das entradas e saídas do centro.*
- *Elaborar un proxecto educativo e organizativo do centro que defina obxectivos pedagóxicos, o horario, calendario, usuarios, a súa estrutura organizativa, o persoal e as súas funcións (Dirección polo equipo de servizos sociais do concello) e unha memoria anual das actividades realizadas.*
- *Así mesmo, será o encargado/a da execución dos acordos e demais directrices emanados dos responsables políticos dos servizos sociais do concello, así como de informalos das incidencias que se poidan producir neste servizo.*
- *Servir de enlace e coordinarse cos responsables técnicos dos servizos sociais do concello.*
- *Relación e coordinación cos pais/nais, titores/as e/ou representantes legais, dun xeito individual.*
- *Planificar o período de adaptación á escola de maneira individual e en coordinación coa familia.*
- *Reunirse coas familias ao principio de curso e contactar diariamente coas mesmas.*
- *Informar ás familias do proceso de aprendizaxe dos seus fillos/as e facilitarlles recursos para favorecer o seu desenvolvemento.*
- *Desenvolver hábitos de comida, de uso de cubertos introducindo os diferentes alimentos.*
- *Apoio á convivencia interna do centro.*
- *Recepción de chamadas, cartas, visitas...*
- *Crear hábitos de hixiene, de sono...*
- *Conseguir unha maior autonomía persoal.*
- *E calquera outra función que se lle encomende para o bo funcionamento do PAI.*

CAPÍTULO V. NORMATIVA REFERENTE AOS/ÁS NENOS/AS

Artigo 19. Dereitos dos nenos/as.

- *A non seren discriminados, por razón de nacemento, raza, sexo, sexualidade, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriais e psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.*
- *A consideración no trato, debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do centro como dos demais usuarios e usuarias.*
- *Ao sxiilo profesional sobre os datos do seu historial sanitario e socio-familiar.*
- *A realizar saídas ao exterior, sempre e cando as/os menores vaian acompañados por unha persoa adulta do PAI responsable, e sempre con autorización escrita por parte dos seus pais/nais ou representantes legais.*
- *A intimidade persoal en función das condicións estruturais do centro.*
- *A teren unha atención individualizada coas súas necesidades específicas.*
- *A que se lle facilite o acceso á atención social, sanitaria, educativa, cultural e, en xeral, a todas as necesidades físicas, afectivas, sociais e intelectuais para axudar ao desenvolvemento integral das capacidades da/o nena/o.*
- *A recibiren educación na tolerancia, na igualdade e na convivencia democrática, e a posibilitarlles que poidan facer uso das súas opcións de xeito libre e persoal*
- *A seren informados/as de xeito comprensible das medidas adoptadas respecto deles e pediren explicación de canto afecte á súa propia educación.*



- A seren educados/as para a comprensión, a tolerancia e a convivencia democrática, posibilitándolles que poidan facer uso das súas opcións de xeito libre e persoal.
- A seren respectados/as segundo os seus ritmos, intereses e necesidades.
- A deixar de utilizaren os servizos ou abandonaren o PAI por vontade propia.

Artigo 20. Normas de funcionamento.

20.1. Normas de saúde.

1. Os/as nenos/as deberán acudir en condicións correctas de saúde e hixiene.
2. No caso de padecer enfermidades infecto-contaxiosas ou que requiran repouso, solicitarase da familia o certificado médico que acredite que o/a neno/a ten un bo estado de saúde.
3. Non poderán asistir ao centro os/as nenos/as que padezan enfermidades infecto-contaxiosas. A aparición destas enfermidades deberá ser comunicada polo pais/nais, tutores/as ou representantes legais á Dirección do centro coa maior brevidade.
4. No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos/as nenos/as no propio centro, informarase e avisaranse os seus pais/nais, tutores/as ou representantes legais, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais nenos/as. O reingreso no centro só será posible logo de transcorrido o período de contaxio.
5. No caso de enfermidade ou accidente, logo das primeiras atencións físicas "in situ", porase esta circunstancia en coñecemento dos pais/nais, tutores/as ou representantes legais, se fora o caso, que deberán acudir ao PAI para se faceren cargo do neno ou nena. No caso de non se poder desprazar, ou de que a circunstancia concreta do accidente ou enfermidade o requirise, a Dirección do PAI está facultada para autorizar o desprazamento a un centro sanitario co obxecto de garantir a atención médica axeitada.
6. A falta de asistencia por un período superior a 3 días, debido a enfermidade ou a outras circunstancias, as familias ou representantes legais deberá comunicala por escrito á Dirección do PAI.
7. Sempre e cando sexa posible, a familia axustará a dose dos medicamentos fóra dos tempos de permanencia no PAI. Só se administrarán menciñas en casos moi excepcionais e sempre deben ir acompañados de receitas médicas actualizadas, onde constará o nome do/a nenos/as, o nome do medicamento e a dose e frecuencia da súa administración. Xunto á receita deberá achegarse a correspondente autorización por escritos dos pais/nais/representantes legais para a súa administración.
8. O/a nenos/a permanecerán na casa cando tivese máis do 38.ºC de febre, diarrea (máis de 3 deposicións anormais ao día), vómitos ou enfermidade contaxios (varicela, rubéola, papeiras, sarampelos, etc.). De aparecerlle calquera destes síntomas mentres permanece no PAI será posto en coñecemento dos pais/nais/representantes legais para estes recolleren o/a nenos/as o antes posible. No caso de que xurda un proceso febril durante o tempo de permanencia no PAI, o persoal tentará reducila por medios físicos, dando aviso á familia.
9. Os nenos ou nenas afectados/as por parásitos como piollos, lombrigas, etc., deberán utilizar tratamento desparasitario despois do aviso por parte do PAI. Estes deberán permanecer na casa ata o completo remate do tratamento.

20.2. Normas de hixiene.

1. *Recoméndase o uso de roupa cómoda e calzado sen cordóns.*
2. Os pais/nais, tutores/as ou representantes legais, deberán entregar no PAI para cada neno ou nena:



- a) Unha muda completa, interior e exterior marcada co nome ou iniciais.
- b) Panos de papel.
- c) Cueiros, toalliñas e crema balsámica, no caso de empregala.
- d) Soros nasais, no caso de precisalos.
- e) Un chupete, no caso de empregalo.
- f) Biberón, de ser o caso.
- g) Botella de auga.
- h) Cepillo e pasta de dentes, a partir de dous anos.
- i) Mandilón.

3. No momento en que se precise outro material concreto e/ou algunha reposición será comunicado aos pais/nais, titores/as ou representantes legais.
4. Calquera situación anómala que manifeste a crianza deberá ser comunicada polas familias no menor tempo posible.
5. Os nenos e nenas non poderán vir con xoguetes nin obxectos pequenos e/ou punzantes (pulseiras, aneis, pinzas do pelo, cadeas, medallas, etc.).
6. Os menores afectados por parásitos como piollos, lombrigas, etc. deberán utilizar tratamento desparasitario despois do aviso por parte da escola.

20.3. Normas de alimentación.

1. O PAI non dispón de servizo de comedor, polo que os pais/nais, titores/as ou representantes legais faranse responsables de aportar diariamente a comida dos seus fillos e fillas no caso que corresponda.
2. O PAI dispón de cociña equipada con microondas e neveira, para quentar e refrixerar os alimentos e comidas que as familias lles traian aos/ás menores.
3. Os biberóns deberán vir preparados da casa cando sexa posible. Só se quentarán e darán. Tanto como precise o neno/a durante a permanencia no PAI.
4. Para a elaboración das papas de cereais deberán vir preparadas as doses de leite e cereais.
5. Sempre que haxa algún cambio de alimentación, dose, introdución de novos alimentos, textura..., deberán comunicalo.
6. Os pais/nais, titores/as ou representantes legais deberán presentar o informe pediátrico correspondente naqueles casos en que se deba prestar unha especial atención ao tipo de comida, en razón de circunstancias persoais.
7. A dieta alimentaria dos bebés e as horas de toma deberán comunicarse diariamente.
8. Se o/a neno/a ten intolerancia ou é alérxico/a a algún alimento, débese facer constar no centro.
9. Os/as nenos/as non poderán levar lambetadas nin doces industriais ao PAI.

20.4. Normas de convivencia.

- Respecto e trato educado a cada unha das persoas que integran a comunidade educativa, favorecendo un clima de convivencia cordial.
- Respetar os bens e as instalacións do centro.
- As familias novas poderán coñecer o centro antes da incorporación do seu fillo/a ao centro.
- Os novos ingresos incorporaranse no mes de setembro. O día concreto comunicarse na entrevista co persoal, que se realizará previamente.
- Pedirase a colaboración das familias para achegar algúns materiais ao centro (obxectos domésticos, material de refugallo).



- Se ocasionalmente tivera que chegar máis tarde ao centro ou vir a buscar ao neno/nena fóra do horario, comunicárase con anterioridade de non ser unha situación urxente e imprevista. Ao principio do curso entregárase ás familias unha ficha onde autorizan ás persoas que poden facer a recollida.
- Si tivera que ser recollido por outra persoa, avisárase ó centro e achegarase autorización escrita e firmada polo pai/nai, titor/ra ou representante legal con DNI do/a persoa que se fará cargo do neno/nena.
- Para as actividades de saídas, será preciso que as familias firmen unha autorización. Se as saídas son na contorna máis próxima, chegará coa autorización que asinan ao inicio e de ser algo excepcional, comunicárase ás familias previamente.
- A reprodución fotográfica, vídeo, etc.. deberá estar autorizada polas familias.
- Non se admiten visitas ós nenos/nenas durante o horario escolar sen previo aviso/acordo.
- Non se traerán ó centro obxectos de valor ou que poidan resultar perigosos.
- Os pais/nais, tutores/as e representantes legais dos/das menores, deberán respectar os horarios do centro vindo a recoller aos nenos ou nenas polo menos cinco minutos antes dos horarios de peche para que lles podamos comunicar como se desenvolveu a xornada. Por parte do centro notificárase calquera variación neste con antelación.

Artigo 21. Promoción da igualdade.

O PAI deberá promover a igualdade como valor fundamental de convivencia entre os nenos e nenas. Será o cerne de todas as actividades que se desenvolvan no PAI e reflectirase non só nas actividades e no material de traballo senón tamén no comportamento habitual de todo o persoal do PAI.

A Dirección do PAI prestará atención especial ao fomento e respecto da interculturalidade, como instrumento de superación das desigualdades, prexuízos e racismo.

Artigo 22. Promoción da integración.

O PAI promoverá a integración de nenos e nenas con necesidades educativas especiais, en ningún caso poderá haber máis dunha nena ou dun neno con estas necesidades por aula. Para os efectos de ratio, estas prazas contabilizaranse como dúas.

O PAI programará actividades para fomentar deste xeito a igualdade e o respecto como valores esenciais da convivencia, na relación con outras crianzas na adquisición de valores, hábitos e pautas de conduta que favorezan a autonomía persoal.

Existirá unha estreita colaboración entre o equipo do PAI, en coordinación co Equipo de Atención Educativa e os Equipos de Atención Temperá da administración que corresponda, así como nos casos de posible flexibilización cos equipos de orientación específica da Consellería competente en materia de educación.

Artigo 23. Uso da lingua.

Nesta etapa da educación infantil 0-3 anos, o persoal do PAI usará a lingua materna predominante entre o alumnado, terá en conta a lingua do contorno e coidará que o alumnado adquira de forma oral o coñecemento da outra lingua oficial de Galicia, dentro dos límites



propios desta etapa.

CAPÍTULO VI. NORMATIVA REFERENTE Á FAMILIA

Artigo 24. Dereitos e deberes dos pais/nais, titores/as ou representantes legais.

Dereitos

- A ter acceso á documentación interna do PAI: 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 asociarse co obxecto de favorecer a súa participación na programación e no desenvolvemento de actividades do PAI.
- A participación dos pais/nais, titores/as ou representantes legais nas actividades educativas como festas ou celebracións (Magostos, Nadal, Entroido, etc.) ou colaboración para preparar actividades dos nenos e nenas.
- A participar nas actividades previamente planificadas polo persoal docente, tanto relacionadas coas festas tradicionais como de calquera outra índole

Deberes

- Cumprir as normas que estableza o PAI para o seu bo funcionamento recollidas no presente regulamento.
- Manter o observar unha conduta inspirada no mutuo respecto, tolerancia e colaboración, encamiñada a facilitar unha mellor convivencia.
- Participar na vida do PAI, de acordo co que se dispoña neste regulamento.
- Responsabilizarse daquelas situacións en que por motivos de saúde ou malestar sexa conveniente que o neno ou nena abandone o PAI.

Artigo 25. Participación e relación cos pais/nais, titores/as e representantes legais.

- A Dirección do PAI fomentará a colaboración dos/das pais/nais co PAI e as relacións co persoal deste. Os/as pais/nais/representantes legais poderán solicitar unha reunión co titor/a do seu fillo/a ou coa Dirección de conformidade co horario establecido para tal fin. En todo caso, a Dirección informará por escrito, ao principio do curso, dos horarios de atención aos pais, nais ou representantes legais dos nenos/as.
- Porase a disposición das persoas usuarias un libro de reclamacións.
- As familias e representantes legais das crianzas terán acceso ás instalacións.
- Desde o PAI promoveranse intercambios de información informais. Adoptáranse sistemas de rexistro de información compartidos a través da axenda, que deberán aportar as familias.
- O equipo profesional poñerá en coñecemento dos pais, nais, titores/ras ou representantes legais de cada neno/a información sobre a súa evolución integral.

Artigo 26. Instrumentos de información para as familias.

- Ao longo do curso planifícanse titorías periódicas.
Como mínimo establécense:
 1. Unha entrevista inicial coas familias dos/as nenos/as recentemente matriculados no PAI para obter a maior información posible sobre o neno/nena (alerxias, personalidade, hábitos de alimentación, etc....).



2. Dúas titorías anuais: coas familias dos/as nenos/as matriculados no PAI, unha no primeiro cuadrimestre do curso e unha segunda no inicio do último cuadrimestre.
 3. Dúas reunións xerais, coincidindo co inicio e o remate do curso.
 4. Dúas reunións de grupo para realizar unha cada semestre.
- Unha vez finalizado o proceso de matriculación, haberá unha reunión cos pais/nais ou representantes legais das crianzas aceptadas no PAI, e por grupos, para lles ensinar as instalacións e para lles explicar todo o que se considere de interese para eles. Daráselle unha listaxe cos materiais que fan falta tanto educativos como hixiénicos.

CAPÍTULO VII. RÉXIME DE COBRAMENTO

Artigo 27. Pagamento.

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

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

Artigo 28. Réxime de actualización de taxas.

Durante o curso poderase proceder á revisión da taxa fixada inicialmente, sempre que se produzan e xustifiquen variacións nas circunstancias económicas ou familiares referidas aos seguintes casos:

- A modificación das variables que determinan os descontos recollidos na normativa vixente en materia de prezos públicos.
- As variacións nos seus ingresos que impliquen unha modificación substancial na súa capacidade económica. Só se terán en conta as variacións que supoñan unha diminución ou incremento de máis do 20% no cómputo anual fronte aso ingresos declarados na solicitude de praza ou, de ser o caso, nunha variación posterior. Estas variacións deberán ter unha duración dun mínimo de 4 meses para ser tidas en conta e xustificaranse por medio da declaración do IRPF, dun certificado emitido pola Axencia Estatal da Administración Tributaria ou por calquera outra documentación, que xustifique e permita un novo cálculo da renda per cápita da unidade familiar.
- A variación no número de membros da unidade familiar, se fose o caso.

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

Artigo 29. Retribución e período impositivo.

O devengo da taxa producirase cando se inicie a prestación do servizo e o período impositivo coincide co ano escolar (setembro a xullo), sen prexuízo da liquidación da taxa por meses naturais.

29.1. Liquidación, recadación e xestión.



1. Unha vez aprobada a alta no servizo, notificaráselle ao/á beneficiario/a, facéndolle constar a cota tributaria que lle corresponde.
2. A liquidación da cota tributaria practicarase por meses naturais mediante domiciliación bancaria nos dez primeiros días de cada mes. A falta de pago dunha mensuralidade determinará o requirimento municipal do seu abono no prazo de dez días. No suposto de que non se ingresase a débeda no antedito prazo, suporá a perda do dereito ao servizo e a baixa de oficio do/a neno/a.
3. A taxa por servizos complementarios ingresarse con carácter previo á tramitación da solicitude na conta municipal que o concello lle indique.
4. A retirada dun/ha neno/a do PAI deberá ser comunicada por escrito á Dirección do mesmo antes do día 20 do mes anterior a aquel ao que deba surtir efecto a baixa. No suposto de que a baixa se produza con posterioridade ao día quince do mes non procederá a devolución da cota mensual satisfeita. Se a baixa se produce con anterioridade ao día quince do mes, corresponderá a devolución da metade da cota satisfeita.
5. Non se aboará a tarifa que corresponda ó mes en que o centro permaneza pechado por razóns de vacacións de verán. Se por calquera motivo o centro permanecese pechado durante un período de tempo superior a quince días consecutivos, non se aboará a tarifa que corresponda a ese período.

Artigo 30. Réxime de reserva de praza para o caso de ausencias/vacacións.

1. A non asistencia do neno/a ao centro durante un período determinado non supón redución ningunha, nin extinción da tarifa, mentres non se formalice a baixa correspondente. Salvo no mes de agosto de vacacións de verán tal e como se sinala no apartado anterior.
2. Cando por causa debidamente xustificada a/o nena/o deixe de asistir temporalmente ao Centro, a suspensión da cota terá lugar dende o primeiro día do mes natural seguinte á data da ausencia ao centro e durará ata o día primeiro do mes natural en que teña lugar a reincorporación da/o nena/o ao centro.
3. No obstante, se a reincorporación se produce con posterioridade ao día 15 do mes, a taxa correspondente a dito mes reducirase nun 50%.
4. A solicitude de suspensión da cota, xunto coa acreditación documental da circunstancia que a motiva, deberá presentarse ante o Sr. Alcalde, que resolverá sobre a procedencia da suspensión, previo informe da Comisión de Valoración.
5. Así mesmo, nos casos en que se acorde a non procedencia da suspensión solicitada, o suxeito obrigado deberá ingresalas cotas atrasadas no prazo de dez días ó da notificación da resolución denegatoria.

Artigo 31. Financiamento.

A prestación do servizo do PAI financiarase cos recursos xerais do Concello, cos prezos públicos que aboarán as persoas usuarias e con outras achegas das administracións con competencias na materia.

CAPÍTULO VIII. NORMATIVA REFERENTE Á INFRAESTRUTURA DO



CENTRO

Artigo 32. Medidas de seguridade e hixiene.

- *O centro conta con antipilladedos, protección das esquinas e luces de emerxencia en todas as dependencias*
- *Medidas anti-incendios: extintores, alarma, planos de evacuación, pulsadores de alarma anti-incendios, detectores de fume en todas as estancias e portas de emerxencia con apertura antipánico.*
- *Medidas de protección para evitar golpes e outras lesións nos nenos e nenas, tales como as cantoneiras, antipilladedos e caixa de primeiros auxilios*
- *Realizan periodicamente Desinfección desinsectación, desratización, (DDD)*
- *Os traballadores/as, contarán con coñecementos acreditados de prevención de riscos laborais e de primeiros auxilios.*
- *Será obrigatorio una correcta hixiene persoal dos traballadores/traballadoras do centro, así como a dos nenos e nenas que asisten ó centro.*

O centro contará 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.*
- *Proxecto educativo a disposición das familias*
- *Rexistro informatizado de persoas usuarias (nenos e nenas), por curso/aula no que conste nome e apelidos, data de nacemento, data de alta, incidencias, data de baixa e a súa causa.*
- *Expediente individual, de información xeral e académica dos/as alumnos/as. Onde constarán tamén todas as documentacións aportadas pola familia (autorizacións de saídas, autorizacións de recollida de nenos/as, autorizacións para toma de fotografías ou vídeos...*

DISPOSICIÓN DERRADEIRA

Para o non previsto neste regulamento estarase ó disposto na Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia, na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e regulamentos que a desenvolven, e na Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais, Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia, Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de autorización de centros de servizos sociais o Decreto 329/2005, do 28 de xullo, que regula os centros de menores e os centros de atención á infancia, e, demais, normativa autonómica de protección da familia, infancia e menores.

O presente Regulamento entrará en vigor tras a súa aprobación definitiva, unha vez publicado integramente no Boletín Oficial da Provincia e transcorrido o prazo a que se refire o art. 65.2 da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.



CONCELLO DE MESIA (A CORUÑA)

15685 XANCEDA C.I.F.: P-1504800B Telf. (981) 63 70 01 - Fax 63 70 69

exp. 2020/G006/000023

ANEXOS



CONCELLO DE MESÍA (A CORUÑA)

15685 XANCEDA C.I.F.: P-1504800B Telf. (381) 63 70 01 - Fax 63 70 69

exp. 2020/G006/000023

ANEXO I

SOLICITUDE DE NOVO INGRESO NO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA "OS CAMIÑOS" DO CONCELLO DE MESÍA

DATOS DA/DO NENA/O	
Nome e apelidos	
Data de nacemento	
Discapacidade	

DATOS DA NAI/PAI/TITOR OU REPRESENTANTE LEGAL	
Nome e apelidos	
DNI	
Enderezo	
Teléfono	
Enderezo electrónico	

MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR			
Apelidos e nome	DNI	Data de nacemento	Parentesco

CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES	
Fillo/a de persoal do centro	Irmá/n con praza renovada ou de novo ingreso
Familia numerosa	Familia monoparental

HORARIO QUE SOLICITA	
Días da semana:	
De _____ horas a _____ horas.	
Servizo de comedor:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Non

En, a de de

Asdo.:

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MESÍA, A CORUÑA

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que os datos recollidos polo Concello de Mesía coa finalidade de levar a cabo a xestión administrativa serán almacenados nun ou máis ficheiros de titularidade do Concello o cal atópase debidamente inscrito na Axencia Española de Protección de Datos. Vostede poderá, en todo momento, exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixíndose ó

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos)



concello.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE

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

3. *Solicitude de ingreso asinada (anexo I).*
4. *Fotocopia do DNI do pai/nai, titor/a ou representantes legais.*
5. *Fotocopia do Libro de Familia ou certificado de Familia Numerosa.*
6. *Certificado de empadramento da unidade familiar e, no seu caso, certificado de empresa e contrato laboral.*
7. *No caso de nenos/as con discapacidades físicas, psíquicas ou sensoriais, informe do organismo competente no que se indique o grao de discapacidade así como a necesidade de integración.*
8. *Informe dos servizos sociais nos supostos nos que sexa necesario por falta de acreditación documental suficiente ou pola situación especial na que viva a unidade familiar.*

No caso de que a solicitude non reúna os requisitos esixidos, o Concello, segundo o artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, requirirá ó interesado para que, nun prazo de 10 días, emende os erros detectados con indicación de que, se así non se fixese se terá por desistido da súa petición, logo de resolución en tal sentido.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

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

1. *Certificado médico do/a neno/a.*
2. *Carné de vacinacións actualizado ou das páxinas da libreta sanitaria infantil onde haxa anotacións.*
3. *Fotocopia da tarxeta sanitaria.*
4. *Catro fotografías tamaño carné.*
5. *Certificado conta bancaria para domiciliación.*
6. *Fotocopia compulsada da última declaración da renda, de todos os membros da unidade familiar, ou, no seu defecto, certificado emitido pola Delegación de Facenda que avale a súa non presentación.*



CONCELLO DE MESIA (A CORUÑA)

15685 XANCEDA C.I.F.: P-1504800B Telf. (981) 63 70 01 - Fax 63 70 69

exp. 2020/G006/000023

7. No caso de separación matrimonial ou ruptura da parella de feito con fillos/as: sentenza de separación/divorcio ou sentenza sobre medidas paterno-filiais.

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



CONCELLO DE MESÍA (A CORUÑA)

15685 XANCEDA C.I.F.: P-1504800B Telf. (381) 63 70 01 - Fax 63 70 69

exp. 2020/G006/000023

ANEXO II

SOLICITUDE DE RESERVA DE PRAZA NO PAI DE MESÍA

CURSO 20__/20__

DATOS DO NENO/A	
Apelidos e nome	
Data de nacemento	

DATOS DO PAI, NAI, TITOR/A OU REPRESENTANTE LEGAL	
Apelidos e nome	
NIF	
Enderezo	
Teléfono	
Enderezo electrónico	

MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR			
Apelidos e nome	DNI	Data de nacemento	Parentesco

ACTUALIZACIÓN CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES	
Asistencia de varios irmáns ao mesmo centro	
Outras	

Mesía, __ de _____ de _____

Sinatura,



ANEXO III ACEPTACIÓN DE PRAZA

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

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

Non acepto a reserva de praza.

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

Mesía, ___ de _____ de _____

Asdo.: _____

Información avanzada sobre protección de datos - Para menores de idade

Vostede, D./D.ª _____, con DNI _____, declara ser tutor/a de _____ polo tanto, procedemos a informarlle do tratamento de datos de carácter persoal que faremos.

1. O responsable de tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE MESÍA, con dirección en RÚA CAMPO DAS MENTIRAS S/N XANCEDA 15685 MESÍA A CORUÑA, correo@concellodemesia.gal
2. Finalidade do tratamento: Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado, así como a xestión administrativa derivada do mesmo.

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

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

Uso de fotografías: Co fin de promover as actividades organizadas polo Concello, gustaríanos que nos autorizase a utilizar as fotografías do menor no noso Facebook e/ou páxina web <https://concellodemesia.gal>.

Por favor, marque a casa que se axuste aos permisos que quere darnos:

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

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

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

4.-Destinatarios de cesións: CONCELLO DE MESÍA non cederá os seus datos de carácter persoal.

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

O CONCELLO DE MESÍA dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa



CONCELLO DE MESÍA (A CORUÑA)

15685 XANCEDA C.I.F.: P-1504800B Telf. (381) 63 70 01 - Fax 63 70 69

exp. 2020/G006/000023

propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, nas nosas instalacións ou por correo electrónico en correo@concellodemesia.gal, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

ANEXO IV

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

D. _____, como representante legal do Punto de atención á Infancia do Concello de Mesía, con NIF P1504800B B e con enderezo en Xanceda s/n 15685 Mesía, A Coruña

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

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

ACORDAN:

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

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

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

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

Os servizos contratados inclúen Almorzo Merenda Xantar

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

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

Atención asistencial/educativa: _____ €

Servizo de comedor: _____ €

A cota será abonada mediante domiciliación bancaria na conta:

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos)



CONCELLO DE MESÍA (A CORUÑA)

15685 XANCEDA C.I.F.: P-1504800B Telf. (981) 63 70 01 - Fax 63 70 69

exp. 2020/G006/000023

IBAN	Entidade	Sucursal	DC	Conta

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

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

- a) _____, con DNI _____.
- b) _____, con DNI _____.
- c) _____, con DNI _____.
- d) _____, con DNI _____.

*Xuntarse ó contrato copia dos DNI das persoas autorizadas.

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

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

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

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

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

Representantes da persoa usuaria

Representante do Punto de atención á Infancia."

Non habendo máis intervencións, o alcalde somete a proposta a votación, co seguinte resultado: unanimidade dos concelleiros presentes.

4. APROBACIÓN CONTA XERAL EXERCICIO 2019.

O Sr. Alcalde da conta da proposta, da que o seu teor literal di:

“ PROPOSTA AO PLENO

APROBACIÓN CONTA XERAL EXERCICIO 2019



En cumprimento do artigo 212 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, a Conta Xeral do exercicio 2019 foi sometida a informe da Comisión Especial de Contas o día 12 de xuño de 2020, sendo informada favorablemente. Posteriormente expúxose ó público no Boletín Oficial da Provincia nº 89, de data 17 de xuño de 2020, por un período de 15 días, sen que durante eses días e oito máis se presentara ningunha reclamación, reparo ou observación ó respecto.

Unha vez cumpridos os trámites enumerados no parágrafo anterior, e de conformidade co artigo 212.4 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, propoño ó Pleno da Corporación a adopción do seguinte acordo:

Primeiro.- Aprobar a Conta Xeral do concello de Mesía correspondente o exercicio económico do 2019.

Segundo.- Render a Conta Xeral da Corporación ó Tribunal de Contas e ó Consello de Contas.

Mesía, na data da sinatura electrónica O alcalde,Asdo./ Mariano Iglesias Castro”

Non habendo máis intervencións, o alcalde somete a proposta a votación, co seguinte resultado: oito votos a favor, correspondentes aos concelleiros presentes do PSdeG-PSOE e BNG, e unha abstención, correspondente ao concelleiro presente do PP.

5. APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN MUNICIPAL DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS (PMPDIF).

O Sr. Alcalde da conta da proposta, da que o seu teor literal di:

“PROPOSTA AO PLENO

APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN MUNICIPAL DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS (PMPDIF).

Visto que con data 17 de agosto do 2018, publicase no DOG o convenio de colaboración suscrito entre a Xunta de Galicia, a FEGAMP e SEAGA, en materia de prevención e defensa contra incendios forestais, para o establecemento dun sistema público de xestión da biomasa nas faixas secundarias, acordo modificada mediante primeira addenda ao convenio, publicada no DOG de 13 de maio do 2019.

Visto que o Concello Pleno, en sesión celebrada en data 4 de outubro do 2019, acordou solicitar a adhesión ao citado convenio de colaboración.

Tendo en conta a Resolución de data 2 de decembro do 2019 da Consellería de Medio Rural de aprobación da solicitude de adhesión do Concello de Mesía, en base a proposta de aprobación, de data 14 de novembro do 2019, emitida pola Comisión de seguimento do convenio.

Recibido neste concello o documento do Plan Municipal de prevención e defensa contra os incendios forestais (PMPDIF), redactado polo SEAGA, e o Manual básico de procedemento para a planificación da prevención e a execución de competencias en materia de xestión da biomasa nas redes de faixas secundarias, e sendo informado favorablemente polo técnico municipal, o Concello Pleno, en sesión celebrada en data 20 de febreiro do 2020, acordou



aprobar inicialmente o Plan Municipal de prevención e defensa contra os incendios forestais (PMPDIF) e someter o mesmo a información pública polo prazo dun mes, mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios deste Concello.

Tendo en conta que o anuncio publicouse no BOP nº 39, do 27 de febreiro de 2020 e no taboleiro de anuncios deste Concello, e que durante dito prazo, que comezou o día 28 de febreiro de 2020, interrompido o 14 de marzo de 2020 en virtude da Disposición Adicional 3ª do Real Decreto 463/2020, do 14 de marzo, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, e reanudado o 1 de xuño de 2020 en virtude do artigo 9 do Real Decreto 537/2020, de 22 de maio, polo que se prorroga o estado de alarma declarado polo Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, rematando o 25 de xuño de 2020, presentouse unha reclamación en vía administrativa polo Colexio Oficial de Enxeñeiros Técnicos e Forestais de Galicia.

Visto que en data 1 de xullo emitíuse pola Dirección Xeral de Defensa do Monte da Consellería de Medio Rural informe vinculante sobre o citado Plan.

Visto o punto 2 do Manual básico de procedemento para a planificación da prevención e a execución de competencias en materia de xestión da biomasa nas redes de faixas secundarias.

De conformidade co artigo 7.a) da Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia, en relación coa cláusula 4 do antedito convenio de colaboración, propoño ó Pleno da corporación, a adopción do seguinte acordo:

PRIMEIRO: Aprobar definitivamente o Plan Municipal de prevención e defensa contra os incendios forestais (PMPDIF).

SEGUNDO: Comunicar o citado acordo á Dirección Xeral de Montes da Consellería de Medio Rural.

Mesía, na data da sinatura electrónica. O alcalde, Mariano Iglesias Castro."

Pregunta a Sra. Louro pola alegación presentada, respostando o Sr. Alcalde que é do Colexio de Enxeñeiros Técnicos forestais de Galicia, que alegaba unhas supostas incumprimentos do Plan, que foron remitidos á Consellería do Medio Rural, quen informou concluíndo que o Plan cumpre cos requisitos necesarios para a súa aprobación.

Non habendo máis intervencións, o alcalde somete a proposta a votación, co seguinte resultado: unanimidade dos concelleiros presentes.

6. RATIFICACIÓN DO ACORDO DE APROBACIÓN DO CONVENIO DE COLABORACIÓN MARCO PARA A XESTIÓN COMPARTIDA DO SERVIZO DE MELLORA, MANTEMENTO E PROTECCIÓN DO AMBIENTE E DO MEDIO NATURAL NOS CONCELLOS DE FRADES E MESÍA.

O Sr. Alcalde da conta da proposta, da que o seu teor literal di:

"PROPOSTA AO PLENO

RATIFICACIÓN DO ACORDO DE APROBACIÓN DO CONVENIO DE COLABORACIÓN MARCO PARA A XESTIÓN COMPARTIDA DO SERVIZO DE MELLORA, MANTEMENTO E PROTECCIÓN DO AMBIENTE



E DO MEDIO NATURAL NOS CONCELLOS DE FRADES E MESÍA.

Visto o acordo de aprobación adoptado por Decreto de Alcaldía núm. 196 (corrección de erros decreto 198), de data 13 de xullo de 2020, e que de seguido se transcribe, de conformidade co artigo 47.2.g) e h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, propónse ao Pleno a ratificación do seguinte ACORDO:

“Visto o convenio de colaboración marco para a xestión compartida do servizo de mellora, mantemento e protección do ambiente e do medio natural nos concellos de Frades e Mesía ao abeiro da Orde do 19 de decembro de 2019 pola que se regulan os criterios de repartición e se establecen as bases reguladoras e a convocatoria de subvencións da liña de concorrencia non competitiva e da liña en concorrencia competitiva do Fondo de Compensación Ambiental para o ano 2020, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, destinadas a entidades locais de Galicia (DOG núm. 11, 17.01.2020), que literalmente di:

“Os Sr.es. Alcalde dous seguintes concellos:

CONCELLO DE FRADES: Don Roberto Rey Martínez
CONCELLO DE MESÍA: Don Mariano Iglesias Castro

Todos en nome e representación do seu referido Concello, en virtude do artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril reguladora das bases de réxime local (LRBRL) e o artigo 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora da administración Local de Galicia (LALGA).

Os reunidos actúan no exercicio dos seus cargos e, na representación que ostentan, recoñécense capacidade para obrigarse nos termos do presente convenio de colaboración e para o efecto:

EXPOÑEN:

Primeiro.- A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL) no seu artigo 25 establece que o Municipio, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, pode promover toda clase de actividades e prestar cantos servizos públicos contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal. O Municipio exercerá en todo caso, competencias, nos termos da lexislación do Estado e das Comunidades Autónomas.

O artigo 11 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, reguladora do Réxime Xurídico do Sector Público (LRJSP), regula que o municipio, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, poderá promover toda clase de actividades e prestar todos os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade de veciños. O municipio exercerá, en todo caso, competencias nos termos da lexislación do Estado e da Comunidade Autónoma.

Segundo.- O artigo 11 da Lei 40/2015, establece a posibilidade da realización de actividades de carácter material, técnico ou de servizos da competencia dun Concello por encomenda a outros concellos cando existan razóns de eficacia o cando non se posúan os medios técnicos idóneos para o seu desempeño.

Terceiro.- O artigo 11.3 da Lei 40/2015, regula a necesidade de formalizar a encomenda de xestión entre os distintos Concellos mediante a sinatura do correspondente convenio.

Cuarto.- O artigo 26 LBRRL dispón que os municipios por sí ou asociados deberán prestar, en



todo caso, unha serie de servizos entre os que se inclúe o de limpeza viaria (Anexo I onde se recollen os servizos que se asocian), e o artigo 81 LALGA pronúnciase en termos semellantes.

Quinto.- A Constitución recolle no artigo 103 que a Administración debe actuar de acordo, entre outros, cos principios de eficacia e coordinación. Nesa liña, o actual escenario de crise económica que afecta tamén aos concellos obriga a impulsar medidas relativas á xestión eficaz e eficiente dos recursos dispoñibles, co obxecto de poder continuar prestando ou prestar os servizos aos cidadáns en condicións de calidade que satisfagan ás súas necesidades, sendo preciso minimizar custos e XESTIONAR DE FORMA COMPARTIDA nas actuacións públicas. A prestación dos servizos públicos, o seu fomento e a promoción das actividades esixe un elevado custo, tanto de instalación, adquisición coma de funcionamento e xestión que fai necesaria a colaboración entre distintas administracións locais, coa finalidade de poder prestar aos veciños unha actividade e un servizo que na actualidade se considera imprescindible como medio de mellora nas relacións cos mesmos.

Sexto.- Por outra banda é necesario que ás administracións públicas promovan actuacións tendentes a garantir a igualdade e a calidade de vida dos veciños, sendo preciso neste momento de acentuada crise económica realizar un exercicio de políticas públicas responsables coa actual situación, implementando fórmulas eficaces e eficientes de xestión pública e boas prácticas, minimizando custos que possibiliten o mantemento da prestación dos servizos que ata o de agora se viñan prestando de forma independente.

Sétimo.- Neste senso, é preciso optimizar os recursos económicos das administracións locais mediante fórmulas innovadoras que permitan a xestión compartida na prestación dos servizos públicos que neste caso se concreta no presente convenio de prestación do servizo de forma e maneira que o impacto da crise económica nos servizos públicos sexa menor e os resultados da posta en común dos recursos minimicen a crítica situación económica dalgúns concellos.

Oitavo.- Tanto a LRBRL, como a LALGA e a Lei 40/2015, recollen ao longo do seu articulado o principio xeral de colaboración interadministrativa.

Noveno.- Por todo o anterior, na actual situación de crise económica, a xestión compartida de servizos configúranse como única solución para prestar ou continuar prestando determinados servizos públicos, polo que os concellos asinantes ACORDAN a XESTIÓN COMPARTIDA do seguinte SERVIZO DE MELLORA, MANTEMENTO E PROTECCIÓN DO AMBIENTE E DO MEDIO NATURAL , mediante o presente convenio segundo as seguintes:

CLÁUSULAS:

Primeira.- Obxecto.-

O obxecto do presente convenio é fixar ás principais liñas de colaboración así como a coordinación, dirección, xestión, financiamento, organización e funcionamento do servizo de MELLORA, MANTEMENTO E PROTECCIÓN DO AMBIENTE E DO MEDIO NATURAL a prestar de forma compartida entre os concellos de Frades e Mesía.

Segunda.- Ámbito Territorial.-

O ámbito territorial da xestión compartida do servizo será o correspondente aos termos municipais dos Concellos de Frades e Mesía.

Terceira.- Obxectivos da colaboración.-

O presente convenio baséase no principio xeral de colaboración interadministrativa, para a efectividade da coordinación e eficacia administrativa, que se concreta en:



- Posibilitar na actual situación de crise económica a prestación dun servizo público.
- Prestar de forma eficaz e eficiente o servizo público.
- Minorar os custos antieconómicos da prestación illada.
- Garantir o acceso dos veciños a uns servizos públicos de calidade mediante unha oferta de recursos suficiente e equilibrada
- Dar resposta ás necesidades da poboación mediante unha axeitada planificación previa
- Valorizar os recursos dispoñibles

Cuarta.- Xestión compartida do servizo.-

A xestión do servizo será realizada polo Concello de Frades e polo Concello de Mesía de forma recíproca e incluírá todo o relacionado coa xestión do servizo, aspectos materiais, técnicos ou de servizo (sexa tramitación administrativa, instalación, reparación e mantemento de infraestruturas, xestión de persoal, xestión de axudas, etc).

Esta encomenda non supón cesión da titularidade da competencia nin dos elementos substantivos do seu exercicio, sendo responsabilidade do Concello encomendante ditar cantos actos ou resolucións de carácter xurídico dean soporte ou nos que se integre a concreta actividade material obxecto da encomenda.

Debe determinarse un catálogo de condicións en que se debe levar a cabo a xestión.

Este convenio comprende tamén a posibilidade de contratación por un dous Concellos, na forma que se sinale, de todas as actividades ou prestacións necesarias para o funcionamento e xestión do servizo compartido, actuando como órgano de contratación de acordo co artigo 116 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, que regula a financiamento dos contratos con achegas de distinta procedencia de tal xeito que tramitárase un só expediente de contratación polo concello ao que corresponda a adxudicación do contrato, debendo acreditarse naquel a plena dispoñibilidade de todas as achegas e determinarse á orde de seu pagamento.

Quinta.- A Comisión Mixta. Coordinación. -

Para facilitar o seguimento, cumprimento e a coordinación do convenio, constituírse unha Comisión Mixta, sen prexuízo das competencias atribuídas aos respectivos Alcaldes, integrada por un representante de cada concello, á que poderán asistir técnicos dos mesmos.

A Comisión Mixta rexeráse polo establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A Comisión mixta ditará ás súas propias normas de funcionamento, debéndose reunir coa regularidade que acorden as partes.

Ás súas principais funcións serán:

- *O seguimento da xestión do servizo.*
- *Elaborar o orzamento do servizo compartido e sometelo a aprobación dos concellos asociados xunto coa distribución de cargas que xenere o servizo.*
- *A fixación do catálogo de condicións de prestación do servizo, co establecemento das directrices básicas da prestación conxunta e do Programa fixando liñas básicas de actuación.*
- *A elaboración das súas normas internas de xestión.*
- *A interpretación do convenio.*
- *A proposta, no seu caso, de addendas.*



- *Intervención previa á resolución por incumprimento.*
- *Resolver cantas dúbidas se lle presenten polos membros integrantes.*
- *Calquera outras relacionadas coa xestión do servizo.*

Sexta. - Elaboración do catálogo de condicións de prestación do servizo e modificación de ordenanzas.

Os plenos dos Concellos que pretenden colaborar deberán no prazo máximo de catro meses, proceder á aprobar o correspondente catálogo de condicións de prestación do servizo que lle propoña a Comisión Mixta.

Nese mesmo prazo, deberán proceder a modificar, no seu caso, as Ordenanzas e regulamentos que afecten directamente ao funcionamento do servizo co fin de homoxeneizalas, segundo a proposta da Comisión.

Sétima. Medios persoais e materiais.-

Os dous Concellos sinalan en Anexo II os medios persoais e materiais que adicará á realización das actividades materias, técnicas ou de servizos que constitúen o obxecto da xestión compartida.

Oitava.- Subvencións e axudas.-

Para a xestión do servizo poderán solicitarse as axudas que se convoquen polas diferentes Administracións Públicas para o mesmo ámbito de actuación.

As solicitudes e xestión de subvencións e axudas para o servizo será proposta pola Comisión Mixta e solicitada polo Concello encomendado ou ben na forma que se determine nos termos da convocatoria correspondente.

Nestes casos o caso farase constar expresamente na solicitude os compromisos de execución asumidos por cada concello asinante do presente convenio, de acordo coas condicións da xestión establecidas ou as que especificamente se acorden, así como o importe de subvención a aplicar por cada un deles. En calquera caso, deberá nomearse un representante o apoderado único dos concellos convenientes, con poderes suficientes para cumprir as obrigas que, como beneficiario, corresponden aos concellos asinantes.

Novena.- Financiamento.-

Os concellos comprométese a garantir un financiamento suficiente e estable para unha eficaz e eficiente prestación do servizo asociado. Para este efecto habilitarán ás aplicacións orzamentarias necesarias que serán certificadas polo secretario do concello en consonancia co orzamento elaborado pola Comisión Mixta.

O reparto será dun cincuenta por cento para cada Concello

Cada concello será responsable da exacción das taxas que se xeren pola prestación do servizo non seu termo municipal.

Os concellos deberán transferir nun prazo non superior a dous meses dende o comezo do exercicio orzamentario a cantidade que lle corresponda ao concello que realiza a xestión ordinaria que deberá elaborar unha conta xustificativa composta cando menos de memoria xustificativa e económica, copia das facturas e demais gastos, informe de intervención do cumprimento dá finalidade e certificado do secretario dá relación de gastos e declaración de axudas, procedéndose ao reintegro en caso contrario.



Décimo.- Causas de resolución.-

Ou presente convenio resolverase:

- a) Denuncia unilateral con preaviso de tres meses ou mutuo acordo*
- b) Por incumprimento total ou parcial dalgunha das estipulacións que ou regulan.*
- c) Polo vencemento do prazo de vixencia*

No caso de resolución do convenio cada concello recuperará os medios persoais e materiais adscritos ao desenvolvemento deste.

Décimo Primeira.- Vixencia do Convenio

O presente convenio entrará en vigor ou día da súa sinatura e estendera a súa vixencia ata o 31 de decembro de 2020

Décimo Segunda - Natureza do Convenio

O presente convenio ten natureza administrativa e ás discrepancias que xurdan pola súa aplicación serán resoltas pola comisión de seguimento quedando ás partes suxeitas á xurisdición contencioso-administrativa para a resolución de calquera conflito que puidese xurdir na súa aplicación.

Décimo Terceira.- Normativa aplicable

En todo o non previsto expresamente polo presente convenio estarase ao disposto na lexislación aplicable segundo a materia obxecto do convenio.-

Décimo Cuarta.- Xurisdición competente

Os conflitos que se susciten en desenvolvemento do presente convenio serán coñecidos, en primeira instancia, pola Comisión Mixta , en caso de non chegar a un acordo, ás partes someterán ás cuestións litixiosas ao coñecemento dous tribunais do orde xurisdicional contencioso-administrativo.

En proba de conformidade co expresado neste convenio, asíñase polas partes comparecentes, por triplicado exemplar e para un só efecto, non lugar e data que se sinalan non encabezamento.

ANEXO I

- Mantemento de vías publicas*
- Actuacións de recuperación e protección do medio ambiente en espazos naturais, arear recreativas e rutas de senderismo.*

ANEXO II

- Medios persoais:*
Mesía: 1 peón xardinería, 1 peón conductor
Frades: 1 tractorista
- Medios materiais:*



MEDIOS MATEIRAIS MESÍA	MEDIOS MATERIAS FRADES
TRACTOR	TRACTOR
DESBROZADORA	MINI - TRACTOR
DESBROZADORA	CORTACESPEDE
CORTA SETOS	TRITURADORA
MOTOSERRA	DESBROZADORA
CISTERNA	CISTERNA
BARREDORA	BARREDORA
<i>Cortacespede profesional</i>	<i>Cortacespede profesional</i>
<i>Desbrozadora profesional</i>	<i>Desbrozadora profesional</i>

No uso das atribucións que me outorga a lexislación do réxime local, RESOLVO:

PRIMEIRO.- Aprobar o convenio de colaboración marco para a xestión compartida do servizo de mellora, mantemento e protección do ambiente e do medio natural nos concellos de Mesía e Frades.

SEGUNDO.- Ratificar o dito acordo na próxima sesión Plenaria que se celebre."

Mesía, 3 de agosto de 2020Asdo. O alcalde, Mariano Iglesias Castro"

Manifesta o Sr. Alcalde que habitualmente pídese esta subvención, si ben esta vez pediuse por decreto de alcaldía correspondéndolle ao Pleno ratificar o acordo.

Non habendo máis intervencións, o alcalde somete a proposta a votación, co seguinte resultado: unanimidade dos concelleiros presentes, maioría absoluta do número legal de membros da corporación.

7. APROBACIÓN ADDENDA DO CONVENIO DE COLABORACIÓN MARCO PARA A XESTIÓN COMPARTIDA DO SERVIZO DE MELLORA, MANTEMENTO E PROTECCIÓN DO AMBIENTE E DO MEDIO NATURAL NOS CONCELLOS DE FRADES E MESÍA.

O Sr. Alcalde da conta da proposta, da que o seu teor literal di:

"PROPOSTA AO PLENO

APROBACIÓN ADDENDA DO CONVENIO DE COLABORACIÓN MARCO PARA A XESTIÓN COMPARTIDA DO SERVIZO DE MELLORA, MANTEMENTO E PROTECCIÓN DO AMBIENTE E DO MEDIO NATURAL NOS CONCELLOS DE FRADES E MESÍA.

Visto o convenio de colaboración marco para a xestión compartida do servizo de mellora, mantemento e protección do ambiente e do medio natural nos concellos de Frades e Mesía ao



abeiro da Orde do 19 de decembro de 2019 pola que se regulan os criterios de repartición e se establecen as bases reguladoras e a convocatoria de subvencións da liña de concorrencia non competitiva e da liña en concorrencia competitiva do Fondo de Compensación Ambiental para o ano 2020, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, destinadas a entidades locais de Galicia (DOG núm. 11, 17.01.2020).

Visto a Addenda á cláusula cuarta do convenio, que literalmente di:

“Xestión compartida do servizo:

- Os asinantes comprométense á execución e á aplicación solidaria da subvención.*
- Os asinantes comprométense a non disolver a agrupación hasta que transcurra o prazo de prescrición previsto nos artigos 35 e 65 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvenciones de Galicia.”*

Por todo o anteriormente exposto e de acordo co establecido na cláusula décimo segunda do citado convenio, propono ao Pleno a adopción do seguinte acordo:

PRIMEIRO.- Aprobar a addenda ao convenio de colaboración marco para a xestión compartida do servizo de mellora, mantemento e protección do ambiente e do medio natural dos concellos de Mesía e Frades.

Mesía, 3 de agosto de 2020Asdo. O alcalde, Mariano Iglesias Castro”

Non habendo máis intervencións, o alcalde somete a proposta a votación, co seguinte resultado: unanimidade dos concelleiros presentes, maioría absoluta do número legal de membros da corporación.

8. MOCIÓN.

De seguido o Sr. Alcalde sinala que o seu grupo presenta unha moción, consistente nunha transferencia de crédito para financiar a aportación municipal dunha subvención que concedeu o IDAE, do Programa operativo FEDER. Estivemos esperando a ver si o acordo entre o goberno e a FEMP permitía facer algo co remanente de tesourería pero como o acordo non foi satisfactorio, tráese por urxencia este acordo hoxe porque é necesario dotar de crédito a partida correspondente para facer a contratación. É unha inversión rentable, suporá un aforro considerable e menos contaminación. Se non teríamos que convocar un Pleno só para isto nos próximos días.

Vótase a urxencia da moción, apreciándose por unanimidade dos concelleiros presentes.

O Sr. Alcalde da conta da moción, da que o seu teor literal di:

**“MOCIÓN
MODIFICACIÓNS DE CRÉDITOS ORZAMENTARIOS
EXPT. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS (REF. TC 01/2020)**

Visto o estado de execución do orzamento deste Concello e as súas bases de execución para o ano 2020.

Vista a subvención concedida a este concello mediante resolución do Director Xeral de IDAE, dentro do Programa de Subvencións a entidades locais que favorezan o paso a unha economía baixa en carbono no marco do Programa operativo FEDER de crecemento sostible



CONCELLO DE MESÍA (A CORUÑA)

15685 XANCEDA C.I.F.: P-1504800B Telf. (981) 63 70 01 - Fax 63 70 69

exp. 2020/G006/000023

2014-2020 (convocatoria regulada por R.D. 616/2017, de 16 de xuño de 2017 e R.D. 1516/2018, de 28 de decembro de 2018), que inclúe a execución do proxecto de ACTUACIÓN DE AFORRO ENERXÉTICO NOS ALUMEADOS PÚBLICOS DO CONCELLO DE MESÍA, cun importe total de 370.419,72€, dos que o concello debe aportar o 20%.

Sendo intención deste concello realizar unha licitación plurianual 2020-2021, xa que a aportación municipal nun único exercicio presumiblemente daría lugar a inestabilidade orzamentaria, sendo asumible neste exercicio ata un 20% do total do proxecto como máximo.

Non habendo crédito dispoñible na aplicación orzamentaria correspondente ao gasto, (165.61900), e resultando que neste exercicio non se executaron as previsións orzamentarias na aplicación orzamentaria 231.60900, por baixas nas obras executadas, polo que se considera que pode facerse a transferencia sen perturbación do servizo.

Incoado por orde desta Presidencia expediente de modificación de crédito por transferencia de crédito referencia TC 01/2020, e visto o informe favorable de Intervención.

É polo antedito polo que de conformidade co establecido no artigo 83.2 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réximen xurídico das Entidades locais, e o artigo 179 do Real Decreto Legislativo 2/2004, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, esta Presidencia somete o Pleno da Corporación o seguinte acordo:

Primeiro.- Aprobar inicialmente o expediente de modificación de crédito TC 01/2020, polo que se transfere crédito nas aplicacións orzamentarias sinaladas na seguinte táboa.

APLICACIÓN NA QUE SE REDUCE O CRÉDITO	IMPORTE	APLICACIÓN NA QUE SE INCREMENTA O CRÉDITO
231.60900 Asistencia social primaria. Outras inversións novas en infraestruturas e bens destinados ao uso xeral	14.816,79€	165.61900 Alumeado público. Outras inversións de reposición de infraestruturas e bens destinados ao uso xeral

Segundo.- Expoñer ó público o expediente, previo anuncio no Boletín Oficial da Provincia, e no taboleiro de edictos da Corporación, durante o prazo de quince días, dende a publicación do anuncio no citado Boletín Oficial, para os efectos de exame e presentación de reclamacións ante o Pleno, segundo o disposto no artigo 179, en relación co 169 do RDL 2/2004, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Se no se presentasen reclamacións, o expediente entenderase definitivamente aprobado sen necesidade de novo acordo plenario. Se se presentasen, serán resoltas polo Pleno.

Mesía, 7 de agosto de 2020. O alcalde, Asdo. Mariano Iglesias Castro.

Non habendo máis intervencións, o alcalde somete a moción a votación, co seguinte resultado: unanimidade dos concelleiros presentes.

Pregunta o Sr. Alcalde se algún grupo quere, pola vía de urxencia, presentar algunha moción.

Non habendo intervencións, pásase ao punto seguinte da orde do día.

9. DAR CONTA DOS DECRETOS DE ALCALDÍA (146/2020 A 221/2020).

Manifesta o Sr. Alcalde que, dado que os concelleiros xa teñen un listado cun extracto



CONCELLO DE MESIA (A CORUÑA)

15685 XANCEDA C.I.F.: P-1504800B Telf. (981) 63 70 01 - Fax 63 70 69

exp. 2020/G006/000023

dos correspondentes decretos e resolucións, podendo consultar o seu contido íntegro na casa do concello, dálles a palabra ós portavoces dos distintos grupos políticos municipais para que soliciten as aclaración que estimen convenientes.

RELACIÓN DECRETOS DO 146 Ó 221 DO ANO 2020			
Nº DECRETO	NEGOCIADO	ASUNTO	FECHA
146	Organización e funcionamento	Convocatoria sesión Pleno ordinario 4/2020 do 05/06/2020	02/06/2020
147	Servizos sociais	Baixa usuaria SAF	02/06/2020
148	Servizos sociais	Alta usuaria axuda de alimentos	03/06/2020
149	Economía e facenda	Liquidación servizo de axuda no fogar mes febreiro 2020	04/06/2020
150	Servizos sociais	Alta usuaria SAF	04/06/2020
151	Persoal	Modificación xornada laboral aux. axuda no fogar	04/06/2020
152	Organización e funcionamento	Deixar sen afecto a avocación de competencias delegadas na Xunta de Goberno Local	05/06/2020
153	Axuda veciñal	Concesión axuda nacemento fillo nado o 19/02/2020	05/06/2020
154	Economía e facenda	Liquidación servizo de axuda no fogar mes marzo 2020	08/06/2020
155	Persoal	Lista admitidos excluídos proceso selectivo peóns e convocatoria tribunal para avaliación méritos_PEL CONCELLOS 2020	08/06/2020
156	Persoal	Modificación xornada laboral aux. axuda no fogar	09/06/2020
157	Organización e funcionamento	Convocatoria Xunta de Goberno Local 07/2020 do 11/06/2020	09/06/2020
158	Padrón de Habitantes	Baixas de oficio	10/06/2020
159	Organización e funcionamento	Convocatoria sesión Pleno extraordinario 5/2020 do 15/06/2020	10/06/2020
160	Persoal	Bases e convocatoria proceso selectivo socorristas ano 2020	11/06/2020
161	Persoal	Nomeamento peóns e lista de reserva_PEL CONCELLOS 2020	11/06/2020
162	Economía e facenda	Execución do gasto 12/06/2020	12/06/2020
163	Economía e facenda	Execución do gasto 18/06/2020	18/06/2020
164	Economía e facenda	Execución do gasto 19/06/2020. Nóminas extra xuíño 2020.	19/06/2020
165	Persoal	Lista provisional admitidos-excluídos proceso selectivo socorristas	22/06/2020
166	Servizos sociais	Alta usuaria SAF libre concorrència	22/06/2020
167	Contratación	Adxudicación contrato de obra C01/2020 Camiño en Mata (Xanceda) e outros. POS+ 2019	23/06/2020
168	Economía e facenda	Devolución ingreso indebido actividades.	23/06/2020
169	Organización e funcionamento	Convocatoria Xunta de Goberno Local 08/06/2020 do 26/06/2020	23/06/2020
170	Contratación	Adxudicación contrato de obra C02/2020 "Camiño do Marco a Picoi (Cabruí) e outros. POS+Adicional 1/2019 1ª fase	25/06/2020
171	Contratación	Adxudicación contra de obra C03/2020 "Cambio de cuberta do Pavillón de Xanceda. POS+Adicional 1/2019 1ª fase	26/06/2020
172	Economía e facenda	Xeración de crédito 04-2020. Subvención Xunta para a contratación de 1 peón (Aprol Rural)	26/06/2020
173	Persoal	Lista definitiva admitidos excluídos e convocatoria proba exame oral galego e tribunal	26/06/2020
174	Persoal	Bases e convocatoria proceso selectivo peón APROL RURAL 2020	26/06/2020
175	Servizos sociais	Solicitude subvención Plan Concertado 2020	29/06/2020
176	Persoal	Nomeamento socorristas 2020	29/06/2020
177	Economía e facenda	Xeración de crédito 05/2020. Subvención IDEA	29/06/2020
178	Contratación	Adxudicación contrato de obra C05/2020 "Camiño de AC-223 ás Pereiras	29/06/2020

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos)



CONCELLO DE MESÍA (A CORUÑA)

15685 XANCEDA C.I.F.: P-1504800B Telf. (981) 63 70 01 - Fax 63 70 69

exp. 2020/G006/000023

RELACIÓN DECRETOS DO 146 Ó 221 DO ANO 2020			
Nº DECRETO	NEGOCIADO	ASUNTO	FECHA
		(Albixoi) e outros" POS+ Adicional 1/2019 2ª fase	
179	Economía e facenda	Execución do gasto 29/06/2020	29/06/2020
180	Economía e facenda	Execución do gasto 29/06/2020. Nóminas persoal concello mes xuño 2020.	29/06/2020
181	Economía e facenda	Execución do gasto 30/06/2020. Asistencias concelleiros 2T 2020.	30/06/2020
182	Contratación	Axudicación contrato de obra C04/2020 "Camiño na Carballeira (Albixoi) e outros" POS+Adicional 1/2019 2ª fase	30/06/2020
183	Contratación	Axudicación contrato menor de servizos para actividades do "Programa de conciliación-Concello de Mesía verán 2020 (xullo)"	01/07/2020
184	Economía e facenda	Devolución ingresos indebidos actividades.	01/07/2020
185	Persoal	Lista admitidos-excluídos peón APROL RURAL 2020 e convocatoria tribunal	02/06/2020
186	Servizos sociais	Alta usuaria SAF libre concorrencia	02/06/2020
187	Secretaría	Acordo remisión expte. e emprazamento Procedemento Ordinario 4078/2020	02/07/2020
188	Persoal	Modificación xornada laboral aux. axuda no fogar	02/07/2020
189	Economía e facenda	Liquidación Servizo de Axuda no Fogar mes abril 2020.	03/07/2020
190	Persoal	Nomeamento peón APROL RURAL 2020	03/07/2020
191	Organización e funcionamento	Convocatoria Xunta de Goberno Local 09/2020 do 09/07/2020	07/07/2020
192	Facenda municipal	Aprobación definitiva do Padrón da taxa pola recollida de lixo e servizos complementarios correspondente ó exercicio 2020	08/07/2020
193	Economía e facenda	Execución do gasto 09-07-2020.	09/07/2020
194	Secretaría	Acordo remisión expte. e emprazamento Procedemento Ordinario 89/2020	10/07/2020
195	Economía e facenda	Xeración de crédito 06-2020. Subvención Xunta-Agader Plan Mellora Camiños Municipais 2020-2021 (Anualidade 2020) Camiño de Pereira a Campo das Cruces (Albixoi) e outros.	10/07/2020
196	Obras e urbanismo	Aprobación convenio Mesía-Frades. Fondo de compensación ambiental 2020,	13/07/2020
197	Economía e facenda	Liñas fundamentais orzamento 2021 e anexo	13/07/2020
198	Obras e urbanismo	Corrección erro Decreto 196/2020	13/07/2020
199	Organización e funcionamento	Convocatoria Xunta de Goberno Local extraordinaria do 15/07/2020	13/07/2020
200	Facenda municipal	Cambio titular no Padrón da taxa pola recollida de lixo e servizos complementarios	13/07/2020
201	Economía e facenda	Xeración de crédito 07-2020. Subvención Deputación REDE CULTURAL 2020 (Diferenzas entre o presupostado e o concedido)	15/07/2020
202	Cultura	Solicitude subvención Cultura no Camiño +	15/07/2020
203	Contratación	Aprobación expte. C 06/2020 de contratación da obra "Camiño das Pereiras a Campo das Cruces (Albixoi) e outros"	15/07/2020
204	Economía e facenda	Liquidación Servizo de Axuda no Fogar mes maio 2020	16/07/2020
205	Economía e facenda	Execución do gasto 16/07/2020	16/07/2020
206	Economía e facenda	Execución do gasto	17/07/2020
207	Obras e urbanismo	Solicitude subvención redacción plan de emerxencia ante situacións de seca	17/07/2020
208	Contratación	Aprobación certificación final e factura obra "Creación dun arboretum autócono"	17/07/2020
209	Persoal	Nomeamento de secretaria accidental do Xulgado de Paz de Mesía	17/07/2020



RELACIÓN DECRETOS DO 146 Ó 221 DO ANO 2020			
Nº DECRETO	NEGOCIADO	ASUNTO	FECHA
210	Subvencións	Aprobación conta xustificativa subvención obra "Creación dun arboretum autóctono"	17/07/2020
211	Xulgado de Paz	Inicio de expediente de elección de Xuíz de Paz substituto de Mesía	17/07/2020
212	Economía e facenda	Xeración de crédito 08/2020. Subvención Xunta de Galicia para mellora de coleccións bibliográficas	17/07/2020
213	Economía e facenda	Xeración de crédito 09/2020. Subvención Xunta de Galicia (AGADIC) para actuacións de teatro e música dentro do PROGRAMA CULTURA NO CAMIÑO	20/07/2020
214	Facenda municipal	Cambio titular no Padrón pola taxa de recollida de lixo e servizos complementarios	20/07/2020
215	Organización e funcionamento	Convocatoria ordinaria XGL 11-2020 do 24/07/2020	22/07/2020
216	Axuda veciñal	Concesión axuda nacemento filla nada o 20/07/2020	28/07/2020
217	Economía e facenda	Execución do gastos 30/07/2020. Nóminas mes xullo 2020.	30/07/2020
218	Economía e facenda	Xeración de Crédito 10/2020. Subvención Xunta programa fomento da conciliación da vida persoal, laboral e familiar (Diferenzas entre o presupostado e o concedido)	30/07/2020
219	Economía e facenda	Liquidación Servizo de Axuda no Fogar mes xuño 2020	31/07/2020
220	Secretaría	Acordo cese actividade. Procedemento execución títulos xudiciais 17/2019	03/08/2020
221	Economía e facenda	Execución do gasto 03/08/2020	03/08/2020

Non habendo intervencións, pasa o Sr. Alcalde ó seguinte punto da orde do día.

10. DAR CONTA DAS ACTAS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DAS SESIÓNS CELEBRADAS OS DÍAS 12 DE MARZO, 11 E 26 DE XUÑO, E 9 E 15 DE XULLO DE 2020.

Manifesta o Sr. Alcalde que os concelleiros xa teñen copia das actas da Xunta de Goberno Local, por si alguén quere algunha aclaración ou manifestar o que estime oportuno.

Manifesta a Sra. Louro en relación coas alegacións do parque eólico SOLPOR, que si se queren traer as alegacións ao Pleno para darlle máis peso, estaríamos a favor. Di o Sr. Alcalde que sería bo si todos coincidimos, pero foron enviadas xa.

Non manifestando nada ó respecto ningún concelleiro, pasa o Sr. Alcalde ó seguinte punto da orde do día.

11. ROGOS E PREGUNTAS.

Manifesta o Sr. Alcalde que vai contestar as preguntas que quedaron pendentes na última sesión. En primeiro lugar, as do Bloque Nacionalista Galego:

En canto ás medidas para paliar a crise, nese pleno aprobouse tamén unha moción na que se instaba á Xunta a varias actuacións e se poñía de manifesto que os concellos non teñen competencia en política fiscal ou sanitaria. Se acaso, na social. O concello seguiu prestando os mesmos servizos en condicións de anormalidade e reorganizáronse garantindo a saúde dos traballadores e dos veciños. Aos traballadores déronselles ferramentas para teletraballar, pero



non quedou ningún posto sen cubrir. En canto a servizos sociais, deixouse de prestar o servizo ás persoas que expresamente dixeron que non o querían. O persoal de mantemento acometeu operacións básicas e de mantemento, alternándose tamén. Estívose en contacto coa directora dos colexios e baixo ás súas directrices repartiuse material que quedara nas aulas e imprimíronse tarefas para os rapaces. A algúns incluso se lles facilitaron ordenadores. Adquiríronse EPIs cando era moi difícil nas primeiras datas, e non se deixaron de tramitar expedientes.

En canto a porqué non se escoitou á oposición, xa o dixen o outro día, foi un erro persoal meu non poñerme en contacto con vostedes pero consideramos que eramos nós como equipo de goberno quen tiñamos a responsabilidade de xestionar.

En canto a si ten previsto encontros con axentes sociais ou culturais, non, xa que aconséllase recollemento. As axudas supramunicipais están por definir e cando estean definidas e teñamos algo que ofrecer nos reuniremos con quen proceda.

En canto ás actuacións nun futuro inmediato para minorar a crise no concello, manter os servizos e acollernos ao plan de reactivación da Deputación para microempresas e autónomos, así como calquera outra axuda similar que apareza sempre que teñamos medios.

Paso de seguido ás preguntas do Partido Popular.

En canto a porqué tardaron tanto en empezar a facer algo, calquera cousa que se faga para vostedes nunca será suficiente e sempre será mellorable. O que fixemos xa o dixen. A veciñanza non comparte o que vostede di.

En canto a si fixeron chegar protocolos ao persoal, calquera información de calquera entidade fíxose chegar a todo o persoal.

En canto a se molesta que a xente fale do que vostedes fan, entendo a crítica construtiva. Todo é mellorable pero teño un alto grado de satisfacción.

En canto a si se actuou ben co SAF, teño plena satisfacción porque non chegou ningunha reclamación. Si vostede coñece algunha, achéguea por si non tiñamos coñecemento.

En canto a si ve lóxico que os empregados utilicen as redes sociais en vez de facer a súa tarefa, todos temos a obriga de desempeñar os traballos polos que cobramos. Non me da ningún nome. Non sempre o titular dunha rede social é quen a xestiona. No estado de alarma traballouse telematicamente e houbo cambios de data nos horarios de oficina.

En canto a si ve lóxico que dende a conta do concello se publiquen felicitacións, xa lle contestou o outro día a Sra. Sánchez.

En canto a si ve lóxico que non se poña en contacto cos representantes de máis de cincocentos veciños, todos representamos a todos e puiden cometer o erro de non estar en contacto con vostedes, se ben vostedes tampouco me chamaron. Tempo teremos de facer cousas xuntos, con lealdade institucional. Se tivera contactado con vostedes, coido que as condicións serían parellas; se houbesen aportado, sería un erro non telo feito. Non menosprezo a vostedes nin o que representan porque vai na miña forma de ser.

Manifesta o Sr. López que acepta as desculpas. Ten que haber discrepancias para o ben común, pero foi incómodo estar tanto tempo sen saber nada. E o que está gobernando é o que



CONCELLO DE MESIA (A CORUÑA)

15685 XANCEDA C.I.F.: P-1504800B Telf. (981) 63 70 01 - Fax 63 70 69

exp. 2020/G006/000023

ten que chamar.

Manifesta o Sr. Alcalde que o que lle dixen dígollo de corazón, non pasa nada e deixémolo nun malentendido.

Non habendo máis intervencións nin asuntos que tratar, o Sr. Alcalde, sendo as catorce horas e trinta minutos, levanta a sesión, da que eu, Secretario - Interventor, certifico.

Visto e Prace,
O alcalde,
D. Mariano Iglesias Castro.