



CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DE FRIOL

A creación dun Punto de Atención á Infancia é un dos obxectivos que tiña marcado esta Corporación Municipal, para incrementar a calidade de vida dos veciños do Concello, facilitando a conciliación entre a vida persoal e familiar e a laboral, daquelas familias con nenos que aínda non están en idade escolar.

De conformidade coa solicitude da Secretaría Xeral de Traballo e Benestar, procédese á modificación do regulamento do funcionamento do Punto de Atención á infancia, conforme ao que a continuación se transcribe:

Art. 1.-Obxecto.- O presente regulamento ten por obxecto establecer a organización e funcionamento do Punto de Atención de Infancia do Concello de Friol (P.A.I.), do que é titular a entidade local. A titularidade deste centro é municipal, encadrada nos Servizos Sociais do Concello. Ten por finalidade prestar apoio a pais e nais, así como tutores ou gardadores de nenos/as de idades comprendidas entre os tres meses e os tres anos.

O Punto de Atención á Infancia do Concello de Friol está situado no centro da capitalidade do concello, na rúa Deputación. O teléfono é 982-37.50.45, correo electrónico pai@concellodefriol.es.

A entidade titular é o concello de Friol e o seu número de identificación no Rexistro Único de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais (RUEPSS) E-765, coa data 7 de agosto de 2011.

Art. 2.-Ámbito de aplicación.- Constitúe o ámbito de aplicación do presente regulamento o Punto de Atención á Infancia (en adiante P.A.I.) do Concello de Friol, que se configura como equipamento dirixido á poboación infantil de 0 a 3 anos, establecemento diúrno e de titularidade municipal, dentro dos Servizos Sociais e Asistenciais.

O P.A.I. cumpre unha función eminentemente social e educativa, proporcionando aos seus usuarios unha actuación integral, sen distinción de raza, sexo, condición social ou económica. Organizarase o coidado dos nenos/as, para facilitar a vida familiar e laboral das familias, cooperando estreitamente cos pais, nais, tutores ou representantes legais para contribuír a unha mellor integración.

Art. 3.- Xestión.- A xestión que se leva a cabo será directa, prestando directamente o servizo pola Entidade local.

FUNCIONAMENTO.-

Art. 4- Obxectivos.- Serán obxectivos específicos do P.A.I.:

- Promover e fomentar o desenvolvemento integral dos nenos/as e a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas do neno.
- Facilitar a conciliación da vida familiar e laboral.
- Facilitar o desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedade, respecto.
- Respetar a singularidade e diversidade de cada neno/a.
- Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e de grupo nas actitudes e actividades diarias.
- Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde, limpeza e conservación dos materiais.
- Facilitar a integración dos nenos con necesidades educativas especiais, atendendo ás súas necesidades e características especiais.

Art. 5.-Función.- O P.A.I. cumprirá unha dobre función asistencial e educativa: ofrécelles aos seus usuarios unha atención integral sen distinción de raza, sexo ou condición social dirixida ao desenvolvemento harmónico e integral dos nenos e nenas e á compensación de desigualdades sociais, económicas e culturais, realizando ademais un importante labor de apoio á función educativa da propia familia.



CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

Concíbese ademais como un recurso de atención aos nenos/as, que necesitan atención e coidado durante un tempo diario e que non poden incorporarse a outro tipo de centros de atención á infancia ben por non existir ningún no noso concello, ou ben por non ser axeitado á necesidade familiar por diversas razóns, como poden ser entre outras:

- Situacións puntuais de necesidade (enfermidade da persoa que coida ao neno, realizar xestións burocráticas...).
- Horarios flexibles que cubran a necesidade familiar de atender ao neno.
- Acceder á formación (asistir a cursos, rematar estudos...).
- Acceder ao mercado laboral.

Trátase polo tanto dun servizo complementario á rede de centros de atención á primeira infancia existente na nosa Comunidade Autónoma, caracterizado pola súa flexibilidade horaria e a dispoñibilidade e atención rápida da demanda, o que permite facilitar a conciliación entre a vida laboral e a vida familiar.

Art. 6- Capacidade total do centro- O Punto de Atención á Infancia terá 20 prazas, reservándose en todo caso un mínimo de 1 praza para os casos considerados de carácter urxente polos servizos sociais municipais.

De conformidade co establecido na normativa autonómica ao respecto, o número de prazas do centro e ás instalacións municipais, estaríase nun único grupo, cun número máximo de 20 nenos, co persoal establecido para elo na normativa de aplicación.

Art. 7.- Idades de admisión e permanencia.- Poderán facer uso dos servizos do P.A.I. os pais/nais, titores ou representantes legais dos nenos e nenas que cumpran os seguintes requisitos de idade:

- Idade mínima: ter cumprido tres meses na data de ingreso, salvo situacións especiais (previo informe dos servizos sociais).
- Idade máxima: non ter cumpridos os tres anos de idade o 31 de decembro do ano no que se solicita a praza.

Terán prioridade de acceso ao servizo aqueles nenos comprendidos na franxa de idade de 0 a 3 anos. Con carácter excepcional, sempre que existan prazas dispoñibles, os nenos poderán ser usuarios do servizo ata o momento da incorporación á educación infantil de segundo ciclo. En casos de urxencia, poderanse acoller nenos de mais idade, gardando, en todo caso, as prioridades establecidas.

Art. 8.- Sistema de admisión.- Poderán acudir ao P.A.I. os nenos/as con idades comprendidas prioritariamente entre 0 e 3 anos de idade. No momento da súa chegada abrírase un expediente persoal no que constarán, con carácter confidencial, os datos de filiación, sanitarios, enderezo e teléfonos de avisos en caso de urxencias, así como outras circunstancias que aconsellen unha atención diferenciada.

Art. 9.- Procedemento de ingreso.- Cada ano abrírase un novo prazo de matrícula, previa convocatoria pública, con anterioridade á data prevista para o comezo do curso. Unha vez vistas as solicitudes, senón reunisen os requisitos establecidos, requirírase ao interesado para que enmenden a falta ou acompañe os documentos preceptivos, con indicación de que de non facelo no prazo establecido, terase por desistido da súa petición. Resoltos os expedientes farase pública a relación provisional de admitidos; para a admisión no centro, emitirase un informe por parte do/a encargado/a da aula e do traballador social do concello (avaliando as solicitudes e propoñendo as admisións ou exclusións que se consideren). Á vista do informado, resolverá sobre a súa inclusión a Alcaldía, ou por delegación expresa, a concellería con competencias na materia de servizos sociais.

Os solicitantes que desexen poderán formular as reclamacións que estimen oportunas, debidamente documentadas, no prazo de quince días a contar desde a data da publicación da lista provisional. Transcorrido o prazo sinalado sen que se presenten reclamacións, ou no seu caso, unha vez resoltas as reclamacións presentadas, elaborárase unha lista definitiva. Contra a lista definitiva poderán interpoñerse os recursos en vía administrativa e xudicial, de conformidade co disposto na vixente lexislación.



CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

En todo caso, os nenos que fosen admitidos, terán garantido o acceso os novos cursos do mesmo ciclo, sen necesidade de proceso de admisión. Aqueles nenos que non foran admitidos, ou para os que se presentaran solicitudes fóra de prazo, pasarán a formar parte dunha lista de espera.

No caso de que a existencia de prazas vacantes o permita, poderán acceder os nenos ao P.A.I., por motivos puntuais dos pais, titores ou representantes legais,

Art. 10.- Baremo para o ingreso.- O baremo a aplicar para a resolución de solicitudes, será o que se expresa a continuación:

- Unidades familiares con empadramento no Concello de Friol: 5 puntos.
- Ocupación acreditada dos dous proxenitores: 5 puntos.
- Por ter irmáns con praza no P.A.I.: 5 puntos.
- Pola condición de familia numerosa: 5 puntos.
- Pola condición de familia monoparental: 5 puntos.
- Por calquera circunstancia de exclusión social, debidamente acreditada por informe servizos sociais: 5 puntos.
- Situación económica da unidade familiar: inferior ao 50% do SMI 4 puntos, igual ao 50% ata o 75% do SMI, 3 puntos, superior ao 75% e inferior ao 100% 2 puntos.

No caso de que unha vez aplicado o baremo, haxa empate na puntuación obtida entre as solicitudes, terán preferencia aqueles que estando empadroados no concello de Friol, estiveran matriculados no ano anterior, tiveran irmáns con praza ou aqueles que os Servizos Sociais informen como preferentes pola súa situación familiar, económica ou social.

Art. 11.- Requisitos xerais.- As solicitudes de novo ingreso (Anexo I) facilitaranse no Concello de Friol e presentaranse no Rexistro de Entrada, debendo achegar á solicitude a seguinte documentación orixinal ou debidamente autenticada:

- Copia do Libro de Familia donde apareza neno/a a ingresar no P.A.I., así como o D.N.I. ou pasaporte dos pais ou titores do neno.
- Certificado de empadramento e convivencia do neno/a, expedido polo Concello.
- No caso de que o neno/a sexa acollido, fotocopia da resolución do órgano competente en materia de acollemento.
- No caso de separación ou divorcio dos pais, achegarase fotocopia da sentenza xudicial acompañada do correspondente convenio regulador. No caso de non contar coa sentenza, por estar en trámite o procedemento, achegarase certificado acreditativo da demanda de separación ou divorcio, co selo do Xulgado.
- Declaración do Imposto da renda das persoas físicas do último exercicio, de cada membro da unidade familiar maior de 16 anos. No caso de non presentar declaración por non estar obrigado, certificado acreditativo da Axencia Tributaria.
- No caso de desemprego, certificación do I.N.E.M. que acredite a situación de desemprego e a percepción ou non de prestacións.
- Calquera outra documentación que sexa necesaria para acreditar a situación económica da unidade familiar.
- Copia da cartilla da Seguridade Social ou documento equivalente.
- 2 fotografías tamaño carné.
- Autorización por escrito das persoas que poden recoller o neno/a, na que conste o D.N.I. das mesmas.
- Informe médico pediátrico no que conste que o neno/a non padece enfermidade infecto-contaxiosa.
- No caso de que o menor esté suxeito a algún tipo de tratamento médico, será necesaria a autorización por escrito dos pais, titores ou representantes legais, indicando as características do tratamento e as horas de administración da dose correspondente. Tamén será preciso un informe dos pais ou representantes legais no caso de que o menor manifeste algún tipo de alerxia alimenticia (lactosa, glute ...) e física a algún tipo de material (pinturas, texidos...).



CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

Aportarase ademais, no seu caso, como calquera outro documento que deixo constancia da especial situación familiar ou económica da unidade familiar, que deban terse en consideración en relación cos nenos/as:

- Informe dos equipos de valoración e orientación dependentes do órgano competente na materia da Xunta de Galicia, administración do Estado ou das correspondentes comunidades autónomas sobre o grado de discapacidade e a súa necesidade de integración no caso de nenos/as con discapacidade.
- Informe dos Servizos Sociais do concello ou doutras administracións.
- Título de familia numerosa.
- Calquera outro de constancia da especial situación familiar ou económica da unidade familiar que inflúa na admisión dos nenos/as según o baremo.

De carecer de acreditación documental das incidencias alegadas, poderase presentar informe dos servizos sociais do concello da residencia do neno/a.

Calquera indicio de cambio non declarado, distorsión ou falseamento dos datos reflectidos na ficha de admisión poderá dar lugar a que se inicie de oficio un expediente de comprobación dos devanditos datos.

Deberán aboar ao Concello os importes establecidos ao respecto, de conformidade coa ordenanza fiscal reguladora.

Art. 12. -Baixas.- Causarase baixa no P.A.I. por algunha das seguintes circunstancias:

- 1) Incumprimento da idade regulamentaria de permanencia no centro.
- 2) A solicitude dos pais, tutores ou representantes legais.
- 3) Por negativa a aboar a tarifa aplicada. No caso de non pagar a cota establecida durante dous meses consecutivos ou tres alternos durante o período dun ano, causarase baixa no P.A.I.
- 4) Por comprobación da falsidade nos documentos ou datos aportados na solicitude.
- 5) Por incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro, previo informe do/a encargado/a da aula ou do traballador social.
- 6) Por incumprimento reiterado das normas do P.A.I..

A baixa será resolta previo informe do/a encargado/a da aula e do traballador social do Concello de Friol, pola Alcaldía, ou por delegación no concelleiro/a delegado en materia de servizos sociais. As vacantes cubriranse coas solicitudes que quedasen na lista de espera por rigoroso orde de chegada.

Art. 13. Calendario e horario de funcionamento.- O servizo do P.A.I. desenvolverase de luns a venres, agás os días festivos. No mes de agosto permanecerá pechado para vacacións de persoal e limpeza xeral.

O P.A.I. permanecerá aberto diariamente de luns a venres ambos inclusive, durante 8 horas, xa sexa en xornada partida ou continuada, segundo a demanda, e de acordo coas dispoñibilidades de recursos humanos e orzamentarios do concello, podendo modificarse cando polas necesidades de servizo se precise. Tamén poderá modificarse o horario establecido en función das necesidades dos usuarios, por resolución ou acordo do órgano competente. No obstante, a permanencia dos nenos no centro non poderá exceder de 8 horas ao día, excepto en casos excepcionais e debidamente xustificados.

Tanto o calendario anual como o horario de apertura e peche figurarán no taboleiro de anuncios do P.A.I..

Art. 14 Información e atención aos pais nais, tutores e representantes legais.- Os pais, nais, tutores e representantes legais terán dereito a solicitar cantas información precisen sobre a atención que reciben os nenos/as. En todo caso, o P.A.I. informarlles ao principio do curso dos horarios de atención e información. Co fin de garantir a necesaria cooperación cos pais, nais, tutores ou representantes legais dos nenos/as, realizaranse reunións que terán lugar nas dependencias do P.A.I.. Unha reunión celebrarase ao comezo do curso, na que a persoa responsable do P.A.I. informará aos pais, nais ou tutores das actividades que se desenvolverán, da normativa establecida e dos aspectos que poidan resultar do seu interese.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.-



CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

Art. 15.- Persoal existente e as súas funcións.- De conformidade co establecido na normativa autonómica reguladora, o P.A.I. contará co persoal especializado para a atención directa dos nenos/as, que disporá do asesoramento e apoio dos Servizos Sociais do Concello. Contará co seguinte persoal:

- Encargada/o da aula: 1 licenciado en pedagogía ou psicopedagogía, mestre en educación infantil ou equivalente, ou técnico superior en educación infantil ou equivalente. Desempeñará, entre outras, as seguintes funcións:
 - Coidar da orde, formación, seguridade, entretemento, alimentación ea aseo persoal dos nenos/as, ademais de levar o diario e rexistro das entradas e saídas no P.A.I..
 - Elaborar un proxecto educativo e organizativo do P.A.I., que defina obxectivos pedagóxicos, horario, calendario, usuarios, estrutura organizativa, persoal e as súas funcións (coa colaboración dos demais traballadores de servizos sociais) e unha memoria anual de actividades realizadas.
 - Elaborar e documentar as actividades de xestión.
 - Encargarse da execución dos acordos e demais directrices emanados dos reponsables políticos do Concello, así como de informalos das incidencias que se poidan introducir neste servizo.
 - Servir de enlace e coordinarse cos responsables técnicos dos Servizos Sociais do concello.
 - Relación e coordinación cos pais, nais, titores ou representantes legais dos nenos/as, dun xeito individual.
 - Calquera outra xestión que se lle encomende para o bo funcionamento do P.A.I..

- 1 persoal de apoio á atención e coidado dos nenos/as, a cal, ademais das titulacións anteriores, poderá estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións: técnico en atención sociosanitaria, técnico superior en animación sociocultural, técnico en coidados auxiliares de enfermería, diplomado en puericultura recoñecido pola Consellería de Sanidade ou aquelas outras recoñecidas como apropiadas polo órgano competente na autorización do centro.

No referente ás substitucións dos mesmos, nos casos de baixa por ausencia ou enfermidade, contratarse persoal para cubrir as baixas, para o que se chamará primeiramente ás solicitantes aos postos de traballo, no momento da cobertura dos postos, pola orde da puntuación obtida. Ademais disporá do asesoramento e apoio do persoal adscrito aos Servizos Sociais do Concello.

NORMATIVA REFERENTE AOS NENOS E A FAMILIA.-

Art. 16.- Dereitos dos usuarios.- Son dereitos dos usuarios do P.A.I.:

- a) Acceder ao P.A.I. e recibir asistencia sen discriminación por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión, ideoloxía, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social
- b) A consideración no trato debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do P.A.I. como dos demais usuarios.
- c) O sixilo profesional acerca dos datos do seu historial sanitario e socio familiar.
- d) A intimidade persoal en función das condicións estruturais do P.A.I..
- e) A que se lles facilite o acceso á atención social, sanitaria, educación cultural e, en xeral, a todas as necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.
- f) A recibir un tratamento individualizado do contido educativo cara á súa integración socio familiar, que terá como obxectivos prioritarios a súa protección, educación e formación.
- g) A participación dos pais, nais, titores ou representantes legais nas actividades educativas como: festas escolares, conta contos, axudas na preparación de materiais para os traballo dos nenos/as.
- h) Ter a súa disposición o proxecto educativo, así como a posibilidade de presentar reclamacións no Libro de reclamacións. nas que figurarán os puntos necesarios para identificación da persoa que realiza a reclamación, a súa data e o obxecto da mesma.
- i) Os pais, nais, titores ou representantes legais, salvo manifestación en contra ao respecto, prestan o seu consentimento para que os datos facilitados sexan incorporados aos ficheiros titularidade do Concello de Friol (co nivel de protección correspondente). O uso dos datos limitarase á xestión municipal, así como a súa cesión a outras administracións públicas, coas limitacións establecidas na Lei Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter persoal. Os interesados poderán exercer en calquera momento os dereitos de acceso, rectificación cancelación e oposición, coas limitacións establecidas legalmente.



CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

Art. 17.- Normas de saúde, hixiene e nutrición.- Os nenos/as deberán acudir ao P.A.I. nas condicións correctas de saúde e hixiene. Non serán admitidos no P.A.I. os nenos/as que padezan enfermidades infecto-contaxiosas. A aparición destas enfermidades deberá ser comunicada polos pais/nais, titores ou representantes legais os responsables do P.A.I..

No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos nenos/as no propio P.A.I. avisaranse aos seus pais, representantes legais ou titores, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais nenos/as. O reingresso no centro soamente será posible logo de transcrito o período de contaxio e tras informe médico que acredite tal circunstancia. No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no P.A.I., despois das primeiras atencións "in situ" e, á maior brevidade posible, poñerase a dita circunstancia en coñecemento dos pais, titores ou representantes legais do neno/a e, se é o caso, garantirase que o neno/a reciba a atención médica axeitada, estando facultada a dirección do centro para autorizar nestes casos os desprazamentos necesarios para tal fin.

Nos casos nos que se lles deban administrar menciñas aos/ás nenos/as, deberán ir acompañadas da receitas médicas actualizadas, nas que constará o nome do/a neno/a, o nome do medicamento e como debe administrarse así como a periodicidade. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada da devandita receita e a correspondente autorización por escrito dos pais/nais, titores ou representantes legais.

En caso de enfermidade, deberá deixar a/o menor na casa, cando teña febre, diarrea, vómitos, ou enfermidade contaxiosa (rubéola, orellóns, xarampón,...). De aparecerlle calquera destes síntomas no propio centro, será posto en coñecemento dos pais, titores ou representantes legais.

O P.A.I. prestará un especial coidado en atender os casos nos que o neno/a, en razón das súas circunstancias persoais, deba recibir alimentos de xeito ou en horarios específicos, sen prexuízo de que estes deban ser facilitados pola familia. Deberá ser presentado o correspondente informe pediátrico. No caso de período de lactancia, os pais, titores ou representantes legais deberán proporcionar á responsable do P.A.I. a alimentación que veñan recibindo os menores, así como os elementos par a súa subministración. Deberán poñer en coñecemento da persoa responsable, calquera circunstancia do neno que esixa unha especial atención.

Tódolos/as nenos/as que usen cueiros deberán traer un paquete e un bote de toallíñas, que deberá repoñerse cando sexa preciso. Serán cambiados na medida que o precisen. Os/as nenos/as terán sempre unha muda completa de reposto e deberán asistir ao P.A.I. con roupa que lles permita moverse con comodidade.

Art. 18.- Promoción de integración.- O P.A.I. municipal promoverá, dentro das súas posibilidades, a integración dos nenos/as con necesidades educativas especiais. O ingreso destes estará supeditado á existencia de condicións infraestructurais idóneas e de persoal axeitado e suficiente no cadro de persoal do centro. Nestes casos requirirase o informe previo do equipo de avaliación e orientación correspondentes ao grao de discapacidade e a súa necesidade de integración. En ningún caso poderá haber máis dun neno ou nena con necesidade de integración por aula. Para efectos de ratio estas prazas contabilizan como dúas.

Art. 19.- Contratación de seguro.- O punto de atención á infancia contará cun seguro de responsabilidade civil e de accidentes.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA.- Unha vez aprobado definitivamente polo Pleno da Corporación, o presente regulamento entrará en vigor unha vez publicado o seu texto completo no Boletín Oficial da Provincia, e transcrito o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril reguladora das Bases do Réxime Local.

Para o que non esté previsto no presente Regulamento estarase ao disposto na Lei 5/1997 de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e normativa de desenvolvemento; Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, Lei 3/1997, de 9 de xuño, lei galega da familia, a infancia e adolescencia, Decreto 329/2005 de 28 de xullo, que regula os



CONCELLO DE FRIOL (LUGO)

Centros de Menores e Centros de Atención á Infancia, e demais normativa autonómica de protección da familia, infancia e menores e que lle sexa de aplicación por razón da materia.