



BOP

VENRES, 7 DE XUÑO DE 2019

N.º 129

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE INFRAESTRUTURAS E MOBILIDADE. AUGAS DE GALICIA. SERVIZO TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

O Concello de Mondoñedo solicita de Augas de Galicia a autorización de obras en zona de policía. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 52 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.W27.66307.

As obras solicitadas consisten na ampliación e mellora de varios camiños municipais nos lugares de Centeás, O Pouso e Lamegos; nas parroquias de Oirán e Couboeira; na zona de policía de varios leitos de dominio público hidráulico, no concello de Mondoñedo (Lugo).

O que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinte (20) días** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Mondoñedo ou nas oficinas deste servizo, situadas na Ronda da Muralla, 70, 2º, onde estará exposto o expediente de que se trata, para que poida ser examinado por quen o desexe.

Lugo, 30 de maio de 2019.- A xefa do servizo territorial, Rocío Carreira Carral.

R. 1592

COCELLOS

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACION PADRÓN PRESTACION SERVICIOS NAS INSTALACIONES DEPORTIVAS PRIMEIRO TRIMESTRE 2019

Por Xunta de Goberno Local do día 27.05.2019 aprobouse o padrón da Taxa pola Prestación de servizos nas instalacións deportivas do primeiro trimestre do exercicio 2019.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, notifícanse colectivamente os recibos derivado deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, expóñase ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria destes padróns, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario, dende 3.06.2019 ao de 5.08.2019.

Advértese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan

Monforte de Lemos, 31 de maio de 2019.- O alcalde, José Tomé Roca.

R. 1593

LOURENZÁ

Anuncio

Ao non haberse presentado reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o Acordo plenario inicial de 02/04/2019 aprobatorio do REGULAMENTO PUNTO ATENCIÓN INFANCIA "MENIÑOS" de LOURENZÁ, cuxo texto íntegro se fai público, para o seu xeral coñecemento e en cumprimento do previsto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

"REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA "MENIÑOS" DO CONCELLO DE LOURENZÁ

-Decreto 254/2011, de 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspección dos programas e dos centros de servizos sociais, artigo 7 b) do referido decreto que establece como un dos requisitos funcionais o dispor dunhas normas de funcionamento.

-Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia.

-Decreto 330/2009 de 4 de xuño, polo que se establece o currículo de Educación Infantil.

CAPÍTULO I.-OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artigo 1.- OBXECTO

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

Os Puntos de atención á infancia (PAI) defínense como aqueles establecementos de carácter diúrno e titularidade municipal, encadrados nos servizos sociais especializados dos concellos, que teñen como finalidade prestar unha atención de apoio aos pais, titores ou gardadores dos/as nenos/as de entre 3 meses e 3 anos cando concorran situacións ou circunstancias que lles impidan o seu coidado. Ademais poderán atender aqueles casos que respondan a necesidades puntuais.

O obxecto destes puntos é a prestación dunha atención asistencial en concellos que por baixa poboación infantil ou outras circunstancias económico-sociais, necesitan prazas para a atención do colectivo de nenos/as entre 0 e 3 anos pero non precisan crear escolas infantís 0-3. Entendida a súa concepción como instrumento de desenvolvemento rural autorizaranse, analizadas as condicións anteriores, en concellos con menos de 5.000 habitantes. En concellos con maior poboación a autorización estará vinculada á necesidade de novas prazas asistenciais e á súa complementariedade coas ofertadas polas escolas infantís 0-3.

Artigo 2.- DATOS DO CENTRO E ÁMBITO DE APLICACIÓN

NOME DO CENTRO: Punto de Atención á Infancia "Meniños" de Lourenzá.

ENDEREZO: Avda. de Soutelo nº 12, baixo (planta baixa da Casa da Xuventude), 27760 Lourenzá.

Teléfono: 982 122 025

Email: paimeninos@gmail.com

RESPONSABLE: Mª Mercedes Fernández Docampo

COORDINADORAS: Sandra Cibreiro Vizoso/Nina Vidal García

TITULARIDADE

ENTIDADE TITULAR: Concello de Lourenzá

ENDEREZO: Praza Conde Santo s/n.

REPRESENTANTE LEGAL: O/a Alcaldes/esa do Concello de Lourenzá.

Nº REXISTRO ENTIDADES PRESTADORA DE SERVICIOS SOCIAIS.- RUEPSS: E-525.

AUTORIZACIÓNS

ATA DE PERMISO DE INICIO DE ACTIVIDADE.- PIA: 18 DE xullo de 2006.

TIPO DE XESTIÓN: Directa.

Artigo 3.- FUNCIÓN

O PAI cumpre unha función eminentemente social e educativa, proporcionando ós seus usuarios unha atención integral sen distinción de raza, sexo, condición social ou económica, a través dun programa que garanta o pleno desenvolvemento físico, intelectual, afectivo, social e moral dos nenos e nenas.

Este centro organizará o coidado dos nenos e nenas 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 ou representantes legais para contribuír á mellor integración entre o centro e as familias.

CAPÍTULO II.-FUNCIONAMENTO DO CENTRO

Artigo 4.- OBXECTIVOS

O Punto de Atención á Infancia “Meniños” ten como obxectivo ofrecerlles ós nenos e nenas afecto, estima, confianza, apoio e un ámbito adecuado para que desenvolvan os diferentes aspectos da súa personalidade, para que experimenten e busquen respostas á súa curiosidade e para que descubran, exploren e observen, potenciando o interese. Son obxectivos específicos deste centro:

- a)Garantir a seguridade dos nenos e nenas e cubrir as súas necesidades fisiolóxicas.
- b)Promover e fomentar o desenvolvemento integral e a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas do neno/a.
- c)Estimular o desenvolvemento das capacidades intelectuais, motrices, sociais e emocionais dos nenos e nenas.
- d)Facilitar a conciliación entre a vida familiar e laboral, especialmente no caso da muller.
- e)Respectar a singularidade e diversidade de cada neno e nena.
- f)Potenciar a creatividade, interese e curiosidade polo descubrimento.
- g)Facilitar a integración progresiva dos nenos e nenas na cultura do seu medio.
- h)Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e de grupo nas actitudes e nas actividades diarias.
- i)Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde, limpeza e conservación dos materiais.
- j)Potenciar a convivencia, posto que favorece a igualdade entre persoas de diferentes sexos, culturas e capacidades físicas e psíquicas.
- k)Facilitar a integración dos nenos e nenas con necesidades educativas especiais, atendendo as súas necesidades e características especiais.
- l)Potenciar a iniciativa dos nenos e nenas para que intenten resolver os seus problemas e adquiran maior autonomía.
- m)Acentuar os aspectos de colaboración en lugar de competencia, para inculcar ós nenos e nenas un sentido de grupo.
- n)Ofrecer outra casa ós nenos e nenas de 0 a 3 anos.

Artigo 5.- SERVIZOS BÁSICOS

1.- Atención asistencial e 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 na Comunidade Autónoma de Galicia. 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.

2.- Servizo de Cociña, entendendo 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 á escola 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 PAI non presta os servizos de comedor nin de transporte.

CAPÍTULO III.-PRAZAS E IDADES.

Artigo 6.- PRAZAS E IDADES

O PAI conta con 20 prazas autorizadas, reservándose en todo caso, un mínimo de 1 praza para os casos considerados de carácter urgente polos servizos sociais municipais.

Poderán solicitar praza no PAI dependente do Concello os nenos e nenas con idades comprendidas entre os 3 meses e os 3 anos.

CAPÍTULO IV.-SISTEMA DE ADMISIÓN.

Artigo 7.- SOLICITUDES DE INGRESO

As solicitudes de novo ingreso facilitaranse no PAI e presentaranse directamente no mesmo centro, debendo achegar xunto coas solicitudes a seguinte documentación:

1. Documentación xustificativa da situación familiar:

- a) Libro de Familia onde apareza o neno ou nena a ingresar no PAI.
- b) Fotocopia do DNI ou pasaporte dos pais ou titores/as ou representantes legais.

2.-Documentación complementaria:

- a) Fotocopia do Carné de vacinación actualizado, con carácter voluntario.
- b) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social ou documento equivalente.
- c) Catro fotografías tamaño carné.
- d) Autorización por escrito das persoas que poden recoller ó neno ou nena.
- e) Autorización dos pais para o uso da imaxe persoal do seu fillo ou filla.
- f) Informe dos pais, nais ou titores no caso de que o menor manifeste algún tipo de alerxia alimenticia (lactosa, gluten, etc.) e física (a materias como ceras, pinturas, tecidos, etc.).

3.-Outros documentos, se procede, nos que consten incidencias familiares, económicas ou sociais que inflúan na admisión dos nenos e nenas.

- a) Informe dos equipos de valoración e orientación dependentes da Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar ou órgano competente na materia na Administración do Estado ou nas correspondentes comunidades autónomas sobre o grao de discapacidade e a súa necesidade de integración no caso de nenos e nenas con discapacidades.
- b) Informe dos servizos do Concello sobre a inclusión da familia do neno e nena nos programas de intervención familiar da Consellería de Sanidade ou da Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar, que veñan desenvolvendo os devanditos servizos sociais do Concello.
- c) Título de familia numerosa.
- d) Calquera outro que dea constancia da especial situación familiar.

Artigo 8.- SOLICITUDE DE RESERVA DE PRAZA.

Os pais, nais e titores/as ou representantes legais dos nenos e nenas matriculados e con praza no PAI presentarán a solicitude de reserva de praza no PAI, no que se lle facilitará o correspondente impreso.

Os nenos e nenas que fosen admitidos/as, terán garantido o acceso ós novos cursos do mesmo ciclo sen necesidade dun proceso de admisión.

Artigo 9.- CONCESIÓN DO INGRESO.

A concesión do ingreso no PAI quedará sempre supeditada ó número de prazas vacantes,comenzando polas solicitudes presentadas en primeiro lugar.

As prazas adxudicaranse no seguinte orde:

a) Renovación de praza.

- 1.-Os nenos/as escolarizados/as durante o curso anterior terán dereito á renovación automática da súa praza.
- 2.-As persoas usuarias só poderán variar o horario establecido na solicitude, de haber prazas vacantes no horario solicitado.

b) Novo ingreso. As prazas adxudicaranse polo seguinte orde:

- 1. Os/as fillos/as do persoal que preste servizo no P.A.I., cando soliciten praza para o centro onde preste servizo a nai, o pai ou titor/a legal.
- 2. As persoas solicitantes con irmán ou irmá con praza no centro.
- 3. A selección do resto das solicitudes efectuarase en función por orde de presentación de ditas solicitudes.
- 4. Cando un irmán ou irmá do solicitante teña praza renovada no centro, o neno/a será admitido automaticamente sempre que exista vacante.

Os admitidos recibirán notificación por escrito da resolución e disporán dun prazo de 10 días para confirmar a praza.

Non poderán ser admitidos alumnos/as que estean matriculados/as simultaneamente noutro centro.

Artigo 10.- MATRICULACIÓN DE ALUMNOS/AS.

1.-Sen prexuízo dos recursos que procedan, segundo a lexislación vixente, en todo caso a matriculación realizarase do 1 ó 15 de xuño. Se ó longo de todo o ano quedasen prazas vacantes, procederase nese momento á formalización da matrícula, con excepción do primeiro ano de funcionamento.

2.-Se finalizado o período de matrícula, non se formalizase esta, decaerá o dereito á praza obtida.

3.- As solicitudes que non acadaran praza no PAI pasarán á lista de espera. As vacantes que se vaian producindo ó longo do curso serán cubertas por rigorosa orde.

Artigo 11.- FICHA PERSOAL E LIBRO REXISTRO.

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

O PAI contará cun libro rexistro de usuarios, este rexistro será obrigatoriamente diario co fin de recoñecer en todo momento que nenos e nenas están no centro.

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

Artigo 12.- CAUSAS E BAIXAS.

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

a)Por incumprimento da idade máxima regulamentaria de permanencia no centro.

b)Por solicitude dos pais, nais e titores ou representantes legais.

c)Por negativa a aboar a tarifa aplicable.

d)Por falsidade nos documento ou datos aportados coa solicitude.

e) Por incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro segundo a valoración dos servizos sociais.

f)Por incumprimento reiterado das normas do PAI, por parte dos pais, nais e titores/as ou representantes legais.

g)Por razóns que poidan xurdir, coa proposta da dirección do centro e resolución da Alcaldía.

As baixas producidas ó longo do curso escolar por calquera dos motivos anteriormente citados cubriranse coas solicitudes que quedasen na lista de espera en cada grupo de idade por rigorosa orde de chegada.

A decisión sobre as baixas que se produzan por algunha das causas anteriormente citadas correrá a cargo dun gabinete, formado pola asistente social, a educadora familiar e as tres educadoras infantís do Punto de Atención á Infancia “Meniños”.

Artigo 13.- PERÍODO MÍNIMO DE ADAPTACIÓN

O Punto de atención á infancia cumprirá o período de adaptación ao que se refire o Decreto da Xunta de Galicia 330/2009, do 4 de xullo, que se establece o currículo da educación infantil.

O centro establece unha serie de medidas:

1.-Independentemente do momento de incorporación, efectuarase unha adaptación progresiva como mínimo durante a primeira semana, aumentando pouco a pouco os tempos de estancia no PAI e graduarse a incorporación en distintos días. Poderase aumentar ou diminuír este período en función das necesidades específicas de cada neno ou nena.

2.-O proceso de adaptación pódese alterar por mor de calquera circunstancia que as persoas educadoras xulguen necesario en función das características de cada neno/a.

3.-Se o/a neno/a se ausentase do centro longos períodos de tempo, cumprirá aplicar de novo o período de adaptación.

4.-No caso de que calquera dos anteditos aspectos non se cumpran na forma en que dispón este regulamento, non se admitirán os nenos e nenas no centro.

CAPÍTULO V.-CALENDARIO E HORARIOS.

Artigo 14.- HORARIOS E CALENDARIO DE FUNCIONAMENTO

- O PAI poderá prestar servizo durante todo o ano, agás un mes ó ano en época estival para vacacións do persoal e limpeza xeral e desinfección do centro, sendo o mes de agosto.

- O PAI permanece aberto, de luns a venres ambos inclusive, excluídos os sábados, domingos e os días considerados festivos no calendario laboral. Permanecerá pechado os días 24 e 31 de decembro.

- O horario de apertura do P.A.I. é de 8:30 h. a 17:00 h., aínda que establecerase cada curso escolar, dependendo da demanda que exista nese momento e podendo modificarse cando polas necesidades do servizo se precise e de acordo coas dispoñibilidades de recursos humanos e orzamentarios do Concello.
- As franxas horarias poderán ser reducidas no horario de peche establecido cando o número de nenos/as no centro sexa inferior ó 10% do número de prazas do centro.
- En ningún caso o/a neno/a que sexa recollido/a en último lugar poderá exceder a súa permanencia na escola máis alá de 30 minutos despois da saída do resto dos/as nenos/as.
- O P.A.I. pechará ás 15:00 horas os días 5 de xaneiro e luns de Entroido.
- Os/as nenos/as deberán ser recollidos/as ás 15:00 horas os días en que se celebren festas na escola en horario de tarde que esixan a participación do persoal e que estean previstas na programación anual. As datas serán notificadas mediante unha circular informativa a tódalas persoas usuarias.
- Cada curso escolar dará comezo na primeira semana de setembro, cando previamente se decida entre as educadoras do centro e a Alcaldía.
- O horario de apertura e peche figurará no taboleiro de anuncios do centro.

Artigo 15.- HORARIO DE PERMANENCIA DOS NENOS NO PAI.

- 1.- O horario de permanencia dos nenos e nenas no centro será con carácter xeral de oito horas diarias.
- 2.- O horario de entrada-saída dos nenos e nenas no centro debe ser flexible segundo as necesidades da familia, sempre que non leven consigo a alteración das actividades dos demais nenos e nenas e do normal funcionamento do centro.
- 3.- Ao final da xornada os nenos e nenas serán entregados a seus pais, nais ou titores ou representantes legais. Nos casos nos que estes autoricen a entrega do neno ou nena a outra persoa, esta deberá ser debidamente identificada.

CAPÍTULO VI.-ESTRUTURA ORGÁNICA.

Artigo 16.- ORGANIZACIÓN INTERNA.

1. O PAI contará, en todo caso, co persoal especializado para a atención directa a nenos e nenas.
2. Este persoal estará integrado por licenciados en pedagogía ou psicopedagogía, mestres especialistas en educación infantil, técnicos superiores en educación infantil ou equivalente, ou que estea en posesión dalgún dos cursos de especialización na materia que, cun mínimo de 300 horas, recoñeza o órgano competente para a autorización do centro.

Artigo 17.- PROCEDEMENTO PARA SUBSTITUCIÓN E IMPREVISTOS DO PERSOAL.

Cando no persoal educativo do Punto de Atención á Infancia se produce unha baixa de longa duración, como pode ser, por exemplo, unha baixa por maternidade; a substitución desta educadora realízase mediante unha selección rigorosa de entre as persoas convocadas para cubrir temporalmente o posto, mediante unha proba escrita e baixo a supervisión exhaustiva dun tribunal.

Para a substitución dunha educadora nun momento puntual, ou por un ou varios días por enfermidade, a persoa que fai de apoio é sempre a mesma e pertence ao persoal laboral do concello. Esta persoa está sempre baixo a continua supervisión das outras educadoras do PAI.

CAPÍTULO VII.-NORMATIVA REFERENTE A TODO O PERSOAL.

Artigo 18.- DEREITOS DO PERSOAL.

Os dereitos, ademais dos outorgados pola lexislación, son:

- 1.-Presentar propostas que contribúan a melloralo funcionamento do centro e a atención prestada ós menores.
- 2.-Desenvolver as súas funcións educativas segundo o seu criterio persoal, sempre que se axuste ós obxectivos da programación xeral e as liñas de traballo marcadas polos/as responsables do centro.
- 3.-A que se lle proporcionen, dentro das posibilidades do Concello, os instrumentos necesarios para o desenvolvemento das funcións de forma axeitada.
- 4.- A ser tratados con educación e respecto e dun xeito igualitario.

Artigo 19.- OBRIGAS DO PERSOAL

As obrigas son as seguintes:

- 1.-Cumprir e facer cumprir acordo coas funcións do Regulamento de Réxime Interno.
- 2.-Velar polo respecto dos dereitos dos/as menores recollidos neste Regulamento de Réxime Interno; así coma os da lexislación vixente.

3.-Gardar estrita confidencialidade sobre os datos persoais dos/as menores.

4.-Cumprimentar das tarefas e responsabilidades derivadas do seu posto.

5.-Emitir de informes sobre o posible incumprimento das normas do centro polas persoas usuarias cando sexan requiridos ou supoñan a comisión dunha infracción das establecidas neste regulamento así como informes de necesidades educativas especiais para outras Administracións.

Artigo 20.- RELACIÓN DE PERSOAL

O persoal de atención directa aos nenos e nenas do Punto de Atención á Infancia “Meniños” está composto por tres Mestras especialistas en Educación Infantil.

Desempeñará entre outras as seguintes funcións:

a)Coidar da orde, formación, seguridade, entretemento, alimentación e aseo persoal dos nenos e nenas.

b)Elaborar unha memoria anual de actividades, e o proxecto organizativo do centro que defina o horario, calendario, persoas usuarias, a súa estrutura organizativa, o persoal e as súas funcións.

c)Elaborar e documentar as actividades de xestión.

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

e)Axudar os nenos e nenas en todo o necesario no momento das comidas, promovendo paulatinamente a súa autonomía.

CAPÍTULO VIII.- NORMATIVA REFERENTE ÁS PERSOAS USUARIAS.

Artigo 21.- DEREITOS DOS NENOS E NENAS

Son dereitos dos nenos/as usuarios/as do PAI “Meniños”:

a)Acceso ó centro e recibir asistencia sen discriminación por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

b)Consideración no trato debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do centro como dos demais usuarios.

c)Síxilo profesional a cerca dos datos do seu historial sanitario e socio-familiar.

d)Realización de saídas ó exterior.

e)Intimidade persoal en función das condicións estruturais do centro.

f)Facilidade de acceso á atención social, sanitaria, educación cultural e, en xeral a tódalas necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.

g)Tratamento individualizado de contido educativo cara á súa integración socio-familiar, que terá como obxectivos prioritarios a súa protección, educación e formación.

h)Participación dos pais, nais ou titores nas actividades educativas como: festas escolares, conta contos, axudas na preparación de material para o traballo dos/das nenos/nenas.

Artigo 22.- OBRIGAS

Son obrigas dos usuarios pasivos do PAI “Meniños”, pais/nais, titores/as ou representantes legais:

a)Pagamento das cotas mensuais polo servizo prestado polo PAI.

b)Notificación da baixa no centro do seu fillo ou filla.

c)Aviso telefónico da falta por enfermidade do fillo ou filla, ou por calquera outra causa.

d)Non asistencia á escola infantil de nenos e nenas que presenten: febre superior a 37°C, infeccións na boca (agás se se iniciou tratamento), erupcións na pel, parasitos intestinais (agás se se iniciou tratamento), piollos ou calquera outra evidencia de malestar físico do neno ou nena.

e)En caso de que soliciten o servizo de comida no centro, as familias facilitarán a diario o menú individual do seu fillo ou filla.

Artigo 23.- NORMAS DE SEGURIDADE, SAÚDE, HIXIENE E NUTRICIÓN.

1. Os nenos e nenas deberán acudir ó centro de atención á primeira infancia en condicións correctas de saúde e hixiene que non impliquen risco para si mesmos nin para outros nenos e nenas.

2.- Non serán admitidos no centro os nenos e nenas que padezan enfermidades infecto-contaxiosas. A aparición destas enfermidades deberá ser comunicada polos pais, nais, titores/as e representantes legais ó persoal do centro.

3.- No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos nenos e nenas no propio centro, informarase ós pais, nais ou titores/as ou representantes legais, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais nenos e nenas. O reingreso no centro só será posible unha vez transcorrido o período de contaxio e tras informe médico que acredite tal circunstancia.

4.-No caso de enfermidade ou accidente no centro, despois das primeiras atencións e á maior brevidade posible, poñerase dita circunstancia en coñecemento dos pais, nais ou titores legais do neno ou nena, e se é o caso, procurarase que o neno ou nena reciba a atención médica adecuada, estando facultado o responsable do centro para autorizar nestes casos os desprazamentos necesarios a tal fin.

5.-Cando se produza a falta de asistencia ó centro por un período superior a 3 días, debido a unha enfermidade ou outras circunstancias, os pais, nais ou titores legais deberán comunicar este feito ó centro.

6.-Se un neno/a chegara a superar os 37°C de temperatura, obrigatoriamente terán que vir recollelo/a; non se administrará ningún antipirético.

7.-Nos casos excepcionais nos que deban administrarse medicamentos ós nenos e nenas, deberán ir acompañados de receita médica, actualizada a data de tratamento, na que constará o nome do neno e nena, o nome do medicamento, forma, dose e periodicidade na súa administración. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada da autorización por escrito dos pais, nais ou titores legais, indicando as horas de administración da dose correspondente.

En todo caso, deberase evitar, na medida do posible, a toma de medicamentos no centro.

8.-Os pais, nais e titores/as ou representantes legais deberán proporcionar ó centro o material (cueiros, babeiros e calquera outra peza de roupa) necesario para unha axeitada atención e hixiene dos/as menores.

9.-Nos casos de período de lactancia os pais, nais ou titores/as ou representantes legais deberán proporcionar ó centro a alimentación que veñan recibindo os menores, así como os elementos precisos para a súa administración.

10.-Todos os nenos e nenas que usen cueiros deberán traer un paquete e outro de toallíñas, que deberán repoñerse cando sexa preciso. Os nenos e nenas terán sempre unha muda completa de reposto, tamén un mandilón e unhas zapatillas.

11.-Os pais/nais ou titores/as e representantes legais dos alumnos/as do P.A.I. garantirán que os nenos/as acceden en perfecto estado de saúde, podéndolles solicitar dende a propia escola a súa acreditación mediante un certificado médico no que se indique que estes non padecen enfermidade infecto-contaxiosa en fase de contaxio.

12.- Se o neno/a ten piollos deberá quedar na casa ata queden eliminados.

13.- Os pais, nais e titores legais poñerán en coñecemento do centro calquera circunstancia persoal do neno ou nena que esixa unha especial atención.

ALIMENTACIÓN.

1.- O PAI prestaralles unha atención especial a aqueles nenos e nenas que precisen alimentos en formas ou horarios específicos. Os citados alimentos deberán ser subministrados pola familia.

2.-As/os traballadoras/es do centro comunicarán diariamente aos pais/nais como comeu o neno/a ese día, de forma persoal ou ben mediante a axenda escolar que o neno/a leva diariamente do centro con toda a información necesaria.

3.-En caso de que o neno/a non queira inxerir os alimentos, buscarase unha estratexia en común coas familias para buscar a solución.

4.-Os nenos/as non poderán levar ningún tipo de lambetadas ao centro.

5.-Para a administración de biberóns, as familias deberán proporcionar ao centro o material necesario. No caso de lactancia materna se algunha nai se quere achegar ao centro para darlle a toma ao seu fillo/a, proporcionaráselle un lugar axeitado.

6.-Os pais/nais deixarán constancia de se o seu fillo/a é alérxico/a a algún alimento ou material ou ten algunha enfermidade, mediante un escrito certificado polo facultativo en cuestión (pediatra).

7.-No centro respectarase a vontade dos pais e nais naqueles aspectos relacionados coa hixiene, nutrición e saúde dos seus fillos/as se non supón unha alteración do funcionamento do centro.

Artigo 24.- PROMOCIÓN DA INTEGRACIÓN.

1.- O Punto de Atención á Infancia promoverá, dentro das súas posibilidades, a integración dos nenos e nenas con necesidades educativas especiais, sempre e cando se conte cos recursos materiais e humanos necesarios.

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

3.-A decisión sobre a integración de nenos e nenas con algún tipo de discapacidade será encomendada ó gabinete educativo (asistente social, educadora familiar e educadoras infantís). En ningún caso poderá haber máis dun neno ou nena de integración por aula. A efectos de cómputo, estas prazas contabilízanse como dúas.

Artigo 25.- FOMENTO DA IGUALDADE

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

Artigo 26.- A LINGUAXE

A lingua utilizada en cada grupo será a lingua materna predominante entre nenos e nenas que formen parte do mesmo (a lingua predominante no Concello de Lourenzá é o Galego).

Atenderase de maneira individualizada a aqueles nenos e nenas do grupo que non teñan coñecemento suficiente da lingua materna predominante.

Artigo 27.- ACTIVIDADES EXTRA ESCOLARES

Todas aquelas actividades que ao longo do curso sexan organizadas polo centro en colaboración con outras entidades (Antroido, festa fin de curso,...).

CAPÍTULO IX.-NORMATIVA REFERENTE Á FAMILIA RELACIÓNS COS PAIS E TITORES/AS OU REPRESENTANTES LEGAIS.

Artigo 28.- OBXECTIVOS.

A relación cos pais, titores/as e representantes legais, que deberá ser en todo caso fomentada polo PAI, ten como principais obxectivos:

- a) Transmisión mutua de información sobre actitudes e o comportamento dos nenos e nenas.
- b) Compartir pareceres sobre incidentes, preocupacións, actividades, etc., apoiándonos na axenda diaria que os nenos e nenas levan tódolos días ó centro.

Artigo 29.- REUNIÓN.

1. Os pais, nais ou titores/as e representantes legais dos nenos e nenas poderán solicitar reunión co persoal responsable do PAI sempre e cando non dificulte a boa marcha do mesmo.
2. Co fin de garantir a necesaria cooperación cos pais, nais ou titores dos nenos e nenas, realizaranse reunións, que terán lugar nas dependencias do centro, despois da convocatoria por escrito.

Artigo 30.- INFORMACIÓN E ATENCIÓN AOS PAIS/NAIS, TITORES/AS E REPRESENTANTES LEGAIS.

1. Os pais, nais ou titores/as e representantes legais dos nenos e nenas terán dereito a solicitar canta información precisen sobre a atención recibida polos nenos e nenas.
2. En todo caso, o centro informará ó principio do curso dos horarios de atención e información ós pais, nais ou titores/as e representantes legais dos nenos e nenas.

CAPÍTULO X.-RÉXIME DE COBRAMENTO.

Artigo 31.- TARIFAS

As tarifas establecidas pola prestación deste servizo de asistencia infantil están recollidas na ordenanza municipal correspondente e son as que figuran no ANEXO I deste Regulamento.

A forma de pago farase efectivo durante os 10 primeiros días do mes a pagar, nas oficinas bancarias do Santander.

CAPÍTULO XI.-NORMATIVA REFERENTE Á INFRAESTRUTURA DO CENTRO.

Artigo 32.- MEDIDAS DE SEGURIDADE E HIXIENE DO CENTRO

O centro está dotado de alarma contra incendios; detectores de fume, extintores segundo a normativa vixente. Os extintores son revisados e inspeccionados anualmente por técnicos competentes. As saídas de emerxencia están debidamente sinalizadas.

O centro posúe unha caixa de primeiros auxilios. Tamén se realizan periodicamente análises de desinfección, desinsectación e desratización (DDD). O centro conta con:

- a) Plan de Autoprotección implantado (formación para a actuación nos casos de emerxencia e evacuación) e inscrito no REGAPE.
- b) Póliza de responsabilidade civil e de accidentes.
- c) Póliza de sinistros/danos.
- d) Libro de reclamacións a disposición dos usuarios.

e)Proxecto Educativo do Centro a disposición dos pais, nais ou titores/as e representantes legais.

f)Libro de Rexistro de Usuarios.

g)Expediente individual.

DISPOSICIÓN DERRADEIRAS

Para o non previsto neste regulamento estarase ó exposto na Lei 5/1997 de 22 de xullo, de Administración local de Galicia, na Lei 7/1985 de 2 de abril reguladora das Bases de Réxime Local, e regulamentos que a desenvolven, e na Lei 13/2008 de 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia, Lei 3/2011 de 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia (DOG nº 134, do 13 de xullo), e demais normativa autonómica de protección da familia, infancia e menores; ademais do Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia.

ANEXO I

ORDENANZA REGULADORA DA TAXA DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DE LOURENZÁ

Artigo 1º.- Fundamento e natureza.

O abeiro do previsto nos artigos 58 e 20.3 da Lei 39/1998, de 28 de decembro, reguladora das Fachendas Locais, de conformidade co que se dispón nos artigos 15 a 19 do referido texto legal, o Concello de Lourenzá establece a taxa pola presentación do servizo de Punto de Atención á Infancia que se rexerá pola presente ordenanza fiscal.

Artigo 2º.- Feito imponible.

Constitúe o feito imponible da taxa a estancia ou asistencia dos usuarios dos servizos do punto de atención á infancia deste Concello de Lourenzá.

Artigo 3º.- Suxeitos pasivos.

Serán suxeitos pasivos contribuíntes, as persoas físicas ou xurídicas, así como as entidades a que se refire o artigo 33 da Lei Xeral Tributaria, que soliciten os servizos para as persoas beneficiarias dos mesmos.

Artigo 4º.- Responsables.

1.- Responderán solidariamente das obrigas tributarias tódalas persoas que sexan causantes dunha infracción tributaria ou que colaboren na súa comisión.

2.- As responsabilidades esixíranse en todo caso nos termos e de acordo co procedemento previsto na Lei Xeral Tributaria.

Artigo 5º.- Cota tributaria.

As cotas a satisfacer por esta taxa obteranse de aplicación das tarifas contidas no apartado seguinte.

Artigo 6º.- Cotas.

6.1. Tarifas en horario ordinario.

As tarifas quedarían fixadas da seguinte maneira:

PREZO HORA	3,65 Euros
2 HORAS DIARIAS DE LUNS A VENRES	40,60 Euros/mes
3 HORAS DIARIAS DE LUNS A VENRES	60,39 Euros/mes
4 HORAS DIARIAS DE LUNS A VENRES	79,19 Euros/mes
5 HORAS DIARIAS DE LUNS A VENRES	97,48 Euros/mes
6 HORAS DIARIAS DE LUNS A VENRES	115,67 Euros/mes
8 HORAS DIARIAS DE LUNS A VENRES	134,02 Euros/mes
BONO DE 10 HORAS	24,37 Euros
BONO DE 20 HORAS	47,71 Euros

Artigo 7º.- Beneficios fiscais.

A.-Bonificacións:

a)20% no caso de nenos e nenas que pertencen a unha familia numerosa.

b)20 % no caso de nenos e nenas que pertencen a unha unidade familiar monoparental.

c)20 % no caso de asistencia dalgún irmán ó mesmo centro de atención á primeira infancia e 30% no caso de parto múltiple.

d)50% no caso de ingreso despois do día 15 do mes.

Os anteriores descontos, cando se dean nunha mesma persoa, serán acumulables.

Artigo 8º.- Debeño e obriga de pagamento.

As taxas aboaranse e nace a obriga de contribuír dende o momento no que se inicie a prestación do servizo do punto de atención á infancia.

Establecido e en funcionamento o servizo, as cotas aboaranse polos suxeitos pasivos nos dez primeiros días de cada mes e non serán reducibles.

Non se aboará a cota do mes de vacacións correspondente ó verán.

Non será de aplicación esta exención ás vacacións distintas ás estivais, salvo causa debidamente xustificada.

Se con carácter excepcional o centro estivese pechado durante un período superior a 15 días consecutivos non se aboará a cota correspondente a dito período.

A non asistencia do neno ou nena durante un período determinado non suporá a redución na cota a pagar, salvo causa debidamente xustificada ou mentres non se fomalice a baixa correspondente.

O suxeito pasivo poderá solicitar a domiciliación do pago da taxa, nestes casos ordenarase o cargo en conta bancaria durante os primeiros des días do período de pago.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Para todo o non previsto neste texto será de aplicación a regulación contida na Lei 39/88, Reguladora das Facendas Locais, o Regulamento de Servizos dos Entes Locais, Lei 7/85, Reguladora das Bases de Réxime Local; Lei 30/92, de Réxime Xurídico das

Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común e da Lei de Taxas e Prezos Públicos.

DISPOSICIÓN FINAL.

A presente ordenanza reguladora da taxa pola prestación do servizo do punto de atención á infancia entrará en vigor e será de aplicación a partir do día seguinte ó da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia e estará en vigor ata a súa modificación ou derogación.

Contra o presente Acordo, interporase recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Lugo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Lourenzá, 30 de maio do 2019.- A Alcaldesa, Rocío López García.

R. 1594

MONDOÑEDO*Anuncio*

Rendida a Conta Xeral para o exercicio 2018 e ditaminada pola Comisión Especial de Contas en sesión celebrada o día 24 de maio do 2019, a mesma, xunto co ditamen e documentos que a xustifican exponse ao público na Secretaría-Intervención municipal, polo prazo de 15 días hábiles que computaranse a partires do día seguinte da publicación do seguinte anuncio no Boletín Oficial da Provincia, durante os cales e oito máis os interesados poderán formular por escrito as reclamacións, reparos ou observacións que estimen oportunas, tal e como se sinala no artigo 212.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facenda Locais.

Mondoñedo, 31 de maio de 2019.- A Alcaldesa, María Elena Candia López.

R. 1595

ADMINISTRACIÓN DE XUTIZA**XULGADO DO SOCIAL N.º 3 LUGO***Anuncio*

DOÑA MARÍA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ CARBALLO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3 de LUGO, **HAGO SABER:**

Que en el procedimiento de **EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES Nº68/2018** de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de **DON MANUEL MONTES EIMIL** contra **DON ÓSCAR PRIETO VILLARES y DON FERNANDO PRIETO**, sobre **DESPIDO**, se ha dictado **DECRETO** de fecha 28-05-2019, cuya parte dispositiva es la siguiente:

“Acuerdo:

a) Declarar a los ejecutados ÓSCAR PRIETO VILLARES y FERNANDO PRIETO en situación de **INSOLVENCIA, por importe de 3.345,56 EUROS**, que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

c) **Archivar** las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese esta resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LRJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe **recurso directo de revisión** que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de **TRES DÍAS hábiles** siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LRJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 2324 en el BANCO SANTANDER debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo manda y firma Doña María de los Ángeles López Carballo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de Lugo; doy fe.”

Y para que sirva de **NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a DON ÓSCAR PRIETO VILLARES y DON FERNANDO PRIETO**, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de LUGO.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

LUGO, veintiocho de mayo de dos mil diecinueve.- **LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 1596

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO CANTÁBRICO, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

CONCESIÓN

Expediente: A/27/21776

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30) y sus posteriores modificaciones, se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, de fecha 22 de mayo de 2019 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a la Comunidad de Usuarios de Aguas Rego do Trigo, la oportuna concesión para aprovechamiento de agua del manantial Rego do Trigo en O Carballal (Seixosmil), T.M. de Meira (Lugo), con destino a abastecimiento a población y uso ganadero en A Corota y A Louseira..

Oviedo, 22 de mayo de 2019.- EL JEFE DE ÁREA, David Pérez Méndez-Castrillón.

R. 1597