

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO PLAN CORRESPONSABLES

CAPITULO I: OBJETO, AMBITO Y FUNCIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno del PLAN CORRESPONSABLES de Azuqueca de Henares desde su puesta en marcha y hasta el 30 de junio de 2022

Artículo 2.- El ámbito de aplicación de este Reglamento será para las personas beneficiarias y personal que preste sus servicios en el PLAN CORRESPONSABLES, descrito en el artículo 1º.- y será de obligado cumplimiento para ambas partes

Artículo 3.- La finalidad del PLAN CORRESPONSABLES es la de contribuir a la conciliación para familias empadronadas en Azuqueca de Henares con menores de 3 a 12.

Este servicio se prestará de forma gratuita.

Artículo 4.- Podrá solicitarse el ingreso en el PLAN CORRESPONSABLES los/as niño/as de 3 años hasta los 12 años y empadronados/as en Azuqueca de Henares.

Habrá cuatro modalidades de solicitud:

- a) Solicituds mensuales: Correspondrán a los meses completos de Marzo, Abril, Mayo y Junio de 2022. Tendrán que presentarse antes del último lunes del mes anterior a la solicitud mensual del servicio.
- b) Solicituds semanales: Correspondrán a la semana indicada de lunes a viernes. Tendrán que presentarse antes del lunes de la semana anterior a la solicitud semanal del servicio.
- c) Solicituds Puntuales: Correspondrán a un día/días concretos. Tendrán que presentarse antes de 48 horas hábiles (no se incluyen sábados, domingos o festivos) a la solicitud puntual del servicio
- d) Solicituds de Urgencia (interposición de denuncia, urgencia médica, entrevista de trabajo...). Directamente durante la prestación del servicio en el Edificio El Eje.

En la solicitud de participación se recogerán datos de filiación, dirección y teléfono así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

En el impreso de formalización de inscripción se indicará el servicio solicitado (cuidado - traslado o exclusivamente cuidado) y periodo solicitado (mensual, semanal, puntual o urgente)

CAPITULO II: DEPENDENCIA ORGANICA Y FUNCIONAL

Artículo 5.- El Personal que preste sus servicios para el PLAN CORRESPONSABLES dependerán orgánicamente y funcionalmente de la empresa adjudicataria, que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma.

Artículo 6.- Las funciones del personal que preste sus servicios serán las detalladas en la Memoria y Pliego de Prescripciones licitadas

CAPITULO III: FUNCIONAMIENTO DEL PLAN CORRESPONSABLE

Artículo 7.- El Servicio de Cuidados se prestará en las instalaciones de EL EJE, los **días lectivos** con el horario de 15:30 a 20:30 de lunes a viernes no festivos (ya sea de carácter local, autonómico o nacional).

El Servicio de Cuidados en días declarados **no lectivos** conforme al Calendario Escolar 2021-2022 el horario será de 9:00 a 14:00 horas en las instalaciones de El EJE

El Servicio de Traslado de autobús se prestará a las 15:00 horas desde el centro escolar hasta las instalaciones del EJE y únicamente en días declarados lectivos.

Artículo 8.- Entrada

El horario de entrada en días lectivos (horario tarde) es a las 15:30 horas. Los días no lectivos (horario mañana) a las 9:00 horas.

Artículo 9.- Salida

El horario establecido de salida en días lectivos es a las 20:30 horas. Los días no lectivos a las 14:00 horas

Las/ los menores, podrán ser recogidas por su madre/padre o tutores a partir de las 19:00 horas los días lectivos y a partir de las 13:00 horas los días no lectivos.

Al término de la jornada los/as niños/as serán entregados a sus padres/madres o tutores, salvo que éstos autorizasen por escrito expresamente a la Coordinación del Proyecto que se realice la entrega a otra persona distinta, siempre mayor de edad, que, en todo caso, deberá ser debidamente identificada mediante su presentación de Documento de Identificación

Desde el preciso momento que los/as padres/madres, tutores o representantes legales recogen a los/as niños/as serán responsables de ellos/as.

En el caso de las/os menores, que por edad, puedan volver solas/os a casa y no precisen acompañamiento, se requerirá una autorización escrita de la madre, padre o tutor/a que deberá aportarse junto a la solicitud.

Artículo 10.- Los/as niños/as que serán distribuidos por unidades de edad:

- De 3 años a 6 (Educación infantil)
- De 7 años a 9 (Primer Ciclo de Educación Primaria)

- De edad superior a 9 años e inferior a 12 (Segundo Ciclo de Educación Primaria)

El número de plazas máximas es de 45.

Quedan reservadas el 15% de las plazas para menores derivados de Servicios Sociales. En este caso, la profesional emitirá un informe que refleje y justifique la necesidad de participación en el servicio.

Artículo 11.- Durante la jornada se establecerá un tiempo de 30 minutos para la merienda/almuerzo que traerán de casa las y los menores.

Dada la situación actual de pandemia los y las menores mayores de 6 años llevarán colocada su mascarilla y traerán una de repuesto.

Artículo 12. Las actividades a realizar tendrán una propuesta de ocio y tiempo libre que garantice la diversidad, la igualdad, la cooperación y la inclusión.

Artículo 13.- La aparición de enfermedades que puedan contagiar deberá ser comunicada por padres/madres, tutores o representantes legales a la figura de Coordinación que, a su vez, lo pondrá, de inmediato en conocimiento del Centro de la Mujer.

Los/as niños/as **no podrán acudir** en los siguientes casos:

- Cuando se encuentren ENFERMOS/AS (estado de salud de una persona que se ve alterado por la presencia de alguna enfermedad, patología o dolencia). Con o sin fiebre, de forma que le pueda impedir el desarrollo normal de la actividad o donde ésta se pueda ver alterada.

- Cuando se trate de enfermedades que puedan contagiar a los/as demás niños/as, sarampión, COVID-19 varicela, rubeola, conjuntivitis, parásitos internos (lombrices, lambrias...) o externos (piojos, liendres...) y procesos víricos deberán permanecer en casa, hasta que el pediatra confirme su alta.

Artículo 14.- En la medida de lo posible se evitará la administración de medicamentos en durante la prestación del servicio, los/as padres/madres, tutores/as o representantes legales tendrán que ajustar la administración de los medicamentos en las horas que los/as menores no se encuentren en el horario del servicio. En caso de necesidad, es imprescindible adjuntar la correspondiente prescripción médica y tener firmada la autorización de la familia para poder administrar la medicación correspondiente. En dicha autorización tendrá que indicar la dosis que se debe de suministrar y los días de tratamiento, así como la conservación del mismo.

La medicación deberá ir en su caja original con los siguientes datos escritos en la misma: el nombre y apellidos, horario y las dosis a administrar.

Si es la primera vez que administrara el medicamento, deberá ser administrado previamente en casa para evitar posibles reacciones alérgicas en el Centro.

Para evitar posibles accidentes, no dejarán en la mochila los medicamentos. La familia tendrá que entregarlos personalmente al personal docente, junto con la receta y autorización pertinente.

Artículo 15.- Cuando el/la niño/a esté enfermo/a será de carácter obligatorio que la familia lo comunique a la Coordinación del Proyecto a efectos de una mejor organización.

Artículo 16.- En caso de enfermedad o de accidente sobrevenido en el centro, y tras las primeras atenciones, si fuese necesario traslado a un centro de salud se avisará al servicio de urgencia (112) y seguirán las pautas que nos establezcan, dicha circunstancia se pondrá en conocimiento de la familia en la mayor brevedad posible y seguidamente, al/la responsable del área del Ayuntamiento

En el momento en el que personal que presta los servicios PLAN CORRESPONSABLES detecte que la/el menor tenga fiebre a partir de 37,5º llamarán a la familia teniendo la obligación de asistir a las instalaciones para recoger a el/la menor.

De la misma manera, los/as educadores/as avisarán a las familias en el caso de que el/la menor tengan diarrea, vómitos o cualquier comportamiento anómalo, para que sean recogidas/os.

Artículo 17.- Los/as niños/as utilizarán ropa cómoda evitando tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, ropa ajustada que limite su movilidad y su autonomía. La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellidos.

CAPITULO IV: INSCRIPCIONES

Artículo 18.- La publicación de las Bases de inscripción, formulario y el Reglamento de Funcionamiento Interno estarán expuestas en la página web municipal: www.azuqueca.es

Las inscripciones se realizarán de forma preferente a través de la página web del Ayuntamiento.

Presencialmente se podrán realizar en el CENTRO DE OCIO, donde se habilitará un espacio reservado para información e inscripciones del PLAN CORRESPONSABLES, con el horario de 11:30 a 14:00 horas.

En las bases de inscripción se establecerán: plazo fijado para la presentación de solicitudes, exposición en la página web del ayuntamiento los listados provisionales, periodo de reclamación, listados definitivos y listados de espera.

Se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

Artículo 19.-

Las plazas son limitadas y se asignarán en función de la demanda. Siempre que existan plazas disponibles atenderán todas las solicitudes presentadas.

Una vez presentadas las solicitudes se procederá a la valoración de las mismas comprobando que cumplen con los requisitos y teniendo en cuenta a los colectivos prioritarios.

Artículo 20. Documentación a aportar:

Junto a la solicitud se aportará el resto de documentación, presencialmente en el Centro de Ocio Río Henares o a través del siguiente correo electrónico plancorresponsables@azuqueca.net:

- Volante de empadronamiento
- Copia del DNI de ambos progenitores
- Documento acreditativo de ambos progenitores de estar trabajando y/o realizando formación para el empleo donde conste el horario que ha de coincidir con el horario del servicio solicitado.
- Copia del Libro de Familia donde conste la filiación

Además, en los supuestos de colectivos prioritarios, deberán presentar la documentación que acredite pertenecer a alguno de los colectivos:

- Acreditación de Víctima de Violencia de Género
- Acreditación familia monomarental o monoparental
- Justificante médico que acredite situación relacionada con cuidados, dependientes, ...
- Citación judicial
- Otras circunstancias que acrediten la solicitud

Artículo 21.- La admisión al PLAN CORRESPONSABLES se entiende por mes completo, semana completa, día puntual o de urgencia conforme a la ficha de inscripción y puede ser renovada por el mismo periodo con los plazos establecidos en el artículo 4.

Artículo 22.- Determinarán la baja del servicio las siguientes causas:

1. El cumplimiento de la edad reglamentaria
2. La inadaptación para permanecer, que será apreciada por la coordinación del proyecto y previo informe del/ la técnico/a municipal responsable.
3. La comprobación de falsedad de datos o documentos aportados.
4. La inasistencia continuada no justificada.
5. La no aportación de la documentación exigida
6. La reiteración en el retraso en la recogida