

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE LUGO

<http://www.diputacionlugo.org/>

### PRECIOS DE SUSCRIPCION

Al año.....36,06 €  
Al semestre.....24,04 €  
Mas gastos de envío  
Los municipios de la provincia recibirán gratuitamente una suscripción.

### VENTA DE EJEMPLARES SUELTOS

Por ejemplar de hasta 8 páginas .....0,60 €  
Por ejemplar de más de 8 y hasta 12 páginas .....0,90 €  
Por ejemplar de más de 12 páginas .....1,35 €

LAS SUSCRIPCIONES Y ANUNCIOS SE HARAN PREVIO PAGO DE SU IMPORTE

### ANUNCIOS Y OTRAS INSERCCIONES

Por cada palabra o números.....0,15 €  
- Las inserciones con carácter de urgencia, el importe será el doble de la inserción normal.  
- La tarifa se incrementará en un 50%, en los casos en que los textos a publicar no se entreguen o envíen en soporte informático compatible, según establece el art. 10 de la ordenanza reguladora del B.O.P.  
- Importe mínimo de publicación.....6 €

SE PUBLICA TODOS LOS DIAS, EXCEPTO LOS FESTIVOS

Depósito Legal LU-1-1968 / Franqueo concertado (27-2)  
Imprime: "El Progreso de Lugo, S.L."

## AYUNTAMIENTOS

LUGO

### *Información pública*

"DESGUACES HERBÓN, S.L." solicitou desta Alcaldía licenza municipal para a instalación dunha planta de reciclaxe e descontaminación de vehículos, como ampliación da licenza 163/2004 concedida para taller de reparación de vehículos con sección de lavado e engraxe, na rúa da Industria, parcela 28.

Cumprindo o disposto no apartado a), do núm. 2 do art. 30 do Regulamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas e Perigosas, do 30 de novembro de 1961, sométese a información pública por período de dez días hábiles, a fin de que durante o mesmo - que empezará a contarse dende o día seguinte ó da publicación do presente edicto -, poida examinarse o expediente no Servizo de Licenzas, polas persoas que dalgún xeito se consideren afectadas pola actividade que se pretende instalar e formular por escrito as reclamacións ou observacións que se estimen oportunas.

Lugo, 27 de marzo de 2008.- O ALCALDE, P.D. O TENENTE-ALCALDE DELEGADO DA AREA, (Decreto Alcaldía núm. 75/2007), Francisco Félix Fernández Liñares.

R. 03632

### *Información pública*

Don Manuel Neira López, en representación de sociedade civil Casa Faxilde solicitou desta Alcaldía licenza municipal para a instalación de balsa de almacena-

mento de xurro, de establo existente en Argonde núm. 2, San Xoán do Campo.

Cumprindo o disposto no apartado a), do núm. 2 do art. 30 do Regulamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas e Perigosas, do 30 de novembro de 1961, sométese a información pública por período de dez días hábiles, a fin de que durante o mesmo - que empezará a contarse dende o día seguinte ó da publicación do presente edicto -, poida examinarse o expediente no Servizo de Licenzas, polas persoas que dalgún xeito se consideren afectadas pola actividade que se pretende instalar e formular por escrito as reclamacións ou observacións que se estimen oportunas.

Lugo, 10 de xullo de 2008.- O ALCALDE, P.D. O TENENTE-ALCALDE DELEGADO DA AREA, (Decreto Alcaldía núm. 75/2007), Francisco Félix Fernández Liñares.

R. 03633

### *Información pública*

A sociedade civil "CASA FAXILDE" solicitou desta Alcaldía licenza municipal para a instalación de ampliación de corte de gando vacún de leite e alpendre, en Pacios-San Xoán do Campo.

Cumprindo o disposto no apartado a), do núm. 2 do art. 30 do Regulamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas e Perigosas, do 30 de novembro de 1961, sométese a información pública por período de dez días hábiles, a fin de que durante o mesmo -

que empezará a contarse dende o día seguinte ó da publicación do presente edicto -, poida examinarse o expediente no Servizo de Licenzas, polas persoas que dalgún xeito se consideren afectadas pola actividade que se pretende instalar e formular por escrito as reclamacións ou observacións que se estimen oportunas.

Lugo, 19 de xuño de 2008.- O ALCALDE, P.D. O TENENTE-ALCALDE DELEGADO DA AREA, (Decreto Alcaldía núm. 75/2007), Francisco Félix Fernández Liñares.

R. 03634

#### Información pública

A Universidade de Santiago de Compostela solicitou desta Alcaldía licenza municipal para a instalación de laboratorios para a Facultade de Ciencias, na Avda. Afonso X O Sabio s/núm., dentro do Campus Universitario.

Cumprindo o disposto no apartado a), do núm. 2 do art. 30 do Regulamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas e Perigosas, do 30 de novembro de 1961, sométese a información pública por período de dez días hábiles, a fin de que durante o mesmo - que empezará a contarse dende o día seguinte ó da publicación do presente edicto -, poida examinarse o expediente no Servizo de Licenzas, polas persoas que dalgún xeito se consideren afectadas pola actividade que se pretende instalar e formular por escrito as reclamacións ou observacións que se estimen oportunas.

Lugo, 2 de xuño de 2008.- O ALCALDE, P.D. O TENENTE-ALCALDE DELEGADO DA AREA, (Decreto Alcaldía núm. 75/2007), Francisco Félix Fernández Liñares.

R. 03635

Téndose enviadas reiteradas notificacións ó Presidente da COMUNIDADE DE PROPIETARIOS DA RÚA ALCALDE MANUEL PORTELA NÚM. 17, ó enderezo aportado a tales efectos, non podéndose levar a cabo ó resultar descoñecido no mesmo.

De seguido, procédese a transcribi-lo contido da notificación ós efectos sinalados no art. 59-5 da Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, do 26 de novembro de 1992:

#### "CEDULA DE NOTIFICACIÓN

Don MANUEL RODRÍGUEZ SANTOS, solicitou desta Alcaldía licenza municipal para a apertura dun taller de pintura de vehículos, que se vai situar na rúa Alcalde Manuel Portela núm. 15-baixo.

En cumprimento do disposto no apartado a), do núm. 2 do art. 30 do Regulamento de Actividades Molestas,

Insalubres, Nocivas e Perigosas, do 30 de novembro de 1961, sométese a información pública por período de dez días hábiles, para que as persoas que se consideren afectadas dalgún xeito pola actividade que se pretende establecer, poidan formula-las reclamacións ou observacións que consideren oportunas.

O expediente pode consultarse, durante as horas de oficina, no Servizo de Licenzas deste Concello, onde se atopa de manifesto.

O que lle comunica a Vde. como veciño inmediato ó lugar onde se pretende situa-la mencionada actividade".

Lugo, 3 de xullo de 2008.- O ALCALDE, P.D. O TENENTE DE ALCALDE - DELEGADO DA ÁREA, (Decreto Alcaldía núm. 75/2007), Francisco Félix Fernández Liñares.

R. 03636

Téndose enviadas reiteradas notificacións a don SENÉN QUINDÓS LINDÍN ó enderezo aportado a tales efectos, non podéndose levar a cabo ó resultar descoñecido no mesmo.

De seguido, procédese a transcribi-lo contido da notificación ós efectos sinalados no art. 59-5 da Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, do 26 de novembro de 1992:

#### "CEDULA DE NOTIFICACIÓN

Don ANTONIO JOSÉ LAGE TEJERINA, solicitou desta Alcaldía licenza municipal para a apertura dun depósito de GLP para dar servizo a unha vivenda unifamiliar, que se vai situar na estrada da Fonsagrada núm. 177.

En cumprimento do disposto no apartado a), do núm. 2 do art. 30 do Regulamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas e Perigosas, do 30 de novembro de 1961, sométese a información pública por período de dez días hábiles, para que as persoas que se consideren afectadas dalgún xeito pola actividade que se pretende establecer, poidan formula-las reclamacións ou observacións que consideren oportunas.

O expediente pode consultarse, durante as horas de oficina, no Servizo de Licenzas deste Concello, onde se atopa de manifesto.

O que lle comunica a Vde. como veciño inmediato ó lugar onde se pretende situa-la mencionada actividade".

Lugo, 3 de xullo de 2008.- O ALCALDE, P.D. O TENENTE DE ALCALDE - DELEGADO DA ÁREA, (Decreto Alcaldía núm. 75/2007), Francisco Félix Fernández Liñares.

R. 03637

Téndose enviadas reiteradas notificacións a don JOSÉ MARÍA VEIGA VEIGA, e aos Presidentes das COMUNIDADES DE PROPIETARIOS DA RÚA MILA-GROSA NÚMS. 14 e 16, ó enderezo aportado a tales efectos, non podéndose levar a cabo ó resultar descoñecido no mesmo.

De seguido, procédese a transcribi-lo contido da notificación ós efectos sinalados no art. 59-5 da Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, do 26 de novembro de 1992:

"CEDULA DE NOTIFICACIÓN

"TOJEIRO ALIMENTACIÓN S.A.", solicitou desta Alcaldía licenza municipal para a apertura dun supermercado, que se vai situar na Avda. da Coruña esquina rúa Menorca, baixo.

En cumprimento do disposto no apartado a), do núm. 2 do art. 30 do Regulamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas e Perigosas, do 30 de novembro de 1961, sométese a información pública por período de dez días hábiles, para que as persoas que se consideren afectadas dalgún xeito pola actividade que se pretende establecer, poidan formula-las reclamacións ou observacións que consideren oportunas.

O expediente pode consultarse, durante as horas de oficina, no Servizo de Licenzas deste Concello, onde se atopa de manifesto.

O que lle comunica a Vde. como veciño inmediato ó lugar onde se pretende situa-la mencionada actividade".

Lugo, 3 de xullo de 2008.- O ALCALDE, P.D. O TENENTE DE ALCALDE - DELEGADO DA ÁREA, (Decreto Alcaldía núm. 75/2007), Francisco Félix Fernández Liñares.

R. 03638

Téndose enviadas reiteradas notificacións ó Presidente da COMUNIDADE DE PROPIETARIOS DA RÚA MAR CANTÁBRICO NÚM. 40, ó enderezo aportado a tales efectos, non podéndose levar a cabo ó resultar descoñecido no mesmo.

De seguido, procédese a transcribi-lo contido da notificación ós efectos sinalados no art. 59-5 da Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, do 26 de novembro de 1992:

"CEDULA DE NOTIFICACIÓN

"CONSTRUCCIONES M. VEIGA ZAPATA E HIJOS, S.L.", solicitou desta Alcaldía licenza municipal para a apertura de 6 locais para oficinas, a situar nas plantas 1ª, 2ª e 3ª do edificio co núm. 42 da rúa Mar Cantábrico.

En cumprimento do disposto no apartado a), do núm. 2 do art. 30 do Regulamento de Actividades

Molestas, Insalubres, Nocivas e Perigosas, do 30 de novembro de 1961, sométese a información pública por período de dez días hábiles, para que as persoas que se consideren afectadas dalgún xeito pola actividade que se pretende establecer, poidan formula-las reclamacións ou observacións que consideren oportunas.

O expediente pode consultarse, durante as horas de oficina, no Servizo de Licenzas deste Concello, onde se atopa de manifesto.

O que lle comunica a Vde. como veciño inmediato ó lugar onde se pretende situa-la mencionada actividade".

Lugo, 3 de xullo de 2008.- O ALCALDE, P.D. O TENENTE DE ALCALDE - DELEGADO DA ÁREA, (Decreto Alcaldía núm. 75/2007), Francisco Félix Fernández Liñares.

R. 03639

Téndose enviadas reiteradas notificacións ós Presidentes das COMUNIDADES DE PROPIETARIOS DA RÚA AFONSO X O SABIO NÚMS. 17 E 19, ó enderezo aportado a tales efectos, non podéndose levar a cabo ó resultar descoñecido no mesmo.

De seguido, procédese a transcribi-lo contido da notificación ós efectos sinalados no art. 59-5 da Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, do 26 de novembro de 1992:

"CEDULA DE NOTIFICACIÓN

Don PEDRO LUCAS MOLINA, solicitou desta Alcaldía licenza municipal para a apertura dunha tenda de alimentación e café-bar, que se vai situar na rúa Afonso X O Sabio núm. 17-baixo.

En cumprimento do disposto no apartado a), do núm. 2 do art. 30 do Regulamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas e Perigosas, do 30 de novembro de 1961, sométese a información pública por período de dez días hábiles, para que as persoas que se consideren afectadas dalgún xeito pola actividade que se pretende establecer, poidan formula-las reclamacións ou observacións que consideren oportunas.

O expediente pode consultarse, durante as horas de oficina, no Servizo de Licenzas deste Concello, onde se atopa de manifesto.

O que lle comunica a Vde. como veciño inmediato ó lugar onde se pretende situa-la mencionada actividade".

Lugo, 3 de xullo de 2008.- O ALCALDE, P.D. O TENENTE DE ALCALDE - DELEGADO DA ÁREA, (Decreto Alcaldía núm. 75/2007), Francisco Félix Fernández Liñares.

R. 03640

## TABOADA

Aprobado polo Pleno Municipal, en sesión ordinaria de data 6 de maio de 2008 o Regulamento da Organización e Funcionamento do Servizo de comedor sobre rodas e habendo estado exposto ao público sen que se presentasen reclamacións, considérase definitivamente aprobado e publícase integramente no cumprimento do preceptuado no artigo 70.2 da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local.

## REGULAMENTO DA ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO SERVIZO DE COMEDOR SOBRE RODAS.

A Lei de Bases de Réxime Local establece no seu artigo 25 a posibilidade de todo municipio de promover no ámbito das súas competencias toda clase de actividades e prestar cantos servizos públicos contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciña, outorgándolle así mesmo competencias na prestación dos servizos sociais e promoción e reinserción social (artigo 25-2-K).

A Lei 4/1993 do 14 de abril de servizos sociais, o Decreto 240/1995, do 28 de xullo de 1996 reguladora do servizo de axuda a domicilio, todos eles da Comunidade Autónoma, establecen igualmente políticas de apoio ós cidadáns no seu ámbito municipal.

O servizo de axuda no fogar é unha prestación básica dentro dos servizos sociais e conta con servizos complementarios destacando entre eles a teleasistencia (xa implantada no noso concello), e tamén o comedor sobre rodas, servizo moi necesario a por en marcha dado o crecente número de persoas dependentes que se detectan nos servizos sociais do noso concello e que fundamentalmente son persoas que viven soas ou pasan gran parte do día soas.

Hoxe en día a mala alimentación nas persoas maiores únense os perigos que supón a unha persoa con limitacións a elaboración das comidas (gas, auga quente...) ou mesmo a realización da compra onde se comproba que na maioría dos casos non existe variedade nin calidade nos alimentos repercutindo negativamente na súa saúde non cuidando axeitadamente as súas necesidades nutricionais.

Dende os servizos sociais queremos seguir ampliando recursos cara os nosos veciños e veciñas, con políticas de igualdade que melloren a súa calidade de vida e que repercutan no seu benestar social evitándolle deixar a súa casa e o seu entorno.

Considérase pois que un servizo de comedor sobre rodas podería cubrir esta carencia polo que compre a elaboración dun regulamento específico para o mesmo:

## CAPITULO I.

## ARTIGO 1.- DEFINICIÓN.

O presente regulamento ten por obxecto establece-la organización e funcionamento do servizo público municipal do comedor sobre rodas. O fin do comedor sobre rodas é garantirlle unha alimentación variada, equilibrada e san a aqueles usuarios/as que por calquera disca-

pacidade teñan dificultades para a compra e/ou elaboración da comida diaria co fin de poder mellorar a súa calidade de vida e seguir permanecendo no seu domicilio habitual.

## ARTIGO 2.- FINALIDADE.

A finalidade do servizo é mellora-la calidade de vida das persoas maiores ou con minusvalías que lles provocan ter certo nivel de dependencia. Con este servizo tentarase complementa-lo servizo de axuda no fogar que presta o Concello de Taboada na modalidade de xestión directa, deste modo procurárase aproveitar as sinerxías recíprocas para prestar atención ás persoas necesitadas no seu propio entorno de convivencia. O servizo prestarase con respecto á dignidade persoal e o dereito individual a programa-la propia forma de vida, con autonomía individual na toma de decisións que lle afecten.

## ARTIGO 3.- OBXECTIVOS.

Os obxectivos principais do servizo son:

- a) Contribuír a que os beneficiarios teñan unha alimentación variada, san e equilibrada acorde coas súas necesidades nutricionais.
- b) Mellora-la calidade de vida das persoas maiores e discapacitados que presenten certo nivel de dependencia.
- c) Facilitar que a persoa dependente permaneza durante máis tempo no seu entorno.
- d) Favorece-la prevención de posibles trastornos de saúde derivados dunha mala alimentación e falta de hixiene.
- e) Coordinar cos médicos as posibles actuacións a seguir ante diversas problemáticas alimentarias.
- f) Retrasar ou evita-la institucionalización de modo que o usuario/a poida permanecer o maior tempo posible no seu medio socio-familiar e cun nivel de vida aceptable.

## ARTIGO 4.- VANTAGES.

As vantaxes que ofrece o servizo son:

- a) Fomento da autonomía persoal, xa que facilita a comida no domicilio as persoas con problemas de mobilidade.
- b) Conciliación da vida familiar e laboral.
- c) Dietas equilibradas e saudables os 7 días da semana e os 365 días do ano co que favorece a prevención de posibles trastornos alimentarios e de saúde.
- d) Seguridade alimentaria en tódolos procesos de elaboración, conservación, distribución e preparación de alimentos.
- e) Eliminación de risco de accidentes domésticos durante a manipulación e preparación de alimentos.
- f) Aforro de tempo na elaboración e compra diaria de alimentos en beneficio dunha mellor atención persoal.

## CAPITULO II.- DOS BENEFICIARIOS DO SERVIZO.

## ARTIGO 5.- BENEFICIARIOS.

1.- Inicialmente o servizo de comedor contéplase como un servizo complementario para os usuarios do servizo de axuda a domicilio (SAD), se ben non será exclusivo para este sector de poboación, senón que estará aberto a outras persoas que presentan dita necesidade.

2.- Poderán ser beneficiarios deste servizo:

- Persoas maiores que vivan soas e con certo nivel de dependencia que non teñan a ninguén que os atenda o suficiente nas actividades da vida diaria: compra de alimentos, preparación...

- Unidades de convivencia formadas por dúas ou varias persoas maiores con certo nivel de dependencia e que necesitan axudas nas tarefas antes mencionadas.

- Persoas minusválidas ou incapacitadas que grazas a estes servizos poden ver mellorada a súa calidade de vida.

- Persoas en xeral que pola situación de enfermidade ou falta de recursos sociais ou económicos teñen dificultades para desenvolverse por si mesmos.

3.- Requisitos xerais para ter acceso ó servizo:

- Estar empadroados e residir no termo municipal de Taboada.

- Presentar dificultades físicas, mentais ou ambas para desenvolver axeitadamente o proceso de compra, preparación e elaboración de comidas.

- Non presentar un deterioro físico ou psíquico tal que necesiten un internamento asistido, posto que estes servizos son prestados no fogar dos usuarios.

- Que reúnan as condicións persoais, sociais e económicas previstas. De existir moita demanda priorizáranse os usuarios consonte co baremo previsto para a axuda a domicilio.

- Imposibilidade ou negativa da familia para cubrir estas necesidades nos usuarios potenciais.

### CAPITULO III .- DO PROCEDIMENTO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO ÓS USUARIOS.

#### ARTIGO 6.- SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN.

1.- O servizo de comedor sobre rodas será prestado polo Concello de Taboada, ben de oficio ou a instancia de parte.

a) De oficio.- O Concello iniciará de oficio o expediente da prestación do servizo en situacións de necesidade obxectivada, e sempre co consentimento do usuario.

b) A instancia de parte.- As solicitudes da prestación do servizo será facilitada nos servizos sociais do Concello e a mesma xuntarase a seguinte documentación:

. Solicitud.

. D.N.I. Libro de Familia. Xustificante de ingresos económicos da unidade económica de convivencia.

. Declaración de gastos (alugueres, préstamos... relacionados coa vivenda).

. Informe médico segundo modelo que se entregará no Departamento de Servizos Sociais.

. Certificado de empadramento e convivencia.

. Calquera outro que se considere necesario para a valoración da solicitude e que teña relación cos aspectos que hai que valorar.

2.- No caso de iniciarse de oficio o expediente, a Alcaldía-Presidencia ou concelleiro en quen delegue resolverá o mesmo, con carácter urxente, previa emisión polo/a Traballador/a Social do informe técnico pertinente.

3.- No caso de iniciarse de parte, unha vez formalizada a solicitude coa documentación correspondente, procederase pola Traballadora Social á comprobación dos datos aportados e á emisión do correspondente informe-proposta que remitirá á Alcaldía para que de xeito motivado adopte a resolución pertinente que será comunicada ó interesado e os servizos sociais.

4.- A Administración Municipal poderá dispor que se efectúen as comprobacións oportunas sobre a veracidade dos datos aportados polos interesados. Igualmente poderá reclamar, as aclaracións por escrito e a documentación necesaria co fin de garantir a correcta cumprimentación do expediente.

### CAPITULO IV.- DA ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO SERVIZO.

#### ARTIGO 7.- ORGANIZACIÓN.

1.- O Goberno e a Administración deste servizo correspóndelle o Concello de Taboada a través dos seus órganos competentes consonte coa lexislación de bases de réxime local.

2.- A supervisión e funcionamento do servizo realízase coa periodicidade que o/a Traballadora Social xulgue pertinente, informando a Concellería correspondente de calquera continxencia que se atopara así como da forma en que se vai desenvolvendo o mesmo.

3.- O Concello de Taboada velará polo bó funcionamento deste servizo, exercendo as facultades tutelares sobre os seus usuarios, de acordo co sistema de competencias establecido na lexislación básica de réxime local.

#### ARTIGO 8.- FUNCIONAMENTO DO SERVIZO.

O servizo do comedor sobre rodas consiste na preparación e entregas das comidas de mediodía (xantar) que se entregarán nos domicilios dos usuarios e que consistirán en:

. 1º prato.

. 2º prato.

. Postre.

O servizo inclúe o transporte en vehículo sanitariamente homologado e en bandexas térmicas, garantindo en todo momento a hixiene e conservación dos alimentos.

Atenderase a dietas específicas (para hipertensos, diabéticos).

Está prohibido que se sirvan bebidas alcohólicas.

O servizo prestarase tódolos días da semana (de luns a domingo), non obstante en función das necesidades

dos usuarios e previa solicitude e valoración correspondente, poderase prestar nas seguintes alternativas:

- . De luns a venres (días laborables).
- . Só os fins de semana e festivos.
- . Só os fins de semana.

## CAPITULO V.- DOS DEREITOS E OBRIGAS.

### ARTIGO 9.- DEREITOS.

Os usuarios do comedor sobre rodas terán os seguintes dereitos:

1.- Acceder ós servizos e recibilos sen discriminación por razón de raza, sexo, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición circunstancial, persoal ou social. As persoas que padezan algunha minusvalía gozarán da protección que lles atribúe a lei, en todo caso, a prestación destes servizos gozarán da protección que lles atribúe a lei, en todo caso, a prestación destes servizos garantirá a súa plena integración.

2.- A consideración, no trato, debida a dignidade da persoa por parte do persoal do servizo.

3.- O segredo profesional acerca dos datos do seu historial sanitario e social.

4.- A unha asistencia individualizada acorde coas súas necesidades específicas.

5.- A deixar de utiliza-lo servizo por vontade propia

6.- A que non se realice na súa persoa investigacións nin experimentos, sen unha información sobre os métodos, medios e fins sen previa autorización.

7.- A utilizar as vías de reclamación e suxerencias, para solicitar información sobre as normas de funcionamento e os medios de comunicación (queixas, suxerencias, reclamacións e preguntas).

8.- A seren indemnizados polos danos que lles ocasionen o funcionamento do servizo pola entidade que preste o servizo, agás que o dano se producira como consecuencia do cumprimento dunha cláusula imposta polo Concello de Taboada con carácter ineludible.

### ARTIGO 10.- DEBERES DOS USUARIOS.

Os usuarios terán ademais das obrigas que resulten do conxunto do ordenamento xurídico os seguintes:

1.- Cumprir-las normas sobre acceso e utilización dos servizos, establecidas no presente regulamento e no resto do ordenamento xurídico.

2.- Tratar co máximo respecto ó persoal do servizo e os outros usuarios/as e o deber de coida-los utensilios empregados.

3.- Observar unha conduta inspirada no mutuo respecto, tolerancia e colaboración encamiñada a facilitar unha mellora do servizo.

4.- Facilitar a información precisa, que non afecte a súa intimidade e redunde na mellora das prestacións.

5.- Comunica-las modificacións que teñan lugar en relación ó dereito a recibir esta prestación, así como calquera cambio de domicilio, teléfono ou outro dato da súa situación económica e/ou familiar de interese en relación á axuda recibida.

6.- Comprometerse a realiza-lo seguimento e control do desenvolvemento do servizo pola Traballadora Social ou persoa en quen delegue.

7.- Compromiso de coñecer e acepta-lo contido deste regulamento.

8.- En todo caso serán de aplicación supletoria e/ou complementaria dos dereitos e deberes sinalados no capítulo III (art. 34 e seguintes da Lei 4/193, do 14 de abril de servizos sociais de Galiza).

## CAPITULO VI.- DA SUSPENSIÓN PROVISIONAL E EXTINCIÓN DO SERVIZO.

### ARTIGO 11.- SUSPENSIÓN PROVISIONAL.

A suspensión provisional producirase nos seguintes supostos:

a) Ausencia do beneficiario do seu domicilio por vacacións, viaxes, internamento en centros sanitarios... por un tempo inferior a 3 meses.

b) Por necesidades do servizo e se fose necesario amplia-lo número de beneficiarios que se considerasen prioritarios.

### ARTIGO 12.- EXTINCIÓN DO SERVIZO.

Serán causas de extinción do servizo:

a) Por renuncia voluntaria dos usuarios ou dos seus representantes legais, que precisaran autorización xudicial no suposto de persoas xudicialmente incapacitadas.

b) Polo incumprimento reiterado das obrigas propias deste servizo.

c) Por precisas asistencia ou axuda para a realización das actividades da vida diaria de carácter especializado, que non correspondan con estes servizos.

d) Ingreso con carácter definitivo en centro residencial.

e) Traslado definitivo da súa residencia a outro Concello.

f) Falecemento da persoa obxecto da atención.

g) Situación de grande deterioro na súa saúde.

h) Por incumprimento reiterado no pagamento das cotas establecidas na ordenanza fiscal.

i) Ausencia reiterada do domicilio por calquera motivo diferente do anterior sen haber avisado con antelación e/ou ofrecer explicacións xustificativas desa ausencia.

j) Ausencia do domicilio superior a 3 meses.

k) Cando o Concello deixe de presta-lo servizo, ben por falta de medios, ben por ser asumido por outra administración ou entidade de iniciativa social.

l) Servizo suxeito a subvención que, en caso de non ser concedida poderá conleva-la súa supresión.

## CAPITULO VII.- REXIME ECONÓMICO.

### ARTIGO 13.- FINANCIAMENTO.

1.- Este servizo financiarase coas achegas procedentes das administracións públicas ou institucións, incluídas as transferencias que poida efectua-lo propio

concello e coas aportacións mediante taxa, dos usuarios, previstas na correspondente ordenanza fiscal municipal.

2.- Para calcula-la contía que terá que aporta-lo usuario do servizo de comedor sobre rodas, teranse en conta os ingresos da unidade de convivencia obtidos no ano inmediatamente anterior á solicitude, conceptualizando como tal non só as pensións que se perciban senón calquera outro ingreso: renda, alugueres, intereses bancarios.

3.- No relativo o capital mobiliario terase en conta o seguinte:

De 0 a 18.000 euros computaranse os intereses que produce dita contía.

De 18.001 euros a 30.000 euros computarase o 10% de ditos importes.

A partires de 30.001 euros computarase o 25% de ditos importes.

En calquera caso se os ingresos se reduciran en relación o ano anterior, poderase contabilizar os do ano en curso, sempre que se xustifique documentalmente a nova situación. No caso de que os ingresos aumentaran en relación o ano anterior terase en conta a situación actual facendo unha nova valoración da situación.

4.- Dos referidos ingresos deduciranse os seguintes gastos:

- . Aluguer da vivenda.
- . Préstamo relativo a vivenda que se habita.

5.- A contía que o usuario debe aportar, será acordo coa tabla que figura na correspondente ordenanza fiscal.

#### ARTIGO 14.- CONDICIÓNS DE PAGO.

1.- Os abonos das cotas realizaranse mediante domiciliación bancaria. Se os pagos non se puidesen facer efectivos por calquera motivo, o beneficiario do servizo será apercibido de inmediato, responsabilizándose dos gasto que isto ocasione. Se é reincidente, sen motivo xustificado, causará baixa no servizo de comedor.

2.- Cando o usuario vaia a estar ausente do seu domicilio, ben por ingreso hospitalario, vacacións... ou non desexe que se lle leve a comida por calquera outro motivo, deberá de avisar, como mínimo, con 48 horas de antelación (2 días). De non facelo aboará a totalidade do prezo do menú.

3.- As cotas que cada usuario pague poden variar en función de varias circunstancias:

. Que a situación económica e/ou familiar de inicio variara, polo que habería que valorar novamente a situación.

. Como os pagos se realizarán a mes vencido, non tódolos meses será a mesma contía dado que vai a depender dos días de cada mes e dos días concretos en que se prestou o servizo de comedor.

#### DISPOSICION FINAL.

O presente regulamento que consta de 7 capítulos, 14 artigos e 1 disposición final, entrará en vigor unha vez aprobada definitivamente e publicada integramente o seu texto no Boletín Oficial da Provincia, transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985 de 2 de abril.

Taboada.- O Alcalde, ilexible.

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO PÚBLICO MUNICIPAL DO COMEDOR SOBRE RODAS.

Artigo 1º.- Fundamento e natureza.

No uso das facultades concedidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución e polo artigo 106 da Lei 7/1985 do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local e de conformidade co disposto nos artigos do 15 ó 27 e 57 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004 do 5 de marzo este Concello establece a taxa pola prestación do servizo de comedor sobre rodas, que constitúe un servizo público municipal que se presta de acordo co establecido na Lei 4/1993 do 14 de abril de Servizos Sociais de Galicia, regulamento municipal e disposicións da presente ordenanza.

Artigo 2º.- Feito imponible.

E obxecto desta taxa a prestación do servizo público municipal de comedor sobre rodas, definido conforme ó respectivo regulamento.

Artigo 3º.- Suxeito pasivo.

Están obrigados ó pagamento da taxa regulada nesta ordenanza, como contribuíntes, os que se beneficien do servizo público municipal de comedor sobre rodas. Serán substitutos dos contribuíntes os herdeiros testamentarios ou legais, xunto cos legatarios de conformidade co previsto nos Art. 39 e concordantes da Lei Xeral Tributaria aprobada pola Lei 58/2003 do 17 de decembro.

Artigo 4º.- Base imponible.

A base imponible desta taxa determinarase pola suma de tódolos ingresos da unidade de convivencia.

Enténdese por unidade de convivencia, para estes efectos, a formada por tódolos membros da vivenda calquera que sexa a relación de parentesco ou afinidade que exista entre eles.

Ten a consideración de renda a suma da parte xeral maila parte especial da base imponible, previas á aplicación do mínimo persoal e familiar do imposto sobre a renda de persoas físicas. A renda per cápita mensual será o resultado de dividir a renda anteriormente definida, entre os doce meses do ano e o número total de membros que conviven na vivenda.

Artigo 5.- Cota tributaria.

A contía da taxa regulada nesta ordenanza fixarase de conformidade coas tarifas contidas neste artigo, e a súa determinación ou liquidación realizarase no

momento da concesión do servizo polo órgano municipal competente.

Faise constar que dos ingresos presentados deducirase a parte correspondente a gastos de aluguer ou préstamo relacionado coa vivenda habitada.

Para o cálculo dos ingresos da unidade de convivencia terase en conta o seguinte:

a) No caso de solicitantes con ingresos fixos os derivados de salarios, pensións de todo tipo, ou calquera outra remuneración por conta allea recibidos no exercicio anterior.

b) Para os solicitantes con ingresos derivados de actividades por conta propia, fixarase como base de ingresos as contías netas obtidas na declaración da renda correspondente ó exercicio anterior.

c) Terase en conta o capital mobiliario segundo os datos seguintes:

De 0 a 18.000 euros computaranse os intereses que produce dita contía

De 18.001 euros a 30.000 euros computarase o 10% de ditos importes

A partires de 30.001 euros computarase o 25% de ditos importes

#### Tarifa

5.1.- Usuarios con renda per cápita mensual igual ou inferior á pensión non contributiva, así como aquelas persoas que por razóns de necesidade, precariedade, urxencia ou razóns de prestación de oficio do servizo determinado polos servizos técnicos ou departamento de servizos sociais terán unha cota de 0 euros por menú que se sirva.

5.2.- Usuarios con renda per cápita mensual maior do 100% da pensión non contributiva e inferior ou igual o 150% da pensión non contributiva, pagarán un euro por menú que se sirva.

5.3.- Usuarios con renda per cápita mensual maior do 150% da pensión non contributiva e inferior ou igual o 200% da pensión non contributiva, pagarán 2 euros por menú que se sirva.

5.4.- Usuarios con renda per cápita mensual maior do 200% da pensión non contributiva e inferior ou igual o 250% da pensión non contributiva, pagarán 3 euros por menú que se sirva.

5.5.- Usuarios con renda per cápita mensual maior do 250% da pensión non contributiva e inferior ou igual o 300% da pensión non contributiva, pagarán 4 euros por menú que se sirva.

5.6.- Usuarios con renda per cápita mensual maior do 300% da pensión non contributiva e inferior ou igual o 350% da pensión non contributiva, pagarán 5 euros por menú que se sirva.

5.7.- Usuarios con renda per cápita mensual maior do 350% da pensión non contributiva, pagarán 6 euros por menú que se sirva.

Artigo 6º.- Exencións e bonificacións.

Non poderá recoñecerse respecto a esta taxa outros beneficios fiscais que os expresamente previstos en normas con rango de Lei ou derivados da aplicación de tratados internacionais, nos termos establecidos no art. 9 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais.

Artigo 7º.- Período impositivo e retribución.

O período impositivo coincide co mes natural de prestación do servizo. A obriga do pagamento nace dende o día en que se inicie a prestación do servizo, rateándose cando se liquiden meses incompletos por alta ou baixa no devandito servizo.

Artigo 8º.- Normas de xestión.

1.- As solicitudes de prestación do servizo serán presentadas no Dpto. De Servizos Sociais e despois do informe-proposta da Traballadora Social e da liquidación formulada pola Secretaría-Intervención, serán resoltas pola Alcaldía.

2.- As contías esixibles de acordo coas tarifas establecidas no artigo 50 e aprobadas pola Resolución da Alcaldía serán recadadas mensualmente pola tesourería municipal. O pagamento desta taxa realizarase polos beneficiarios dentro dos 10 primeiros días do mes natural seguinte mediante domiciliación bancaria.

3.- O incumprimento no pago das correspondentes cotas, dará lugar previo cumprimento dos trámites perceptivos, a baixa no servizo.

Artigo 9.- Disposición final.

Para o non expresamente regulado nesta ordenanza fiscal, estarase o disposto no regulamento da organización e funcionamento do servizo de comedor sobre rodas.

A presente ordenanza aprobada polo Pleno da Corporación en sesión realizada ... entrará en vigor unha vez aprobada definitivamente e publicada no BOP continuando vixente ata que se acorde a súa modificación ou derogación.

Taboada.- O Alcalde, ilexible.

OS INTERESADOS DEBEN DIRIXIRSE Ó DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIAIS DO CONCELLO PARA PRESENTAR A SOLICITUDE CORRESPONDENTE.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑARÁ A SOLICITUDE DO SERVIZO DE COMIDA A DOMICILIO:

1.- D.N.I. DO SOLICITANTE.

2.- CERTIFICADO DE EMPADROAMENTO.

3.- XUSTIFICANTES DOS INGRESOS DO SOLICITANTE E DA UNIDADE DE CONVIVENCIA. EXPEDIDOS POLAS EMPRESAS E ORGANISMOS COMPETENTES (NÓMINAS, CERTIFICADOS DE PENSÍONS, DECLARACIÓN RENDA...).

4.- INFORME MÉDICO EXPEDIDO POLO FACULTATIVO DO CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA.



**SERVIZO DE COMEDOR SOBRE RODAS CONCELLO DE TABOADA  
DATOS DO ESTADO DE SAÚDE DO USUARIO**

**DATA:**

NOME	APELIDOS

DISCAPACIDADE FUNCIONAL	DIAGNÓSTICO CLÍNICO
Válese	-
Necesita axuda	-
Axuda total	-

DISCAPACIDADE PSÍQUICA	RÉXIMEN ALIMENTICIO	RECOMENDACIÓN ESPECIAIS SOBRE ALIMENTACIÓN
Valese	Dieta normal	
Necesita axuda	Hipocalórica	
Axuda Total	Diabética	
	Gástrica	
	Fácil Masticación	

**DISCAPACIDADE SENSORIAL**

OIDO	. Ben	—
	. Regular	—
	. Mal	—
VISTA	. Ben	—
	. Regular	—
	. Mal	—
FALA	. Ben	—
	. Regular	—
	. Mal	—

SINATURA E SELO DO FACULTATIVO:

**SERVIZO DE COMEDOR SOBRE RODAS****SOLICITUDE**

D/Dna. \_\_\_\_\_  
 Con D.N.I: \_\_\_\_\_  
 Domicilado en: \_\_\_\_\_  
 Código Postal: \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Beneficiario do Servizo de Axuda a Domicilio:

SI

NO

Solicita acollerse ó Servizo de Comedor sobre rodas e declara que son certos cantos datos anteceden a que a ocultación ou falseamento dos mesmos poden ser motivo para a anulación do meu expediente.

Taboada, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200

Asdo. \_\_\_\_\_

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Taboada

**MODELO DE RENUNCIA O SERVIZO****SERVIZO DE XANTAR SOBRE RODAS**

D \_\_\_\_\_  
 maior de idade, con domicilio en \_\_\_\_\_  
 e nº de DNI \_\_\_\_\_

**EXPÓN:**

Que foi beneficiario do Servizo de Xantar sobre rodas dependente do Departamento de Servizos Sociais deste Concello dende \_\_\_\_\_ ata a data \_\_\_\_\_ e non estando interesado en seguir beneficiándose do mencionado Servizo, renuncia á referenciada axuda, poñéndoo en coñecemento dese Departamento para que se acorde conforme ó manifestado.

Polo que se roga a V.S. que, logo dos trámites correspondentes, se digne a aceptala.

Taboada, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.00\_

Asdo. \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DE TABOADA

## VILALBA

Elevándose a definitivo, por non presentarse reclamacións ó mesmo, e dispoñelo así o acordo de aprobación provisional de data 11 de abril do 2008 de modificación do regulamento da Escola Infantil Municipal, publícase o texto íntegro desta modificación:

“REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DE LA ESCUELA INFANTIL DE VILLALBA”.

## CAPITULO I: DENOMINACIÓN E TITULARIDADE.

## Artigo 1.

A Escola Infantil configúrase como un equipamento diurno dirixido á poboación infantil de 3 meses a 3 anos de idade. A súa titularidade é municipal, inscrita no rexistro de entidades prestadoras de Servizos Sociais co nº F-0362-C-001.

## CAPITULO II: OBXECTO.

## Artigo 2.

O presente regulamento ten como obxecto establecer a organización e funcionamento da Escola Infantil Municipal do Concello de Vilalba.

## Artigo 3.

A Escola Infantil Municipal do Concello de Vilalba, cumpre unha función eminentemente social e educativa, proporcionando os seus usuarios e usuarias unha atención integral sen distinción de raza, sexo, relixión, condición social ou económica, a través dun programa global que garante o pleno desenvolvemento físico, intelectual, afectivo, social dos nenos e das nenas, e coa fin de facilitar a conciliación da vida familiar e laboral e contribuír á mellor integración entre o Centro e as familias.

## CAPITULO III: PROCEDEMENTO DE INGRESO.

## Artigo 4.

A capacidade da Escola Infantil Municipal do Concello de Vilalba é de 39 usuarios e usuarias. O centro axustarase ao establecido no Decreto 329/2005 de 28 de xullo e contará coas seguintes unidades:

NÚMERO DE UNIDADES	CAPACIDADE
1 UNIDADE 0-1 anos	8 usuarios/as
1 UNIDADE 1-2 anos	13 usuarios/as
1 UNIDADE 2-3 anos	18 usuarios/as

## Artigo 5.

Poderán solicitar praza na Escola Infantil Municipal do Concello de Vilalba, os pais, nais, titores/as ou representantes legais de nenos e nenas que cumpran os seguintes requisitos de idades:

Idade mínima: Ter cumprido 3 meses de idade na data de ingreso.

Idade máxima: Non ter cumpridos os 3 anos de idade o 31 de decembro do ano no que se solicita a praza.

Os nenos e nenas poderán ser usuarios e usuarias do servizo ata o momento da incorporación á Educación Infantil de 2º ciclo.

Non obstante, poderá eximirse do límite de idade aos nenos e nenas con discapacidade física, psíquica ou sensorial, susceptible de integración, logo do dictame conxunto da Dirección e do organismo competente da Administración Autonómica.

Os nenos e nenas solicitantes deben estar empadroados no Concello de Vilalba. As solicitudes dos nenos e nenas non empadroados no termo municipal de Vilalba só se terán en conta finalizado o proceso de matrícula se quedasen prazas vacantes.

Poderán integrarse nenos e nenas con minusvalías físicas, psíquicas ou sensoriais de acordo coa lexislación vixente e nas condicións que na mesma se especifiquen.

No momento do seu ingreso, abrírase un expediente individualizado, no que constarán con carácter confidencial, os datos de afiliación, sanitarios, dirección e teléfono para avisos en caso de urxencia, así como cantas circunstancias aconsellen unha atención diferenciada.

O Centro terá a disposición dos usuarios e usuarias, dos seus representantes legais ou de calquera persoa que acredite un interese lexítimo, un libro de reclamacións para os efectos de que fagan constar nel cantas queixas poidan derivarse da situación e funcionamento do Centro e das actuacións do persoal.

## Artigo 6.

## a) Reserva de praza:

As familias con nenos ou nenas xa matriculados/as na Escola Infantil Municipal, que desexen renovar praza, deberán cubrir a folia de reserva de praza e presentala nas dependencias municipais, entre o 1 e o 20 de marzo de cada ano.

## b) Novo ingreso:

O prazo de presentación de solicitudes de novo ingreso será do 1 ó 20 de abril de cada ano.

Documentación que se presentará coa solicitude:

- Fotocopia do Libro de Familia.
- Declaración de ingresos da unidade familiar, correspondente o último exercicio fiscal vencido.
- Certificado de convivencia, expedido polo Concello.
- Certificado médico do/a menor.
- Outros documentos, se proceden, nos que consten incidencias familiares, económicas e sociais puntuables no baremo: (Cargas familiares, invalidez, minusvalías, etc...)

## c) Ingresos urxentes:

Para ingresos de máxima urgencia, o Centro reservará o 5% das prazas. Terán a consideración de ingresos urgentes cando afecten a algún dos seguintes casos:

- Menores tutelados/as pola Administración Autonómica.
- Fillos ou fillas de mulleres vítimas de violencia de xénero.
- Aqueles outros nos cales concorran circunstancias socioeconómicas e familiares que requiran unha intervención inmediata, previo informe dos Servizos Sociais do Concello.

#### Artigo 7.

Unha vez rematados os prazos de presentación de solicitudes, o Concello publicará a relación definitiva de admitidos e admitidas, así como, se é o caso a oferta pública das vacantes existentes, ou a lista de espera en caso de existir máis demanda.

O baremo de aplicación ás solicitudes de admisión será o fixado pola normativa da Xunta.

Será a Comisión de Servizos Sociais, co asesoramento do persoal técnico do Departamento de Servizos Sociais, a encargada de baremar as solicitudes, e facer a proposta de admisión á Xunta de Goberno Local.

#### Artigo 8.- PAGO DE TARIFAS.

O pago das tarifas será mensual e deberán de ser aboadas por meses vencidos do día 1 ó 10 do mes seguinte.

A falta de asistencia do neno ou da nena ó Centro durante un período determinado, non supón a redución nin exención da cota, mentres non se formalice a baixa, salvo o disposto no artigo 9.

#### Artigo 9.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DA COTA.

Non terán obriga de aboar a cota, durante os seguintes períodos:

- O mes de vacacións anual do neno ou da nena.
- Cando por calquera motivo distinto o período de vacacións anuais, o Centro permaneza pechado por un período superior a 15 días.
- Cando, por causa debidamente xustificada, o/a menor deixe de asistir temporalmente ao Centro. Neste caso, o suxeito obrigado estará exento de aboar a cota mensual dende o primeiro día do segundo mes natural seguinte a data de ausencia ao Centro. A suspensión da cota durará ata o día primeiro do mes natural no que teña lugar a reincorporación do neno ou da nena ao Centro. Se a reincorporación se produce con posterioridade ao día 15 do mes, a cota correspondente ao dito mes reducirase nun 50%.

A solicitude de suspensión temporal da cota, xunto coa acreditación documental da circunstancia que a motiva, deberá presentarse no Departamento de

Servizos Sociais do Concello. Esta resolución farase efectiva a proposta do/a concelleiro/a - delegado/a de Servizos Sociais, previo informe do/a traballador/a social e da Comisión Informativa de Servizos Sociais.

#### Artigo 10.- BAIXAS.

Causarase baixa na Escola Infantil por algunha das circunstancias seguintes:

- Por solicitude dos pais, nais, titores/as ou representantes legais.
- Por falta de pagamento da cota establecida durante 2 meses consecutivos ou 3 alternos, calquera que sexa o curso escolar ó que se refire a débeda, salvo causa debidamente xustificada.
- Por comprobación de falsidade nos documentos ou datos aportados.
- Por incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no Centro.
- Por falta de asistencia continuada durante un mes sen xustificar.

As baixas por incompatibilidade ou inadaptación serán resoltas polo Concello, previo informe dos Servizos Sociais, unha vez oída a dirección do Centro e o/a interesado/a.

#### CAPITULO IV.- OBXECTIVOS DO CENTRO.

##### Artigo 11º.

Son obxectivos específicos deste Centro:

- Promover e fomentar o desenvolvemento integral e a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas de nenos e nenas.
- Facilitar a conciliación entre a vida familiar e laboral.
- Facilitar o desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos: Cooperación, solidariedade, respecto etc.
- Acadar un equilibrio afectivo satisfactorio.
- Respetar a singularidade e diversidade de cada neno e cada nena.
- Posibilitar a integración progresiva dos nenos e nenas na cultura do seu medio.
- Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e grupal nas actitudes e nas actividades diarias.
- Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde, limpeza e conservación dos materiais, facendo uso adecuado deles.
- Facilitar a integración de nenos e nenas con necesidades educativas especiais.

#### CAPITULO V.- HORARIO DE APERTURA DO CENTRO.

## Artigo 12.

A Escola Infantil Municipal de Vilalba, permanecerá aberta doce meses ó ano.

O centro permanecerá aberto de luns a venres, en horario de 8:00 a 20:00 h.

## CAPITULO VI.- HORARIO DE PERMANENCIA DOS NENOS E DAS NENAS.

## Artigo 13.

O horario máximo de permanencia dos nenos e das nenas no Centro será, con carácter xeral de 8 horas diarias, excepto causas excepcionais e convenientemente xustificadas, a valorar pola Comisión Informativa de Servizos Sociais, previo informe do/a traballador/a social.

Os usuarios e as usuarias poderán asistir á Escola Infantil, en réxime de xornada completa ou media xornada.

## Artigo 14.

O horario de entrada e saída dos nenos e das nenas caracterizarase pola flexibilidade que requiran as necesidades da familia, sempre que non leve consigo alteración das actividades dos demais nenos e nenas e do normal funcionamento do Centro. Non obstante, unha vez acordados co Centro os horarios de entrada e saída dos nenos e das nenas, as familias procurarán respectalos. En caso de atrasos inxustificados e reiterados, a dirección do Centro poñerá en coñecemento do Concello, quen adoptará as medidas oportunas.

Ó remate da xornada os nenos e as nenas serán recollidos polos seus pais, nais, tutores ou representantes legais. Nos casos nos que estes autoricen á dirección do Centro para que o neno ou a nena sexa recollido por outra persoa, esta deberá estar debidamente identificada e ser maior de idade.

## Artigo 15.

Cada grupo de nenos e nenas terá un ou unha responsable que formará parte do equipo técnico do Centro, participará na elaboración, a execución e a avaliación dos programas individuais e colectivos que se establezan para o desenvolvemento da personalidade dos nenos e das nenas, e terá a responsabilidade do grupo asinado. Os/as responsables de grupo manterán relacións cos pais, nais, tutores/as ou representantes legais dos nenos e das nenas asinados ó seu grupo.

## Artigo 16.- Período de adaptación.

O feito de ir por primeira vez á escola é un gran paso na historia dos nenos e nenas. Este é un dos momentos máis importantes e de maior transcendencia na vida dos cativos xa que é o inicio da súa escolarización e posibilita o seu desenvolvemento integral, autonomía e independencia, a relación entre iguais e asimilación dos ritmos e rutinas da vida escolar.

O período de adaptación é o tempo necesario previo a asistencia continuada á escola no que os nenos e

nenas, os pais, as nais, os tutores/as ou os representantes legais e os educadores/as teñen que habituarse uns e unhas aos outros e outras, garantindo un equilibrio entre todos, para que a incorporación e integración na etapa educativa dos e das menores e a primeira separación da familia, sexa o máis positiva e enriquecedora posible.

## PLANIFICACIÓN DO PERÍODO DE ADAPTACIÓN.

O período de adaptación se desenvolverá en base a tres eixes: incorporación progresiva, proceso individualizado e colaboración coas familias.

A dirección e o equipo educativo do centro informarán e orientarán aos pais e nais dos nenos e nenas sobre todo o proceso do período de adaptación, estando en contacto e comunicación permanente coas familias para resolver todas as dúbidas ou problemas que se poidan plantexar. Así mesmo se programarán actividades extraordinarias para este período para que sexa o máis gratificante posible para os nenos/as.

As normas e recomendacións a seguir durante o período de adaptación serán as seguintes:

- Os nenos e nenas que se escolaricen por primeira vez no centro, deberán realizar un período de adaptación: empezarán a acudir ao mesmo en períodos curtos de tempo, comezando os primeiros días media hora e, aumentando o tempo progresivamente en función da súa evolución. É recomendable que a asistencia durante este período, e unha vez adaptados durante o período escolar, sexa o máis regular posible.

- Os pais e nais poderán permanecer cos nenos e nenas na aula durante os primeiros días do período de adaptación.

- Durante este período os nenos ou nenas poderán levar algún obxecto o xoguete ao que lle teña apego para que se lle faga máis cómoda e agradable a adaptación ao novo ambiente.

- Para proporcionar seguridade aos nenos ou as nenas será conveniente que se respecten o máximo posible os tempos escolares, tanto na chegada ao centro como na recollida; así como crear e transmitir actitudes e expectativas positivas con todo o relacionado coa escola, evitando aquelas que poidan xerar angustia ou inseguridade nos nenos e nenas.

## CAPITULO VII.- RELACIÓNS COS PAIS, NAIS, TITORES/AS OU REPRESENTANTES LEGAIS.

## Artigo 17.

1.- A relación cos pais, nais, tutores/as ou representantes legais, que deberá ser en todo caso fomentada pola dirección do Centro, ten como principais obxectivos:

- O intercambio de criterios educativos.

- Transmisión mutua de información sobre actitudes e comportamentos dos nenos e das nenas.

- Compartir pareceres sobre incidentes, preocupacións, ilusións, actividades etc...

2.- Trala consulta co equipo técnico do Centro, a dirección poñerá en coñecemento dos pais, nais, titores/as ou representantes legais de cada neno ou nena, unha información sobre a súa evolución integral que terá carácter semestral e que se realizará en documento normalizado.

#### Artigo 18.

Coa fin de garantir a necesaria cooperación cos pais, nais, titores/as ou representantes legais dos nenos e das nenas realizaranse reunións xerais e de grupo, segundo a natureza dos temas que se van tratar e que terán lugar nas dependencias do Centro, logo da convocatoria por escrito. A periodicidade destas será a seguinte:

- Tres reunións xerais, coincidindo co inicio de cada trimestre do curso.

En todo caso, a dirección do Centro informará por escrito ó principio do curso dos horarios de atención e información ós pais, nais, titores/as ou representantes legais dos nenos e das nenas.

#### Artigo 19.

Crearase o Consello de participación, que estará formado polas seguintes persoas:

- Concelleira/o de Servizos Sociais.
- Director/a do Centro.
- 1 representante da Empresa que presta o Servizo.
- 2 representantes dos pais/nais.
- 1 técnico/a de Servizos Sociais do Concello.

O Consello de participación será un órgano consultivo, e realizará propostas en relación co funcionamento e actividades docentes do Centro, ou calquera outro tema que sexa importante e afecte a algún membro da comunidade educativa.

Darase traslado das propostas a Comisión de Servizos Sociais.

A comisión reunirse como mínimo 3 veces ó ano. Calquera membro da Comisión de Servizos Sociais poderá solicitar a presenza dunha representación do Consello, sempre por causas que o motiven e relacionadas co funcionamento do centro.

### CAPITULO VIII.- NORMAS DE SAÚDE, HIXIENE E NUTRICIÓN.

#### Artigo 20.

1.- Os nenos e as nenas deberán acudir á Escola Infantil Municipal en condicións correctas de saúde e hixiene.

2.- Non se admitirán no Centro os nenos e as nenas que padezan enfermidades infecto-contaxiosas en fase activa. A aparición destas enfermidades deberá ser

comunicada polos pais, nais, titores/as ou representantes legais á dirección do Centro.

3.- No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos nenos ou nas nenas (rubéola, papeiras, sarampelo, lombrigas, piollos, etc), informárase á dirección deste, e avisaranse os seus pais, nais, titores/as ou representantes legais, coa fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais nenos e nenas. O reingresso no Centro só será posible logo de transcrido o período de contaxio e tras presentación de xustificante médico.

4.- No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no Centro, despois das primeiras atencións "in situ" e, á maior brevidade posible, poñeráse a dita circunstancia en coñecemento dos pais, nais, titores/as ou representantes legais do neno ou da nena e se é o caso, procurárase que reciba a atención médica axeitada.

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

6.- Nos casos nos que se deban administrar menciñas aos nenos ou as nenas, deberán ir acompañadas de informe médico ou receita médica, actualizada á data do tratamento, na que constará o nome do neno ou da nena, o nome do medicamento, forma, dose e periodicidade na administración. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada así mesmo da autorización por escrito dos pais, nais, titores/as ou representantes legais, indicando as horas de administración e a dose correspondente.

7.- Tódolos nenos e nenas que usen cueiros deberán traer un paquete e un bote de toallinas, que deberá repoñerse cando sexa preciso.

8.- Os nenos e as nenas terán unha muda completa de reposto debidamente marcada.

9.- O Centro publicará semanalmente no taboleiro de anuncios os menús previstos, debendo proporcionar unha dieta sana, equilibrada e adecuada a idade dos nenos ou nenas.

### CAPITULO IX.- PROMOCIÓN DA INTEGRACIÓN.

#### Artigo 21.

O Centro promoverá, dentro das súas posibilidades, a integración dos nenos e das nenas con necesidades educativas especiais, sempre e cando conte cos recursos materiais e humanos necesarios.

### CAPITULO X.- FOMENTO DA IGUALDADE DOS NENOS E DAS NENAS.

#### Artigo 22.

1.- O Centro programará actividades para promover a igualdade entre os nenos e as nenas e evitará os comportamentos e as actividades discriminatorias por razón de sexo.

2.- O Centro poñerá especial coidado en revisar aqueles materiais e ilustracións que se utilicen como instrumentos de traballo. Así mesmo, vixiarán que no uso da linguaxe se adopten expresións e formas non discriminatorias.

3.- Así mesmo, o Centro prestará especial atención ó fomento da interculturalidade como instrumento de superación de desigualdades, inxustizas, prexuízos e racismo.

#### CAPITULO XI.- LINGUA.

##### Artigo 23.

O equipo docente da Escola Infantil Municipal de Vilalba empregará como lingua vehicular aquela seleccionada en función do establecido polo Decreto 124/2007, do 28 de xuño, polo que se regula o uso e a promoción do galego no sistema educativo.

#### CAPÍTULO XII - ESTRUCTURA ORGÁNICA.

##### Artigo 24.

A Escola Infantil Municipal do Concello de Vilalba disporá da seguinte estrutura organizativa:

- a) 1 director/a.
- b) 4 educadores/as, encargados da atención directa aos nenos e as nenas.
- c) 1 persoal de servicios.

##### Artigo 25.

As funcións da persoa que ostente a Dirección do Centro son as seguintes:

- Ostentar a representación do Centro e responsabilizarse do seu correcto funcionamento.
- Debe cumprir e facer cumprir as leis, disposicións vixentes, regulamentos de réxime interior e cantas disposicións emanen dos órganos competentes da Xunta e do Concello que afecten ó Centro.
- Supervisar, coordinar e facer cumprir o correcto desenvolvemento das actividades programadas.
- Remitir ós órganos da Xunta e do Concello cantos informes e datos sexan referidos ós e ás menores atendidos ou a aspectos organizativos e funcionais do Centro.
- Convocar e presidir reunións, así como executar e facer cumprir os acordos adoptados nas mesmas.
- Prestar apoio, asesoramento e colaboración ao persoal do Centro.
- Presentar ao Concello a memoria pedagóxica anual das actividades efectuadas ao longo do curso.

##### Artigo 26.

As funcións do persoal de atención directa son as seguintes:

- Confección dos programas didácticos a desenvolver no seu grupo.
- Levar a cabo os programas didácticos elaborados para o seu grupo.
- Manter relacións e controis continuados cos pais, nais, titores/as ou representantes legais do alumnado dando información puntual sobre o desenvolvemento dos seus fillos e fillas.

##### Artigo 27.

O director ou directora e o persoal de atención directa constitúense no Equipo Técnico como un grupo de traballo participativo no proxecto integral do Centro. A persoa que ostente a dirección asumirá tamén as funcións de coordinación.

Son competencias do Equipo Técnico:

- Elaborar o proxecto educativo e o proxecto curricular do Centro.
- Fixar criterios para o seguemento e avaliación destes documentos.
- Establecer criterios xerais aos que deben adaptarse as programacións de cada grupo.
- Programar actividades cos pais, nais, titores/as ou representantes legais dos nenos e das nenas.

##### Artigo 28.

O persoal de servicios estará integrado, como mínimo, polo persoal de limpeza e cociña.

#### Artigo 29.- DEREITOS DO PERSOAL.

O persoal terá dereito a:

- Recibir información periódica da marcha e funcionamento do centro, a través do/a director/a responsable do mesmo.
- Presentar propostas que contribúan a mellorar o funcionamento do centro e atención prestada aos menores.
- Desenvolver as súas funcións educativas segundo o criterio persoal, sempre que se axusten á programación anual do Centro.
- A que se lle proporcionen, dentro das posibilidades do Centro, os instrumentos e medios necesarios para desenvolver a súas funcións axeitadamente en beneficio dos e das menores atendidos.

#### Artigo 30.- DEBERES DO PERSOAL.

Son deberes do persoal:

- Cumprir e facer cumprir, de acordo coas súas funcións, o regulamento de réxime interno.
- Velar polo respecto aos dereitos dos e das menores recollidos no presente regulamento e aqueles outros recoñecidos na lexislación vixente.

- Gardar estricta confidencialidade sobre os datos persoais dos e das menores aos que teñan acceso en razón das súas funcións.

- O cumprimento das tarefas e responsabilidades derivadas do seu posto de traballo.

### CAPÍTULO XIII.- DEREITOS E DEBERES DOS USUARIOS E DAS USUARIAS.

#### Artigo 31. DEREITOS DOS USUARIOS E DAS USUARIAS.

Os dereitos dos usuarios e das usuarias son os seguintes:

- Acceder ó centro e recibir asistencia sen discriminación por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión, ideoloxía 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.

- Sixilo profesional acerca dos datos do seu historial sanitario e socio-familiar.

- A intimidade persoal en función das condicións estruturais do Centro.

- A que se lle facilite o acceso á atención social, sanitaria, educación, cultural e en xeral a todas as necesidades persoais que sexan precisas para acadar o seu desenvolvemento integral.

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

- A asociarse co obxecto de favorecer a súa participación na programación e no desenvolvemento de actividades do Centro.

- A ser informados de xeito comprensible das medidas adoptadas respecto deles e a pedir explicación de canto afecte á súa propia educación.

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

- Á participación dos pais, nais, titores/as ou representantes legais nas actividades educativas como: festas escolares, nadal, entroido...

En particular, os pais, nais, titores/as ou representantes legais terán dereito a:

- A deixar de utilizar os servizos ou abandonar a Escola Infantil Municipal por vontade propia.

- A asociárense co obxecto de favorecer a súa participación na programación e no desenvolvemento de actividades da Escola Infantil Municipal.

- A teren información de xeito comprensible das medidas adoptadas respecto dos e das menores e a pediren explicación de canto afecten á súa propia educación.

- A participar nas actividades previamente planificadas polo persoal docente, tanto as relacionadas coas festas como de calquera outra índole.

#### Artigo 32. DEBERES DOS USUARIOS E DAS USUARIAS.

Os deberes dos usuarios e das usuarias son os seguintes:

- Aboar a taxa correspondente.

- Cumprir as normas sobre a utilización do Centro e os servizos establecidos neste regulamento e as normas que en cada caso determine o Centro.

- Manter unha conducta inspirada no mutuo respecto, tolerancia e colaboración encamiñada a facilitar unha mellor convivencia.

- Comunicar a dirección do Centro, calquera tipo de patoloxía que presente o ou a menor e que poda afectar o seu desenvolvemento.

### CAPÍTULO XIV.- RÉXIME DE COBRAMENTO.

#### Artigo 33.

Estarase con carácter xeral ó establecido na Ordenanza Fiscal reguladora da taxa pola prestación deste servizo.

As mensualidades establecidas pola entidade responsable cobranse, por meses vencidos, do día 1 ó 10 do mes seguinte.

### CAPÍTULO XV.- PLAN DE EMERXENCIA E EVACUACIÓN.

#### Artigo 34.

A Escola Infantil Municipal do Concello de Vilalba conta cun plan de actuación para casos de emerxencia.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAIS.

##### PRIMEIRA.

O Concello de Vilalba, como entidade titular do Centro, ostentará a dirección, o control e a súa inspección, sen prexuízo das facultades inspectoras que correspondan á Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar.

##### SEGUNDA.

A entidade titular do Centro, poderá modificar o presente Regulamento de réxime interno sempre que existan causas obxectivas que así o aconsellen. Este Regulamento entrará en vigor unha vez publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e transcorrido o prazo a que se refire o artigo 70.2 en relación co 65.2 da Lei 7/1985 Reguladora das Bases de Réxime Local, e permanecerá en vigor ata a súa modificación ou derogación expresas.

Vilalba, 14 de xuño do 2008.- O ALCALDE ACCIDENTAL, Vicente García Pernas.