

ACTA DA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POLO PLENO DO CONCELLO DE BRIÓN O DÍA 17 DE FEBREIRO DE 2016.

No salón de plenos da Casa do Concello de Brión, sendo as 13,00 horas do día 17 de febreiro de 2016, reuníronse en primeira convocatoria as/os señoras/es concelleiras/os de seguido relacionados, baixo a presidencia do Sr. Alcalde JOSÉ LUIS GARCÍA GARCÍA, co obxecto de celebrar sesión ordinaria correspondente ao día da data para a que foron previamente citados.

ALCALDE:

JOSÉ LUIS GARCÍA GARCÍA. (PSG-PSOE)

CONCELLEIRAS/OS PRESENTES:

YOLANDA BOUZAS ALFONSÍN. (PSG-PSOE).

JOSÉ LUIS SAMPEDRO BOUZAS. (PSG-PSOE).

MARÍA GUARINA REY VÁZQUEZ (PSG-PSOE).

MARÍA ROSA ROMERO FARIÑA (PSG-PSOE).

JESÚS QUINTELA VÁZQUEZ. (PSG-PSOE).

JOSÉ PEDRO CAMBÓN FERNÁNDEZ. (PSG-PSOE).

FRANCISCO JAVIER BLANCO SÁNCHEZ. (PSG-PSOE).

JOSÉ DAVID GARCÍA ARCOS. (PP)

PATRICIA AGRAFOJO LOIS. (PP)

XESÚS PENA ESPÍÑA. (BNG)

XOSÉ LUIS PENAS CORRAL (BNG).

NON ASISTE: MARÍA DEL CARMEN REY TÚÑEZ (PSG-PSOE).

Secretario: JAVIER NIEVES GONZÁLEZ, secretario do concello.

Asiste a interventora do concello MARGARITA FERNÁNDEZ SOBRINO.

Co quórum establecido polas disposicións legais vixentes para a válida constitución do Pleno, polo Sr. Alcalde declarouse público e aberto o acto, adoptándose os seguintes acordos:

1º) APROBACIÓN DAS ACTAS DAS SESIÓNS DO 21.10.2015, 24.11.2015 E 16.12.2015.

2º) RELACIÓN DE DECRETOS DITADOS DESDE A ÚLTIMA SESIÓN ORDINARIA, DO 11.12.2015 AO 12.02.2016.

3º) RATIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA SOBRE ADHESIÓN Á ADDENDA DO CONVENIO PARA A CREACIÓN E IMPLANTACIÓN DOS GRUPOS DE EMERXENCIA SUPRAMUNICIPAIS.

4º) APROBACIÓN DA PROPOSTA DA ALCALDÍA SOBRE DERROGACIÓN DA ORDENANZA REGULADORA DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE APOIO PSICOTERAPÉUTICO E ESTIMULACIÓN / REEDUCACIÓN DA LINGUAXE.

5º) APROBACIÓN DA PROPOSTA DA ALCALDÍA SOBRE O PLAN DE AFORRO E INVESTIMENTO (PAI) 2016.

6º) RATIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA SOBRE PROXECTO CORRIXIDO DO PLAN DE ACCIÓN SOCIAL DE 2015.

7º) DACIÓN DE CONTA DA SITUACIÓN DE CUMPRIMENTO DE OBRIGACIÓN DE COMUNICACIÓN TRIMESTRAL DA CORPORACIÓN DA EXECUCIÓN DO ORZAMENTO CORRESPONDENTE AO CUARTO TRIMESTRE DE 2015.

8º) DACIÓN DE CONTA DO INFORME DE MOROSIDADE CORRESPONDENTE AO 4º TRIMESTRE DE 2015.

9º) DACIÓN DE CONTA DO INFORME SOBRE CÁLCULO DO PERÍODO MEDIO DE PAGO CORRESPONDENTE AO 4º TRIMESTRE DE 2015.

10º) APROBACIÓN DA PROPOSTA DA ALCALDÍA SOBRE REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DO CONCELLO.

11º) APROBACIÓN DA PROPOSTA DA ALCALDÍA SOBRE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLA UTILIZACIÓN DOS SERVIZOS DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL.

12º) MOCIÓNS.

13º) ROGOS E PREGUNTAS.

1º) APROBACIÓN DAS ACTAS DAS SESIÓNS DO 21.10.2015, 24.11.2015 E 16.12.2015.

De conformidade co artigo 91 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das corporacións locais, preguntouse se algún membro do Pleno tiña que formular algunha observación ou reparo ás actas das sesións do 21.10.2015, 24.11.2015 e 16.12.2015.

Por secretaría, de orde do Sr. Alcalde, se informa da existencia dun erro aritmético na acta do 21.10.2015, na páxina 11, onde di: b) Autobuses. b.1. De menos de 21 prazas cota 76,46, debe dicir cota: 97,46.

Sometida a votación, o Pleno por unanimidade dos doce membros presentes acorda aprobalas coa corrección de erros sinalada.

2º) RELACIÓN DE DECRETOS DITADOS DESDE A ÚLTIMA SESIÓN ORDINARIA, DO 11.12.2015 AO 12.02.2016.

Pola alcaldía, de conformidade co artigo 42 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais e art. 22.2. a) da Lei 7/85, do 2 de abril, deuse conta da relación de decretos que de seguido se transcriben.

11.12.15.- Aprobación da liquidación das taxas pola prestación dos servizos da escola infantil municipal correspondentes ao mes de decembro de 2015.

11.12.15.- Aprobación do padrón do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar básica do mes de novembro de 2015.

11.12.15.- Aprobación do padrón do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar dependencia do mes de novembro de 2015.

11.12.15.- Solicitude dunha subvención de 45.000 € para o: Mantemento da escola infantil municipal durante o 2016 á Deputación da Coruña.

11.12.15.- Adhesión ao Programa de Servizos Sociais Comunitarios da Deputación da Coruña para o 2016.

11.12.15.- Solicitude dunha subvención de 3.000 € para o: Mantemento de proxecto de envellecemento activo do concello durante 2016.

11.12.15.- Autorización dun pago a xustificar a unha traballadora polos gastos derivados da organización das actividades de Nadal.

14.12.15.- Solicitude dunha subvención de 4.937,50 € para a: Planificación en materia de igualdade de xénero do concello durante 2016.

14.12.15.- Autorización, disposición, recoñecemento e liquidación das cantidades dos gastos polo importe de 14.342,56 euros (Gas Natural Sur SDG SA).

14.12.15.- Requirimento aos distintos grupos políticos para a xustificación dos importes de asignación aos grupos políticos do último semestre.

14.12.15.- Autorización, disposición, recoñecemento e liquidación das cantidades dos gastos polo importe de 48.626,55 euros (facturas varias).

15.12.15.- Inicio expediente sancionador de tráfico.

15.12.15.- Solicitud de subvencións á Deputación da Coruña ao abeiro dos distintos programas de subvencións para o ano 2016 publicadas no BOP o 18.11.2015, en materia de promoción económica, deporte, promoción turística, cultura e normalización lingüística.

16.12.15.- Declarar definitivamente adoptado o acordo de aprobación expediente de modificación de créditos número 30/2015.

16.12.15.- Declarar definitivamente adoptado o acordo de aprobación expediente de modificación de créditos número 31/2015.

16.12.15.- Aprobación de lista de beneficiarios do banco de alimentos do mes de decembro.

16.12.15.- Remisión de liquidacións de costas xudiciais polo importe de 1.000 € a Urban.

16.12.15.- Aprobación de expediente modificación de crédito 33/2015.

17.12.15.- Ordenar a Sociser Galicia S.L. que continúe prestando o servizo de axuda no fogar ata o momento da formalización do novo contrato.

17.12.15.- Inicio de expediente de prórroga do contrato de limpeza do CEIP.

17.12.15.- Autorización, disposición, recoñecemento e liquidación das cantidades dos gastos polo importe de 19.266,83 euros (Gas Natural Servicios SDG SA).

17.12.15.- Autorización, disposición, recoñecemento e liquidación das cantidades dos gastos polo importe de 67.869,29 euros (facturas varias).

17.12.15.- Autorización, disposición, recoñecemento e liquidación das cantidades dos gastos polo importe de 8.975,58 euros (programa tarifario no Plan de transporte metropolitano 2015).

17.12.15.- Autorización, disposición, recoñecemento e liquidación das cantidades dos gastos polo importe de 36,30 euros (Vodafone Ono).

18.12.15.- Renuncia solicitude de subvención para as obras de reparación e mellora da envolvente exterior da escola de música municipal do programa de investimentos de promoción económica 2016 e realización dunha nova solicitude.

18.12.15.- Inicio expediente sancionador de tráfico

21.12.15.- Convocatoria da sesión ordinaria da Xunta de Goberno Local a celebrar o 22 de decembro.

21.12.15.- Entrega de copia en formato dixital dos proxectos das obras incluídas no Plan de acción social 2015 e Plan de obras e servizos 2016 solicitado polo grupo municipal do Partido Popular.

21.12.15.- Estimación do recurso de reposición anulando as liquidacións emitidas pola taxa de recollida de lixo a un veciño.

21.12.15.- Devolución do aval á empresa Eulogio Viñal Obras y Construcciones SA das obras de: Mellora na praza do concello.

21.12.15.- Aprobación da facturación do mes decembro polo aluguer de local situado en Agronovo a Electricidade Cruceiro S.L.

21.12.15.- Estimación do recurso de reposición interposto por Urban Portfolio Inmobiliario SL e anulación dos recibos emitidos ao seu nome pola taxa de recollida de lixo.

21.12.15.- Devolución de aval á empresa Iroa SA para responder da construción de tres vivendas unifamiliares no lugar de Chave da Ponte.

21.12.15.- Devolución de fianza á empresa R Cable y Telecomunicaciones Galicia SA, para responder das obras de instalación de bolardo na rúa da Senra.

22.12.15.- Baixa definitiva de 4 recibos da taxa de recollida do lixo correspondentes ao ano 2015 da empresa Urban Portfolio Inmobiliario S.L.

22.12.15.- Aprobación da primeira e única prórroga do contrato de servizos de limpeza do CEIP á empresa Limpezas Salgado SL.

22.12.15.- Ordenar a execución subsidiaria da obriga de xestión da biomasa forestal nunha parcela sita no lugar de Trasouteiro, a cargo do seu propietario.

22.12.15.- Aprobación da facturación emitida pola entidade Feiraco Sociedade Cooperativa Galega polos servizos de tramitación do denominado céntimo sanitario.

22.12.15.- Inicio expediente de limpeza de fincas en Baliño.

23.12.15.- Aprobación da conta xustificativa da escola de educación infantil de A Luaña polo importe de 1.100 € ao abeiro do convenio asinado en 2015.

23.12.15.- Aprobación da conta xustificativa do CEIP Pedrouzos polo importe de 3.030 € ao abeiro do convenio asinado en 2015.

23.12.15.- Aprobación do gasto por asistencias a sesións do Pleno, Xunta de Goberno e Comisións dos concelleiros correspondente ao último trimestre.

23.12.15.- Pago de nóminas do mes de decembro.

23.12.15.- Pago da paga extraordinaria do mes de decembro

23.12.15.- Aprobación dunha liquidación por importe de 33,82 € polo concepto de taxa polo servizo de escola infantil municipal.

23.12.15.- Aprobación dunha liquidación por importe de 233,73€ polo concepto de atrasos pola taxa do servizo de escola infantil municipal.

23.12.15.- Recoñecemento de trienios a dous laborais.

23.12.15.- Recoñecemento de trienios a dous funcionarios.

23.12.15.- Ingreso de 25,96 € a favor da Seguridade Social por cumprimento dun embargo a unha traballadora.

23.12.15.- Pago de produtividade.

28.12.15.- Aprobación das liquidacións das taxas da Xunta de Goberno Local celebrada o 22 de decembro.

28.12.15.- Convocatoria da sesión ordinaria da Xunta de Goberno Local a celebrar o 29 de decembro.

28.12.15.- Autorización para a celebración dunha festa no lugar de A Igrexa - Bastavales, os días 7 e 8 de xaneiro de 2016.

28.12.15.- Adxudicación á empresa Loreto Vázquez Lemos (Nós Comunicación) da execución do contrato de servizos de: gabinete de comunicación do concello.

28.12.15.- Aprobación da conta xustificativa presentada pola Banda de música de Brión polo importe de 3.248,93 € ao abeiro do convenio asinado en 2015.

28.12.15.- Autorización, disposición, recoñecemento e liquidación das cantidades dos gastos polo funcionamento de grupo municipal PSG-PSOE importe de 3.790 euros. (segundo semestre)

28.12.15.- Aprobación da conta xustificativa presentada polo IES de Brión polo importe de 3.657,50 € ao abeiro do convenio asinado en 2015.

29.12.15.- .- Autorización, disposición, recoñecemento e liquidación das cantidades dos gastos polo funcionamento de grupo municipal PP importe de 907,50 euros. (segundo semestre)

29.12.15.- Aprobación da conta xustificativa da Escola de educación infantil de Sabaxáns polo importe total de 1.100,00 € ao abeiro do convenio asinado en 2015.

29.12.15.- Baixa de oficio no padrón municipal de habitantes por inscrición indebida.

29.12.15.- Aprobación da rectificación dos saldos iniciais por devolucións de ingresos.

29.12.15.- .- Autorización, disposición, recoñecemento e liquidación das cantidades dos gastos polo funcionamento de grupo municipal PP polo importe de 1.417,50 euros. (primeiro semestre).

30.12.15.- Autorización, disposición, recoñecemento e liquidación das cantidades dos gastos polo importe de 37.304,35 euros (facturas varias).

30.12.15.- Aprobación de expediente de modificación de crédito nº 34/15.

30.12.15.- Aprobación de expediente de modificación de crédito nº 35/15.

30.12.15.- Deixar sen efecto a resolución de solicitude de subvención nominativa de data 17.11.2015 para a realización das obras: Ampliación de cunetas e redes pluviais no Concello de Brión”, debido a un erro na contía, e facer unha nova solicitude.

30.12.15.- Solicitude de subvención nominativa á Deputación Provincial da Coruña para a realización das obras: Ampliación/acondicionamento de cunetas e redes pluviais en diversas pistas municipais (Lamiño - Liñares e Vioxo - Luaña).

30.12.15.- Solicitude de adhesión do concello á addenda de modificación ao convenio de colaboración suscrito entre a Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Consellería de Medio Rural, as Deputacións e a FEGAMP, para o financiamento e mantemento dos grupos de emerxencias supramunicipais.

30.12.15.- Inicio de expediente de limpeza de fincas en Guitiande.

30.12.15.- Pago de intereses e indemnización á empresa Centro Multiocio SL pola resolución do contrato celebrado o día 29.06.2007 de compravenda das parcelas N° e Q en cumprimento de sentenza.

30.12.15.- Aprobación da factura de abono 2015/1 da factura nº 1/2007 de 27/07/2007, á empresa Centro Multiocio SL, emitida polo alleamento das parcelas Ñ e Q.

31.12.15.- Aprobación das liquidacións das taxas da Xunta de Goberno Local celebrada o 29 de decembro.

31.12.15.- Autorización, disposición, recoñecemento e liquidación das cantidades dos gastos de indemnizacións por asistencias a tribunais de selección.

31.12.15.- Aprobación do gasto por asistencias a sesións do Pleno, Xunta de Goberno e Comisións dos concelleiros correspondente ao día 29 de decembro.

31.12.15.- Autorización, disposición, recoñecemento e liquidación das cantidades dos gastos polo importe de 76.834,34 euros (Mancomunidade Serra do Barbanza, meses de novembro e decembro).

31.12.15.- Aprobación de expediente de modificación de crédito nº 36/15.

31.12.15.- Autorización, disposición, recoñecemento e liquidación das cantidades dos gastos polo importe de 25.548,07 euros (facturas varias).

31.12.15.- Autorización, disposición, recoñecemento e liquidación das cantidades dos gastos de locomocións, dietas e manutención a traballadores.

31.12.15.- Aprobación conta xustificativa do pago a xustificar presentado por unha traballadora.

31.12.15.- Autorización, disposición, recoñecemento e liquidación das cantidades dos gastos de locomocións, dietas e manutención a traballadores.

31.12.15.- Prórroga do orzamento do exercicio 2015.

04.01.16.- Altas no padrón de habitantes do mes decembro.

04.01.16.- Baixas no padrón de habitantes do mes decembro.

04.01.16.- Inicio de procedemento para a contratación do servizo de: mantemento e reparación das redes de iluminación pública.

04.01.16.- Convocatoria da Xunta de Goberno Local a celebrar o 5 de xaneiro.

11.01.16.- Aprobación das liquidacións das taxas da Xunta de Goberno Local celebrada o 5 de xaneiro.

12.01.16.- Incoación de expediente de orde de execución de limpeza e apuntalamento dunha casa situada no Rial.

12.01.16.- Aprobación da liquidación das taxas pola prestación dos servizos da escola infantil municipal correspondentes ao mes de xaneiro de 2016.

12.01.16.- Aprobación do padrón do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar básica do mes de decembro de 2015.

12.01.16.- Aprobación do padrón do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar dependencia do mes de decembro de 2015.

12.01.16.- Corrección de erro na nómina do mes de decembro dunha traballadora.

13.01.16.- Inicio de expediente de resolución do contrato de servizos de: escolas culturais, obradoiros para maiores e escolas musicais do concello.

13.01.16.- Desistimento do escrito dun veciño de solicitude de reparación de camiño público en Liñares por considerar a inexistencia de tal camiño público.

13.01.16.- Inicio expediente de limpeza de fincas en Quintáns.

13.01.16.- Inicio expediente de limpeza de fincas en Coruxido.

13.01.16.- Inicio expediente de limpeza de fincas en Saíme.

13.01.16.- Inicio de expediente de prórroga do contrato administrativo especial de instalación de máquinas expendedoras e explotación do servizo de vending no pavillón polideportivo municipal e campo de fútbol de herba artificial.

13.01.16.- Inicio expediente sancionador de tráfico.

14.01.16.- Declaración de resolución do contrato de servizos de: escolas culturais, obradoiros para maiores e escolas musicais do concello, asinado coa empresa Eulen S.A

14.01.16.- Aprobación dunha segunda prórroga do contrato administrativo especial de instalación de máquinas expendedoras e explotación do servizo de vending no pavillón polideportivo municipal e campo de fútbol de herba artificial.

15.01.16.- Aprobación dos pregos de cláusulas administrativas e prescricións técnicas particulares que rexerán a contratación da adxudicación do contrato de servizos de mantemento e reparación das redes de iluminación pública.

15.01.16.- Incoación de expediente de reposición da legalidade pola realización dunhas obras consistentes na construción dunhas edificacións accesorias e un peche en Coruxido.

15.01.16.- Desestimación de recurso de reposición contra a resolución de alcaldía pola expediente de reposición da legalidade de construción dun galpón en Souto.

18.01.16.- Aprobación do padrón fiscal das taxas polos servizos de subministración de auga, saneamento, depuración de augas residuais e canon de auga, correspondente ao 4º trimestre de 2015.

18.01.16.- Autorización, disposición, recoñecemento e liquidación das cantidades dos gastos polo importe de 58,08 euros (Vodafone Ono).

18.01.15.- Aprobación dunha solicitude de subvención para a realización das obras de: Reparación e mellora da envolvente exterior da escola de música municipal.

19.01.15.- Convocatoria de Xunta de Goberno Local a celebrar o 20 de xaneiro.

20.01.16.- Inicio de expediente de baixa de oficio por inscrición indebida no padrón de habitantes.

20.01.16.- Modificación de solicitude de subvención para o desenvolvemento de políticas de igualdade entre mulleres e homes e de loita contra a violencia de xénero no ano 2016.

21.01.16.- Aprobación das liquidación das taxas da Xunta de Goberno Local celebrada o 20 de xaneiro.

21.01.16.- Aprobar as bases do concurso de disfraces do Entroido 2016.

22.01.16.- Desistimento da solicitude de subvención á Xunta de Galicia para a realización das obras de: Reparación e mellora da envolvente exterior da escola de música municipal por non axustarse ao obxecto da convocatoria.

22.01.16.- Aprobación de solicitude de subvención á Xunta de Galicia para a subministración de colectores para a recollida de lixo.

25.01.16.- Compensación da cantidade de 3.233,80 euros en concepto de liquidacións do imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana, do exercicio 2014, liquidadas pola Deputación á entidade mercantil Urban Portfolio Inmobiliario S.L

25.01.16.- Aprobación das bases da convocatoria para a selección interina de un/a arquitecto/a.

25.01.16.- Remate do expediente de reposición da legalidade urbanística por estar caducada a acción para o exercicio da restauración da legalidade urbanística.

25.01.16.- Renuncia ao soldo asignado polo Pleno do concello pola dedicación exclusiva do cargo de alcalde con data 17.07.2015, con efectos retroactivos do 4 de agosto de 2015, data de alta na Deputación.

25.01.16.- Axuda de emerxencia social a un veciño.

25.01.16.- Inicio expediente sancionador de tráfico.

25.01.16.- Aprobación do pagamento de costas do contencioso relativo aos danos de edificio do IES de Viceso.

26.01.16.- Solicitar á Consellería de Economía, Emprego e Industria unha subvención para a contratación de 4 traballadores/as desempregados/as relativo ás axudas para o fomento do emprego e mellora da empregabilidade.

26.01.16.- Solicitar á Consellería de Economía, Emprego e Industria unha subvención para a contratación de 2 traballadores/as desempregados/as relativo ás axudas para a contratación de persoas en situación de exclusión social.

27.01.16.- Inicio do procedemento de contratación do servizo de viaxe para a terceira idade do concello para o ano 2016.

27.01.16.- Pago de nóminas do mes de xaneiro.

27.01.16.- Aprobación dunha solicitude de subvención para a realización das obras de: Instalación de pavimento continuo no parque infantil existente na aldea de Guitiande.

01.02.16.- Altas padrón de habitantes do mes xaneiro.

01.02.16.- Baixas padrón de habitantes do mes xaneiro.

01.02.16.- Aprobación do expediente e prego de cláusulas administrativas particulares do servizo de viaxe para a terceira idade.

01.02.16.- Adxudicación do contrato de servizos de axuda no fogar do concello á empresa Atendo Calidade S.L.

01.02.16.- Devolución de fianza para responder da obra de construción dunha vivenda unifamiliar en Guitiande.

01.02.16.- Devolución de fianzas para responder da obra de construción de varias vivendas unifamiliares nos Ánxeles.

01.02.16.- Devolución de fianza para responder da obra de construción dunha vivenda unifamiliar en Liñares.

01.02.16.- Aprobación de expediente de modificación de crédito nº 1/2016 .

01.02.16.- Concesión axuda emerxencia social a un veciño.

02.02.16.- Recoñecemento de trienio a un funcionario.

02.02.16.- Ordenar a publicación no portal de transparencia das actas da Xunta de Goberno Local e do Pleno.

02.02.16.- Convocatoria da Xunta de Goberno Local a celebrar o 3 de febreiro.

03.02.16.- Aprobar a liquidación das taxas pola prestación dos servizos da escola infantil municipal correspondentes ao mes de febreiro.

03.02.16.- Inicio de expediente de prórroga do contrato de servizos de: catering da escola infantil municipal.

- 03.02.16.- Segundo requirimento de limpeza de fincas en Babenzo.
- 03.02.16.- Inicio expediente de limpeza de fincas en Sanín.
- 03.02.16.- Inicio expediente de limpeza de fincas en Chave de Carballo.
- 03.02.16.- Incorporación dun veciño ao servizo de axuda ao fogar básico.
- 04.02.16.- Aprobación da prórroga do contrato de servizos de: catering da escola infantil municipal.
- 04.02.16.- Aprobación do proxecto corrixido das obras do proxecto denominado: Obras de mantemento de camiños nas aldeas de Babenzo, Baliño e Alqueidón, do PAS 2015.
- 04.02.16.- Aprobación da liquidación das taxas da Xunta de Goberno Local celebrada o 3 de febreiro.
- 04.02.16.- Autorización, disposición, recoñecemento e liquidación das cantidades dos gastos polo importe de 55.791,22 euros (Mancomunidade Serra do Barbanza).
- 04.02.16.- Estimación do recurso interposto pola empresa Telefónica de España SAU contra a liquidación de taxa e imposto de construción por unha licenza urbanística por importe de 124,98 €
- 04.02.16.- Autorización, disposición, recoñecemento e liquidación das cantidades dos gastos polo importe de 9.916,57 euros (GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A).
- 04.02.16.- Contratar o servizo de ximnasia en piscina para persoas maiores durante o ano 2016 coa empresa Aquafit Gestión SL polo importe máximo de 4.111,11 €
- 04.02.16.- Autorización, disposición, recoñecemento e liquidación das cantidades dos gastos polo importe de 589,69 euros (Deputación da Coruña).
- 04.02.16.- Autorización, disposición, recoñecemento e liquidación das cantidades dos gastos polo importe de 44.936,16 euros (facturas varias).
- 05.02.16.- Incio de expediente de prórroga do contrato administrativo de servizos de: Mantemento dos ascensores de CEIP de Pedrouzos, Centro Social Polivalente e Casa do Concello.
- 05.02.16.- Inicio expediente sancionador de tráfico.
- 08.02.16.- Prestar conformidade ao orzamento presentado pola empresa concesionaria Espina y Delfín para a realización de analíticas en Vilar-Viceso e Salaño Pequeno.
- 09.02.16.- Aprobación do padrón do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar básica do mes de xaneiro.
- 09.02.16.- Aprobación do padrón do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar dependencia do mes de xaneiro.
- 10.02.16.- Contratación dunha educadora de educación infantil en substitución dunha traballadora por atoparse de baixa.
- 11.02.16.- Aprobación de solicitude de subvención para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de información, orientación e prospección do emprego 2016.
- 12.02.16.- Convocatoria de Comisións e Pleno a celebrar o 17 de febreiro.

O Pleno queda enterado.

3º) RATIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA SOBRE ADHESIÓN Á ADDENDA DO CONVENIO PARA A CREACIÓN E IMPLANTACIÓN DOS GRUPOS DE EMERXENCIA SUPRAMUNICIPAIS.

Dada conta da resolución da alcaldía do 30.12.2015, ditaminada favorablemente a súa ratificación pola Comisión Informativa de Ordenación do Territorio e Urbanismo, Medio Ambiente, Medio Rural e Servizos, que transcrita di:

Vista a addenda de modificación ao convenio de colaboración subscrito entre a Xunta de Galicia, a Federación Galega de Municipios e Provincias e as Deputacións Provinciais, en materia de emerxencias e prevención e defensa contra incendios forestais, para a creación e implantación dos grupos de emerxencia supramunicipais do 13 de maio de 2013, remitida mediante escrito da Fegamp (fax) con data 29.11.2015, con rexistro de entrada no concello núm. 5507, do 29.12.2015, que ten por finalidade manter o obxecto e fins da sinatura do convenio referenciado cuxa vixencia remata con data 31.12.2015 ampliando o período de

prestación de servizo dado polos GES outros tres anos (2016-2018), prorrogando así o período do actual convenio, para a realización das seguintes funcións:

- Intervir en incendios forestais e urbanos no ámbito territorial da súa demarcación. No caso de que na súa demarcación exista parque comarcal de bombeiros, a actuación en incendios urbanos realizarase de xeito coordinado con este.
- Definir redes de faixas de xestión da biomasa de prevención e defensa contra os incendios forestais.
- Investigar a propiedade das redes de faixas secundarias de xestión de biomasa forestal en aplicación da Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais en Galicia.
- Prácticas preventivas de carácter local e a pequena escala, para crear discontinuidades verticais e horizontais da cuberta vexetal, mediante rozas en terreos forestais ou de influencia forestal da titularidade dos concellos ou de propietario descoñecido e perímetros e parcelas declaradas como abandonadas segundo a Lei 6/2011.
- Realizar actuacións de prevención de pragas, entre elas de prevención da praga da avéspera velutina, tales como control e retirada de niños, entre outras actuacións que contribúan a súa prevención.
- Intervir en situación de risco e de emerxencia para manter a rede de estradas, e sen ser responsables do seu mantemento, mediante a súa limpeza e retirada de obxectos, especialmente no caso de accidente, utilizando para elo os materiais e medios que se requiran. A responsabilidade derivada das reclamacións patrimoniais que poidan xurdir, será da administración titular da vía na que se produza o sinistro.
- Intervir en situacións derivadas de riscos naturais, nevaradas, inundacións, temporais, xeadas, choivas intensas, sismos, derrubamentos, correntes de terra, situacións de seca, así como actividades de prevención e control fronte a pragas e doenzas forestais.
- Colaborar, e no seu caso, intervenir en situacións derivadas de riscos inducidos polo home.
- Colaborar coas autoridades competentes en materia de protección civil en casos de aglomeracións de persoas en lugares e momentos determinados. As actuacións serán obxectivamente analizadas polo concello sede.
- Colaborar e apoio en calquera situación que implique riscos para persoas, bens ou medio ambiente.
- Colaborar nas funcións correspondentes dos grupos de acción establecidos nos plans de emerxencia municipal (PEMUS), plan de actuación municipal (PAM), e nos diferentes plans de protección civil da Comunidade Autónoma de Galicia, previstos na normativa legal vixente.
- Realizar actividades e, no seu caso, establecer medidas preventivas que diminúan ou minimicen as situacións de riscos indicados nos apartados anteriores.
- Calquera outra en materia de protección civil, emerxencias e medio ambiente, servizos sociais, sanidade, culturais, educativos e deportivos.

O Concello é sede do grupo denominado Zona de Santiago, Noia e A Barcala, e o seu ámbito territorial comprende os concellos de Brión, Ames, Negreira, Lousame e Noia.

Os custos que suporá este grupo repartiranse de acordo coas seguintes cantidades:

a) Consellería de Medio Rural extinción de Incendios: 66.115 euros/ano. Deputación: 50.000 euros/ ano. Concello: 52.885 euros/ ano. Custo total: 169.000 euros.

b) Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza en materia de emerxencias: 300.000 euros cada ano.

c) Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza Funcionamento dos Ges e servizos municipais: 560.000 euros cada ano.

d) Consellería de Medio Rural prevención de incendios: 81.000 euros/ano.

Vistos os informes de secretaría e intervención e considerando que a adhesión a esta addenda ao convenio, que ten unha vixencia ata o 31.12.2018, é de interese para os veciños do concello aínda que supón incremento do gasto municipal, e resultando urxente manifestar a adhesión do concello á mesma posto que con data 31.12.2015 remata o prazo de vixencia do convenio inicial e rematan o seu contrato os integrantes de GES, resolvo:

1º) Solicitar a adhesión do Concello de Brión á addenda de modificación ao convenio de colaboración subscrito entre a Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Consellería de Medio Rural, as Deputacións e a FEGAMP, para o financiamento e mantemento dos grupos de emerxencias supramunicipais e, en consecuencia, manifestar a vontade deste concello de adherirse formal e expresamente a todas e cada unha das cláusulas da addenda do convenio mencionado, asumindo as obrigas e compromisos derivados do mesmo e con plena suxeición a todas elas.

2º) En consecuencia ampliáanse por tres anos máis de vixencia do convenio, ata o 31.12.2018, os contratos do persoal integrante do GES.

3º) Da presente resolución darase conta ao Pleno na primeira sesión que celebre para os efectos da súa ratificación.

Debate: non se produciu.

Votación e resultado:

Sometida a votación a ratificación da resolución dáse o seguinte resultado:

Votos a favor: 12, pertencentes aos grupos municipais do PSG-PSOE (8), PP (2) e BNG (2).

Votos en contra: 0.

Abstencións: 0.

Queda aprobada a ratificación da resolución nos seus propios termos.

4º) APROBACIÓN DA PROPOSTA DA ALCALDÍA SOBRE DERROGACIÓN DA ORDENANZA REGULADORA DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE APOIO PSICOTERAPÉUTICO E ESTIMULACIÓN / REEDUCACIÓN DA LINGUAXE.

Dada conta da proposta da alcaldía do 14.01.2016, ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa de Administración, Economía, Transparencia e Participación Cidadá, que transcrita di:

Visto o expediente tramitado polo concello para a derogación da ordenanza fiscal reguladora da taxa por prestación do servizo de apoio psicoterapéutico e estimulación/reeducación da

linguaxe, motivado polo feito de que desde hai anos este servizo deixouse de prestar por non ter a demanda inicialmente prevista, se considera conveniente derogar a ordenanza en virtude do principio de seguridade xurídica para non dar confusión a erros.

Visto o informe de secretaría, propono ao Pleno do concello a adopción do seguinte acordo:

1º) Aprobar provisionalmente a derogación da ordenanza fiscal reguladora da taxa por prestación do servizo de apoio psicoterapéutico e estimulación/reeducación da linguaxe, publicada no BOP do 07.11.2002.

2º) Que se expoña ao público o expediente polo prazo de trinta días hábiles mediante anuncios no taboleiro de edictos do concello e no BOP, prazo que comezará a contar desde o día seguinte ao da publicación do anuncio no BOP, dentro dos cales os interesados poderán examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas. No caso de que non se presenten reclamacións entenderase definitivamente adoptado o acordo, ata entón provisional, sen necesidade de acordo plenario, debendo facerse publicación da ordenanza derogada no BOP para a súa entrada en vigor e xeral coñecemento, consonte co disposto no art. 17 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Debate: non se produciu.

Votación e resultado:

Sometida a votación a proposta ditaminada dáse o seguinte resultado:

Votos a favor: 12, pertencentes aos grupos municipais do PSG-PSOE (8), PP (2) e BNG (2).

Votos en contra: 0.

Abstencións: 0.

Queda aprobada a proposta ditaminada nos seus propios termos.

5º) APROBACIÓN DA PROPOSTA DA ALCALDÍA SOBRE O PLAN DE AFORRO E INVESTIMENTO (PAI) 2016.

Dada conta da proposta da alcaldía do 26.01.2016 ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa de Ordenación do Territorio e Urbanismo, Medio Ambiente, Medio Rural e Servizos, que transcrita di:

Vista a circular sobre a aprobación das bases reguladoras do Plan de aforro e investimento PAI 2016 remitida pola Deputación Provincial da Coruña, propono ao Pleno do concello a adopción do seguinte acordo:

1º) Participar no Plan de aforro e investimento (PAI) 2016 da Deputación Provincial da Coruña, cuxas bases se coñecen e aceptan na súa totalidade, e solicitar a aplicación do préstamo provincial asignado á seguinte finalidade:

A) Redución de endebedamento

ENTIDADE FINANCEIRA	Nº PRESTAMO	PRÉSTAMO PROVINCIAL APLICADO Á MINORACIÓN DA DÉBEDA
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA SA	0182-5947-895-46031959	209.348,54 €

TOTAL	209.348,54 €
-------	--------------

B) Invetimentos (obras ou subministracións)

DENOMINACIÓN	ORZAMENTO TOTAL	ACHEGA MUNICIPAL	PRÉSTAMO PROVINCIAL
TOTAL	-----	-----	-----

Aprobar os correspondentes proxectos técnicos

C) Resumo da aplicación do préstamo provincial

SUBTOTALS	PRÉSTAMO PROVINCIAL
A) Subtotal redución de endebedamento	209.348,54 €
B) Subtotal invetimentos (obras ou subministracións)	-----
TOTAL	209.348,54 €

2º) Declarar que o concello non solicitou nin percibiu ningunha subvención doutras administracións públicas para a minoración da débeda para a que se vai aplicar o préstamo provincial asignado.

3º) Autorizar á Deputación Provincial da Coruña a obter as certificacións da Axencia Estatal de Administración Tributaria e da Tesourería da Seguridade Social nas que se acredite que o concello está ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

4º) Facultar expresamente á alcaldía para todo o relacionado coa tramitación e xestión do presente acordo e o correspondente expediente.

Debate: non se produciu.

Votación e resultado:

Sometida a votación a proposta ditaminada dáse o seguinte resultado:

Votos a favor: 12, pertencentes aos grupos municipais do PSG-PSOE (8), PP (2) e BNG (2).

Votos en contra: 0.

Abstencións: 0.

Queda aprobada a proposta ditaminada nos seus propios termos.

6º) RATIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA SOBRE PROXECTO CORRIXIDO DO PLAN DE ACCIÓN SOCIAL DE 2015.

Dada conta da resolución da alcaldía do 4.02.2016, ditaminada favorablemente a súa ratificación pola Comisión Informativa de Ordenación do Territorio e Urbanismo, Medio Ambiente, Medio Rural e Servizos, que transcrita di:

O Pleno do concello en sesión do 16.12.2015 aprobou participar no Plan de acción social (PAS) 2015 da Deputación Provincial da Coruña, aprobando entre outros, os proxectos das obras do apartado B) Outros investimentos financeiramente sostibles, entre os que se atopa o proxecto denominado: OBRAS DE MANTEMENTO DE CAMIÑOS NAS ALDEAS DE BABENZO, BALIÑO E ALQUEIDÓN, cun orzamento total de 49.209,65 €, solicitándose á Deputación unha subvención por importe de 49.209,65 €, sendo a achega do concello de 0 €.

Visto o requirimento feito pola Deputación, recibido con data 03.02.2016, no senso de que o proxecto ten as seguintes deficiencias: erro no cálculo de gastos xerais e beneficio industrial, polo que o concello debe aprobar o proxecto corrixido polo órgano competente e no caso de que sexa por resolución da alcaldía deberá ser ratificada no pleno.

Resultando que polo arquitecto autor do proxecto procedeuse con data 3 de febreiro á corrección de erros aritméticos detectado consonte co art.105.2 da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

Considerando que polo Pleno na sesión sinalada facultouse expresamente á alcaldía para todo o relacionado coa tramitación e xestión do acordo e o correspondente expediente, ao abeiro das competencias desta alcaldía, resolvo:

1º) Aprobar o proxecto corrixido das obras do proxecto denominado: OBRAS DE MANTEMENTO DE CAMIÑOS NAS ALDEAS DE BABENZO, BALIÑO E ALQUEIDÓN, cun orzamento total de 49.307,35 €, solicitándose á Deputación unha subvención por importe de 49.307,35 €, sendo a achega do concello de 0 €.

2º) En consecuencia logo da corrección do erro do proxecto os totais quedan do seguinte xeito:

Denominación da obra	Deputación	Concello	Orzamento total
SUBTOTAL INVESTIMENTOS DE CARÁCTER SOCIAL	198.817,10 €	0	198.817,10 €
SUBTOTAL OUTROS INVESTIMENTOS	120.705,71 €	0	120.705,71 €
TOTAL	319.522,81 €	0	319.522,81 €

2º) Da presente resolución darase conta ao Pleno na primeira sesión que celebre para os efectos da súa ratificación consonte co ordenado pola Deputación.

Debate: non se produciu.

Votación e resultado:

Sometida a votación a ratificación da resolución dáse o seguinte resultado:

Votos a favor: 12, pertencentes aos grupos municipais do PSG-PSOE (8), PP (2) e BNG (2).

Votos en contra: 0.

Abstencións: 0.

Queda aprobada a ratificación da resolución nos seus propios termos.

7º) DACIÓN DE CONTA DA SITUACIÓN DE CUMPRIMENTO DE OBRIGACIÓNS DE COMUNICACIÓN TRIMESTRAL DA CORPORACIÓN DA EXECUCIÓN DO ORZAMENTO CORRESPONDENTE AO CUARTO TRIMESTRE DE 2015.

Dáse conta da información rendida ao Ministerio de Facenda e Administracións Públicas en cumprimento do art. 16 da Orde HAP/2105/2012, do 1 de outubro, referente á avaliación de estabilidade e da regra do gasto correspondente ao cuarto trimestre de 2015, que xa foi remitida con anterioridade vía telemática ao ministerio, informándose que o concello cumpre co obxectivo de estabilidade orzamentaria e se estima que incumprirá o obxectivo da regra do gasto.

O Pleno queda enterado.

8º) DACIÓN DE CONTA DO INFORME DE MOROSIDADE CORRESPONDENTE AO 4º TRIMESTRE DE 2015.

Dáse conta dos informes de intervención e tesourería correspondentes ao 4º trimestre de 2015 que xa foron remitidos con anterioridade ao Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, en cumprimento do establecido no artigo 5 da Lei 15/2010, do 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004, do 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais, non existindo facturas pendentes de recoñecer.

O Pleno queda enterado.

9º) DACIÓN DE CONTA DO INFORME SOBRE CÁLCULO DO PERÍODO MEDIO DE PAGO CORRESPONDENTE AO 4º TRIMESTRE DE 2015.

Dáse conta do informe da intervención municipal emitido ao abeiro do RD 635/2014 de 25 de xullo, sobre o período medio de pago no 4º trimestre do ano 2015 que é de -7,53 días.

O Pleno queda enterado.

10º) APROBACIÓN DA PROPOSTA DA ALCALDÍA SOBRE REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DO CONCELLO.

Dada conta da proposta da alcaldía do 12.02.2016 ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa de Ordenación do Territorio e Urbanismo, Medio Ambiente, Medio Rural e Servizos, que transcrita di:

Este concello dispón dun regulamento interno da escola infantil municipal aprobado no ano 2012 e que se atopa publicado no BOP da Coruña do 18 de maio de 2012.

Como consecuencia das constantes modificacións normativas en materia de servizos sociais que afectan á escola infantil resulta necesario modificar o mesmo. Igualmente o propio paso do

tempo puxo de manifesto debilidades e inseguridades na súa aplicación diaria, polo que elaborouse un novo regulamento que derroga ao anterior.

Visto o regulamento confeccionado polo Departamento de Servizos Sociais, propoño ao Pleno do concello a adopción do seguinte acordo:

1º) Aprobar inicialmente o regulamento de funcionamento da escola infantil municipal do Concello de Brión, cuxo texto é o seguinte:

Regulamento de funcionamento da escola infantil municipal do Concello de Brión.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIÓNS XERAIS.

Artigo 1. Obxecto.

É obxecto deste regulamento a regulación do servizo prestado pola escola infantil municipal do Concello de Brión.

Artigo 2. Ámbito.

O establecido nesta ordenanza é aplicable aos servizos prestados na escola infantil municipal, adscrita ao departamento de servizos sociais do concello.

Artigo 3. Datos do Centro.

Definición: Escola infantil municipal 0-3 anos.

Datos identificativos:

- Escola infantil municipal de Brión.
- Domicilio: Urbanización Agro Novo 125, 15280 – Os Ánxeles – Brión.
- Teléfono: 981 887742.
- Mail: garderia@briondixital.org
- Responsable do centro: Maria Dolores Campos Lueiro.
- Responsable da dirección e xestión administrativa: persoal técnico do departamento municipal de servizos sociais.
- Titularidade: Municipal.
- Nº Inscripción en rexistro de entidades: E-406 C-2.
- Permiso de inicio de actividades: 05/07/2002.
- Última modificación substancial pola que se autoriza o número actual de unidades: 04/12/2008.
- Representante legal: José Luis García García, alcalde.

Xestión:

- Da función docente, asistencial e de organización diaria: directa, ao través de contratación de persoal municipal.
- Do servizo de comedor: por contrata con empresa autorizada.
- Do mantemento das instalacións: directo por parte do concello.

CAPÍTULO II.

FUNCIONAMENTO.

Artigo 4. Obxectivos.

O obxectivo xeral da escola infantil municipal é o de estimular o desenvolvemento harmónico e integral dos nenos e nenas nos seus primeiros anos de vida, sen esquecer a tarefa asistencial necesaria a estas idades, e realizando ademais unha continuada labor de apoio á función educativa e asistencial da propia familia de cara á conciliación.

Son obxectivos específicos da escola infantil:

- Promover e fomentar o desenvolvemento integral dos nenos e nenas, así como a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas.
- Facilitar a conciliación entre a vida familiar e a laboral.
- Facilitar o desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedade, respecto.
- Lograr un equilibrio afectivo satisfactorio.
- Respetar as singularidades e diversidade dos nenos e nenas.
- Posibilitar a integración progresiva dos nenos e nenas na cultura do seu entorno.
- Promover un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e grupal nas actividades diarias.
- Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde e de limpeza e conservación dos materiais, facendo axeitado uso destes.
- Facilitar a integración social de nenos e nenas con necesidades educativas especiais.

Artigo 5. Capacidade.

A resolución do 4/12/2008 autoriza o funcionamento definitivo de 6 unidades e 82 prazas do 1º ciclo de educación infantil:

- Dúas unidades 0-1 anos (8 nenos/as por unidade) = 16.
- Dúas unidades 1-2 anos (13 nenos/as por unidade) = 26.
- Dúas unidades 2-3 anos (20 nenos/as por unidade) = 40.
- A escola infantil non conta con servizos complementarios autorizados.
- Comedor: unha unidade con capacidade ordinaria para 44 prazas.

En circunstancias especiais, así como nas primeiras horas da mañá e últimas horas da tarde, poderá procederse á redistribución dos espazos dispoñibles en agrupacións diferentes ás citadas anteriormente, atendendo ás idades dos usuarios/as, ás ratios legalmente establecidas, e ás características dos recursos materiais existentes.

Artigo 6. Descrición dos servizos que se prestan.

- Servizo de atención educativo/asistencial en horario completo de 8 horas/día. Este servizo gozará de prioridade para a adxudicación de prazas en horario de mañá sobre o de ½ xornada, e será a única modalidade con acceso a servizo de xantar e sesta.

- Servizo de atención educativo/asistencial en horario completo de 6 horas/día. Este servizo gozará de prioridade para a adxudicación de prazas en horario de mañá sobre o de ½ xornada, non correspondéndolle acceso a servizo de xantar e sesta.

- Servizo de atención educativo/asistencial en ½ xornada de 4 horas. No caso de concorrencia con demandas de servizos de xornada completa en horario de mañá, os de ½ xornada poderá ser obxecto de traslado á franxa horaria da tarde (posterior ás 15:00). A esta modalidade non lle corresponde acceso ao servizo de xantar e sesta.

- Servizo de horario amplo (de 7:30 a 19:00 h), entendendo como tal a atención aos menores por parte do centro durante 11'5 horas diarias ininterrompidas, evitando non obstante, que o neno/a prolongue a súa estancia no centro máis aló de 8 horas diarias, agás que circunstancias excepcionais e debidamente xustificadas o determinen. A utilización deste servizo queda limitado a situacións de necesidade debidamente xustificadas e valoradas polo concello, e só para prazas confirmadas de xornada completa de 8 horas con servizo de xantar e sesta.

- Servizo de comedor:

- Almorzo (7:30 a 9:00):

Para o alumnado das aulas de 0 a 1 anos: aportando alimentos desde a casa, que se administrarán na propia aula sen custe adicional.

Para o alumnado das aulas de 1 a 2 e de 2 a 3 anos: aportando alimentos directamente desde a escola infantil, cun custe adicional. Exceptúase desta norma ao alumnado das aulas de 1 a 2 anos que durante os primeiros meses de estancia aínda utilicen biberóns; nese caso, aportaranse desde a casa sen custe adicional.

- Xantar e sesta (12:00- en adiante):

Para o alumnado das aulas de 0 a 1 anos: aportando alimentos desde a casa, que se administrarán na propia aula sen custe adicional.

Para o alumnado das aulas de 1 a 2 e de 2 a 3 anos: este servizo queda restrinxido a usuarios/as de xornada completa de mañá de 8 horas, e inclúe acceso a espazos de sesta. Será administrado no local habilitado como comedor con custe adicional e a través de empresa de catering.

Se a concorrencia desta modalidade de matrícula fora superior á capacidade do comedor, daríase prioridade ás familias nas que ambos proxenitores traballen fóra da casa en xornadas incompatibles coa administración de comidas.

Só no caso de que a demanda de prazas en xornada completa de 8 horas de mañá con ambos pais ausentes do domicilio nas horas de administración das comidas, fose superior á capacidade do comedor, se estudaría a posibilidade de reforzo deste servizo para ampliación das prazas dispoñibles.

En casos excepcionais e debidamente acreditados polos servizos sociais municipais, poderá outorgarse praza no servizo de comedor para nenos/as que se atopen en situación de alta vulnerabilidade tecnicamente avaliada, e para as que este recurso supoña unha importante mellora na súa situación persoal. Neste caso, non se esixirá o cumprimento dos requisitos de estancia mínima nin ocupación laboral dos proxenitores.

A posibilidade de utilización do servizo de xantar en días soltos, queda supeditado á dispoñibilidade de prazas, que será directamente valorado pola dirección do centro.

- Merenda (17:00-18:00):

Para o alumnado das aulas de 0 a 1 anos: aportando alimentos desde a casa, que se administrarán na propia aula sen custe adicional.

Para o alumnado das aulas de 1 a 2 e de 2 a 3 anos: aportando alimentos directamente desde a escola infantil, cun custe adicional.

Estes servizos deben ser solicitados por escrito en impreso oficial ante o departamento de servizos sociais, non podendo facerse uso destes ata que se emita a correspondente resolución de concesión de praza. Exceptúanse desta norma as solicitudes de uso puntual dos servizos de comedor, que se xestionan directamente ante a dirección do centro tras valorar a súa dispoñibilidade.

- Actividades e servizos extraescolares: a escola infantil réxese para levar a cabo a súa labor educativa por:

- O proxecto educativo do centro.

- Programación anual.

- Programacións trimestrais.

- Proxectos de aula.

As actividades complementarias e transversais ao currículo educativo organizadas pola escola infantil axústanse á seguinte tipoloxía:

- Festas (samaín, magosto, entroido, ...)

- Celebracións (día da paz, día do libro, ...)

- Saídas didácticas: os nenos e nenas matriculados na escola infantil poderán realizar as saídas establecidas na programación de cada curso, previa autorización escrita dos seus responsables legais e, no seu caso, tralo pagamento das cotas correspondentes aos gastos que ocasione a actividade, se así se establecese. En ningún caso estes posibles pagos poden ser efectuados directamente na escola infantil, debendo ser aboados exclusivamente na tesourería do concello.

A participación nas actividades da escola infantil conleva a captación e o tratamento de imaxes nas que os/as menores son protagonistas, e que se utilizan con fins pedagóxicos e informativos. Os responsables dos/as menores deben autorizar expresamente por escrito tanto a captación como o tratamento destas imaxes. No caso expreso de non autorización para a captación das imaxes, o alumno/a non poderá tomar parte nas actividades nos momentos en que se vaia fotografar/filmar.

A escola infantil non oferta actividades extraescolares nin servizos complementarios, se ben o concello se reserva a potestade de organizalos en función da demanda e os recursos existentes.

Artigo 7. Sistema de admisións.

1. Requisitos para acceso á escola infantil municipal.

Polo menos, o pai ou a nai ou un dos representantes legais do/a neno/nena, e mais o/a menor para o que se solicita praza, deberán figurar de alta no padrón municipal de habitantes de Brión na data da solicitude, e manterse nesta situación de empadramento todo o tempo durante o cal faga uso da praza outorgada. A estes efectos, o domicilio real e efectivo poderá ser comprobado ao

través dos medios municipais necesarios, realizándose ademais periodicamente e de oficio as comprobacións necesarias. Excepcionalmente, no caso de que non se cubran as prazas ofertadas, poderá obviarse o cumprimento deste requisito.

O/a neno/a para a que se solicita praza deberá ter como mínimo tres meses de idade no momento previsto para o seu ingreso no centro, e non cumprir tres anos antes do 31 de decembro do ano no que se solicita praza (agás casos excepcionais recollidos na lexislación vixente). Os/as menores integraranse nas diferentes unidades da escola a razón da idade a cumprir dentro do ano natural no que se formalice a matrícula (0-1, 1-2 e 2-3 anos), agás recomendacións técnicas competentes ao respecto no caso de existencia de necesidades educativas especiais, ou por melloras na organización e optimización dos recursos municipais.

No momento de presentación de solicitude de praza, o/a neno/a debe ter nacido. Non se recollerán solicitudes para nenos/as que aínda non naceran.

2. Documentación para a solicitude.

As solicitudes presentaranse no departamento de servizos sociais en modelo normalizado (anexos I e II segundo se trate de nova solicitude ou solicitude de renovación de praza) acompañadas da seguinte documentación:

- Copia do DNI do pai e nai ou dos representantes legais do/a menor.
- Copia do libro de familia.
- Copias certificadas da declaración do IRPF de cada membro computable referidas ao exercicio económico con data de presentación da declaración do IRPF pechada. Se non se viñera obrigado á presentación do IRPF, aportarase certificación de imputación de rendas e certificacións de ingresos referidos ao mesmo período (INEM, Seguridade Social, empresa contratante, certificacións bancarias, ...). As copias da declaración do IRPF e as certificacións de imputación de rendas poderá ser substituída polas correspondentes autorizacións ao concello para obter os datos necesarios.

Cando non sexa posible acreditar o nivel de rendas ou calquera outra circunstancia que afecten ao cálculo de cotas ou á baremación das solicitudes, presentarase declaración xurada, e poderá solicitarse emisión de informe aos servizos sociais municipais.

- Informe do equipo de valoración de minusvalías no caso de prazas de integración.
- Documentos xustificativos das situacións alegadas para o cálculo das achegas económicas e/ou prioridade na adxudicación de praza:
 - Cargas familiares: entendendo a unidade familiar como a formada por:
 - a) Os cónxuxes non separados legalmente, as parellas que formen un núcleo estable de convivencia, e as familias acolledoras con medidas administrativas de tutela ou garda.
 - b) Os fillos ou menores acollidos convivintes de ambos (comúns ou non) que sexan: menores, maiores de idade incapacitados xudicialmente e suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada, e os maiores de dezoito anos discapacitados cun grado recoñecido superior ao 33% e que carezan de rendas anuais superiores á cantidade fixada na lexislación do IRPF para aplicar o mínimo por descendente con discapacidade.
 - Enfermidade crónica: a documentar mediante informe médico especialista.
 - Minusvalía: a documentar mediante certificación oficial do EVO.
 - Situación de desemprego: a acreditar mediante presentación de tarxeta de demandante de emprego con data anterior á da apertura do prazo de presentación de solicitudes.

- Familia numerosa: que se acreditará coa presentación do documento oficial ou o resguardo de ter presentado a súa solicitude, segundo o que en cada momento indique a normativa ao respecto.

- Situación de familia monoparental, que segundo a Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia, se da cando formase parte dela un único proxenitor/a que non conviva con outra persoa coa que manteña unha relación análoga á conxugal, e sempre que o outro proxenitor/a non contribúa economicamente ao seu sustento. A xustificar mediante presentación de sentenza de separación, divorcio, medidas provisionais, convenio regulador.

- No caso de vítimas de violencia de xénero: certificado da orde de protección ou medida cautelar, informe dos servizos sociais municipais ou certificación dos servizos autonómicos de acollida.

No caso das solicitudes de renovación, só será necesario acreditar documentalmente o mantemento ou a modificación das condicións económicas, familiares e/ou laborais que permitan establecer as cotas e descontos a aplicar.

3. Documentación para ocupación da praza concedida.

No momento da incorporación do/a neno/a á escola infantil, deberase facer entrega no centro da seguinte documentación:

- 2 fotografías tamaño carné.

- Copia da tarxeta sanitaria.

- Informe médico no cal quede constancia de que o neno/a non padece enfermidade infecto-contaxiosa.

- Libro de vacinas actualizado.

- Follas de autorizacións cuberta: recollida, medicamentos, imaxes, ...

4. Período de adaptación.

O mes de setembro será considerado como período de adaptación, tanto para os novos ingresos como para as reincorporacións dos nenos/as que renovan praza. Cando se produzan novas incorporacións nun mes diferente, utilizarase o mesmo sistema de adaptación. Durante este tempo iranse aumentando progresivamente os tempos de estancia dos nenos/as na escola infantil, e graduando a incorporación do novo alumnado en diferentes quendas, organizadas pola dirección da escola infantil.

5. Integración de nenos/as con discapacidade.

A integración de menores con discapacidade estará supeditada para cada curso á existencia de persoal axeitado e en número suficiente. En ningún caso haberá máis dun neno/nena de integración por aula, e a efectos de ratio, estas prazas contabilizaranse como dúas.

Artigo 8. Procedemento de ingreso.

1. Prazos.

As reservas de praza para alumnos/as xa matriculados en cursos anteriores, e máis a entrega de toda a documentación necesaria para a súa formalización, levaranse a cabo entre os días 1 e 10 de abril de cada ano.

As novas solicitudes de praza e máis toda a documentación necesaria para a súa formalización, presentaranse entre os días 15 e 30 do mes de abril de cada ano.

En ambos casos teranse en conta para a determinación anual dos prazos sinalados, as lóxicas variacións por concorrencia de días festivos, así como aquelas circunstancias nas que, por razón de tipo organizativo e/ou administrativo se estime procedente o adianto ou atraso destes prazos.

2. Criterios de prioridade para a adxudicación das prazas.

Prioridade 1: renovacións: gozan de preferencia para a adxudicación de praza as solicitudes de nenos/as matriculados no curso anterior, sempre que continúen reunindo os requisitos sinalados no apartado 1, nas seguintes condicións:

- As familias que tivesen formalizada matrícula durante o curso anterior na xornada de tarde, só poderán renovar para o curso a seguir na mesma franxa horaria. Se precisaran cambiar á franxa horaria de mañá, deberán concorrer coas novas solicitudes podendo en todo caso presentar ambas que serán, lóxicamente, excluíntes.

- As familias que tivesen nenos/as ocupando horarios de mañá na modalidade de xornada completa e quixeran reservar para o curso seguinte en modalidade de media xornada (4 horas), poderán ser trasladados á franxa horaria de tarde, sempre que este cambio responda a necesidades de mellor organización e capacidade do servizo, e a criterio da Comisión de Baremación.

Non poderá renovar praza ou tomar posesión da praza xa renovada o solicitante que en cada un dos momentos correspondentes teña pendente o pagamento dalgunha mensuralidade de calquera dos cursos de permanencia na escola infantil.

Para poder facer uso do dereito á reserva de praza, o neno/a deberá permanecer matriculada no curso anterior da escola infantil ata finalizar este. Si se producira a baixa con anterioridade á data de finalización do curso, perderase o dereito de reserva para o curso seguinte, estivese esta confirmada ou non, tendo que concorrer necesariamente como novo ingreso.

Prioridade 2: novos ingresos: en segundo lugar teranse en conta as solicitudes de novo ingreso na escola infantil, que serán atendidas coa seguinte orde de prioridade:

1. Solicitantes cun irmán/á con praza renovada na escola infantil (terá prioridade no mesmo horario e intensidade que o irmán/á que xa é usuario/a).

2. As prazas vacantes que resten, adxudicaranse atendendo á puntuación obtida en aplicación do baremo establecido como Anexo III, nas seguintes condicións:

1. Orden segundo puntuación obtida.

2. No caso de concorrencia con solicitudes de praza en xornada completa de mañá, as solicitudes de ½ xornada poderán ser obxecto de traslado á franxa horaria de tarde ou de maior dispoñibilidade, sempre que isto reverta nunha maior capacidade do servizo, e atendendo a razóns de conciliación.

3. No caso de empate, e dadas as especiais características do entorno social, darase prioridade a:

- Solicitudes de horario amplo indistintamente, de 8 horas ou de 6 horas, sobre solicitudes de media xornada.

- Ocupación laboral de ambos proxenitores debidamente documentada.

- Á menor renda.

O baremo utilizado para a puntuación das solicitudes, poderá ser modificado anualmente polo concello mediante resolución da alcaldía en función das necesidades do servizo e dos usuarios potenciais, debendo publicarse no BOP e na páxina web municipal para xeral coñecemento.

Prioridade 3: ingresos urxentes: na escola infantil e debido á necesidade de dispoñer da capacidade completa do centro, non se reservan prazas para ingresos urxentes. Aínda así, e previa consulta e proposta ao órgano autonómico que ostente a capacidade de control e inspección dos centros, procederase á adxudicación urxente de praza na aula correspondente nos seguintes casos:

- a) Alumnado tutelado pola entidade autonómica responsable.
- b) Fillos e fillas de mulleres vítimas de violencia de xénero.
- c) Aqueles en que concorran circunstancias económicas e/ou familiares e sociais que o requiran, a interpretación dos servizos sociais municipais.

Prioridade 4: solicitudes de ingreso fora de prazo: admitiranse solicitudes presentadas fora dos prazos establecidos cando concorran as seguintes causas debidamente xustificadas e documentadas:

- 1º) Nacemento do neno/a con posterioridade ao remate do prazo de presentación de solicitudes.
- 2º) Cambio de concello de residencia posterior ao remate do prazo de presentación de solicitudes.
- 3º) Outras circunstancias motivadas e valoradas polos servizos sociais municipais (violencia de xénero, incorporación ao mundo laboral, incapacidade para os coidados, perda dos coidadores ...)
- 4º) Tamén poderán ser admitidas fora de prazo as solicitudes que non cumpran ningún dos requisitos anteriores, se ben sobre estas terán prioridade calquera solicitude presentada no contexto das situacións mencionadas anteriormente.

3. Admisións, reclamacións e aceptación de praza.

A lista provisional de admitidos expoñerase a partir do décimo día hábil despois de transcorrido o prazo de presentación de solicitudes, nos taboleiros de anuncios do concello, centro social e escola infantil, así como na páxina web do concello.

Poderán presentarse reclamacións durante os dez días hábiles seguintes.

A lista definitiva de admitidos e máis as listas de agarda coas puntuacións obtidas, publicarase dentro do prazo dos cinco días hábiles seguintes a través dos mesmos medios.

As resolucións definitivas de admisión disporán de 10 días hábiles para confirmar e aceptar a praza outorgada así como para cumprimentar o impreso de domiciliación bancaria (anexo IV). Transcorrido este prazo sen que se presentase a aceptación, entenderase o desistimento da solicitude, que implicará a perda definitiva da praza.

4. Listaxes de agarda.

As solicitudes presentadas dentro do prazo sinalado que non obtivesen praza, conformarán tres listas de agarda diferenciadas por aula/idade, que seguirán a orde da puntuación coa que foron valoradas inicialmente.

As solicitudes presentadas fora de prazo coas motivacións sinaladas nos apartados 1º, 2º e 3º da prioridade 4, integranse nas mencionadas listas de agarda segundo a puntuación obtida. As sinaladas coa motivación sinalada no apartado 4º integrase só ao final da lista.

Nos casos en que quedasen prazas vacantes logo de rematado o período anual de presentación de solicitudes, e para os efectos de garantir a máxima equidade na distribución destas vacantes, as solicitudes presentadas fora de prazo e que respondan ás motivación sinaladas nos apartados 1º, 2º e 3º da prioridade 4, non optarán de xeito inmediato a ocupar as ditas vacantes, senón que serán agrupadas para realizar unha nova baremación durante a segunda quincena do mes de agosto (con incorporación á escola infantil nos primeiros días de setembro). As solicitudes presentadas fora de prazo que non respondan a estas motivacións, ocuparán vacantes se as houberse despois de realizar esta operación.

No caso de que aínda así quedasen prazas vacantes, coas solicitudes presentadas fora de prazo actuarase seguindo o mesmo protocolo cunha nova valoración no mes de decembro (con incorporación nos primeiros días do mes de xaneiro).

Artigo 9. Baixas.

1. Causas de baixa na escola infantil:

- Por cumprimento da idade máxima de permanencia.
- Por solicitude dos pais ou representantes legais, por escrito, ante o departamento de servizos sociais (a efectos económicos, a baixa terá efectos desde o día 1 do mes seguinte a aquel no que se presente a solicitude).
- Por impago das cotas establecidas durante dous meses consecutivos ou non, independentemente do curso ao que se correspondan. Para os grupos de idade de 2 a 3 anos, o concello poderá aplicar esta causa de baixa polo impago dunha soa mensualidade.
- Por comprobación de falsidade nos documentos achegados.
- Por incompatibilidade ou inadaptación manifesta para permanecer no centro, proposta pola dirección do centro e informada pola técnico en intervención familiar dos servizos sociais municipais.
- Pola falta de asistencia continuada durante un mes sen causa xustificada causarase baixa na escola infantil, e pola falta de asistencia continuada durante 15 días sen causa xustificada, causarase baixa no servizo de comedor. En ambos casos a información ao respecto partirá da dirección do centro para que o expediente de baixa se inicie de oficio.
- Nos casos nos que as baixas estean xustificadas, será necesario achegar xustificación con carácter mensual. O incumprimento desta obriga será causa de baixa.
- Aínda tratándose de baixa suficientemente xustificadas, e por unha cuestión de eficacia na xestión das listas de agarda, o concello poderá avaliar a posibilidade de proceder a xestionar unha baixa de oficio por ausencias superiores a 4 meses, ben sexa por enfermidade ou outras causas.
- Por comprobación do incumprimento do requisito inicial de empadramento, excepto que esta situación sexa informada polos responsables do menor en relación a unha causa suficientemente xustificada e documentada.

2. Procedemento das baixas de oficio:

Para proceder á declaración de baixa na escola infantil, observarase o seguinte procedemento:

Comunicación aos pais/representantes legais do menor ao través de escrito certificado, con indicación das causas que motivan a proposta de baixa en referencia ao contido deste

regulamento ou da ordenanza fiscal correspondente. Recibida a mesma polo interesado disporá dun prazo de 10 días hábiles para presentación de alegacións.

Transcorrido o prazo de alegacións procederase a ratificar a baixa con indicación da data de efectos, ou a deixala sen efecto, logo de estudadas as posibles alegacións, que será notificada aos interesados. Comunicarase á escola infantil a resolución adoptada para que se tomen as medidas pertinentes.

Artigo 10. Horarios, calendario e réxime de saídas e visitas.

1. Horarios.

A escola infantil permanecerá aberta entre as 7:30 e as 19:00 horas, de luns a venres. Este horario poderá verse reducido pola non existencia de demanda suficiente ao comezo ou ao final do tramo horario.

Os menores usuarios/as da escola infantil, non poderán permanecer no establecemento durante máis de 8 horas diarias, continuadas ou en xornada partida, agás casos excepcionais, puntuais e debidamente xustificadas.

O incumprimento reiterado e sen a debida xustificación do horario concertado no momento da concesión da praza (redución), poderá producir o efecto dunha redución de horario ata acomodalo ao horario efectivamente utilizado. A información ao respecto partirá da dirección do centro para que a revisión se inicie de oficio.

2. Calendario.

A escola infantil permanecerá pechada:

- Os sábados e domingos.
- Os días declarados festivos locais, autonómicos e nacionais.
- Todo o mes de agosto, que se considera mes de descanso anual xeral e obrigatorio, necesario para a realización de labores de mantemento de instalacións e equipos.
- Os días 24 e 31 de decembro e o 5 de xaneiro a partir das 14:00 horas, prestándose unicamente servizo asistencial, de almorzo e media mañá (sen xantar).

O concello previa solicitude, se fose o caso, dos permisos pertinentes ante a entidade autonómica con competencia na materia, resérvase a potestade de modificar a distribución e horarios de atención da escola infantil, así como de realizar peches cautelares, por:

- Non rexistrase o número suficiente de matrículas para rendabilizar o servizo.
- Por razóns de seguridade en casos de temporal, emerxencia, ...
- Outras suficientemente xustificadas.

3. Réxime de saídas.

Os/as nenos e nenas da escola infantil poderán participar en saídas socio educativas e culturais organizadas polo centro, sendo necesario neste caso:

- Obter a autorización escrita das persoas responsables (pai/nai/titor/responsable legal).
- Aboar o prezo público que, no seu caso, se poida establecer para sufragar custes de desprazamento, entradas, ... etc.

No caso de non autorización, a escola infantil garantirá a estancia do neno/a no establecemento nos horarios correspondentes á praza concedida e nas condicións estipuladas, manténdose o cumprimento das ratios de persoal e servizos contratados.

4. Horario de visitas.

Existen horarios específicos para o desenvolvemento de titorías e reunións informativas entre os pais/nais e a dirección e/ou educadores/as da escola infantil, de xeito que non se interrompa o normal funcionamento das actividades do centro. Os horarios de titorías do persoal de atención directa estarán expostos na entrada principal.

CAPÍTULO III.

ESTRUTURA ORGANIZATIVA.

Artigo 11. Órganos de xestión e participación e organización interna.

1. Órganos de xestión e participación.

1. O/A director/a do centro será a persoa con maior titulación e, en concorrencia con outros profesionais de igual titulación, será nomeado/a desde o concello.

2. O Consello do centro: constituirase, no seu caso, como un órgano colexiado que asumirá a coordinación xeral da escola infantil co concello, sinalando e propoñendo directrices e impulsando a adopción dos acordos procedentes. Estará composto polos seguintes membros:

- A persoa que exerza a dirección do centro.
- Un/ha representante do persoal educativo.
- Un/ha representante do persoal de servizos.
- Un/ha representante dos pais/nais debidamente acreditado (no caso de existir órgano de representación).
- Un/ha representante do concello.

As súas funcións serán:

- Elaborar e avaliar a memoria anual de actividades.
- Propoñer á administración titular do centro cantas medidas se consideren necesarias para mellorar o seu funcionamento.
- Vixiar a actualización, procedencia e aplicación do proxecto educativo de centro, elaborado pola dirección do mesmo.
- Realizar a revisión e propoñer a actualización anual das normas de funcionamento do centro.

3. A Comisión de Baremación: estará constituída como mínimo por:

- Concelleiro/a de asuntos sociais ou persoa en quen delegue.
- Director/a do centro ou persoa en quen delegue.
- Un/ha representante técnico do departamento de servizos sociais.
- De existir o órgano de representación dos pais, un/ha membro deste órgano debidamente acreditado/a.

Terá como funcións atribuídas as seguintes:

- Aplicar os baremos de admisión aprobados ás solicitudes recollidas, ou supervisar esta aplicación se fose realizada con anterioridade por persoal do concello.

- Velar pola estrita adxudicación de prazas en función dos baremos aplicados e da capacidade da escola infantil, así como do recollido neste regulamento.

- Valorar aquelas circunstancias especiais e excepcionais que poderán reverter na modificación das condicións de uso dos servizos que presta a escola infantil, informar ao concello sobre estas e realizar propostas para solventalas.

4. O Concello de Brión: resérvase as funcións da xestión económica e as formas de financiamento, a supervisión xeral do funcionamento, as actuacións de carácter administrativo, a xestión de baixas e de circunstancias extraordinarias de uso, así como a supervisión do mantemento xeral do centro e a xestión do persoal, a través do persoal técnico adscrito ao departamento de servizos sociais.

5. Órganos de participación dos/as pais/nais: ademais do impulso aos órganos colexiados de xestión e participación xa mencionados, desde a escola infantil fomentárase a colaboración individual e colectiva dos pais e nais co centro, así como as relacións co persoal, e a súa participación nas labores de planificación, execución e avaliación das actividades.

2. Organización interna.

O persoal con dedicación docente e de atención directa aos menores, organizarase en quendas, de xeito que, en todo momento se cubran as necesidades legais e mínimas de ratio alumnos/profesor por aula, grupos e idades.

A substitución de coidadores por causas imprevistas, levarase a cabo de xeito inmediato a través dun sistema de rotacións xunto co de listaxes de substitucións, elaboradas e actualizadas durante os procesos de selección de persoal polo concello.

A dedicación do persoal de servizos na escola infantil organizarase de xeito que en ningún caso interrompa ou prexudique o normal funcionamento das labores docentes e de coidado dos menores.

Artigo 12. Normativa referente ao persoal do centro.

1. Relación de persoal.

Nº	POSTO DE TRABALLO	XORNADA	ADSCRICIÓN
1	Director/a	Completa	Escola Infantil
10	Educadores/as	Completa	Escola Infantil
1	Educador/a	Media	Escola Infantil
4	Persoal de servizos	Parcial	Servizos xerais municipais

2. Dereitos e deberes de todo o persoal.

Todo o persoal da escola infantil gozará dos dereitos e liberdades que lle atribúa a lexislación vixente en cada momento. En todo caso recoñécenselle os seguintes dereitos:

- A recibir información periódica da marcha e funcionamento do centro, a través da dirección responsable deste.

- A elixir aos seus representantes para os órganos de participación.
- A presentar propostas que contribúan a mellorar o funcionamento do centro e a atención prestada aos nenos e nenas.
- A desenvolver as súas funcións educativas e/ou de apoio segundo o seu criterio persoal, sempre que se axuste nos seus obxectivos e contidos á programación xeral do centro.
- A que se lle proporcionen, dentro das posibilidades do centro, os instrumentos e medios necesarios para o desenvolvemento das súas funcións de forma axeitada, en beneficio dos/as menores atendidos.
- A exercer as súas funcións con garantías de igualdade de oportunidades entre homes e mulleres, e a dispoñer plenamente das medidas de conciliación da vida familiar e laboral.

Obrigas:

- Manter actualizados os requisitos de acceso requiridos no momento de ocupación da súa praza (exames médicos, carné de manipulación de alimentos, formación en primeiros auxilios, ... etc).
- No seu caso, actualizar a formación docente e completar, se fose o caso, a formación lingüística no idioma galego.
- Cumprir e facer cumprir de acordo coas súas funcións este regulamento.
- Velar polo respecto aos dereitos dos/as menores recollidos neste regulamento, e aqueles outros recoñecidos na lexislación vixente.
- Gardar estrita confidencialidade sobre os datos persoais dos/as menores aos que teñan acceso en razón das súas funcións.
- Cumprir as tarefas e responsabilidades derivadas do seu posto de traballo e as adxudicadas de xeito temporal por necesidades do servizo, segundo as directrices da dirección do centro.

3. Funcións e responsabilidades.

3.1. Director/a:

- Representar ao centro e responsabilizarse do seu correcto funcionamento.
- Manter actualizado o libro de rexistro de usuarios/as, os expedientes individuais de cada persoa usuaria, e toda a documentación necesaria para a boa marcha e control de legalidade do centro, así como comunicar ao concello todas as incidencias relativas ás xestións anteriores.
- Comunicar ao concello as incidencias relativas ás necesidades de mantemento do centro, así como as posibles baixas de persoal de forma inmediata, para que se proceda á súa substitución.
- Exercer a xefatura do persoal adscrito ao centro.
- Cumprir e facer cumprir as leis, disposicións vixentes, este regulamento e cantas disposicións emanen dos órganos competentes da comunidade autónoma e do concello.
- Supervisar, coordinar e facer cumprir o correcto desenvolvemento das actividades programadas.
- Exercer a garda dos/as menores usuarios do centro, de acordo co previsto na normativa do centro.
- Remitir á administración autonómica competente e ao concello cantos informes e datos sexan requiridos relativos aos menores atendidos e a aspectos organizativos e funcionais do centro.
- Facilitar ao persoal do centro a formación necesaria e o apoio nas súas funcións.
- Xestionar o material preciso para o bo funcionamento do centro.

- Velar polo cumprimento estrito das medidas de igualdade de oportunidades entre homes e mulleres e as de conciliación da vida familiar e laboral, entre o persoal ao seu cargo.
- Formar parte da Comisión de Baremación e do Consello do centro.
- Impulsar, liderar e dirixir a elaboración e actualización do proxecto educativo, programación xeral anual e memoria anual.

3.2. Educadores/as:

- Elaborar a programación de aula.
- Colaborar coa dirección na elaboración e actualización do proxecto educativo, programación xeral anual e memoria anual.
- Realizar as funcións educativas incluídas na lexislación vixente no referente ao desenvolvemento dos nenos e nenas; a preparación e deseño de propostas pedagóxicas; a colaboración e coordinación coas familias; a atención á hixiene, alimentación e sono dos nenos e nenas; a organización dos espazos e materiais pedagóxicos, ... etc.
- O establecemento dos criterios xerais aos que deben adaptarse as intervencións educativas de cada grupo de idade.
- Avaliar o funcionamento e a organización da escola, propoñendo á dirección iniciativas para a mellora.
- Manter e fomentar as canles de comunicación/información continuas coas familias.
- Facilitar a participación, colaboración e coordinación das familias coa escola.

3.3. Persoal de servizos (cáterin, limpeza, mantemento de instalacións...):

- Conservación da orde, limpeza e mantemento das estancias e materiais encomendados.
- Provisión de servizos contratados (lavandería, cáterin, material, ...)
- Participación nas accións de formación permanente.
- Outras en prol dun mellor funcionamento da escola infantil, seguindo directrices emanadas da dirección do centro e do concello.

Artigo 13. Normativa referente aos nenos/as.

1. Dereitos dos nenos e nenas.

Os/as menores que asisten á escola infantil gozarán de todos os dereitos e liberdades que lles atribúa a lexislación vixente en cada momento, sen máis limitacións que as derivadas da súa idade. En particular recoñécenselle os seguintes dereitos:

- A que as medidas que se adopten non atenten contra a súa liberdade de conciencia cívica, moral ou relixiosa, nin contra a súa dignidade persoal.
- A recibir un trato igualitario, sen distinción nin discriminación algunha, con especial mención ás medidas de igualdade entre homes e mulleres, así como respecto á súa integridade e saúde.
- A recibiren un tratamento individualizado de contido educativo e informativo para os efectos da súa integración socio familiar, que terá como obxectivos prioritarios a protección, educación e formación do/a menor.
- A ser educados/as para a comprensión, a tolerancia e a convivencia democrática, posibilitando que podan facer uso das súas opcións de forma libre e persoal.
- Ao sixilo profesional acerca dos datos do seu historial sanitario e socio familiar.

- A que lles sexa asignado un titor, que será o responsable directo da aplicación do proxecto educativo individualizado e do seguimento da evolución do/a menor no centro, e que actuará como profesional de referencia en todas as cuestións que afecten ao/á menor.

2. Normas de funcionamento.

Normas de saúde e hixiene persoal.

Todo o alumnado da escola infantil estará cuberto por un seguro escolar de accidentes.

Todos os nenos e nenas deben acudir á escola infantil en adecuadas condicións sanitarias e de hixiene.

En caso de accidente ou enfermidade e logo das primeiras atencións, poñerase esta circunstancia en coñecemento dos pais/nais/responsables do/a menor si se considerase necesario. No caso de que o/a menor precisase atención médica ou que debido ao seu estado non deba permanecer no centro, serán os seus responsables os que deban realizar o correspondente desprazamento ou, chegado o caso, os servizos de urxencia sanitaria 061.

Como normal xeral, non se administrarán medicinas na escola infantil. Nos casos nos que se deba administrar medicinas aos nenos ou nenas e a súa asistencia ao centro estea autorizada por facultativo/a, a familia tentará axustar as doses correspondentes fora dos tempos de permanencia na escola infantil. Naqueles casos nos que sexa imprescindible administralas na escola, os pais ou representantes legais deberán presentar solicitude por escrito, acompañada de informe médico con indicación do tipo de medicamento e doses e horarios de administración. Estes datos deben figurar ademais no envase da correspondente medicación. Exceptúanse desta norma os antitérmicos que, en ausencia de prescrición médica, poderán administrarse en caso de presenza de febre previa solicitude escrita dos pais.

A administración de determinados tratamentos por parte do persoal da escola infantil queda supeditado ao criterio da dirección do centro e do persoal técnico dos servizos sociais municipais, que terán en consideración tanto a complexidade na administración como a formación e a dispoñibilidade do persoal, así como os posibles efectos derivados do propio tratamento.

Os/as menores non poderán asistir á escola infantil cando presenten febre axilar igual ou superior a 37'5 grados, máis de dúas deposicións consecutivas con diarrea, vómitos, enfermidade infectocontaxiosa (conxuntivite, rubéola, sarampelo, papeiras, ...), ou infestación por piollos, lombrigas ou fungos.

En caso de baixa por enfermidade contaxiosa, o/a menor reincorporarase ao centro aportando informe médico de alta.

Normas de alimentación.

Ante a presenza de intolerancias ou alerxias alimentarias, ou ante a necesidade de exclusións de certos alimentos por razóns relixiosas ou outras consideracións, os responsables dos/as menores deberán informar por escrito á escola infantil, acompañando no seu caso informe médico, co fin de seleccionar os menús a administrar.

Ante a presenza de necesidades puntuais de menús especiais (astrinxente, laxante, blando...), será necesario avisar á escola infantil antes das 9:00 horas e, se persiste a necesidade durante máis de 2 días, aportar informe médico.

Os menús mensuais estarán expostos no punto de información da escola infantil, e tamén ao través da páxina web do concello.

As celebracións dos cumpreanos só poderán levarse a cabo con zumes e biscoito comprado.

Só se suspenderá o pagamento da cota por servizo de comedor, cando por causas debidamente xustificadas o neno/a deixe de asistir temporalmente ao centro. Con todo, a inasistencia puntual ao centro debe ser comunicada xa que a posibilidade de que calquera alumno/a poda utilizar o comedor en días soltos, queda supeditado á dispoñibilidade de prazas, e será directamente valorado pola dirección do centro en función das ausencias comunicadas. En calquera caso, o servizo puntual de xantar debe solicitarse antes das 9:00.

Os novos ingresos poderán non facer uso do servizo de comedor durante o mes de setembro. Esta circunstancia será informada desde a dirección do centro aos efectos de non cobramento do servizo. Do mesmo xeito, as altas no servizo de comedor poderán ser aprazadas ata o mes de outubro se así se solicita xunto coa matrícula.

Os alimentos destinados ao almorzo, xantar e merenda, achégaos a escola infantil, ben directamente, ben ao través do servizo de catering. A merenda de media mañá consistirá unicamente en galletas ou iogur, e será traída da casa cun sistema de rotación que explicará o profesorado do centro. Non se permitirá traer á escola infantil outro tipo de alimentos, agás que se solicite colaboración das familias para a realización dalgún obradoiro, proxecto ou festexos comúns.

Normas de convivencia.

No momento da incorporación á escola infantil e en función da idade e das necesidades de cada neno/a, as familias deberán achegar o seguinte material, que se irá repoñendo:

- Un paquete de cueiros e un de toallíñas húmidas (no caso necesario).
- Biberón, chupete, auga, leite, cereais e bibeiros para os grupos de 0 a 1 ano.
- Unha muda completa, incluíndo zapatos (para todos os nenos/as).
- Un mandilón de plástico e cepillo de dentes (maiores de 1 ano que coman na escola infantil).
- Unha axenda escolar na que se dará cumprida información diaria sobre o neno/a no relativo á alimentación, hixiene, descanso, incidencias e proposta de traballo diario.

En horario de mañá e como medida para garantir a non interrupción das rutinas diarias básicas, establécese un horario mínimo de asistencia que vai desde as 10:00 ata as 12:00 horas, tempo durante o cal non será posible recoller nin entregar aos nenos/as na escola infantil agás causas de urxencia.

O tempo máximo diario de permanencia na escola infantil é de 8 horas, agás casos excepcionais, puntuais e debidamente xustificadas e acreditados. Por razóns de cobertura do seguro de accidentes e cumprimento de ratios legais, os/as nenos/as deben ser recollidos na escola infantil coa maior puntualidade á hora establecida. Pola mesma razón, non deben permanecer nas instalacións da escola infantil fora dos horarios contratados.

O período anual máximo de estancia na escola infantil é de 11 meses, polo que o mes de agosto se considera vacacional. Excepcionalmente e previa solicitude, poderá disfrutarse dun período vacacional diferente, que se sumará ao de agosto.

Os cambios de horario deben solicitarse nas oficinas de servizos sociais, non sendo posible a súa xestión directamente na escola infantil.

Os nenos e nenas serán entregados unicamente ás persoas autorizadas que figuran na folla de inscrición. Se fose necesario entregalos a outras persoas, estas deben ser autorizadas por escrito (sen que esta delegación de funcións exima aos pais/nais da responsabilidade da escolla realizada), e contar con polo menos 16 anos. Unicamente en casos de emerxencia se

aceptarán delegacións puntuais realizadas telefonicamente, debendo identificar correctamente á persoa delegada, e podendo a dirección do centro solicitar en calquera caso a debida acreditación ao respecto.

De darse unha situación de separación matrimonial (en proceso ou con sentenza) ou a disputa pola garda do/a menor, deberá documentarse na escola infantil o procedemento a seguir na entrega do neno/a, con indicación das persoas autorizadas, días, horarios, períodos..., que será ratificado por ambos pais por escrito, ou ben xudicialmente. De non existir este documento, a escola infantil procederá supoñendo total e indistinta responsabilidade de ambos pais ou responsables dos/as menores.

Os teléfonos de contacto dos responsables dos nenos e nenas, deberán estar actualizados en todo momento nos arquivos da escola Infantil para a súa localización inmediata, constituíndo este feito unha responsabilidade exclusiva dos ditos representantes.

Durante o período de adaptación, os nenos/as acudirán á escola infantil de xeito progresivo, que irá en aumento en función da súa evolución. Logo de rematado o período de adaptación, os nenos/as non deben acudir á escola infantil cos seus xoguetes.

A inasistencia por calquera causa, debe ser notificada á escola infantil sempre que sexa posible, para favorecer a mellor organización das actividades.

Uniformidade.

O alumnado da escola infantil asistirá ao centro con roupa cómoda e marcada co seu nome, evitando os petos, cintos, tirantes, pinzas do pelo. Do mesmo xeito, aconséllase que os/as menores non leven á escola obxectos de valor (pulseiras, aneis...). No caso de perda ou estrago, o concello quedará excluído de toda responsabilidade. Todos os nenos/as maiores dun ano levarán á escola infantil un mandilón co seu nome e unha cinta para colgar.

Uso das dependencias e do material.

A escola infantil está dotada dos espazos e materiais necesarios, debidamente homologados e que cumpren coas normas de seguridade e hixiene establecidas pola inspección de centros correspondente. Por esta razón, as familias non deben aportar material ou xoguetes procedente das casas, agás a petición expresa da escola.

Os espazos e material da escola teñen restrinxido o uso por parte dos pais e calquera outra persoa allea a aquelas actividades nas que así se indique por parte da dirección do centro. Do mesmo xeito, o persoal da escola infantil poderá nalgunhas circunstancias e para a realización de determinadas actividades, solicitar a colaboración das familias para que acheguen material de uso colectivo ou individual.

O uso de espazos e materiais en cada momento educativo e asistencial, está organizado en función das necesidades dos/as menores e da boa marcha do programa educativo, sendo a dirección do centro e mais os/as educadores/as os responsables do seu bo uso. Achégase a continuación o modelo de rutinas habitual:

Grupo	HORARIO	ACTIVIDADES	ESPAZO FÍSICO
--------------	----------------	--------------------	----------------------

0-1 anos	Respéctanse sempre os horarios das rutinas (sono, alimentación e hixiene).Os horarios individualízanse para cada neno/a e os educadores/as adáptanse ás necesidades dos/as menores.	Prográmanse en función da idade e nivel de desenvolvemento dos nenos/as.	Permanecerán a maioría do tempo nas aulas destinadas a bebés, saíndo ao patio cando as condicións do grupo o permitan.
-----------------	--	--	--

	HORARIO	ACTIVIDADES	ESPAZO FÍSICO
Grupo 1-2 anos	7:30-9:00	Recollida /almorzos	Sala usos múltiples
	9:00-10:00	Xogo libre	Patio/aula
	10:00-10:45	Asemblea /traballo de aula	Aula
	10:45-11:00	Galleta	Aula
	11:00-11:30	Recreo	Patio/Sala múltiples/Aula T.V
	11:30-12:00	Hábitos de hixiene	Aula
	12:00-13:00	Xantar	Comedor
	13:00-15:30	Xogo libre/sesta/Hábitos de hixiene	Patio/Aula
	15:30-17:00	Xogo libre/Traballo de aula	Patio/Aula
	17:00-18:00	Merenda	Comedor
	18:00-19:00	Recollida de material/xogo libre	Sala de usos múltiples/Patio

	HORARIO	ACTIVIDADES	ESPAZO FÍSICO
Grupo 2-3 anos	7:30-9:00	Recollida /almorzos	Sala usos múltiples
	9:00-10:00	Xogo libre	Aula
	10:00-11:00	Asemblea /traballo de aula Inglés/ informática/ psicomotricidade	Aula Patio / Aula Tv
	11:00-11:30	Galleta / Hábitos de hixiene	Aula
	11:30-12:00	Recreo	Patio/Sala de usos múltiples
	12:00-12:45	Hábitos de hixiene /Xogo libre	Aula /Patio
	12:45-13:30	Xantar	Comedor
	13:30-15:30	Xogo libre/sesta/Hábitos de hixiene	Patio/Aula /Aula T.V
	15:30-17:00	Xogo libre/Traballo de aula	Patio/Aula

	17:00-18:00	Merenda	Comedor
	18:00-19:00	Recollida de material/xogo libre	Sala de usos múltiples/Patio

A lingua.

O persoal docente e o de apoio da escola infantil usará a lingua galega, tanto na súa función pedagóxico - educativa, como nas relacións cos pais/nais e administración.

Fomento da igualdade.

A escola infantil promoverá, tanto entre os/as nenos/as como entre os pais e nais e os homes e mulleres que constitúen o persoal ao servizo do centro, a educación en igualdade, a igualdade de oportunidades e o uso dunha linguaxe non sexista.

Programaranse actividades para promover a igualdade entre nenos e nenas de cara a evitar comportamentos e actividades discriminatorias por razón de sexo. Poñerase especial coidado na revisión do material e as ilustracións utilizados como instrumento de traballo, así como as expresións e xeitos non discriminatorios da linguaxe.

Así mesmo, prestarase especial atención ao fomento da interculturalidade como instrumento de superación de desigualdades, prexuizos e racismo.

Artigo 14. Normativa referente á familia.

1. Dereitos e deberes dos pais.

Os pais e nais dos menores que asisten á escola infantil gozarán particularmente dos seguintes dereitos:

- Ao sxiilo profesional sobre os datos do seu historial socio sanitario e familiar.
- A deixar de utilizar os servizos ou abandonar o centro por vontade propia.
- A asociarse co obxecto de favorecer a súa participación na programación e desenvolvemento das actividades do centro.
- A ser informados de xeito comprensible das medidas adoptadas respecto da educación dos seus fillos e fillas.

Obrigas:

- Cumprir as normas que se establezan para o bo funcionamento do centro, recollidas neste regulamento.
- Manter e observar unha conduta inspirada no mutuo respecto, tolerancia e colaboración, encamiñada a facilitar a mellor convivencia.
- Participar na vida do centro de acordo ao establecido neste regulamento.

2. Instrumentos de información aos pais/nais.

Diariamente se informará aos pais/nais das incidencias acaecidas durante a estancia no centro ao través das axendas escolares. Do mesmo xeito, os responsables dos/as menores poden utilizar as axendas escolares para anotar aquilo que consideren importante para ter en conta ao longo da xornada.

Co fin de garantir a necesaria relación e cooperación, a dirección do centro e mais os representantes dos pais e nais (se existira órgano de representación), poderá propoñer reunións xerais ou de grupo, segundo a natureza dos temas a tratar.

Artigo 15. Normativa referente á infraestrutura do centro.

Todo o persoal laboral que actúa na escola infantil así como o persoal de servizos adscritos a outros departamentos ou empresas externas, e tamén as persoas que podan realizar prácticas profesionais deben gardar na súa relación co centro a máis estrita vixilancia de todas as medidas de seguridade e hixiene contempladas na lexislación de referencia.

Todo o persoal docente e o de apoio deberá:

- . Estar en posesión do carné de manipulador de alimentos.
- . Acreditar coñecementos básicos de primeiros auxilios.
- . No caso das mulleres, acreditar a vacinación contra a rubéola.

A Escola infantil municipal conta con:

- . Plan de actuación para casos de emerxencia.
- . Póliza de responsabilidade civil e de accidentes.
- . Póliza de sinistros e danos.
- . Libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias.
- . Proxecto educativo a disposición das persoas usuarias.
- . Libro de rexistro de persoas usuarias.
- . Expedientes individuais de usuarias.

CAPITULO IV.

RÉXIME ECONÓMICO.

Artigo 15. Réxime económico.

Os prezos, exencións, bonificacións, cotas, referidos á escola infantil réxense pola correspondente ordenanza fiscal do concello.

Disposición adicional única.

Se por necesidades propias do servizo ou por necesidade de adaptación a criterios que procedan do organismo autonómico responsable do ordenamento das escolas infantís, fose preciso introducir variantes no procedemento de adxudicación de prazas, baremos de admisión ou calquera outra que afecte ao funcionamento da escola infantil estas realizaranse a través de resolución de alcaldía, previo informe técnico correspondente, dándose conta ao Pleno e publicándose a modificación en todo caso no BOP e no páxina web municipal.

Disposición derogatoria.

Queda derogado o regulamento de réxime interior para o funcionamento da escola infantil municipal publicado no Boletín Oficial da Provincia do 18 de maio de 2012.

Disposición final.

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

ANEXO I.

PROCEDEMENTO	CURSO: 2016/2017
SOLICITUDE DE NOVO INGRESO NA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL	DATA: __/04/2016
	REX. Nº _____

DATOS DO/A NENO/A

Apelidos		Nome
Data de nacemento		Teléfono
Enderezo	Localidade	E-mail
Afiliação seg. social		Minusvalía / enfermidade

DATOS DOS PAIS OU TITORES

Apelidos e nome da nai		DNI	
Profesión	Lugar de traballo	Teléfono	
Apelidos e nome do pai		DNI	
Profesión	Lugar de traballo	Teléfono	
Outra persoa de contacto			
Domicilio		Teléfono	

SERVIZOS SOLICITADOS

TIPO DE SERVICIOS	HORARIO	ALMORZO / MERENDA	XANTAR	SIEST A	H. AMPLO (7:30-19:00)
S. atención educativo/asistencial horario completo (8 h/día)			SI	SI	
S. atención educativo/asistencial horario completo (6 h/día)			NON	NON	NON
S. atención educativo/asistencial en ½ xornada (4 h/día)			NON	NON	NON

De conformidade co establecido na Lei Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, o Concello de Brión incorporará os datos facilitados nesta solicitude a un ficheiro de datos de carácter persoal desta institución. Os datos recabados unicamente serán tratados no uso das funcións propias que ten atribuídas o mesmo. Asimesmo, en cumprimento do artigo 5 da Lei Orgánica 15/1999, informaselle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixíndose por escrito ao Sr. Alcalde do Concello de Brión, entidade responsable dos ficheiros, no seguinte enderezo: Praza do Concello, Nº 1, 15865, Brión (A Coruña)

DATOS DA UNIDADE ECONÓMICA FAMILIAR (incluído o neno/a para o que se solicita praza)

As rendas individuais calcularanse coa suma da base imponible xeral e a base imponible do aforro, calculadas segundo os criterios establecidos na normativa no imposto sobre a renda das persoas físicas (derradeiro exercicio fiscal cuxo período de presentación da correspondente declaración estivese vencido na data da presentación da solicitude).

Apelidos e nome	Parentesco	Situación laboral	Ingresos anuais
	USUARIO		
TOTAL INGRESOS ANUAIS DA UNIDADE FAMILIAR (A)			

TIPO DE GASTOS: ALUGUER / HIPOTECA As unidades familiares cunha renda per cápita anual inferior ao 75% do IPREM, poderán diminuír ésta restando ao cómputo anual xeral os importes aboados en concepto de alugueiro ou hipoteca polo uso da vivenda habitual cun límite de 3.600'00 €/ano (300'00 €/mes)	IMPORTE ANUAL
TOTAL GASTOS ANUAIS DA UNIDADE FAMILIAR (B)	

Rendas mensuais (A-B)/12.....	€/mes
RPC mensual.....	€/mes

CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES (deberán documentarse)

Nacemento por parto múltiple	
Irmán con praza renovada	
Membro da unidade familiar afectado por discapacidade física, psíquica ou sensorial, enfermidade que requira internamento periódico, alcoholismo ou drogadendencia	
Familia monoparental	
Familia acollidora	
Familia numerosa	

VI. CANDIDATO A CHEQUE INFANTIL

SI	NON
----	-----

DOCUMENTACIÓN A EFECTOS DE SOLICITUDE DE PRAZA

- Copia do DNI do pai e nai ou dos representantes legais do/a menor
- Copia do libro de familia
- Copias certificadas da declaración do IRPF de cada membro computable referidas ao exercicio económico con data de presentación da declaración do IRPF pechada. Si non se viñera obrigado á presentación do IRPF, aportarase certificación de imputación de rendas e certificacións de ingresos referidos ao mesmo período (INEM, Seguridade Social, empresa contratante, certificacións bancarias,...). Declaración xurada de ingresos, se fose o caso.
- Informe do equipo de valoración de minusvalías en caso de prazas de integración

DOCUMENTACIÓN A EFECTOS DE APLICACIÓN DO BAREMO

- Informe de vida laboral actualizado ou informe de situación actual (Tesourería Xeral da Seguridade Social)
- Cualificacións de minusvalía alegadas
- Documentación acreditativa de incidencias (separación, divorcio, abandono do fogar, desemprego, cargas, familia numerosa,...)
- Informe social se fose preciso

Aos efectos desta solicitude de praza DECLARO:

- Que fun informado/a de que Concello de Brión poderá solicitar en calquera momento a ampliación da documentación acreditativa das circunstancias que puntúan no baremo de selección
- Que a omisión ou falsidade dos datos e documentos aportados, será causa da anulación da mesma.
- Que nesta mesma data, fáiseme entrega da copia do regulamento de réxime interno da Escola Infantil Municipal, documento que comprendo e acepto, e facilítaseme información sobre o procedemento de adxudicación de prazas (data de publicación de listas, prazo de reclamación e de aceptación da praza outorgada).

AUTORIZO ó Concello de Brión para que solicite, a través da oficina virtual, todos os certificados e información precisa da Axencia Tributaria e comprobación dos datos contidos no padrón municipal.

Brión, de ----- de 2016

Asdo.

(pai, nai, representante do menor)

ANEXO II.

PROCEDIMIENTO SOLICITUDE DE RENOVACION DE PRAZA NA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL	CURSO: 2016/2017 DATA: ___/04/2016 REX. Nº _____
---	--

DATOS DO/A NENO/A

Apelidos		Nome
Data de nacemento		Teléfono
Enderezo	Localidade	E-mail
Afiliação seg. social		Minusvalía / enfermidade

DATOS DA PERSOA QUE SOLICITA A RENOVACIÓN

Apelidos e nome da nai		DNI
Relación de parentesco	Enderezo	Teléfono

SERVIZOS

- RENOVACIÓN
- MODIFICACIÓN

TIPO DE SERVICIOS	HORARIO	ALMO RZO / MERE NDA	XANTA R	SIES TA	H. AMPLO (7:30- 19:00)
S. atención educativo/asistencial horario completo (8 h/día)			SI	SI	
S. atención educativo/asistencial horario completo (6 h/día)			NON	NON	NON
S. atención educativo/asistencial en ½ xornada (4 h/día)			NON	NON	NON

De conformidade co establecido na Lei Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, o Concello de Brión incorporará os datos facilitados nesta solicitude a un ficheiro de datos de carácter persoal desta institución. Os datos recabados unicamente serán tratados no uso das funcións propias que ten atribuídas o mesmo. Asimesmo, en cumprimento do artigo 5 da Lei Orgánica 15/1999, informaselle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixíndose por escrito ao Sr. Alcalde do Concello de Brión, entidade responsable dos ficheiros, no seguinte enderezo: Praza do Concello, Nº 1, 15865, Brión (A Coruña)

DATOS DA UNIDADE ECONÓMICA FAMILIAR (incluído o neno/a para o que se solicita praza)

As rendas individuais calcularanse coa suma da base imponible xeral e a base imponible do aforro, calculadas segundo os criterios establecidos na normativa no imposto sobre a

renda das persoas físicas (derradeiro exercicio fiscal cuxo período de presentación da correspondente declaración estivese vencido na data da presentación da solicitude).

Apelidos e nome	Parentesco	Situación laboral	Ingresos anuais
	USUARIO		
TOTAL INGRESOS ANUAIS DA UNIDADE FAMILIAR (A)			

TIPO DE GASTOS: ALUGUER / HIPOTECA As unidades familiares cunha renda per cápita anual inferior ao 75% do IPREM, poderán diminuír ésta restando ao cómputo anual xeral os importes aboados en concepto de alugueiro ou hipoteca polo uso da vivenda habitual cun límite de 3.600'00 €/ano (300'00 €/mes)	IMPORTE ANUAL
TOTAL GASTOS ANUAIS DA UNIDADE FAMILIAR (B)	

Rendas mensuais (A-B)/12.....	€/mes
RPC mensual.....	€/mes

CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES (deberán documentarse)

Nacemento por parto múltiple	
Irmán con praza renovada	
Membro da unidade familiar afectado por discapacidade física, psíquica ou sensorial, enfermidade que requira internamento periódico, alcoholismo ou drogadependencia	
Familia monoparental	
Familia acolleadora	
Familia numerosa	

DOCUMENTACIÓN A EFECTOS DE RENOVACIÓN DE PRAZA

- Copia do libro de familia, se fose o caso
- Copias certificadas da declaración do IRPF de cada membro computable referidas ao exercicio económico con data de presentación da declaración do IRPF pechada. Si non se viñera obrigado á presentación do IRPF, aportarase certificación de imputación de rendas e certificacións de ingresos referidos ao mesmo período (INEM, Seguridade Social, empresa contratante, certificacións bancarias,...). Declaración xurada de ingresos, se fose o caso.
- Informe do equipo de valoración de minusvalías en caso de prazas de integración

Brión, de de 2016

Asdo.

(pai, nai, representante do menor)

ANEXO III

BAREMO DE APLICACIÓN PARA AS SOLICITUDES DE ADMISIÓN NA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DE BRIÓN

1.- SITUACIÓN ECONÓMICA:

RPC mensual da unidade de familiar referida ao IPREM	Puntuación
Inferior ó 30 % do IPREM	+ 4 ptos
Igual ao 30 e inferior ao 50 % do IPREM	+ 3 ptos
Igual ao 50 e inferior 75 % do IPREM	+ 2 ptos
Igual ao 75 e inferior ao 100% do IPREM	+ 1 pto
Igual ao 100 e inferior ao 125 % do IPREM	- 1 pto
Igual ao 125 e inferior o 150 % do IPREM	- 2 ptos
Igual ao 150 e inferior ao 200% do IPREM	-3 ptos
Igual ao superior ao 200 % do IPREM	- 4 ptos

2º.- SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR:

Situación alegada	Puntuación
Por cada membro da unidade familiar	1 pto
Por cada irmán a matricular procedente dun parto múltiple	1 pto
Por cada membro da unidade familiar afectado por minusvalía física, psíquica ou sensorial, enfermidade crónica que requira internamento periódico, alcoholismo ou drogodependencia	2 ptos
Por condición de familia monoparental	3 ptos
Por condición de familia acolledora	2 ptos
Por condición de familia numerosa	3 ptos
Calquera outra grave circunstancia socio-familiar debidamente acreditada	ata 3 ptos

3º.- SITUACIÓN LABORAL:

Situación alegada:

Situación laboral de ocupación de ambos proxenitores/responsables..... 10 ptos.

Situación laboral de ocupación de un dos proxenitores/responsables..... 5 ptos.

Situación laboral de desemprego de ambos proxenitores/responsables..... 4 ptos.

Situación laboral de desemprego de un dos proxenitores/responsables..... 2 ptos.

Entenderase por unidade familiar a formada por:

a) Os cónxuxes non separados legalmente, as parellas que formen un núcleo estable de convivencia, e as familias acolledoras con medidas administrativas de tutela ou garda.

b) Os fillos ou menores acollidos convivintes de ambos (comúns ou non) que sexan: menores, maiores de idade incapacitados xudicialmente e suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada, e os maiores de dezoito anos discapacitados cun grado recoñecido superior ao 33% e que carezan de rendas anuais superiores á cantidade fixada na lexislación do IRPF para aplicar o mínimo por descendente con discapacidade.

Entenderase por familia monoparental segundo a Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia, aquela da que formase parte un único proxenitor/a que non conviva

con outra persoa coa que manteña unha relación análoga á conxugal, e sempre que o outro proxenitor/a non contribúa economicamente ao seu sustento.

No caso de empate na puntuación obtida coa aplicación do presente baremo, darase prioridade ás solicitudes de praza na EIM na seguinte orde:

1. Solicitudes de horario amplo indistintamente, de 8 horas ou de 6 horas, sobre solicitudes de media xornada.
2. Ocupación laboral de ambos proxenitores debidamente documentada.
3. Á menor renda

ANEXO IV

ORDE DE DOMICILIACIÓN BANCARIA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL

Suxeito pasivo, contribuínte(Titular da conta bancaria)

NIF,DNI, CIF	Apelidos ou razón social	Nome	
Tipo de Vía	Domicilio		
C.P	Municipio	Provincia	Teléfono

Mediante a sinatura de esta orde de domiciliación, autorizo ao Concello de Brión ao cargo en conta dos recibos correspondentes as taxas/prezos públicos das seguintes actividades,

Actividade	Nome apelidos usuario/a da actividade	NIF,DNI, CIF
Escola Infantil Municipal		

Datos bancarios

Número de conta IBAN(en España o IBAN conta con 24 posicións comezando sempre por ES)

En a de	
de 20	
Sinatura do solicitante	Selo e sinatura da entidade bancaria

Sr. Alcalde do Concello de Brión

Esta solicitude terá validez para sucesivos vencementos, por tempo indefinido, se non se manifesto o contrario polo contribuínte, quen poderá anular a orde de domiciliación ou trasladala a outra Entidade de depósito.

Esta orde de domiciliación só afectará os obxectos tributarios indicados na solicitude, sendo necesario que nas futuras altas de novos obxectos se amplíe, se así se desexa, a presente domiciliación.

2º) Someter o expediente ao trámite de información pública e audiencia aos interesados polo prazo mínimo de trinta días hábiles, que comezará a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio no BOP da Coruña, para a presentación de reclamacións e suxestións. No caso de que non se presentase dentro do prazo ningunha reclamación nin suxestión, entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional, de conformidade co disposto no art. 49 da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, debendo publicarse integramente o seu texto no BOP para a súa entrada en vigor consonte co disposto no art. 70.2. da Lei 7/85, do 2 de abril.

3º) Facultar expresamente á alcaldía para todos os trámites sucesivos e necesarios para a execución e xestión deste acordo e do seu correspondente expediente.

Debate:

Pola alcaldía se sinala que existe un erro no artigo 10 no horario, onde pon 19,30 horas debe dicir 19,00 horas. A continuación explica que non foi posible dar outra redacción ao apartado primeiro deste artigo como se tratara na comisión informativa porque induciría a equívocos e se deixou tal e como estaba.

Votación e resultado:

Sometida a votación a proposta ditaminada coa corrección sinalada dáse o seguinte resultado:

Votos a favor: 12, pertencentes aos grupos municipais do PSG-PSOE (8), PP (2) e BNG (2).

Votos en contra: 0.

Abstencións: 0.

Queda aprobada a proposta ditaminada coa corrección sinalada.

11º) APROBACIÓN DA PROPOSTA DA ALCALDÍA SOBRE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLA UTILIZACIÓN DOS SERVIZOS DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL.

Dada conta da proposta da alcaldía do 12.01.2016, ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa de Administración, Economía, Transparencia e Participación Cidadá, que transcrita di:

Tendo en conta as últimas modificacións do Decreto 49/2012, de 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes da Consellería de Traballo e Benestar, modificacións introducidas polo Decreto 91/2014 do 17 de xullo, así coma as Resolucións do 7 de agosto de 2013 e do 21 de xullo de 2014, que actualizan os prezos das escolas infantís cos IPC de 2013 e 2014, considérase necesario adaptar a Ordenanza fiscal reguladora do servizo "Escola Infantil" ao mandato autonómico, revisando e adaptando tanto

os prezos coma os tramos de copagamento á realidade socio - económica do concello de Brión e ás características dos usuarios do servizo municipal.

A proposta técnica de modificación da ordenanza fiscal que se realiza dende o departamento de servizos sociais responde ao seguinte:

- Manter dentro duns límites próximos aos actuais as achegas feitas polos usuarios/as do servizo da EIM cunha capacidade económica máis reducida e incrementar o nivel de ingresos procedentes do cobro de taxas polo uso da EIM facendo recaer unha maior presión sobre as rendas máis altas. Isto conséguese establecendo unhas novas porcentaxes de copagamento que en vez de aplicarse sobre o custe total da praza, aplícanse sobre a renda per cápita de cada un dos usuarios. Deste xeito dentro de un mesmo tramo cada usuario pagará unha porcentaxe segundo a súa renda per cápita, o que non sucedía co anterior sistema no que os usuarios de un mesmo tramo pagaban o mesmo. Estas modificacións soamente se aplican aos servizos educativos.
- Eliminar os copagos "0" do servizo público, establecendo unas cotas fixas mínimas a achegar para cada un dos servizos
- Incrementar os ingresos destinados directamente á adquisición de material funxible a utilizar polos usuarios/as de 1 a 3 anos, que na actualidade financia exclusivamente o Concello.
- Aumentar tamén as ratios de calidade da EIM, prestando servizos diversificados.

Tendo en conta o anterior e visto o expediente tramitado, os informes de intervención así como o informe económico financeiro sobre o custe do servizo, propoño ao Pleno do Concello a adopción do seguinte acordo:

1º) Aprobar provisionalmente a ordenanza fiscal reguladora da taxa pola utilización dos servizos de escola infantil municipal, cuxo texto é o seguinte:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLA UTILIZACIÓN DOS SERVIZOS DE ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DO CONCELLO DE BRIÓN.

Artigo 1. Concepto.

De conformidade co disposto nos artigos 15 a 19 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, este concello establece a taxa pola utilización dos servizos da escola infantil municipal.

Artigo 2. Feito imponible.

Constitúe o feito imponible a utilización dos servizos da escola infantil municipal de Brión: servizo de atención educativa e servizo de comedor.

Artigo 3. Suxeitos obrigados tributarios.

Están obrigados ao pagamento da taxa os pais/nais dos nenos/as en situación de alta na escola infantil municipal de Brión, e no seu defecto, os familiares ou titores legais a quen corresponda o exercicio da patria potestade.

Artigo 4. Devengo.

O devengo producirase no momento en que os usuarios utilicen os servizos da escola infantil municipal: servizo de atención educativa e servizo de comedor.

Todos os usuarios aboarán a contía de 11 mensualidades por curso, non devengándose o mes de agosto por tratarse do mes sinalado como vacacional.

Artigo 5. Pagamento.

Para os efectos de cobro, os/as usuarios/as que fagan uso deste servizo terán a obriga de presentar unha conta bancaria onde se cargarán por adiantado os recibos, nos 20 primeiros días naturais do mes a que correspondan. No caso de que o ingreso no centro se produza con posterioridade ao día primeiro de mes, a cota correspondente incluírase no padrón do mes seguinte.

No caso de utilización do servizo de comedor en días soltos, realizarase o pagamento deste servizo xunto coa cota do mes seguinte.

A falta de asistencia ao centro non supón redución nin exención algunha da cota establecida mentres non se formalice a baixa correspondente.

Non poderá renovar praza ou tomar posesión da praza xa renovada, o/a solicitante que en cada un dos momentos correspondentes teña pendente o pagamento dalgunha mensuralidade de calquera dos cursos de permanencia na escola infantil municipal.

Os recibos que resulten impagados e os gastos de devolución bancaria de ditos recibos, serán obxecto de cobro polo procedemento establecido na Lei xeral tributaria unha vez que transcorra o período de pago voluntario fixado no anuncio de aprobación dos padróns mensuais.

Artigo 6. Determinación dos importes a pagar.

Os importes a pagar veñen determinados en función da renda per cápita mensual da unidade familiar.

Para os efectos da aplicación desta ordenanza, a renda per cápita mensual da unidade familiar computarase segundo as seguintes regras:

a) Enténdese por Unidade Familiar a formada por:

- Os cónxuxes non separados legalmente, as parellas que formen un núcleo estable de convivencia, e as familias acolledoras con medidas administrativas de tutela ou garda.
- Os fillos ou menores acollidos convivintes de ambos membros da parella (comúns ou non) que sexan: menores, maiores de idade incapacitados xudicialmente e suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada, e os maiores de dezoito anos discapacitados cun grao superior ao 33% recoñecido que carezan de rendas anuais superiores á cantidade fixada na lexislación do IRPF para aplicar o mínimo por descendente con discapacidade.

b) Entenderase por Familia Monoparental a unidade familiar á que se refire o apartado a) cando formase parte dela un único proxenitor/a que non conviva con outra persoa coa que manteña unha relación análoga á conxugal, e sempre que o outro proxenitor/a non contribúa economicamente ao seu sustento. No caso de familias monoparentais, incrementarase nun 0'8 o número real de membros que compoñen a unidade familiar.

- c) Entenderase por Renda Per Cápita o resultado de dividir entre o número de membros computables da unidade familiar, a suma das rendas individuais de cada membro correspondentes ao derradeiro exercicio fiscal cuxo período de presentación da correspondente declaración estivese vencido na data da presentación da solicitude. As rendas individuais calcularanse coa suma da base imponible xeral e a base imponible do aforro, calculadas segundo os criterios establecidos na normativa no imposto sobre a renda das persoas físicas.
- d) Acreditación: o importe dos ingresos totais da unidade familiar será acreditado mediante a presentación das copias certificadas pola Administración Tributaria das declaracións do IRPF ou, de non ter obriga de presentala, coa certificación correspondente da Axencia Tributaria e as certificacións de ingresos referidos ao mesmo período (do INEM, Seguridade Social, empresa contratante...etc).

A documentación anterior poderá ser substituída polas correspondentes autorizacións ao Concello de Brión para obter os datos necesarios.

Artigo 7. Tarifas.

As tarifas serán o resultado de aplicar unha porcentaxe sobre a renda per cápita no caso de servizos educativos.

No caso do servizo de comedor a tarifa será o resultado de aplicar sobre o prezo do servizo unha porcentaxe.

Prezos máximos establecidos segundo os servizos:

SERVIZO		XORNADA COMPLETA		MEDIA XORNADA
		8 horas/día	6 horas/día	
Atención Educativa e Asistencial		210'00 €/mes	157'50 €/mes	105'00 €/mes
Comedor	Almorzo (1-3 anos)	12'00 €/mes		
	Xantar e sesta (1- 3 anos)	72'00 €/mes	Non é aplicable	
	Xantar días soltos	5'00 €/día		
	Merenda (1-3 anos)	12'00 €/mes		
Xornada Ampla	3'5 h/día	30'00 €/mes	Non é aplicable	
Material Escolar	Anual (1- 3 anos)	10'00 €/ano		5'00 €/ano

As tarifas de servizo de comedor e a xornada ampla (3,5 horas mais o día) soamente se aplicarán no caso de xornadas completas de 8 horas ao día.

TÁBOA DE REDUCCIÓNS SOBRE PREZOS ESTABLECIDOS						
RENDAS		SERVIZO EDUCATIVO E ASISTENCIAL			SERVIZO DE COMEDOR	
% R.P.C. / IPREM	RENDA P.C. 2016	% A ABOAR SOBRE A RENDA/mes	Xornada completa		Media xornada	% A ABOAR SOBRE O CUSTE DOS SERVIZOS/mes
			8 horas	6 horas	4 horas	
=0% >30%	=0'00 >266'25	5%	100% do resultado	75% do resultado	50% do resultado	PREZO MÍNIMO
=30% >50%						15%
=50% >75%	20%					
=75% >100%	40%					
=100% >125%	60%					
=125% >150%	75%					
=150% >175%	85%					
=175% >200%	100%					
=/< 200%	=/<1.065'02	20%				

TÁBOA DE PREZOS

% R.P.C. / IPREM	RENDA P.C. 2016	SIN COMEDOR			CON COMEDOR	
		XORNADA COMPLETA		MEDIA XORNADA	XORNADA COMPLETA	
		8 HORAS (De--- a ---)	6 HORAS (De--- a ---)	4 HORAS (De--- a ---)	SÓ XANTAR (De --- a ---)	CON XANTAR OU ALMORZO (De --- a ---)
>30% IPREM	> 159'75				10'00	12'00
=30% >50%	=159'75 >266'25	5'00 - 13'31	5'00 - 9'98	5'00 - 6'65	15'80 - 24'11	17'80 - 26'11
=50% >75%	=266'25 >399'38	33'83 - 47'92	25'37 - 35'94	16'91 - 23'96	50'74 - 62'32	53'14 - 64'72
=75% >100%	=399'38 >532'51	67'65 - 85'20	50'74 - 63'90	33'82 - 42'60	93'28 - 114'00	98'08 - 118'80
=100% >125%	=532'51 >665'64	108'65 - 133'13	81'49 - 99'85	54'32 - 66'56	149'70 - 176'33	156'90 - 183'53
=125% >150%	=665'64 >798'76	133'13 - 159'75	99'85 - 119'81	66'56 - 79'87	187'13 - 213'75	196'13 - 222'75
=150% >75%	=798'76 >931'89	159'75 - 186'38	119'81 - 139'78	79'87 - 93'19	220'95 - 247'58	231'15 - 257'78
=175% >200%	=931'89 >1.065'02	186'38 - 210'00	139'78 - 157'50	93'19 - 105'00	258'38 - 282'00	270'38 - 294'00
=/< 200%	= /<1.065'02	210'00	157'50	105'00	282'00	294'00

Independentemente do resultado obtido coa aplicación das tarifas anteriores teranse en conta as seguintes normas:

- Ningunha cota por prestación de servizos na escola infantil poderá resultar de importe inferior ao determinado pola Xunta de Galicia para as escolas infantís de titularidade autonómica, adaptándose este se fose o caso de xeito automático.
- Establécense en calquera caso os seguintes prezos mínimos a aboar:
 - Servizo educativo e asistencial: 5'00 €/mes
 - Servizo de xantar: 5'00 €/mes
 - Servizo de almorzo: 2'00 €/mes
 - Servizo de merenda: 2'00 €/mes
- Os prezos de comedor por días soltos, xornada ampla e material escolar, non están suxeitos a ningunha redución.

O importe das taxas reguladas nesta ordenanza actualizaranse para cada curso escolar na mesma proporción que a variación interanual positiva experimentada polo índice xeral de prezos de consumo para a Comunidade Autónoma de Galicia (IPC) no mes de xuño anterior.

Do mesmo xeito as taxas axustaranse anualmente para que acaden como mínimo o réxime de copagamento equivalente ao establecido pola Xunta de Galicia para as escolas infantís de titularidade autonómica, así como ás variacións sufridas polos índices utilizados para o seu cálculo, é dicir, ás variacións do IPREM e, no seu caso, do custe dos servizos.

Artigo 8. Bonificacións.

Segundo as circunstancias da unidade familiar, sobre o prezo resultante de aplicar o disposto no artigo anterior, aplicaranse os seguintes descontos que non son acumulables entre si:

- a) 20% a nenos que pertencen a unha familia numerosa.
- b) 20% a nenos dunha unidade familiar monoparental.

- c) 20% a nenos que teñan irmáns no mesmo centro: desconto aplicable ao segundo irmán e sucesivos, non ao primeiro.
- d) 100% de desconto a familias para ás que, de xeito excepcional, se emita informe dos Servizos Sociais Municipais recomendando esta medida de cara a garantir a cobertura de necesidades básicas do/a menor usuario/a ou o desenvolvemento dun proxecto de inserción para o grupo familiar, incluíndose neste suposto os casos de necesidades de horas extras puntuais en situacións urxentes ou inescusables, debidamente xustificadas.

Así mesmo as unidades familiares cunha renda per cápita anual inferior ao 75% do IPREM, poderán diminuír esta restando ao cómputo anual xeral os importes aboados en concepto de alugueiro ou hipoteca polo uso da vivenda habitual cun límite de 3.600'00 €/ano (300'00 €/mes). A renda per cápita mensual será o resultado de dividir o importe anterior por doce.

Artigo 9. Variacións e suspensións temporais de pagos.

As familias terán dereito a solicitar en calquera momento a revisión das cotas individuais establecidas, por razón de variacións importantes sobrevidas que modifiquen de xeito apreciable a súa capacidade económica. A estes efectos, a variación deberá ser como mínimo dun 20% respecto da capacidade económica resultante no exercicio fiscal aplicable, e manterse no tempo durante polo menos os catro meses inmediatamente anteriores á solicitude de revisión.

Do mesmo xeito, o concello terá a potestade de revisar de oficio as cotas individuais establecidas, e a solicitar canta documentación considere oportuna para verificar as posibles variacións na capacidade económica dos usuarios, tanto á baixa como á alza.

Os suxeitos obrigados ao pago, non terán a obriga de aboar as cotas correspondente durante os seguintes períodos:

- a) Cotas por servizos educativos, de comedor e horario amplo (exencións que se realizarán de oficio):
 - Primeira quincena da mensualidade correspondente a unha nova incorporación cando, por circunstancias sobrevidas (solicitude fóra de prazo, traslado de residencia, etc) se obteña praza despois do día 15 do mes (aboarase o 50% da cota pola segunda quincena).
 - Durante o mes de vacacións anuais obrigatorias (mes de agosto).
 - Cando por calquera motivo distinto ao período de vacacións anuais, o centro permaneza pechado por un período superior a cinco días naturais, realizándose o rateo para o desconto das cantidades correspondentes no recibo do mes seguinte a aboar.
 - A non asistencia do usuario/a por un período determinado, xustificado ou non, non da dereito á redución das tarifas correspondentes, mentres non se formalice a baixa definitiva ou temporal.
 - En ningún outro caso se reducirá ou suspenderá o pagamento da cota por servizos educativos, xa que a praza permanecerá dispoñible para o usuario/a temporalmente ausente, sen que poda ser utilizada por outro usuario/a en lista de agarda.
- b) Cotas correspondentes unicamente ao servizo de comedor:
 - Poderase solicitar a suspensión temporal da cota correspondente ao servizo de comedor polo tempo máximo dun mes, por disfrute de vacacións nun período diferente ao xeral establecido (mes de agosto), ou por un tempo máximo de dous meses por outras causas debidamente xustificadas.

Nestes casos, a suspensión temporal da cota correspondente ao servizo de comedor, terá efecto desde o primeiro día da quincena seguinte á data de solicitude, e durará ata o día primeiro da quincena en que teña lugar a reincorporación, podendo por tanto descontarse o 50% ou o 100% da cota mensual.

O desconto das cantidades xa aboadas realizarase no recibo do seguinte mes a pagar en concepto de comedor (nunca da cota correspondente a mantemento da praza por servizos educativos), e as cotas debidas por reanudación do servizo serán cargadas no recibo correspondente ao mes a seguir.

En ambos casos a solicitude de suspensión temporal de cota debe ser solicitada formalmente ante o Concello de Brión, xuntando a documentación acreditativa das circunstancias que a motivan, e será o concello quen resolverá sobre a procedencia ou non da suspensión.

- Durante o mes de setembro (ao comezo do curso escolar), facendo constar a petición de suspensión temporal na solicitude de praza, ou ben durante o mes de adaptación mediante informe emitido pola dirección do centro. En ambos casos poderase solicitar a suspensión temporal de pago de cota por unha quincena ou, como máximo, polo mes completo, de xeito que a exención supoña o 50 ou do 100% da cota mensual.

Artigo 10. Infracción e sancións tributarias.

En todo o relativo á cualificación de infraccións tributarias, así como das sancións que ás mesmas correspondan en cada caso, estarase ao disposto nos artigos 181 e seguintes da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria.

Disposición derogatoria.

A presente ordenanza fiscal derroga á ordenanza fiscal reguladora da taxa pola utilización dos servizos da escola infantil municipal publicada no BOP nº 93 do 18 de maio de 2012.

Disposición final.

A presente ordenanza entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no BOP, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresas, e os prezos establecidos serán de aplicación desde o día 1 de setembro de 2016.

2º) Que se expoña ao público o expediente polo prazo de trinta días hábiles mediante anuncios no taboleiro de edictos do Concello e no BOP, prazo que comezará a contar desde o día seguinte ao da publicación do anuncio no BOP, dentro dos cales os interesados poderán examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas. No caso de que non se presenten reclamacións entenderase definitivamente adoptado o acordo, ata entón provisional, sen necesidade de acordo plenario, debendo facerse publicación íntegra do texto da modificación aprobada no BOP para a súa entrada en vigor, consonte co disposto no art. 17 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Debate:

Pola alcaldía exponse que se trata de adecuar a ordenanza á realidade socioeconómica do concello, que baixou moitísimo a achega da Xunta de Galicia e que na anterior regulación non eran moi xustas as achegas das familias, agora pagarase polo IPREM de forma máis xusta e progresiva, e hai un mínimo de 5 euros e as familias con hipoteca ou aluguer descontarase

estes conceptos á hora de facer os cálculos e o resto adecuase á realidade pois temos moitas familias con recursos de máis de 1.000 euros mensuais.

Votación e resultado:

Sometida a votación a proposta ditaminada dáse o seguinte resultado:

Votos a favor: 12, pertencentes aos grupos municipais do PSG-PSOE (8), PP (2) e BNG (2).

Votos en contra: 0.

Abstencións: 0.

Queda aprobada a proposta ditaminada nos seus propios termos.

12º) MOCIÓNS.

Non se presentou ningunha moción urxente.

13º) ROGOS E PREGUNTAS.

13.1. Preguntas formuladas por escrito polo grupo municipal do BNG:

1.- O centro de saúde de Brión, atópase nunha situación penosa debido ás humidades, en especial os espazos que se atopan na zona da dereita do equipamento: teitos e paredes ennegrecidas, pinturas desconchadas, azulexos despegados e a piques de desprenderse, etc.

Non sabemos se o goberno municipal é sabedor desta situación, e no caso afirmativo, se ten pensado tomar medidas correctoras, con independencia de a quen lle corresponda a xestión deste centro, para que se resolva canto antes este grave problema que deteriorara cada vez máis este equipamento básico para os/as nosos/as veciños e veciñas.

Responde o Sr. Alcalde que sabemos o que está a pasar desde hai tempo; que o 27.10.2015 ordenouse aos servizos técnicos municipais que fixeran visita para ver o que pasa alí, estamos limpando continuamente, houbo unha visita da Srª Sánchez Bugallo e viu que as instalacións están nun estado non razoable, sobre todo a parte de pediatría.

O informe do arquitecto di que é un problema na cobertura; humidades que afectan ao aparato eléctrico incluso, cada vez que chove pasa isto. O concello fai obras continuas de limpeza e mantemento, pero que non resultan eficaces polo problema da cobertura, que se fixo unha incorrecta execución da obra da cobertura, en outubro unha técnica da Consellería de Sanidade visitou a instalación, hai problemas nas xuntas e no canal de baixantes que está mal colocado polo que non é efectivo.

Segundo o arquitecto son problemas graves, habería que colocar un novo cano con maior pendente para que as augas baixen ben, son responsabilidade da consellería porque derivan da obra da cuberta mal executada.

Temos o compromiso verbal da consellería de que están cos proxectos porque hai que tocar a estrutura de arriba, esperemos que este trimestre cedamos xa o centro de saúde á consellería, nós agora o pintaremos novamente e en principio o farán en verán que parece o razoable.

Engade o Sr. Alcalde que en outono ademais as follas das árbores tamén axudan a taponar iso, polo que temos que miralo de cando en vez. Remata sinalando que darémolle as mans de pintura que fagan falta para que iso estea nas mellores condicións posibles.

2.- Chegounos a noticia a través de varios/as veciños/as de que o reparto da revista de información (do grupo municipal socialista) Altamira está a ser distribuída por algúns membros da brigada de protección civil. Sendo así, agardarnos que de forma circunstancial, cal é o motivo de utilizar ós traballadores desta entidade para facer dito reparto? Por qué non se utiliza o servizo de correos normal?

Responde o Sr. Alcalde que deixando claro que a revista é a revista informativa do concello, o reparto o fai o alguacil, pero había presa porque tiña uns días de permiso e a brigada no tendo ningunha actuación urxente colaboraron de xeito efectivo en dúas parroquias na distribución, e que me parece ben en vez de estar alí sentados, pero quedou un retén de garda.

O Sr. Concelleiro Pena Espiña sinala que é unha cuestión de imaxe, creo que non é boa imaxe que repartan unha revista cunha inclinación determinada como xa temos dito aquí antes.

Sinala o Sr. Alcalde que o fan eles como o podía facer a policía local, é un servizo público e se o teñen que facer como cando fan unha notificación, o fan.

3.- Xa hai anos que o noso concello soporta a presenza, case fantasmal, do edificio sito na Avenida dos Ánxeles (xunto á gasoleira, baixando á dereita). Este edificio en perpetuo estado de ruína, xa foi valado no seu día para garantir a seguridade, mais vemos día a día que o seu deterioro vai en aumento tanto no exterior como no interior. Ten o concello algunha proposta sobre a situación presente e futura deste edificio?

Responde o Sr. Alcalde que afortunadamente as cousas parece que están saíndo ben, que solicitouse licenza no ano 2006 por Pazos Souto 2000 SL e quedaron paralizadas pola crise entrando en concurso a empresa, foi valado por xestións do concello e tamén houbo actos vandálicos no interior que se solucionaron polo administrador concursal colocando reixas no interior do edificio. Agora está solicitada licenza para remate do edificio con vivendas nos baixos, está pedida a licenza en xaneiro e se atopa pendente de presentar documentación complementaria requirida, e remata dicindo que desgraciadamente hai moitas máis obras que se atopan paralizadas.

4.- No que fai referencia ao local de ensaio da banda de música, seica hai varias queixas ao respecto da impermeabilización do mesmo e doutras reformas necesarias para a viabilidade deste local. Ten coñecemento o concello sobre o estado de evolución destas obras, a súa planificación e prazos?

Responde o Sr. Alcalde que hoxe casualmente estivo aquí o director da banda e me dixo que non había ningún problema; é propiedade da consellería, que foi un edificio cedido no seu día á Xunta erroneamente, e non aos concellos; ten calefacción en condicións e ten deshumidificadores funcionando todo o día e o concello chegou a un acordo coa Xunta para compralo, a pagar en catro anos, porque senón o sacaban a poxa pública, e remata sinalando que no taller de inserción laboral que se vai facer con Ames van placas nese edificio.

5.- Sabemos que finalmente está en curso a solución das medidas de seguridade nos baixos da casa de cultura, tema que leva reclamando o BNG Pleno tras Pleno. Para cando está prevista a solución definitiva?

Responde o Sr. Alcalde que con data 7.12.2015 tivo entrada no concello autorización de patrimonio para a instalación da baranda e quero dicir publicamente que foi pola intervención desinteresada de César Portela, que hai que agradecerlle, que foi o arquitecto que ordenou a carballeira. A día de hoxe está pedida e ten un orzamento de 2.800 euros máis IVE, e esperamos que nun mes estea instalada.

6.- No Pleno do mes de outubro preguntamos pola devolución dunha taxa correspondente aos campamentos de verán. Nos manifesta a persoa afectada que no ten recibido contestación no presente. Queremos saber, como se atopa o asunto?

Responde o Sr. Alcalde que está pendente de resposta pola carga de traballo que ten intervención e se tramitará canto antes se poida.

O Sr. Concelleiro Pena Espiña sinala que se faga en tempo razoable, que está desde agosto, e non depende estritamente de intervención, eu teño que preguntarlle a vostede.

O Sr. Alcalde sinala que eu non dou ningunha indicación aos técnicos de como facer o seu traballo.

7.- Recentemente colocáronse en diversos puntos do concello sinais indicativas sobre zonas de aparcadoiro para “ personas con movilidad reducida”. Boa iniciativa no fondo pero mala nas formas xa que parece que na idea prevalece unha certa discriminación para esas persoas xa que se lle supón que non entenden o noso idioma ou é un desliz? Vaise corrixir?

Responde o Sr. Alcalde que supoño que está a falar de que non entenden o castelán; eu considero a estas persoas moi intelixentes e considero que entenden as dúas linguas; foi porque hai uns meses mudou a normativa e ten que poñerse ese texto ou non é válida a multa, están troqueladas só nese idioma, pode poñerse un vinilo se vostedes ven que hai algunha persoa que se sinta moi prexudicada, podemos gastar os cartos niso pero creo que podemos deixalo así. Engade que eu acepto todas as críticas pero que vostede é máis galego ca min, non; e remata sinalando que este foi o primeiro concello que fixo as actas en galego.

O Sr. Concelleiro Pena Espiña sinala que vostede defende o galego e eu o que digo é que a vostede se lle pasou ese texto e o digo porque debe poñerse en galego, que estas cousas tamén se poden corrixir e se agora non as teñen troqueladas pode poñerse un vinilo.

O Sr. Alcalde declara rematado o acto, e a sesión foi levantada sendo as trece horas e cincuenta minutos, procedéndose a redactar a acta, de todo o cal eu, como secretario, dou fe.

O alcalde

O secretario

Vº e Prace.

José Luis García García

Javier Nieves González