



# CONCELLO DE MESÍA (A CORUÑA)

Xanceda, s/n, 15685 Mesía CIF: P-1504800-B Tfno. 981 687 001 - Fax 981 687 069

## ANEXO I. NORMAS DE FUNCIONAMENTO. PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA OS CAMIÑOS

DENOMINACIÓN ENTIDADE TITULAR: CONCELLO DE MESÍA

CIF: P1504800B

ENDEREZO: LG. CAMPO DAS MENTIRAS S/N XANCEDA 15685 MESÍA, A CORUÑA

TELÉFONO: 981687001

REPRESENTANTE LEGAL: ALCALDE DO CONCELLO DE MESÍA.

DENOMINACIÓN CENTRO: PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DE MESÍA “OS CAMIÑOS”

ENDEREZO: OS CAMIÑOS S/N XANCEDA 15685 MESÍA, A CORUÑA

TELÉFONO: 981687243

EMAIL: [pai.xanceda@concellodemesia.gal](mailto:pai.xanceda@concellodemesia.gal)

Núm. RUEPSS: E- 1718-C-1

---

### 1. CAPACIDADE

O PAI ten autorizada unha unidade mixta de 3 meses a 3 anos con 20 prazas dispoñibles. Unha destas prazas quedará reservada para casos de emerxencia social.

### 2. RÉXIME DE ACCESO

#### 2.1. RESERVA DE PRAZA

Os prazos para solicitar a reserva de praza no PAI realizarase na primeira quincena de maio.

As familias con nenos/as xa matriculados no PAI que desexen renovar prazas no mesmo centro, deberán cubrir a folia de reserva de praza no impreso oficial 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.

## 2.2. NOVO INGRESO

O prazo para as solicitudes de novo ingreso realizarase na primeira quincena de xuño.

As solicitudes de novo ingreso faranse no modelo oficial 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.

## 3. ADXUDICACIÓN DE PRAZAS

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:

1. Os/as nenos/as que soliciten o maior número de horas.
2. 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 cumplan os 3 anos de idade poden continuar no PAI ata a data na que se produza esa incorporación.



## 4. RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS-EXCLUÍDOS/AS E DE AGARDA

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.

O prazo para a aceptación da praza e presentar a documentación complementaria dos/as nenos/as admitidos/as será de 10 días hábiles dende a publicación da lista definitiva de admitidos/as-excluídos/as e de agarda.

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

## 5. 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.

## 6. BAIXAS

- Por incumprimento da idade máxima regulamentaria de permanencia no PAI.
- Por solicitude dos pais/nais, tutores/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.

## 7. 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.

### 7.1. 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.

## 7.2. 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.

## 7.3. 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.

## 8. APLICACIÓN DE TARIFAS

Os presos públicos serán os establecidos polo Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de presos de escolas infantís 0-3 anos da Xunta de Galicia e as súas actualizacións e seguirase o indicado na Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola prestación do servizo do punto de atención á infancia do Concello de Mesía aprobada no Pleno da Corporación Municipal.

### 8.1. 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) A modificación das variables que determinan os descontos recollidos na normativa vixente en materia de prezos públicos.
- b) 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.
- c) 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.

## 8.2. RETRIBUCIÓN E PERÍODO IMPOSITIVO. LIQUIDACIÓN, RECADACIÓN E XESTIÓN

O devengo da taxa producírase 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.

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 practícarase 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 ingresarase con carácter previo á tramitación da solicitude na conta municipal que o concello lle indique.

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.

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.

## 8.3. RÉXIME DE RESERVA DE PRAZA PARA O CASO DE AUSENCIAS/VACACIÓNS.

- A non asistencia do neno/a ao centro durante un período determinado non supón redución ningunha, nin extinción da tarifa, mentres non se formalice a baixa correspondente. Salvo no mes de agosto de vacacións de verán tal e como se sinala no apartado anterior.
- Cando por causa debidamente xustificada 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.
- No obstante, se a reincorporación se produce con posterioridade ao día 15 do mes, a taxa correspondente a dito mes reducirase nun 50%.
- A solicitude de suspensión da cota, xunto coa acreditación documental da circunstancia que a motiva, deberá presentarse ante o Sr. Alcalde, que resolverá sobre a procedencia da suspensión, previo informe da Comisión de Valoración.
- 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.



## 9. NORMAS DE FUNCIONAMENTO

### 9.1. 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, titores/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, informarse e avisarase os seus pais/nais, titores/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, titores/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 reducilas 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.

### 9.2. NORMAS DE HIXIENE.

1. Recoméndase o uso de roupa cómoda e calzado sen cordóns.
2. Os pais/nais, titores/as ou representantes legais, deberán entregar no PAI para cada neno ou nena:
  - Unha muda completa, interior e exterior marcada co nome ou iniciais.
  - Panos de papel.
  - Cueiros, toallíñas e crema balsámica, no caso de empregala.



- Soros nasais, no caso de precisalos.
  - Un chupete, no caso de empregalo.
  - Biberón, de ser o caso.
  - Botella de auga.
  - Cepillo e pasta de dentes, a partir de dous anos.
  - 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.

### 9.3. 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. Tantos 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.

### 9.4. 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 comunicárase 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.





# CONCELLO DE MESÍA (A CORUÑA)

Xanceda, s/n, 15685 Mesía CIF: P-1504800-B Tfno. 981 687 001 - Fax 981 687 069

- Si tivera que ser recollido por outra persoa, avisarase 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, comunicarase 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 notificarase calquera variación neste con antelación.

## 10. ACTIVIDADES EXTRAS/COMPLEMENTARIAS

| DENOMINACIÓN<br>ACTIVIDADES<br>EXTRAS/COMPLEMENTARIAS | AULA     | HORARIO          | OBRIGATORIA/<br>VOLUNTARIA |
|---|----------|------------------|----------------------------|
| FESTA DE NADAL  | TODAS    | 11.00 A 12.00 H. | VOLUNTARIA                 |
| FESTA DE ENTROÍDO                                     | TODAS    | 11.00 A 12.00 H  | VOLUNTARIA                 |
| FESTA FIN DE CURSO                                    | TODAS    | 11.00 A 12.00 H  | VOLUNTARIA                 |
| VISITA A CASA GRANDE DE<br>XANCEDA                    | 2-3 ANOS | 11:00 A 12:00 H  | VOLUNTARIA                 |

Estas actividades son realizadas no centro e dirixidas unicamente aos nenos e ás nenas agás se se realiza algunha visita a Casa Grande de Xanceda na cal participan tamén as nais e os pais e na festa de fin de curso soen participar os proxenitores.

Mesía, 1 de setembro de 2023

Asdo. Mariano Iglesias Castro. Alcalde.