

ARTÍCULO 5º :

La comida de la media mañana deberán llevarla en su mochila.

ARTÍCULO 6º:

Cuando se programe una salida con los niños/as, se informará sobre los lugares a visitar y la autorización se le enviará a la familia para su cumplimentación, y en caso de no ser entregada, sus hijos no podrán participar.

ARTÍCULO 7º:

Los cumpleaños de los niños/as se celebrarán una vez al mes, excepto en el mes de agosto que se celebrarán en Julio, permitiéndose la participación de los padres en dichas celebraciones.

ARTÍCULO 8º:

Durante el curso escolar se celebrarán de forma especial los siguientes días, pudiendo asistir a las mismas los padres:

- Navidad
- Carnavales
- Día del Padre
- Fiesta Fin de curso
- Día de la madre
- Día Internacional de la familia
- Día de Canarias
- Día de la Infancia.

ARTÍCULO 9º:

La programación se entregará cada trimestre, especificando los objetivos que las educadoras trabajarán con sus hijos/as.

ARTÍCULO 10º:

Las educadoras entregarán un Boletín Informativo al final de cada trimestre, donde se valorará el trabajo de los niños/as, este boletín es una valoración sobre los objetivos de la programación alcanzado por los niños durante el trimestre, en ningún caso se considerarán

como aprobados o suspendidos, y deberá devolverse a las Educadoras.

ARTÍCULO 11º:

El menor que se encuentre con un proceso vírico de temporada, no deberá acudir al Centro si dentro del plazo de 48 horas ha estado con fiebre, o con cualquier otro síntoma que sea contagioso al resto de los menores, en caso contrario se llamará a los padres para que recojan al niño. Por otro lado, ciertas enfermedades (varicela-chinas, rubéola, sarampión, entre otras) requerirán un P-10 del Pediatra donde se especifique que pueden acudir al centro al no existir peligro de contagio.

Los padres estarán obligados a comunicar y notificar cualquier problema de salud del niño/a, especialmente los problemas relacionados con la alimentación, alergias, etc.

ARTÍCULO 12º:

El horario de la guardería será de 07:30 a 13:30 Horas.”

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de Abril, antes citada, contra los presentes acuerdos los interesados podrán interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

Villa de Firgas, a cuatro de abril de dos mil seis.

ALCALDE-PRESIDENTE, José R. Henríquez Hernández.

5.131-B

ANUNCIO**5.081**

El Pleno Corporativo, en sesión celebrada el día 08 de febrero de 2006, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el Servicio de Atención en el Centro Ocupacional de Firgas “ y su “Reglamento Interno”, así como considerar aprobada definitivamente la misma si no se presentasen alegaciones durante el período de información pública.

El referido acuerdo fue expuesto al público, a efectos de reclamaciones y sugerencias, en el tablón de anuncios de esta Entidad y en el Boletín Oficial de la Provincia número 25, de fecha 24 de febrero de 2006, por plazo de 30 días, durante cuyo período no se presentó reclamación alguna.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica íntegramente la expresada Ordenanza y su Reglamento para su entrada en vigor a todos los efectos legales, según el siguiente tenor literal:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE ATENCIÓN EN EL CENTRO OCUPACIONAL DE FIRGAS

ARTÍCULO 1.- CONCEPTO

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se establece, por el Ilustre Ayuntamiento de Firgas, la Tasa por el Servicio de atención en el Centro Ocupacional de Firgas.

ARTÍCULO 2.- HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la Tasa regulada en esta Ordenanza, la prestación del servicio de atención a los discapacitados psíquicos en el centro ocupacional de Firgas.

ARTÍCULO 3.- SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 2 del Reglamento de Régimen Interno.

ARTÍCULO 4.- DEVENGO Y PAGO

Las obligaciones de contribuir nace en el momento en que comience la prestación del servicio sujeto a gravamen.

ARTÍCULO 5.- CUOTAS

La cuota tributaria consistirá en el pago de una cuota de 30 euros mensuales por personas.

El pago de la cuota se efectuará todos los meses, comenzando desde el mes de enero hasta diciembre, exceptuando el mes de vacaciones, correspondiente al mes de agosto, dentro de los diez primeros días del mes en las cuentas bancarias designadas a tal fin por este Ayuntamiento, transcurridos los cuales y sin efectuarse el pago se procederá a dar de baja al beneficiario que no lo haya satisfecho.

Esta cuota por servicios no exime de cualquier otra aportación económica destinada a actividades puntuales.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

REGLAMENTO INTERNO POR EL SERVICIO DE ATENCIÓN EN EL CENTRO OCUPACIONAL DE FIRGAS

1.- INTRODUCCIÓN

El Ilustre Ayuntamiento de Firgas, siguiendo las directrices marcadas por el Plan General de Servicios Sociales del Gobierno de Canarias ha impulsado, desde su Concejalía de Servicios Sociales, la integración social y laboral de las personas con discapacidad psíquica del municipio.

El trabajo y la actividad prelaboral es un tipo de actividad humana cargada de connotaciones psicológicas y sociales, pues de él se derivan múltiples consecuencias para el individuo, tales como grado de satisfacción, rol social, prestigio, etc., que coinciden en su reafirmación personal. En el caso de las personas con minusvalía psíquica, la experiencia muestra que pueden obtener resultados positivos en su actividad pre y laboral, cuando se les asignan tareas apropiadas a sus motivaciones y aptitudes, sin prejuzgar el tope de sus posibilidades.

Además la exclusión de personas con ciertas deficiencias va disminuyendo gracias a la voluntad y preocupación por crear centros especializados capaces de dar respuesta a las familias que demandan la intervención de profesionales cualificados.

Por ello, se ha visto la necesidad de crear el Centro Ocupacional como alternativa normalizada que tiene como finalidad- según establece el artículo 53 de la LISMI- asegurar los servicios de terapia ocupacional y de ajuste personal y social a las personas con discapacidad cuya acusada minusvalía temporal o permanente les impida su integración en una empresa o en un centro especial de empleo.

2.- USUARIOS

Podrán ser usuarios del Centro Ocupacional de Firgas, aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser mayores de 16 años
- Haber sido calificado y valorado como discapacitado psíquico por los equipos multiprofesionales (artículo 10 de la LISMI)
- Disponer de una resolución motivada por los equipos multiprofesionales del centro base, sobre la necesidad de la integración del usuario en el Centro Ocupacional.
- No padecer enfermedad infecto-contagiosa.
- Estar empadronado en el Municipio.

3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

La admisión en el Centro Ocupacional se efectuará por solicitud del familiar o representante legal del beneficiario, documentalmente acreditado, mediante instancia y documentación presentada en el Congreso de Servicios Sociales del Ilustre Ayuntamiento de Firgas.

Será necesaria la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del solicitante y de su representante legal o tutor.
- Informe médico que acredite situaciones especiales del solicitante. Si necesitara de tratamiento, que se indique los horario y las dosis.
- Certificado de prestación o pensión del beneficiario.
- Informe del equipo de orientación educativa y psicopedagógico.
- Fotocopia del libro de familia.
- Fotocopia de la cartilla de la seguridad social del solicitante
- Datos de los familiares o del representante legal
- Dos fotos del beneficiario.
- Certificado de minusvalía y dictamen del recurso idóneo según el órgano competente.

4.- PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Presentada la solicitud y la correspondiente documentación se procederá a :

- Valoración de las solicitudes en función de la documentación y de los criterios establecidos en el perfil de usuarios por la comisión de valoración.

- Formular propuesta de resolución por parte de dicha Comisión de Valoración, encargada de resolver y realizar propuesta de ingreso a la Junta de Gobierno Local.

- Comunicación por escrito al interesado de la resolución tomada.

- Aquellos derivados del servicio de admisión del Instituto de Atención Socio-Sanitaria (IASS).

5.- COMISION DE VALORACIÓN

Sus funciones son:

- Resolver los expedientes de solicitud de ingreso y baja en el Centro Ocupacional de Firgas en el plazo de un mes.

- Solicitar cuantos documentos o informes sean necesarios.

- Tomar decisiones sobre todas aquellas cuestiones que afectan al funcionamiento del Centro.

La Comisión de Valoración estará constituida por:

- Concejal/a de Servicios Sociales delegado/a del Centro Ocupacional.

- Personal técnico del Centro Ocupacional

- Trabajador/a social responsable del área de discapacitados.

6.- INGRESO

El ingreso se produce una vez notificada por escrito la condición de usuario por la Comisión de Valoración.

Antes del ingreso se dará conocimiento al usuario y familiares del presente reglamento, debiendo estos manifestar verbalmente y por escrito su intención de colaborar en el cumplimiento del mismo en pro de la convivencia en armonía de todos los beneficiarios.

Se establece un periodo de prueba de dos meses con el objetivo de valorar la adaptación del usuario al Centro. Transcurrido este periodo sin que se produzca incidencia del interés se concederá la admisión definitiva.

En caso contrario, se notificará por escrito al interesado que deberá abandonar el Centro, a partir de la fecha de notificación.

7.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS Y/O DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

DERECHOS:

Los usuarios del Centro podrán utilizar todas las instalaciones y servicios del mismo dentro de las normas que establece el presente reglamento, así como:

- Participar en aquellas actividades que la comisión de valoración considere oportunas y que conlleven un criterio normalizador e integrador.

- Colaborar en el desarrollo de actividades según los criterios de dicha comisión.

- Disfrutar del periodo vacacional en:

- Semana Santa.

- Agosto.

- Navidades.

- Se podrán recibir visitas en los lugares habilitados para tal fin, procurando en cualquier caso, que no altere el normal funcionamiento del centro ni perturbe al usuario.

- Podrá causar baja voluntaria, comunicándolo por escrito con suficiente antelación.

DEBERES

- Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interno, así como los acuerdos e instrucciones que emanen de los órganos de representación del centro.

- Utilizar adecuadamente las instalaciones del Centro.

- Respetar las normas de convivencia dentro y fuera del Centro. Las faltas cometidas se sancionarán dentro del Centro, faltas de respeto de palabra y obras, no trabajar o interrumpir el trabajo en grupo de forma continuada, autoagredirse o agredir a los demás. En determinados casos se solicitará la colaboración de las familias para modificar conductas, apoyando la labor, también desde casa.

- Será conveniente que las familias acudan a cuántas actividades se les convoquen.

- Se llevará a cabo la actualización de prestaciones económicas, pensiones, reconocimientos de minusvalía, derivación a otros servicios, etc., en coordinación con el Departamento de Servicios Sociales.

- La solicitud de documentación e informes se hará por registro de entrada en el Departamento de Servicios Sociales.”

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de Abril, antes citada, contra los presentes acuerdos los interesados podrán interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

Villa de Firgas, a cuatro de abril de dos mil seis.

ALCALDE-PRESIDENTE, José R. Henríquez Hernández.

5.131-C

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

ANUNCIO

5.082

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de abril de 2006, se adoptó acuerdo de REVOCACIÓN EXTINGUIÉNDOSE EL ACTO Y PRIVÁNDOLE DE EFICACIA del expediente de contratación de la gestión indirecta del servicio de recogida domiciliaria de residuos sólidos y selectiva (envases, papel cartón y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos), así como el Pliego de Condiciones Económico Administrativas, cuyo anuncio de licitación fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 31 de 10 de marzo, motivado por la adhesión al convenio marco de colaboración entre la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial y Ecombalajes España, S.A., que modifica sustancialmente el tipo de licitación del citado expediente de contratación.

En la Ciudad de Gáldar, a seis de abril de dos mil seis.

EL ALCALDE, Manuel Godoy Melián.

5.136