



CONCELLO DE MONFERO (A Coruña)

ANUNCIO

Aprobación inicial do regulamento para a prestación do servizo MAÑANCEIRO do Concello de Monfero

Aprobado inicialmente o Regulamento para a prestación do servizo Mañanceiro do Concello de Monfero, en sesión plenaria ordinaria de data 18 de setembro de 2026, o expediente expónse ao público por prazo de 30 días, contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Durante este período as persoas interesadas poderán examinar o expediente nas dependencias municipais e presentar as alegacións ou reclamacións que consideren oportunas.

O texto íntegro do Regulamento figura a continuación como anexo.

Transcorrido dito prazo sen que se presentasen alegacións ou reclamacións, o acordo considerarase definitivamente aprobado, procedéndose á publicación definitiva.

En caso contrario a Corporación deberá resolver as reclamacións ou alegacións presentadas.

Todo elo de acordo establecido no artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do Réxime Local.

Monfero, 21 de setembro de 2026.

O Alcalde en funcións,

Alberto Cortizas Rejo

ANEXO

REGULAMENTO DO SERVIZO MAÑANCEIRO

INTRODUCIÓN

A conciliación entre a vida familiar e a laboral basease na necesidade de compaxinar o traballo remunerado co traballo doméstico e as obrigas familiares. É unha dimensión imprescindible para promover a igualdade de xénero posto que, a pesar dos avances, as mulleres continúan asumindo a maior parte das responsabilidades familiares e domésticas.

É preciso, dende o ámbito municipal, articular as medidas necesarias para promover unha repartición máis equilibrada das responsabilidades na vida familiar.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



CONCELLO DE MONFERO (A Coruña)

Existe numerosa normativa internacional, estatal e autonómica que xustifica a articulación de políticas públicas que promovan a conciliación laboral e familiar.

Así, a Carta Europea para a Igualdade de Mulleres e Homes na vida local regula no artigo 16 o papel esencial que desempeña a calidade dos recursos adicados ao coidado das nenas e nenos, accesibles ás persoas que se ocupan deles, calquera que fose a súa situación económica, na promoción dunha igualdade real das mulleres e dos homes para conciliar a súa vida profesional, pública e privada.

A propia Constitución Española dispón no seu artigo 9.2 a obriga dos poderes públicos de promover as condicións para que a liberdade e a igualdade sexan reais e efectivas e remover os obstáculos que impidan a súa plenitude facilitando a participación de todas as persoas na vida política, económica, cultural e social. Igualmente, o artigo 14 da Constitución Española recolle o dereito á igualdade ante a lei e o principio de non discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, relixión, opinión ou calquera outra condición.

De igual maneira, o Estatuto de Autonomía de Galicia establece, no seu artigo 4.2, que corresponde aos poderes públicos de Galicia promover as condicións para que a liberdade e a igualdade sexan reais e efectivas, remover os obstáculos que impidan ou dificulten a súa plenitude e facilitar a participación de todas as galegas na vida política, económica, cultural y social.

Afondan na materia tanto a Lei Orgánica 39/1999, de 5 de novembro, para promover a conciliación da vida familiar e laboral das persoas traballadoras, como a Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdade efectiva entre mulleres e homes e o Decreto Lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Pola súa banda, o artigo 25.2.o da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, atribúe as entidades locais como competencia propia as actuacións na promoción da igualdade entre homes e mulleres.

O presente regulamento é coherente coas determinacións contidas nestas normas e con outras coas que existen indubidables conexións.

Por último, e atendendo ao exposto en liñas anteriores, podemos sinalar que o contido deste regulamento é acorde aos principios de boa regulación previstos no artigo 129 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, polos que as Administracións Públicas, no exercicio da potestade regulamentaria, actuarán de acordo cos principios de necesidade, eficacia, proporcionalidade, seguridade xurídica, transparencia e eficacia.

CAPÍTULO I.- OBXECTO E FINALIDADE, CALENDARIO E HORARIO DO SERVIZO.

Artigo 1.- Obxecto e finalidade.

O presente regulamento ten por obxecto establecer a regulación das condicións xerais de organización, funcionamento e admisión do Programa Mañanceiro do Concello de Monfero, no CPI Plurilingüe Virxe da Cela de Monfero.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



CONCELLO DE MONFERO (A Coruña)

O Programa Mañanceiro consiste na atención, coidado e custodia do alumnado nos espazos do CPI Plurilingüe Virxe da Cela de Monfero, antes do inicio de cada xornada lectiva durante o horario establecido.

O Programa Mañanceiro ten por finalidade a promoción da igualdade mediante as seguintes actuacións:

1. A conciliación da vida familiar e laboral.
2. A educación para a convivencia:
 - Fomentar o compañeirismo e as actitudes de igualdade, respecto e tolerancia de cara aos compañeiros/as e a todos/as os membros da comunidade escolar.
 - Adquirir hábitos de cooperación e implicación, segundo as posibilidades, nas tarefas; poñer e retirar servizos, axudar aos compañeiros/as máis pequenos/as, etc.
3. A educación para o ocio:
 - Crear hábitos e proporcionar estratexias para a utilización correcta do tempo libre.
 - Planificar actividades de ocio e tempo libre que contribúan ao desenvolvemento harmónico da personalidade e ao fomento de hábitos sociais e culturais, con especial incidencia na promoción da igualdade.

Artigo 2.- Contido e modalidades de uso do servizo.

O Programa Mañanceiro pretende a promoción da igualdade de xénero, mediante a conciliación da vida familiar e laboral.

É un servizo de monitoraxe para o coidado e atención dos nenos e das nenas.

O almorzo o elaborarán os propios monitores e monitoras nas instalacións do centro seguindo as directrices municipais. Salvo en casos xustificados e con informe médico, non se permitirá levar ao servizo ningún tipo de alimento.

Realizarán actividades de lecer despois do almorzo.

As persoas usuarias do servizo deberán chegar como mínimo con media hora de antelación ao horario de comezo das clases.

Con carácter ordinario, os/as usuarios/as poderán facer uso deste servizo de forma continuada durante todo o curso escolar todos os días da semana.

Poderase solicitar o servizo de Mañanceiros para días soltos, co servizo de almorzo. A utilización do servizo mediante días soltos non poderá superar, en ningún caso, os 10 días ao mes.

Artigo 3.- Prestación do servizo.

1. O servizo que comprende o Programa Mañanceiro prestaranse, de luns a venres, en días lectivos, no CPI Plurilingüe Virxe da Cela de Monfero.
2. Comezará a partires das 08:00 horas da mañá, coa apertura do centro educativo, e rematará co comezo do horario escolar establecido no centro.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



CONCELLO DE MONFERO (A Coruña)

3. O número mínimo de participantes será de 5 escolares e o número máximo será de 20 escolares, limitado polo espazo do centro destinado para realizar este programa, en función dos estudos e enquisas realizadas para a súa implantación.

Estes números mínimos e máximos pode verse modificado, se xorden circunstancias que obriguen a cambialos.

4. O servizo será prestado polo seguinte persoal:

- Para a organización/axuda do almorzo no centro escolar: Un/unha monitor/a por cada grupo de ata 10 escolares participantes.
- Para a realización de actividades: 1 monitor por cada grupo de 10 escolares.
- Para o desenvolvemento do programa: Un/unha coordinador/a do programa, que comunicará calquera tipo de incidencia ao responsable municipal do servizo.
- Responsable municipal do servizo: O concello contará cunha persoa responsable, que será a Traballador/a Social, que realizará as seguintes funcións:
 - Coordinar co responsable da empresa adxudicataria o servizo.
 - Mediar na resolución dos conflitos que poidan xurdir.
 - Atender aos pais, nais ou titores por teléfono ou persoalmente, para cuestións estritamente técnicas, comportamentos, actitudes e das incidencias alimentarias relacionadas coa atención diaria dos nenos e nenas.
 - As funcións que fosen necesarias para o correcto funcionamento do servizo.
- No suposto de ter un escolar participante con necesidades educativas especiais e como consecuencia dunha valoración técnica municipal, existirá un/unha monitor/a de apoio especializado.

A ratio monitor/a alumno/a pode verse modificada, se xorden circunstancias extraordinarias alleas á vontade do Concello de Monfero que obriguen a cambiala, o que se aprobará por Resolución do Alcalde.

1. O monitorado, **en ningún caso**, administrará un medicamento as persoas usuarias do programa.
2. Non poderán asistir as persoas usuarias ao servizo con febre (38º rectal, 37,5º bucal, 37,2º axilar), diarrea, vómitos, ou enfermidades contaxiosas, (rubéola, papeiras, sarampelo, lombrigas, gastroenterite vírica, gripe, varicela, etc.).
3. Tampouco poderán asistir as persoas usuarias con signos evidentes de parasitación, ata que se leve a cabo a desinfectación.
4. De apareceren síntomas de febre, dalgunha das enfermidades anteriores, ou da existencia de parásitos, poñerase en coñecemento dos pais/nais/titor/a para que recollan ao/a neno/a o antes posible.



CONCELLO DE MONFERO (A Coruña)

CAPÍTULO II.- BENEFICIARIOS/AS, PERSOAL, DEREITOS E DEBERES.

Artigo 4.- Persoas beneficiarias.

O único requisito para poder ser persoas beneficiarias do Programa Mañanceiro recollido no presente regulamento, é estar matriculados no CPI Plurilingüe Virxe da Cela de Monfero.

Para o alumnado con discapacidade, solicitarase informe médico que acredite o nivel de autonomía e así poder valorar a posibilidade de participación no programa.

Artigo 5.- Persoal.

As funcións do persoal que preste o servizo serán as seguintes:

- Coidar e atender adecuadamente aos nenos e nenas.
- Desenvolver as actividades programadas.
- Atender e informar os pais e ao Responsable Municipal do Servizo, sobre calquera circunstancia que afecte aos nenos e nenas en relación ao desenvolvemento do servizo.
- Facilitar aos pais/nais/titores/as a información que soliciten sobre os seus fillos.
- Axudar a almorzar aos nenos/as, cando sexa necesario, fomentando en todo caso a súa autonomía
- Todas aquelas outras que sexan precisas en relación á correcta atención aos nenos e nenas e ao desenvolvemento das actividades do servizo.

Artigo 6.- Dereitos e deberes dos/as alumnos/as.

1. Son **dereitos** dos nenos e nenas beneficiarios do servizo:
 - a) Que as actividades e organización do Programa Mañanceiro se desenvolvan no interese deles.
 - b) Educaranse na tolerancia, na convivencia democrática e en valores de igualdade, así como nas normas básicas de hixiene saúde e comportamento.
 - c) A ser tratados con respecto e consideración polos monitores e demais persoal encargado do servizo. Non sufrirán distinción ou discriminación por motivo de raza, sexo, idioma, relixión, orientación política, posición económica, nacemento ou outra condición, xa sexa do propio neno ou nena ou da súa familia.
 - d) A programación e realización das actividades terán en conta o interese e o xogo do neno ou nena e o seu nivel de desenvolvemento, favorecendo o seu auto-concepto positivo.
 - e) Os nenos e nenas gozarán dun ambiente de afecto e seguridade que favorezan o desenvolvemento pleno e harmónico da súa personalidade.
 - f) Prohíbese expresamente calquera tipo de malos tratos físicos ou psíquicos, así como calquera esixencia ou experiencia inadecuadas para a súa idade e nivel de desenvolvemento.



CONCELLO DE MONFERO (A Coruña)

g) Aorixilo profesional sobre os datos do seu historial persoal, sanitario, socioeconómico e familiar, ao abeiro do disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

h) Serán informados de xeito comprensible das medidas adoptadas respecto deles e de canto afecte á súa propia educación.

2. Son **deberes** dos nenos e das nenas beneficiarios/as do servizo os seguintes:

a) Asistir ao Programa Mañanceiro con puntualidade e cumprir e respectar os horarios establecidos.

b) Manter unha conduta inspirada na tolerancia, na colaboración e no mutuo respecto aos outros/as usuarios/as, aos monitores/as e ao persoal do servizo.

c) Seguir as orientacións dos/as monitores/as.

d) Respectar e coidar os utensilios e materiais utilizados durante o servizo de almorzo.

e) Todos os usuarios/as almorzarán o mesmo, excepto aqueles/as que necesiten dietas brandas e/ou menús especiais indicados polo/a médico/a correspondente. Se hai algún tipo de intolerancia a certos alimentos, deberán facelo constar na solicitude e acreditalo mediante un informe médico.

Artigo 7.- Dereitos e deberes dos pais, nais e titores/as.

1. Son **dereitos** dos pais, nais e/ou titores/as:

a) Colaborar nas actividades educativas do servizo.

b) Recibir información, orientación e formación sobre a educación dos seus fillos ou fillas.

2. Son **deberes** dos pais, nais e/ou titores/as:

a) Aboar os prezos públicos establecidos pola utilización do servizo.

b) Respectar as normas de funcionamento do servizo, referentes a horario, hixiene do neno/a, comportamento cívico co resto dos/as usuarios/as e persoal do servizo.

c) Declarar enfermidades e/ou alerxias que poidan padecer os/as menores, así como calquera outra circunstancia que resulte relevante.

Artigo 8.- Dereitos e deberes do persoal técnico.

1. Son **dereitos** do persoal técnico:

a) Contar cos medios necesarios para desenvolver o seu labor en condicións de liberdade, dignidade e seguridade.

b) Promover iniciativas.

c) Exercer os seus dereitos laborais de acordo coa lexislación vixente.

2. Son **deberes** do persoal técnico:

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



CONCELLO DE MONFERO (A Coruña)

- a) Traballar en equipo.
- b) Respetar aos nenos e nenas en todo momento e fomentar a súa autonomía.
- c) Interesarse en caso de ausencia e estar ao dispor dos pais e nais para calquera cuestión sobre a participación dos nenos no Programa.
- d) Manter as aulas ordenadas e coidar o material.
- e) Non deixar nunca sós aos nenos e nenas sen vixilancia.
- f) Asumir en determinado momento tarefas que non son propias para contribuír a un bo desenvolvemento das actividades.
- g) Axudar aos nenos e nenas no seu desenvolvemento evolutivo.
- h) Gardar estrita confidencialidade sobre os datos persoais dos menores aos que teñan acceso en razón das súas funcións.

CAPÍTULO III.- PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN DE PRAZAS.

Artigo 9.- Solicitudes de prazas.

A solicitude presentarse preferiblemente pola sede electrónica do Concello de Monfero ou presencialmente no Rexistro municipal, mediante o impreso específico para cada convocatoria (Anexo I), asinado pola persoa solicitante (nai/pai/titor) no que se especificará o nome do menor (cubrir un impreso por cada menor), acompañado pola documentación correspondente.

O prazo de inscrición será do 1 ao 15 de xullo de cada ano.

Os impresos serán facilitados no departamento de Servizos Sociais, tamén se poderá acceder a eles a través da páxina web municipal.

As notificacións aos interesados/as derivadas dos procedementos descritos no presente capítulo practicaranse a través de publicación de anuncios no taboleiro de anuncios electrónico do Concello de Monfero, ubicado en <https://sede.monfero.es>

Artigo 10.- Documentación.

As solicitudes haberán de presentarse conforme ao modelo da solicitude que se incorpora como Anexo I do presente regulamento e deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

- DNI, NIE ou equivalente do pai, nai ou titor/a legal.
- Libro de Familia ou documento equivalente
- Título de familia numerosa en vigor.
- Resolución de acollemento ou equivalente.
- Tarxeta sanitaria ou documento equivalente do/da neno/a.
- Certificado bancario da titularidade do número de conta.
- Certificación/s de horario de traballo do pai, nai ou titor/a legal.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



CONCELLO DE MONFERO (A Coruña)

- Informe médico do/a neno/a, en caso de intolerancias e alerxias ou enfermidades que poidan incidir na prestación do servizo.
- Informe médico do/a alumno/a con discapacidade.

Artigo 11.-Selección de usuarios/as.

Poden acollerse ao Programa Mañanceiro todos/as os/as alumnos/as matriculados no centro, que así o soliciten.

No suposto de que as solicitudes superen o número de prazas se aplicarán os seguintes criterios:

1º .- Situación socio – familiar:

SITUACIÓN SOCIO - FAMILIAR	PUNTOS
Familia monoparental (pai, nai, ou titor legal)	6
Familia numerosa	4
Por discapacidade física, psíquica ou sensorial do participante igual ou superior ao 33%	3

2º .- Situación laboral – familiar:

SITUACIÓN LABORAL - FAMILIAR	PUNTOS
Familia monoparental en situación de activa emprego	6
Familia numerosa que traballan os 2 proxenitores	6
Familia na que traballan os 2 proxenitores	4
Familia numerosa na que traballa 1 proxenitor	2
Familia na que traballa 1 proxenitor	1

3º .- Vinculación co termo municipal

VINCULACIÓN CO TERMO MUNICIPAL	PUNTOS
Empadramento no termo municipal	6
Vinculación laboral co termo municipal	4

En caso de empate procederase a un sorteo público, no mostrador do Concello de Monfero, as 12:00 horas do día 26 de xullo, ou día hábil seguinte, en presenza do/a Traballador/a Social e Secretario da Corporación ou quen legalmente os substitúa.

Artigo 12.- Relación provisional de admisións, exclusións e lista de agarda.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



CONCELLO DE MONFERO (A Coruña)

Unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes procederase á aprobación, previo informe do/a Traballador/a Social, por resolución de Alcaldía ou Órgano no que o delegue, da relación provisional de admisións coa puntuación obtida, exclusións e agarda, que será publicada no taboleiro electrónico do Concello.

Artigo 13.- Reclamacións.

A publicación da relación provisional implicará o requirimento aos afectados/as para que corrixan as deficiencias observadas e presenten os documentos necesarios no prazo máximo de 5 días hábiles.

En igual prazo de 5 días hábiles contados desde a data de publicación da lista provisional de admisións coa puntuación obtida, exclusións e agarda, as persoas solicitantes que o desexen poderán efectuar as reclamacións debidamente documentadas que consideren oportunas.

As reclamacións e documentación poderán presentarse na Sede electrónica do Concello de Monfero (<https://sede.monfero.es/sxc/gl/index.html>), no Rexistro Xeral do Concello de Monfero ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro.

Estas reclamacións e correccións entenderanse resoltas coa publicación da lista definitiva.

Artigo 14.- Relación definitiva de admisións, exclusións e agarda.

Examinadas as reclamacións e documentación presentadas polas persoas interesadas publicarse, logo de que sexa aprobada por resolución de Alcaldía ou polo Órgano no que o delegue, a relación definitiva de admisións, exclusións e agarda por orde de puntuación.

A citada relación conterá, no seu caso, unha listaxe dos solicitantes aos que se considera desistidos da súa solicitude, por non aportar nin corrixir, dentro do prazo de reclamacións, os erros ou deficiencias advertidas na solicitude.

De non existir reclamacións nin correccións no prazo establecido, elevarase a definitiva a lista provisional.

Artigo 15.- Solicitantes incluídos na lista de agarda.

As baixas que se vaian producindo ó longo do curso serán cubertas por rigoroso orde de puntuación entre as persoas solicitantes que están na lista de agarda. No caso de que o solicitante renuncie á praza, pasará a ocupar o último lugar da lista, pasando o chamamento ao seguinte da lista.

As listas de agarda caducarán en todo caso ao remate do curso escolar.

Artigo 16.- Prazas reservadas para servizos sociais.

O réxime de admisión descrito no presente capítulo non será de aplicación cando concorran razón de urxencia social cando haxa prazas vacantes, que se regularán polo establecido no presente artigo.

A adxudicación destas prazas e as baixas acordaranse por Resolución de Alcaldía, previo informe social favorable do departamento de Servizos Sociais do Concello de Monfero que acredite a concorrencia de causas de emerxencia social, ou no caso das baixas, o seu cesamento, previa audiencia dos interesados/as, ademais das contempladas no artigo 18.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



CONCELLO DE MONFERO (A Coruña)

Artigo 17.- Duración do servizo.

O servizo prestarase como mínimo durante un mes. En ningún caso se fraccionará o seu importe.

As baixas no servizo, que se deberán de solicitar antes do 25 de cada mes, estas terán efecto a partires do seguinte mes natural, salvo a concorrencia de necesidades ou causas urxentes que deberán ser previamente acreditadas ante o Concello.

Artigo 18.- Causas de baixa.

Causarase baixa no servizo por algunha das causas seguintes:

- a) Remate do curso escolar.
- b) Por solicitude dos pais, nais ou representantes legais, que se presentará segundo o modelo aprobado de acordo co establecido neste regulamento (Anexo II).
- c) Falta de utilización do servizo durante 5 días lectivos sen causa xustificada. En todo caso, as ausencias xustificadas non poderán ser superiores a 2 meses, polo que, transcorrido dito prazo darase baixa definitiva.
- d) Falta de pagamento de dúas cotas mensuais.
- e) Perda da condición de alumno do centro escolar.
- f) Cando non se entregue a documentación para a revisión e/ou clarificación de datos nos prazos establecidos ao efecto, previo requirimento expreso pola entidade municipal.
- g) A comprobación da inexactitude ou falsidade de declaracións ou datos relevantes en relación coa solicitude de ingreso ou establecemento do prezo público pola prestación do servizo, que provoque que outros solicitantes teñan maior puntuación no baremo ou paguen contías distintas das debidas.
- h) Por conduta inadecuada, segundo o regulado no artigo 24.
- i) Igualmente será causa de baixa dos participantes no servizo, no suposto de que non se manteña o número mínimo de 5 escolares, dado que, neste suposto, deixarase de prestar o servizo no centro.

As baixas, excepto nos supostos a) e b) que serán resoltas automaticamente, serán resoltas polo Alcalde a proposta da Traballadora Social, previa audiencia ao/á interesado/a.

CAPITULO IV.- PREZOS PÚBLICOS

Artigo 19.- Prezos públicos.

A exacción dos prezos públicos que puideran devindicarse a favor do Concello de Monfero pola prestación dos servizos ao abeiro do presente Regulamento será cuantificable e aprobada, previa memoria económico-financeira, polo Pleno da Corporación. Así mesmo publicarase no BOP e no taboleiro electrónico do Concello.

O importe das tarifas do Servizo de Mañanceiro será o que estableza o prezo público.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



CONCELLO DE MONFERO (A Coruña)

CAPÍTULO V.- RÉXIME SANCIONADOR

Artigo 20.- Prescricións xerais.

O incumprimento das regras establecidas no presente regulamento por parte dos usuarios/as do servizo, xa sexa por negligencia ou dolo, que incorran en algunhas das condutas tipificadas coma faltas será castigada coas sancións previstas no mesmo.

Artigo 21.- Faltas.

As faltas clasifícanse en leves, graves e moi graves.

1. Serán faltas leves:

- a) A falta leve de consideración ao persoal ou os demais usuarios/as.
- b) Non traer ós menores aseados e limpos.
- c) Non respectar os horarios establecidos.
- d) O atraso de abono da cota en cinco días naturais respecto o prazo de abono regulamentario.
- e) Calquera incumprimento dos deberes dos usuarios/as non tipificado coma falta grave ou moi grave.

2. Serán faltas graves:

- a) A falta grave de consideración ó persoal ou os demais usuarios/as.
- b) A comisión da terceira falta leve durante o curso escolar.
- c) Non informar das enfermidades susceptibles de contaxio que padeza o neno/a.

3. Serán faltas moi graves:

- a) Exercer violencia física con calquera persoa usuaria do servizo ou persoal do mesmo.
- b) Formular coaccións ou ameazas a calquera persoa usuaria do servizo ou persoal do mesmo.
- c) Falsear ou ocultar datos en relación co goce de calquera prestación ou servizo, que provoquen que o usuario/a tivera vantaxe á hora de acceder a praza ou desfrutase de tarifas inferiores as que lle correspondese segundo este regulamento e a ordenanza reguladora do prezo público.
- d) A subtracción de bens ou calquera obxecto do centro, do persoal ou de outro/as usuarios/as.
- e) A comisión dolosa de danos nas instalacións e nos utensilios e materiais utilizados durante o servizo de almorzo.
- f) A comisión da segunda falta grave durante o curso escolar.

Artigo 22. Sancións.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



CONCELLO DE MONFERO (A Coruña)

As sancións aplicables polas infraccións deste regulamento serán as seguintes:

1. Sancións por falta leve: amoestación individual por escrito.
2. Sancións por falta grave: suspensión dos dereitos de asistencia ao servizo de quince días a un ano de duración.
3. Sancións por falta moi grave: perda da condición de beneficiario/a do servizo por unha duración mínima de un ano e máxima de tres anos.

Artigo 23.- Procedemento sancionador.

O procedemento sancionador será o establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, conforme aos principios da potestade sancionadora establecidos na Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Será competente para iniciar o procedemento e impoñer as sancións a Alcaldía ou concelleiro/a delegado no seu caso, previo informe dos servizos municipais competentes, e tramitación de expediente no que se lle dará audiencia ao usuario/a.

Con independencia das sancións que poidan impoñerse, o infractor estará obrigado á restitución e reposición dos bens ao seu estado anterior, coa indemnización dos danos irreparables e prexuízos causados, no prazo que se fixe na resolución correspondente.

O importe destas indemnizacións fixarase executoriamente polo órgano competente para impoñer as sancións.

No caso de que os feitos imputados puidesen ser constitutivos de faltas graves ou moi graves, a Alcaldía ou concelleiro/a delegado/a no seu caso, a proposta do instrutor, poderá adoptar coma medida cautelar a suspensión de asistencia ao servizo mentres se tramita o correspondente expediente por un prazo máximo de seis meses, atendendo á gravidade das condutas presuntamente cometidas e a súa repercusión no bo funcionamento do servizo e os dereitos dos demais usuarios/as.

Artigo 24.- Procedemento ante condutas inadecuadas

O Concello terá o dereito de expulsión temporal ou definitiva (baixa) dos/as usuarios/as que se comporten de forma incorrecta ou inadecuada, ou que os representantes legais non respecten este regulamento e as normas básicas de convivencia recollidas no Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011 de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar e no plan de convivencia de cada centro escolar.

Antes de tomar a decisión de expulsión escoitarase os pais, nais ou titores/as de menores.

Os nenos/as que acudan aos servizos deberán ter os hábitos de educación e coñecemento adecuados á súa idade (utilización de cubertos, respecto ao monitorado, coidado do material, hábitos hixiénicos, etc.) De non ser así, o esforzo do monitorado estará encamiñado neste senso e informarán aos pais, nais ou titores/as deste feito para realizaren o adecuado labor educativo en conxunto.



CONCELLO DE MONFERO (A Coruña)

Se houberse algún caso de conduta contraria á convivencia entre o alumnado usuario do Programa Mañanceiro e/ou que afecte ou transcenda ao ámbito académico, a técnica que corresponda deberá informar por escrito á Dirección do centro para que se tomen as medidas necesarias.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



CONCELLO DE MONFERO (A Coruña)

ANEXO I – SOLICITUDE PROGRAMA MAÑANCEIRO CURSO 2026 - 2027

1. DATOS DA/O ALUMNA/O

NOME E APELIDOS:

DATA NACEMENTO: , DNI: , CURSO:

2. DATOS FAMILIARES

NAI, PAI, TITOR/A :

DNI: , TELÉFONO: , E-CORREO:

LUGAR: , Nº: , PARROQUIA: , CP:

CONCELLO:

3. DATOS PROGRAMA MAÑANCEIRO

HORARIO DE ENTRADA:

MES COMPLETO: DÍAS SOLTOS:

INTOLERANCIAS/ALERXIAS ALIMENTICIAS:

A solicitude presentarase preferiblemente pola sede electrónica do Concello de Monfero ou presencialmente no rexistro municipal.

Deberase achegar a seguinte documentación:

DNI, NIE ou equivalente do pai, nai ou titor/a legal.



CONCELLO DE MONFERO (A Coruña)

Libro de familia ou documento que o substitúa.

Título de familia numerosa en vigor ou certificado de familia monoparental.

Resolución de acollemento ou equivalente.

Tarxeta sanitaria ou documento equivalente do/da neno/a.

Certificación/s de horario de traballo do pai, nai ou titor/a legal.

Certificado bancario da titularidade do número de conta.

Informe médico do/a neno/a, en caso de intolerancias e alerxias ou enfermidades que poidan incidir na prestación do servizo.

Informe médico do/a alumno/a con discapacidade.

Certificado de empadramento e convivencia, no caso de que non este empadrado no Concello de Monfero.

Certificado da empresa no que conste o domicilio do centro de traballo ou, no caso de persoas traballadoras por conta propia, documentación acreditativa do domicilio da actividade.

Situación económica desfavorable, para que o Dpto. de Servizos Sociais emita un informe.



CONCELLO DE MONFERO (A Coruña)

4. AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DATOS PADROAIS , DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACEPTACIÓN DAS CONDICIÓNIS DE PARTICIPACIÓN NO PROGRAMA MAÑANCEIRO DO CONCELLO DE MONFERO E DE INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

D /Dña

con DNI: :

Autorizo a consulta dos datos padroais para a tramitación da solicitude do Programa.

Declaro que, RECIBÍN e LIN toda a información relacionada co funcionamento do programa e coa protección de datos de carácter persoal.

ACEPTO as condicións de participación no Programa Mañanceiro (Bases da convocatoria).

ACEPTO as normas de funcionamento do Programa Mañanceiro.

5. AUTORIZACIÓN BANCARIA DO PROGRAMA MAÑANCEIRO

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



CONCELLO DE MONFERO (A Coruña)

D /Dna

con DNI: , como titular da conta bancaria número:

IBAN .

AUTORIZO a domiciliación dos recibos do Programa Mañanceiro do Concello de Monfero para o curso escolar 2026 – 2027.

Asinado:

Monfero, de de

*Sinatura (pai/nai/titor/a)

*Ao asinar o documento ratifico que conto co consentimento e coñecemento da outra parte solicitante nai/pai/ titor/a legar da persoa solicitante

De conformidade co disposto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD), o Concello de Monfero con CIF P1505100F e enderezo en Rebordelo 1, San Fiz - (A Coruña) (en diante, o "Responsable do tratamento") infórmalle que os datos de carácter persoal que vostede nos facilita, así como a documentación achegada, serán incorporados ao correspondente departamento de Servizos Sociais á cal vaia dirixida a presente solicitude coa finalidade de xestionar a tramitación e resolución da presente convocatoria do Programa Mañanceiro, Os datos serán tratados de maneira confidencial e só serán cedidos a outras entidades como Órganos da Administración do Estado, a Órganos da Comunidade Autónoma, a outros Órganos da Administración Local e aos/as interesados/ as lexítimos/ as para levar a cabo a Xestión Administrativa que vostede nos solicita. A presente instancia fundamenta o tratamento dos datos contidos nela, no art. 6.1 c) "o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigação legal aplicable ao responsable do tratamento" e/ou no art.6.1 e) do RXPd: "en cumprimento de misión realizada en interese público ou exercicio de poderes públicos" conferidos a este Concello. Os datos persoais que nos proporciona mediante este documento conservaranse durante o prazo necesario para o fin para o que foron recollidos ou, no seu caso, para o cumprimento das obrigacións legais que deriven do mesmo. As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión e oposición, limitación do tratamento, portabilidade e dereito a non ser obxecto de decisión automatizadas nos termos previstos na precitada Lei, mediante comunicación escrita dirixida ao responsable do tratamento, o Concello de Monfero, no enderezo arriba indicado ou remitindo un correo a dpd@monfero.es. Pode obter información máis detallada sobre o tratamento dos seus datos persoais a través do correo dpd@monfero.es ou consultando a Política de Privacidade na páxina web do Concello <https://monfero.es/politica-de-privacidade/>



CONCELLO DE MONFERO (A Coruña)

ANEXO II – SOLICITUDE DE BAIXA DO PROGRAMA MAÑANCEIRO CURSO 2026 - 2027

1. DATOS DA/O ALUMNA/O

NOME E APELIDOS:

DATA NACEMENTO: , DNI: , CURSO:

2. DATOS FAMILIARES

NAI, PAI, TITOR/A :

DNI: , TELÉFONO: , E-CORREO:

LUGAR: , Nº: , PARROQUIA: , CP:

CONCELLO:

SOLICITO a baixa do Programa Mañanceiro do curso 2026 – 2027.