

ACTA DE SESSIÓ DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DE L'AJUNTAMENT

Identificació de la sessió

Núm.: 14/10

Caràcter: ordinari

Data: 15 de juliol de 2010.

Horari: de 19,30 a 20,30 hores

Lloc: Sala de Sessions de la Casa Consistorial de Sant Vicenç de Montalt

Assistents:

Sr. Miquel Àngel Martínez i Camarasa, Alcalde (CIU)

Sra. Maria Lluïsa Grimal i Colomé, Primera Tinent d'Alcalde (CIU)

Sr. Amadeu Clofent Rosique, Segon Tinent d'Alcalde (AXSV)

Sr. Miquel Pujol i Ramon, Tercer Tinent d'Alcalde (CIU)

Sr. Enric Miralles Torres, Quart Tinent d'Alcalde (CIU)

Secretària:

Actua per delegació del titular, la senyora Cristina Marín Carcassona, TAG de Secretaria

ORDRE DEL DIA

PRIMER. APROVACIÓ, SI ESCAU, DE L'ACTA DE LA SESSIÓ ANTERIOR DE DATA 8 DE JULIOL DE 2010.

SEGON. CORRESPONDÈNCIA OFICIAL I DESPATX D'OFICI.

TERCER. APROVAR, SI ESCAU, LA MODIFICACIÓ PRESENTADA DE L'EXPEDIENT D'OBRES NÚMERO 92/2006 A NOM DE PILAR BAYLO FORTIC I CRISTINA GAZQUEZ, PER LES OBRES DE CONSTRUCCIÓ HABITATGE UNIFAMILIAR AÏLLAT AMB PISCINA SITUAT EN EL CARRER PASSATGE DEL MIG, 4.

QUART. APROVAR, SI ESCAU, LA SOL·LICITUD DE DEVOLUCIÓ DE IMPOSTS I TAXES DE L'EXPEDIENT D'OBRES NÚMERO 24/2008 A NOM DE MARIA ANTONIA CACHO OCHOA.

CINQUÈ. APROVAR, SI ESCAU, LA PROPOSTA DE PARCEL·LACIÓ DE LES PARCEL·LES SITUADES A L'AVINGUDA BILBENYES, 37-39.



SISÈ. APROVAR, SI ESCAU, L'EXPEDIENT D'OBRES NÚMERO 11/2010, A NOM DE MANUEL FIGUERAS BELLMUNT, PER LA CONSTRUCCIÓ D'UN HABITATGE UNIFAMILIAR EN EL CARRER BALÍS, 33.

SETÈ. DICTAMEN A TRAMETRE AL PLE:

- **PROPOSTA DE RETRIBUCIÓ DEL SENYOR ALCALDE D'ACORD AMB LA RECOMANACIÓ TRAMESA PER L'ASSOCIACIÓ CATALANA DE MUNICIPIS I COMARQUES.**

VUITÈ. ASSUMPTES DE TRÀMIT.

NOVÈ. PRECS I PREGUNTES.

PRIMER. APROVACIÓ, SI ESCAU, DE L'ACTA DE LA SESSIÓ ANTERIOR DE DATA 8 DE JULIOL DE 2010.

El senyor President obre la sessió i la senyora secretària pregunta si els/les senyors/es regidors/es es donen per assabentats/des del contingut de l'acta de la sessió ordinària del dia 8 de juliol de 2010.

Acord, **per unanimitat,**

1. Aprovar l'acta de la sessió ordinària del dia 8 de juliol de 2010.

SEGON. CORRESPONDÈNCIA OFICIAL I DESPATX D'OFICI.

La senyora Secretària pregunta si els/les senyors/es regidors/es es donen per assabentats/des de les publicacions de més interès, aparegudes en el Diari Oficial de la Generalitat, Butlletí Oficial de la Província i el Boletín Oficial del Estado, a la qual cosa responen afirmativament.

Tot seguit, es procedeix a tractar els assumptes que no requereixen de dictamen previ de la Comissió Informativa d'Urbanisme. Un cop es celebri la sessió de la Comissió Informativa d'Urbanisme, es reprendrà la reunió i es podran tractar.

SETÈ. DICTAMEN A TRAMETRE AL PLE:



PROPOSTA DE RETRIBUCIÓ DELS CÀRRECS ELECTES AMB DEDICACIÓ EXCLUSIVA, D'ACORD AMB LA RECOMANACIÓ TRAMESA PER L'ASSOCIACIÓ CATALANA DE MUNICIPIS I COMARQUES.

La Comissió municipalista de Catalunya a la qual formen part l'Associació Catalana de Municipis i Comarques i la **Federació de Municipis de Catalunya**, han tramès unes propostes per tal de reduir el dèficit públic. Entre elles, proposen una reducció de les retribucions dels càrrecs electes en funció del salari que percebin.

REDUCCIONS SALARIALS ORIENTATIVES PER A ALCALDES, REGIDORS, PRESIDENTS DE DIPUTACIÓ, CONSELLS COMARCALS I DIPUTATS PROVINCIALS

SALARI TOTAL	REDUCCIÓ %
Entre 81.155,04 € i 91.982, 40 € o Superior	15,00%
Entre 73.682,84 € i 81.155,04 €	10,00%
Entre 64.606,48 € i 73.682,84 €	9,00%
Entre 54.615,68 € i 64.606,48 €	8,00%
Entre 41.055,65 € i 54.615,68 €	7,00 %
Entre 27.495,63 € i 41.055,65 €	6,00 %
Entre 13.935,60 € i 27.495,63 €	5,00 %

Per tant, la Junta de Govern Local, proposa al Ple de la Corporació que la reducció salarial dels càrrecs electes amb dedicació exclusiva es faci d'acord amb la proposta anteriorment transcrita.

VUITÈ. ASSUMPTES DE TRÀMIT.

- La regidora d'Educació exposa que s'ha aprovat per Consell Escolar de l'Escola Bressol "Els Garrofers" el Reglament de Règim Intern de l'Escola Bressol. És una eina necessària per al bon funcionament del centre i d'organització per a la Comunitat Educativa.

Es transcriu tot seguit:

"ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ



2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

3. ESTRUCTURA D'ORGANITZACIÓ I GESTIÓ

3.1 CONSELL DE PARTICIPACIÓ

3.2 CLAUSTRE

4. ESTRUCTURA PEDAGÒGICA

4.1. PROJECTE EDUCATIU

4.2. PROJECTE CURRICULAR

4.3. PLA ANUAL/PROGRAMACIÓ GENERAL DEL CENTRE

4.4. PROGRAMACIONS DE LES DIFERENTS ÀREES

5. ESTRUCTURA DELS RECURSOS HUMANS

5.1. ALUMNES

5.2. PROFESSORAT

5.3. MARES I PARES

5.5 PERSONAL DE PRÀCTIQUES

6. ESTRUCTURA DELS RECURSOS MATERIALS

6.1. ÚS D'INSTAL·LACIONS

6.2. PLAFONS D'INFORMACIÓ

6.3. SERVEIS

6.4. HORARIS

6.5. INVENTARI

6.6. RISCOS LABORALS

7. ESTRUCTURA DELS RECURSOS FUNCIONALS



- 7.1. NORMES GENERALS
- 7.2. ADMISSIÓ DE NENS I NENES

El Reglament de Règim Intern de l'Escola Bressol Municipal Els Garrofers concreta l'estructura d'organització i de gestió, i estableix unes normes consensuades de funcionament dels recursos humans, materials i funcionals que faciliten la convivència i l'organització entre els diferents estaments de la comunitat educativa.

Amplia i concreta la legislació vigent en aquells aspectes específics i singulars de l'escola. En aquells supòsits en què pogués produir-se un buit en aquest Reglament de Règim Interior, serà d'aplicació la normativa legal en la qual s'emmarca.

1. INTRODUCCIÓ

1. El servei municipal d'escola bressol de Sant Vicenç de Montalt compta amb un centre, l'Escola Bressol Els Garrofers, autoritzat pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i sotmès a les seves regulacions.

En compliment del DECRET 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regula el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, l'Escola Bressol Municipal està dotada:

- a) D'un edifici que compleix tots els requisits reglamentaris d'espai i de condicionament.
- b) D'uns professionals (directora, tutores d'aula i educadores de reforç) que compleixen tots els requisits reglamentaris, en nombre i titulació.
- c) D'un Consell de Participació reglamentàriament constituït.

El centre disposa d'una aula per a lactants (0-1 anys), tres aules per a caminants (1-2 anys), tres aules per a parlants (2-3 anys), una aula de psicomotricitat i una aula suplementària que serveix per adequar l'oferta a les necessitats socials en cada curs. La ràtio màxima d'alumnes serà



sempre la que estableix el Departament d'Educació (8 lactants, 13 caminants i 20 parlants).

2. L'Escola Bressol Municipal Els Garrofers és una escola pública de primer cicle d'educació infantil que declara com a principis generals que conformen la seva actuació:

- La promoció de la llibertat, la tolerància i la solidaritat com a valors fonamentals en una societat democràtica, amb el consegüent respecte als drets i les llibertats fonamentals i l'obertura, la participació i la democratització en tots els seus àmbits d'actuació.
- L'acceptació de totes les persones sense fer discriminacions per raons de naixement, raça, sexe, religió, ideologia, situació personal o familiar.
- La cooperació amb els pares, mares o tutors, com a primers responsables de l'educació dels seus fills i filles, amb els quals, a fi de crear les condicions òptimes per al desenvolupament i aprenentatge de l'infant, intercanviant regularment informació sobre l'evolució del procés educatiu del seu fill o filla.
- El respecte a les necessitats afectives i de relació familiar dels infants, la protecció dels seus drets, el foment dels valors de la coeducació i la conciliació de la vida familiar i l'activitat laboral dels pares, mares o tutors.
- La utilització del català com a llengua pròpia de l'escola i la promoció de la llengua i de la cultura catalanes en el seu marc d'intervenció.
- L'atenció especial a tots aquells aspectes de tipus educatiu, social i sanitari que condueixin els nens i nenes que hi assisteixen i a la comunitat més àmplia a una millora de la seva qualitat de vida.

3. La metodologia de l'Escola Bressol Municipal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt aspira a aconseguir els objectius fonamentals de cada etapa del creixement dels nens i nenes, d'acord amb les orientacions psicopedagògiques fonamentals per a cadascuna d'elles. Per això, respectarà i promourà els drets dels infants en el marc de la legislació vigent. L'Escola Bressol Municipal treballarà en el desenvolupament d'una metodologia que vehiculi la relació entre els aprenentatges i la particular forma d'aprendre que caracteritza els infants d'aquestes edats. En aquest sentit, els objectius seran:



- La col·laboració en el desenvolupament ple i harmoniós de les capacitats físiques, afectives, intel·lectuals i socials dels infants.
- El progressiu descobriment i coneixement personal.
- La formació d'una imatge positiva d'ells mateixos.
- La possibilitat de relacionar-se amb els altres.
- Afavorir el desenvolupament, l'aprenentatge i el benestar de l'infant mitjançant l'aplicació de les orientacions educatives pròpies d'aquest cicle.
- Atendre les necessitats bàsiques d'ordre biològic, psicològic, emocional, afectiu, intel·lectual, lúdic i social dels infants.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Tota la comunitat educativa: alumnat, professorat, personal d'administració i serveis i famílies, que participa en les activitats de l'Escola Bressol Municipal Els Garrofers està obligada a complir el Reglament de Règim Intern.

Correspon a la direcció de l'escola i al Consell de Participació el fer-lo complir.

3. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

3.1. AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT

El titular de l'Escola Bressol és l'Ajuntament i consta com a tal en el registre de Centres del Departament d'Educació i Universitats amb el número de codi: 08045461.

L'activitat pròpia de l'escola és assumida per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt d'acord amb l'article 25.2.n de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'article 66.3.o de la Llei 2/2003, de 28 d'abril pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.



3.2. LA DIRECCIÓ

El/la director/a és responsable de la coordinació de la gestió i de l'activitat del centre. És qui dirigeix i coordina totes les activitats educatives del centre d'acord amb el projecte educatiu i l'Ajuntament.

3.3. CONSELL DE PARTICIPACIÓ

El Consell de Participació del Centre és l'òrgan de participació de la comunitat educativa en el govern dels centres públics d'educació infantil de primer cicle.

3.1.1. Composició del Consell de Participació

A l'Escola Bressol Municipal Els Garrofers, amb més de tres grups, el Consell de Participació està format per:

- El director o la directora, que el presideix.
- Un/a representant de l'ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.
- Dos/dues representants del personal educador elegits entre ells pel mateix personal educador.
- Dos /dues representants dels pares dels infants elegits entre els pares i les mares pels mateixos pares i mares.
- Un/a representant del personal d'administració i serveis.

Actuarà com a secretari/a del Consell el representant del personal educador que designi el mateix Consell de Participació per majoria dels seus membres. Si no hi ha acord, és designat el representant del personal educador de més recent incorporació a l'escola.



Els membres electes s'han d'escollir d'acord amb el procediment establert amb caràcter general per als consells escolars dels centres públics. La renovació dels membres del consell de participació de la llar d'infants s'efectua dins els mateixos terminis que la renovació de membres dels consells escolars dels centres públics.

Per proveir les vacants que es produeixin quan encara no ha acabat el termini pel qual fou escollit el membre que ha cessat, es nomenarà en la seva substitució, per acabar el període per al qual fou nomenat, la següent persona que es va presentar a les eleccions i que per nombre de vots no va ser designada, que reuneixi els requisits per formar-ne part.

3.1.2. Funcions del Consell de Participació

El Consell es reunirà ordinàriament dues vegades durant el curs escolar i extraordinàriament sempre que el convoqui el seu president/a, a sol·licitud d'almenys un terç dels seus membres o a sol·licitud de tots els membres d'un dels sectors que en formen part.

Té les mateixes competències i funcions que la normativa vigent assigna als consells escolars dels centres públics.

3.2. EL CLAUSTRE

El claustre està format per tot el professorat adscrit a l'escola. El claustre del professorat és l'òrgan tècnico-professional i de participació en les decisions pedagògiques del centre. Les reunions del claustre seran convocades i presidides pel director o directora del centre.

3.2.1 Competències del claustre

- Intervenir en l'elaboració i la modificació del Projecte Educatiu.
- Elaborar el Projecte Curricular.
- Programar les activitats educatives del centre i avaluar-ne els resultats.
- Elegir els representants del professorat en el Consell de participació.



- Fixar els criteris d'organització interna de l'escola.
- Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i la investigació pedagògiques.
- Decidir els criteris d'avaluació del treball fet.
- Elaborar la normativa d'ordre intern de l'escola.
- Elaborar la proposta de distribució de mestres i auxiliars d'educació i de grups.
- Decidir la utilització racional de l'espai escolar comú i la selecció del material i equipament didàctic a utilitzar.

3.2.2 Competències del director/a

- Complir i fer complir la normativa vigent i vetllar per a la seva correcta aplicació.
- Presidir el consell de participació, el claustre del professorat i els actes del centre.
- Dirigir i gestionar el personal del centre per garantir que compleix les seves funcions.
- Traslladar les aspiracions i les necessitats del centre a la Regidoria d'Educació i vehicular al centre els objectius i les prioritats de l'Ajuntament.
- Formular la proposta inicial de projecte educatiu i les modificacions i adaptacions corresponents.
- Vetllar perquè s'aprovi un desplegament i una concreció del currículum coherents amb el projecte educatiu i garantir-ne el compliment.
- Revisar la programació juntament amb la resta de l'equip.
- Garantir que el català sigui la llengua vehicular de l'educació administrativa i de comunicació en les activitats del centre.
- Orientar, dirigir i supervisar les activitats del centre i dirigir l'aplicació de la programació general anual.
- Elaborar el pla anual i la memòria anual del centre.
- Impulsar l'elaboració i l'aprovació de les normes d'organització i funcionament del centre i dirigir-ne l'aplicació.
- Participar en l'avaluació i selecció de professorat nou.
- Custodiar els llibres i arxius del centre i assegurar la unitat documental dels registres i dels expedients dels alumnes (dret d'imatge).
- Vetllar pel manteniment i la conservació del centre.
- Detectar les necessitats del centre per a la gestió del pressupost del centre i la dotació de recursos i material didàctic.



- Vetllar pel compliment de l'horari escolar i de l'horari del personal del centre.
- Participar en el procés de preinscripció i matriculació.
- Coordinar amb els CEIP's el traspàs de la informació dels nens i nenes a l'acabament del primer cicle d'Ed. Infantil.
- Presentar proposta de tutories i reforços segons els criteris ja establerts a l'article 5.2.2.3
- Agrupar els nens i nenes per aules a l'inici de curs, segons els criteris ja establerts a l'article 5.2.2.2
- Coordinar els horaris de les diferents activitats i dels reforços a les aules segons les necessitats.
- Tenir cura de l'ordre i seguretat dels nens i nenes, incloent-hi les activitats de la vida diària relacionades amb la salut, la higiene i l'alimentació.
- Col·laborar en les activitats i el reforç a les aules.
- Recollir les observacions fetes a les diferents aules en la detecció de possibles necessitats educatives especials i valorar la possible intervenció d'un òrgan extern.
- Establir i mantenir contacte amb els òrgans externs d'infants amb NEE.
- Vetllar per la relació amb les famílies dels infants, atenent les seves consultes i necessitats.
- Decidir i actuar davant de qualsevol incidència.
- Realitzar tasques de secretaria.
- Supervisar el funcionament de l'empresa de neteja.
- Supervisar i col·laborar activament amb l'empresa de menjador.
- Coordinar el personal de pràctiques.
- Aquelles altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3.2.3. Funcions dels/les educadors/es

La funció docent s'ha d'exercir en el marc de coherència i respecte al caràcter propi del centre i ha d'incorporar els valors de la col·laboració, de la coordinació entre els docents i del treball en equip.

- Programar i impartir ensenyament en les àrees que tinguin encomanades, d'acord amb el currículum, en aplicació de les normes que regulen l'atribució docent.



- Definir, en equip, la programació de cada grup d'edat i dur-la a terme en el grup-classe.
- Adequar el projecte curricular i la programació de cada grup d'edat a la classe concreta de la qual és responsable.
- Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes i del treball fet al propi grup.
- Proporcionar un ambient agradable per tal que el nen/a s'integri a l'escola.
- Tenir cura de l'ordre i seguretat dels nens i nenes, incloent-hi les activitats de la vida diària relacionades amb la salut, la higiene i l'alimentació.
- Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.
- Observació del desenvolupament global de cada nen i nena, duent a terme un seguiment especial en la detecció de possibles casos amb necessitats educatives especials.
- Posar en comú amb l'equip docent les observacions fetes a l'aula i valorar la possible intervenció d'un òrgan extern, mantenint-ne després el seguiment.
- Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades.
- Col·laborar en la recerca, l'experimentació i el millorament continu dels processos d'ensenyament.
- Promoure i organitzar activitats complementàries, i participar-hi, dins o fora del recinte escolar, si és programada pel centre i són incloses en llur jornada laboral.
- Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.
- Assistir i participar a les reunions de claustre i reunions (tant globals com tutories individuals) amb pares/mares.

- Mantenir comunicació amb les monitores de menjador en relació amb els nens i nenes que fan ús d'aquest servei.
- Tenir cura del material de l'aula i dels espais comuns, mantenint-los endreçats.
- Acollir, orientar i valorar el personal de pràctiques.
- Fer formació continuada.
- Aquelles altres de caràcter similar que li encomani la direcció o li atribueixi l'Ajuntament.



3.2.3.1. Funcions específiques dels/les educadors/es amb tutoria

A més a més de totes les esmentades anteriorment se li afegeixen en l'exercici de la professió docent:

- Responsabilitzar-se del grup-classe, fent la funció de tutor/a d'aula com a nexa d'unió entre la família i l'escola.
- Preparar el material adequat per les diferents activitats de l'aula així com el de l'ambientació de l'escola.
- Comunicar-se amb els pares dels nens i nenes del propi grup i informar-los sobre el procés d'aprenentatge mitjançant la llibreta diària, les entrevistes personals i l'informe escrit.
- Informar a les famílies de la programació d'aula i fomentar la seva participació dins l'escola.

3.2.3.2. Funcions específiques dels/les educadors/es de reforç

A més a més de totes les esmentades a l'article 3.2.3 se li afegeixen en l'exercici de la professió docent:

- Col·laborar amb la tutora d'aula a portar a terme la programació en el grup-classe.
- Fer les funcions d'educadora d'aula en el cas de la substitució d'un/a tutor/a.

4. ESTRUCTURA PEDAGÒGICA

L'Escola Bressol Municipal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt formularà el seu projecte educatiu i curricular d'acord amb les característiques de la població infantil que acull, en el marc de la legislació vigent i d'acord amb els principis d'aquest reglament.

4.1. PROJECTE EDUCATIU



L'Escola Bressol Municipal Els Garrofers elaborarà el seu projecte educatiu que dóna coherència i continuïtat a l'acció educativa. El PEC ha de ser un document real, viu i útil, que té per finalitat plasmar, de forma coherent, la línia pedagògica del centre, després d'haver analitzat la pròpia realitat interna i el context socioeconòmic i cultural.

Partint del context, el PEC s'entén com a marc general de referència en el qual s'han d'inscriure totes les accions que es fan a l'escola i que ha de servir per a la reflexió quotidiana. Per aquest motiu ha de ser assumit per totes les parts implicades: Ajuntament, equip de l'escola i famílies.

- El context – ON – ha de ser el punt de partida, donant resposta a situacions concretes, reals, per a les quals caldrà tenir en compte: el marc legal, la situació econòmica, cultural i lingüística, característiques del municipi i de l'àmbit escolar sobre el que s'ha d'actuar.
- Els trets d'identitat – QUI – són els elements essencials del document ja que ens serveixen de referent per a tots els membres de la comunitat educativa. Això implica definir uns principis i valors que orientaran la comunitat educativa.
- Els objectius marcats – QUÈ – han de ser clars, precisos i realistes.

4.2. PROJECTE CURRICULAR DE CENTRE

El Projecte Curricular de Centre inclou la distribució temporal dels continguts dels tres cursos del primer cicle de l'educació infantil (0-3 anys) que s'hi imparteixen, així com els criteris generals per a l'elaboració de la programació. Aquesta programació general del centre s'ha de fer d'acord amb les necessitats afectives i de relació familiar dels infants, la protecció dels seus drets, el foment dels valors de la coeducació i la conciliació de la vida familiar i l'activitat laboral de les famílies.

El Projecte Curricular, d'acord amb el Projecte Educatiu, estableix criteris i procediments per atendre la diversitat dels alumnes. Els nens i nenes amb necessitats educatives específiques (NEE) rebran l'atenció d'acord amb les seves necessitats singulars des del moment en què són detectades i valorades pels serveis educatius.



La llengua catalana s'utilitzarà com a llengua vehicular i d'aprenentatge en totes les activitats i serveis que s'ofereixen.

4.3. PLA ANUAL/ programació general del centre

Amb caràcter anual, en el marc del PEC, s'elabora la programació general de l'escola, que recull i organitza les activitats que és previst dur a terme al llarg del curs acadèmic. Abans de l'inici de les classes, el claustre elaborarà la programació general, recollint les propostes que es facin de tots els que formen la comunitat educativa.

4.4. PROGRAMACIONS DE LES DIFERENTS ÀREES

Elaboració i actualització, abans de l'inici del curs de la programació dels ensenyaments com activitats i adaptacions curriculars.

L'elaboració, modificació i actualització de les programacions haurà de formalitzar-se per escrit. La direcció en tindrà una còpia des del començament de curs.

5. ESTRUCTURA DELS RECURSOS HUMANS

5.1. ALUMNES

Són alumnes de l'escola bressol tots els nens i nenes matriculats al centre.

5.1.1. Drets i deures

Els drets i deures dels nens i nenes estan determinats en la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació, en el capítol II, article 21.



5.2. PROFESSORAT

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt definirà, en el marc de la normativa vigent, les titulacions exigibles del personal de l'Escola Bressol.

5.2.1. Drets i deures

Els drets i deures del professorat de l'Escola Bressol ve determinada en la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació, en el capítol IV, article 29.

5.2.2. Adscripció del professorat i dels alumnes a cursos i nivells.

5.2.2.1. Nens/es escolaritzats el curs anterior a l'escola, continuaran amb el mateix grup i amb la mateixa educadora, excepte quan ho impedeixi el nombre d'alumnes nous i s'hagi de fer una nova reestructuració.

5.2.2.2. Nens/es nous/ves

-A totes les aules d'1 a 2 anys hi haurà nens/es de l'1 de gener al 31 de desembre, repartits equitativament segons el mes de naixement.

-A totes les aules hi ha d'haver, sempre que sigui possible, la mateixa proporció de nens i nenes.

-Sempre que sigui possible caldrà procurar que no hi hagi noms repetits a la mateixa aula.

-Els germans bessons/trigèmics es repartiran en aules diferents.

-A les aules de 2 a 3 anys, es seguiran les pautes anteriors, a partir del grup ja format.

5.2.2.3. Tutories



- Els/les educadors/es que ja han portat un grup de lactants o d'1 a 2 anys el continuaran portant sempre i quan no s'hagin de reduir grups degut a la matriculació o per altres aspectes referents a la predisposició del professorat que es valoraran en el moment d'organitzar el nou curs.

-L'educadora de l'aula de lactants, serà una diferent cada curs, i l'ordre que es seguirà serà el d'antiguitat a l'escola.

-S'evitarà tenir nens/es germans d'altres que hagin tingut en cursos anteriors, ja que d'aquesta manera es dona una relació més àmplia de les famílies amb les educadores.

5.2.3. Substitucions del professorat

Quan la baixa del professorat s'allargui més enllà dels deu dies lectius, l'Ajuntament la cobrirà amb un professor/a substitut/a.

5.3 MARES, PARES O TUTORS LEGALS

Formen part d'aquest estament les mares i els pares dels nens i nenes matriculats a l'escola bressol i també aquelles persones que en tenen la custòdia legal.

Les mares i els pares dels infants podran organitzar-se en AMPAs si compleixen les prescripcions legals. Les AMPAs podran utilitzar les instal·lacions per fer activitats sempre que les autoritzi l'Ajuntament. Podran ser membres de l'AMPA tots/es els pares, les mares o tutors dels infants que estiguin matriculats a l'Escola Bressol.

5.3.1. Drets dels pares, mares o tutors legals*

- Rebre correctament i contínuament el servei.
- Comptar amb unes instal·lacions segures i higièniques.
- Comptar amb l'atenció de professionals preparats per prestar el servei.
- Tenir la informació necessària sobre les qüestions del servei i la línia pedagògica que es segueix a l'escola.



- Dret a ser tractats amb el respecte i la consideració deguts a la seva dignitat, pels professionals adscrits o que prestin servei al centre.
- Dret a presentar, en qualsevol forma admesa en dret, reclamacions, queixes o suggeriments relacionats amb el funcionament del servei, i a rebre'n una resposta adequada.

5.3.2. Deures dels pares, mares o tutors legals*

- Respectar i complir la normativa interna de l'Escola Bressol Municipal.
- Respectar les indicacions rebudes pel personal del centre, especialment en relació al seu funcionament.
- Mantenir, en tot moment, la higiene adequada dels nens i nenes i aportar el material necessari per a la seva higiene a l'Escola Bressol.
- No portar el nen o nena a l'escola bressol en cas que estigui malalt (veure pautes funcionament, apartat de salut)
- Avisar quan el nen o nena no hagi d'assistir a l'escola.
- Interessar-se per totes les informacions escrites que s'adrecin a les famílies(agenda, plafons informatius, correu electrònic...)
- Implicar-se en l'aportació de material per fer activitats amb els nens i nenes.
- Abonar els preus establerts per a cadascun dels serveis.
- Tractar amb respecte i dignitat els professionals que treballen a l'Escola Bressol.

En cas d'incompliment reiterat d'aquestes obligacions per part de la família, l'alcalde, previ informe de la direcció del centre podrà requerir per escrit, l'adequat compliment dels compromisos i prendre les mesures pertinents.

* Inclou totes les persones que acompanyin o vinguin a recollir els nens i nenes del centre.

5.4. PERSONAL PRÀCTIQUES



L'escola bressol acollirà estudiants en pràctiques vinculats en el marc de l'educació.

Serà requisit indispensable perquè l'alumne pugui realitzar les seves pràctiques a l'Escola Bressol Municipal, quan la institució (escola o universitat) a la qual pertany tingui aprovat un conveni de col·laboració de pràctiques amb l'ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.

6. ESTRUCTURA DELS RECURSOS MATERIALS

6.1. ÚS DE LES INSTAL·LACIONS

L'Ajuntament preveu que la instal·lació es pugui utilitzar per a altres finalitats de caràcter cultural, social, esportiu i associatiu que estiguin estretament vinculades amb la comunitat educativa de l'Escola Bressol. Sembla oportú que aquestes activitats puguin desenvolupar-se de manera normal, sempre que això no hagi de comportar incompatibilitats amb l'activitat docent i assegurari que no aniran en detriment de les instal·lacions. Prèvia sol·licitud i examinada la proposta, la Junta de Govern Local, resoldrà sobre la conveniència de dur a terme l'activitat sol·licitada. En reflectirà mitjançant un conveni: el calendari, en determinarà l'espai, l'horari i les despeses que se'n puguin derivar.

6.1.1. Passadissos i vestíbul

- S'ha de circular amb correcció, sense corredisses ni crits
- Els nens i nenes han d'entrar acompanyats de l'adult.

6.1.2. Aules

- La persona autoritzada per a l'acompanyament de l'infant podrà accedir a l'aula durant un espai reduït de temps, sense interferir en la dinàmica de la classe.



6.1.3. Recinte exterior

Tant a les entrades com a les sortides, no es podran trepitjar les zones enjardinades, ni pujar a la paret de les tanques i tampoc saltar al pati de l'aula de lactants.

6.2. PLAFONS D'INFORMACIÓ

Els diferents plafons seran utilitzats per donar a conèixer a les famílies comunicats o informacions diverses.

L'AMPA disposa d'un espai al plafó situat a l'entrada de l'Escola Bressol, així mateix podrà disposar també d'un espai als suros de l' entrada a les aules per a alguna informació puntual.

6.3. SERVEIS

6.3.1. Menjador

L'Escola Bressol Municipal disposa de cuina pròpia. Una empresa externa, du a terme el servei de menjador. L'equip del menjador està format per un/a coordinador/a i monitors/es qualificats/des.

Amb l'aprovació de la regidoria, la direcció de l'Escola Bressol i subjectes al RRI, l'empresa de menjador fixa la normativa i els hàbits a treballar en l'espai horari de menjador que és de 12 a 15h.

6.3.2. CDIAP



L'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt té signat un acord de col·laboració amb el centre CDIAP del Maresme, a fi de portar a terme les tasques de detecció i prevenció de possibles dificultats de desenvolupament dels seus alumnes. S'entén per prevenció, assessorar en aquelles situacions que poden requerir una intervenció d'un professional extern al centre i, per prevenció, acollir les necessitats dels infants des del seu entorn natural, acompanyar als educadors en l'atenció als nens i nenes, per així evitar al màxim intervencions específiques posteriors.

El servei prestat pel centre de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoc (CDIAP) i la seva activitat està regulada pel Decret 261/2003 de 21 d'octubre, organitzats com a xarxa assistencial sectoritzada i repartits per tot el territori de Catalunya.

6.4. CALENDARI

Cada curs escolar, l'Escola Bressol Municipal romandrà oberta des del primer dia laborable de setembre fins al 19 de juliol. Les vacances de Nadal i de Setmana Santa es faran d'acord amb el calendari escolar del Departament d'Educació per al segon cicle d'educació infantil i educació primària.

El primer dia laborable de setembre es destinarà a la reunió de pares, i els tres dies següents es destinaran a les entrevistes de cada educador/a amb cadascuna de les famílies dels alumnes que li corresponguin; per tant, els alumnes començaran a assistir al centre el cinquè dia laborable del mes de setembre.

L'últim dia d'escolarització dels alumnes serà el 19 de juliol, amb dues úniques excepcions:

- a) els anys en què el 19 de juliol caigui en dijous, les classes acabaran el divendres 20 de juliol.
- b) els anys en què el 19 de juliol caigui en dilluns, les classes acabaran el divendres 16 de juliol.

L'últim dia abans de les vacances de Nadal i d'estiu l'escola romandrà tancada a les 3 de la tarda.



Els tres dies laborables posteriors a l'últim dia de classe, l'equip educatiu el dedicarà (a jornada completa) a enllestir les tasques pendents del curs que s'acaba i a preparar el curs vinent. Al quart dia laborable començarà el període de vacances d'estiu del personal del centre.

El calendari escolar haurà de ser aprovat per Junta de Govern Local durant el mes de juliol anterior a l'inici de cada curs.

6.5. HORARIS

L'Escola Bressol Municipal, té, al llarg de l'horari d'obertura, els serveis següents: lectiu, de menjador i de permanències.

6.5.1. Lectiu, de 9 a 12h al matí i de 15 a 18h a la tarda.

Aquest horari és flexible amb els següents marges horaris:

Entrades: de 9 a 9,30h al matí
de 15 a 15,30h a la tarda

Sortides: de 11,45 a 12h al matí
de 16,45 a 17h a la tarda
de 17,45 a 18h a la tarda

6.5.2. Menjador: 12 a 15h del migdia.

6.5.3. Permanències:

8 - 9h	2 permanències
--------	----------------



2/4 de 9 – 9h	1 permanència
12 – 1h	2 permanències
12 - 2/4 d'1	1 permanència

També se'n pot fer ús de forma esporàdica.

El servei de permanències ve regulat per les Ordenances Municipals.

6.6. INVENTARI

A l'inventari s'hi relacionarà tot el mobiliari i material escolar no fungible existent al centre. Quan algun element del mobiliari o del material no fungible es faci malbé, sigui robat o transferit a un altre lloc, es donarà de baixa a l'inventari i se'n farà constar la causa.

6.7. RISCOS LABORALS. PLA D'EVACUACIÓ

Les mesures de seguretat tenen per fi detectar els possibles focus de perill del centre i evitar els accidents, com també facilitar l'evacuació ràpida en cas de necessitat.

El coordinador de riscos laborals tindrà elaborat el pla d'emergència i el revisarà anualment.

7. ESTRUCTURA DELS RECURSOS FUNCIONALS



7.1 NORMES GENERALS

S'informarà de les normes generals de l'Escola Bressol a les famílies en el moment de la preinscripció.

7.1.1. Horaris

- Les entrades seran de 9 a 9:30h i de 15 a 15:30h. Després d'aquest horari, no es podrà entrar a l'escola fins 2/4 d'11 o 2/4 de 5, sempre i quan sigui en casos justificats i no de forma sistemàtica. Les sortides seran de 3/4 de 12 a les 12h i de 3/4 de 5 a les 5h, o bé de 3/4 de 6 fins les 6.

- S'ha d'entrar a l'escola acompanyat de l'adult i sense córrer pel passadís.

- Es pot portar a l'escola un petit esmorzar (fruita, galetes o iogurt..). Els nens i nenes que arribin a les 9:25h, ja no podran menjar res. A 2/4 de 10 comencen les activitats programades.

-L'escola quedarà tancada a les 6 de la tarda. A partir de les 6, no es podrà quedar ningú dins del recinte escolar ja que les educadores i la direcció han de tancar quan surtin.

- Si ha de venir a recollir el nen o la nena, alguna persona que no sigui el pare, la mare o tutor/a legal, caldrà avisar a direcció o a l'educadora, sinó no se'ls podran emportar.

-Si per algun motiu no es pot anar a l'escola cal avisar.

7.1.1.Material

- La roba ha d'anar marcada en un lloc ben visible, i han de portar beta les peces que hagin d'anar penjades (abrics, bates, tovallola, ...)

- La bata ha de portar el nom al davant i els punys amb goma. Les bates dels nens i nenes de l'aula de 2 a 3 anys han d'anar cordades al davant amb botons grossos.

- Les famílies són les encarregades de posar i treure les bates als seus fills/es.



- La roba ha de ser còmoda, no es poden portar "petos", cinturons ni tirants.
- A la classe s'ha de tenir una muda completa, en una bossa amb el nom marcat per fora ben visible.
- Cada dilluns s'han de portar dues bates i dues tovalloles petites amb la beta i el nom. El dimecres i el divendres es tornaran per rentar. A les aules de mitja jornada es tornaran el divendres.
- Cada dilluns s'ha de portar un got de plàstic amb nansa i es tornarà a casa cada divendres per rentar.
- S'ha de portar una cullereta de postre d'acer inoxidable.
- Els nens i nenes de les aules d'1 a 2 i 2 a 3 anys han de portar una llanterna, amb lets.
- Tant al matí com a la tarda s'ha de portar una cartera on hi pugui caber: llibreta, bata, got, muda...
- S'ha de portar un paquet de bolquers, un de tovalloletes, un tub de pomada i una tovallola mida de lavabo. Si no es porta bolquer, només les tovalloletes.
- Els lactants, a més a més hauran de portar un necesser amb: sabó, colònia, pinta o raspall, 2 xumets, biberó d'aigua, plat, cullera, pitets, una tovallola de lavabo i de una petita. Periòdicament es demanarà aigua.
- S'ha de portar un coixí quadrat de roba amb el nom marcat, i amb una beta d'uns 20 cm aproximadament per poder-lo penjar.
- No es poden portar a l'Escola joguines de casa.
- En el cas de quedar-se a dinar, cada dilluns s'hauran de portar 5 pitets marcats amb el nom i cada dia es retornarà el brut per rentar.
- Les monitores del menjador demanaran un paquet de tovalloletes humides cada vegada que en necessitin.
- *Els aniversaris, sants o dies del protagonista es celebraran del 15 de setembre al 15 de maig. Caldrà que les famílies es posin d'acord amb les educadores per tal d'establir el dia per poder portar el pastís.*

7.1.2.Salut



7.1.2.1 En quins casos no es pot assistir a l'Escola i durant quan de temps:

- Febre. A partir de 37'4 °C s'haurà de quedar a casa en observació durant 24 hores. Si n'agafa a l'escola, es trucarà perquè el vinguin a buscar de seguida.
- Vòmits i diarrees. Quan les deposicions o vòmits siguin continuats i/o líquides, fins que s'hagin normalitzat. Quan a l'escola en faci més de dues seguides, es trucarà perquè el vinguin a buscar.
- Polls. Fins 24 hores d'haver iniciat el tractament adequat, i tingui el cap net de llémenes, per evitar que es tornin a reproduir.
- Conjuntivitis. Fins que estigui ben curada.
- Fongs. Fins que estiguin ben curats.
- Varicel·la. Un mínim de 7 dies després de l'erupció i fins que totes les lesions estiguin curades.
- Escarlatina. 2 dies des de l'inici de la medicació i desaparició de la febre.
- Ferides, sutures i cremades. Fins que estiguin curades.
 - Altres: erupcions de la pell, afeccions de la boca, paràsits intestinals, processos vírics... En aquests casos si no són contagiosos, amb justificant del metge.

7.1.2.2. Farmaciola

És el lloc on es guarda el material necessari per permetre l'actuació del professorat en cas de necessitar unes primeres cures.

Els/les mestres no estan autoritzats/des a donar cap tipus de medicació, només Apiretal en casos extrems (si la febre puja més de 38,5°C) i sempre amb l'autorització signada dels pares al fer la matrícula.

Què hi ha d'haver?



Material	Utilitat
Gases estèrils, millor en bosses individuals	Per comprimir o cobrir la ferida
Caixa de tiretes	Per cobrir ferides lleus i poc extenses
Esparadrap, preferiblement antial·lèrgic	Per subjectar les gases amb què es cobreix la ferida
Sèrum fisiològic	Per netejar tota mena de ferides
Sabó líquid	Per netejar les mans i les ferides lleus
Termòmetre	Per conèixer la intensitat de la febre
Pinces	Per extreure cossos estranys
Guants d'un sol ús	Per fer servir sempre que realitzem una cura
Apiretal	Com antitèrmic

7.1.2.3 Protocol d'actuació

Com actuar quan un infant té febre:

1. Quan es detecta que un nen té febre, s'ha avisar la direcció de l'escola.
2. Telefonar a la família perquè el passin a recollir.
3. En el temps que arriba la família, controlar periòdicament la febre.
4. Si la intensitat puja, aplicar draps mullats al front.

Com actuar davant d'una ferida:



1. Posar-se guants d'un sol ús.
2. Netejar amb aigua.
3. Si es tracta d'una ferida superficial rentar amb aigua i sabó i posar una tireta si és necessari. Anotar sempre a l'agenda de l'infant el què ha passat per informar a la família.
4. Si la ferida és profunda o revesteix una cura especial:
 - Aplicar aigua o sèrum fisiològic
 - Si hi ha hemorràgia, prémer (sense fer força excessiva) sobre la ferida amb una gassa.
 - Informar la direcció de l'escola i telefonar a la família, perquè el vinguin a recollir per portar a un centre mèdic.
 - Si la família confirma que arriba en poc temps, aïllar l'infant a un espai on estigui tranquil sempre amb companyia d'una mestra de l'escola.
 - En el cas que no es pugui localitzar la família, abans d'actuar telefonar:
Emergències, 061

Consultori mèdic Centre poble, 93 791 11 09

Consultori mèdic Montalparc, 93 791 20 00

CAP Llavaneres, 93795 24 27

7.2. ADMISSIÓ DE NENS I NENES

Les places que s'ofereixen per a cada curs es determinaran a partir de la confirmació de la continuïtat de les famílies que tenen els seus fills matriculats a l'escola bressol en el curs vigent. La confirmació de la reserva de plaça es consolidarà amb un document que es lliurarà a les famílies de l'Escola Bressol i que caldrà retornar-lo complimentat i amb dues fotografies en la data que es determini.

Les dates de preinscripció, matriculació, així com les bases i la documentació coincidirán amb les que determini el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya de l'any en curs.



La documentació haurà de ser lliurada a les oficines de l'Ajuntament, que facilitarà a les famílies la informació necessària, així com els impresos per a la seva formalització.

Les matrícules es faran a les oficines de l'Ajuntament en els horaris especificats en les llistes d'admesos, publicades en el taulell d'anuncis i al web del mateix.

L'alumnat que no formalitzi la matrícula en el període establert es considerarà que renuncia a la plaça adjudicada.

7.2.1. Període d'incorporació

El període d'incorporació de nens i nenes a l'Escola Bressol es farà el mes de setembre i, en casos particulars, s'estudiarà la viabilitat de la seva incorporació.

7.2.2. Baixes

Les baixes estan regulades per les ordenances municipals. Durant el curs, si en el període d'un mes un alumne deixa d'assistir a l'escola bressol 10 dies lectius (consecutius o no) sense causa justificada, s'entendrà que renuncia a la plaça que ocupa i causarà baixa a l'escola.

Si es vol donar de baixa un alumne en algun moment del curs, haurà de seguir la normativa vigent respecte a aquest tràmit, que és la següent:

- La família haurà de comunicar la baixa adreçant una instància a l'Ajuntament.
- Cada mes es faran efectives les baixes que s'hagin comunicat abans del dia 20 del mes anterior i tinguin el corresponent registre d'entrada. Per tant, una instància rebuda entre el dia 20 i el dia 31 d'un mes no serà efectiva el dia 1 del mes següent, sinó de l'altre mes.

7.2.3. Preu públic

El preu públic s'exigirà en règim d'autoliquidació per mesos avançats i quotes íntegres. Els preus per a cada curs seran aprovats per les ordenances municipals.

Tractant-se d'un preu públic per la prestació del servei d'Escola Bressol, que s'estén al llarg d'onze mesos, un cop transcorregut el primer mes natural



següent a la data d'inici de la prestació del servei, caldrà pagar la quota mensual durant els primers cinc dies de cada mes.

El pagament de la tarifa es farà mitjançant domiciliació bancària.

Les quotes liquidades i no satisfetes s'exigiran per la via de constrenyiment.

La matrícula, la qual inclou material escolar, es farà efectiva, per als alumnes nous, en el moment de formalitzar-la i, per a la resta d'alumnes, el mes de setembre."

S'acorda, **per unanimitat,**

Aprovar el Reglament de Règim Intern de l'Escola Bressol Municipal "Els Garrofers" de Sant Vicenç de Montalt.

- Hi ha una sol·licitud presentada per la funcionària interina Larisa Torres Duarte demanant al Ple una autorització per exercir com a advocada en el Torn d'Ofici al Col·legi d'Advocats de Mataró.

A la vista de la sol·licitud, s'acorda, **per unanimitat,**

Primer. Requerir la sol·licitant perquè aporti un compromís per escrit conforme l'activitat privada que pretén desenvolupar no interferirà en la correcta prestació del seu servei com a funcionària de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.

- Ha arribat la proposta de conveni a subscriure amb el Departament d'Educació per a la formalització de la subvenció per al funcionament de centres educatius de primer cicle d'educació infantil de titularitat municipal per al curs 2009-10. L'objecte del conveni és formalitzar la subvenció atorgada pel Resolució del Conseller de 7 de juny de 2010 per un import de 194.400 euros.

Es transcriu el conveni:

CONVENI ENTRE L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA, MITJANÇANT EL DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ, I L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT, PER A LA FORMALITZACIÓ DE LA SUBVENCIÓ PER AL FUNCIONAMENT DE CENTRES EDUCATIUS DE PRIMER CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL DE TITULARITAT MUNICIPAL PER AL CURS 2009-10



Barcelona, 6 de juliol de 2010

D'una part, la Sra. M. Dolors Rius i Benito, secretaria general d'Educació, actuant en l'exercici de les facultats delegades per Resolució EDU/3193/2008, de 16 d'octubre, de delegació de competències de la persona titular del Departament d'Educació en diversos òrgans del Departament (DOGC Núm. 5248 de 31.10.2008).

D'altra banda, Il·lm. Sr. Miquel Àngel Martínez i Camarasa, Alcalde President de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, que actua en nom i representació de l'esmentat Ajuntament, en ús de les facultats atribuïdes en virtut de l'article 53 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Ambdues parts es reconeixen mútuament poders i facultats suficients per a formalitzar el present conveni i

EXPOSEN:

L'article 198.2 de la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació, disposa que el Departament d'Educació ha de subvencionar el sosteniment de places per a infants de zero a tres anys en llars d'infants de titularitat de municipal.

Per Resolució de 7 de juny, s'ha atorgat a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt una subvenció per un import de 194.400,00 euros, destinada a minorar les quotes del servei d'ensenyament de les llars d'infants de titularitat municipal per al curs 2009-10.

D'acord amb l'article 94 apartat 5 del text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, modificat per la Llei 26/2009, de 23 de desembre, de mesures fiscals, financeres i administratives, les subvencions directes que es facin a favor de persones jurídiques per quantia superior a 50.000,00 euros s'han de formalitzar mitjançant conveni.

En conseqüència ambdues parts consideren adient la formalització d'aquest conveni, mitjançant l'adopció de les següents

CLÀUSULES:

PRIMERA.- L'objecte d'aquest conveni és formalitzar la subvenció atorgada per Resolució del Conseller de 7 de juny de 2010 a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, per un import de 194.400,00 euros, per al funcionament dels centres educatius del primer cicle de l'educació infantil de titularitat de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt per al curs 2009-2010.

La subvenció que s'atorga a cada llar d'infants és la següent:

Centre Import

08045461 Llar d'infants Els Garrofers 194.400,00 euros

SEGONA.- L'aportació del Departament d'Educació és el resultat d'aplicar el mòdul de 1.800,00 euros per a cada alumne equivalent. La subvenció atorgada anirà a càrrec als crèdits EN03 D/460000700/421A/0000 i EN03 D/460000700/421A/0062 de l'any 2010.



TERCERA .- Un cop signat aquest conveni el Departament d'Educació tramitarà una bestreta del 80% de l'import atorgat. Donades les característiques de les entitats beneficiaries no caldrà aportar cap garantia per a la tramitació de la bestreta.

Per al pagament de la subvenció restant l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt haurà de trametre a la Direcció General de Recursos del Sistema Educatiu, Servei de Règim Econòmic de Centres Educatius, abans del 30 de setembre de 2010, la documentació següent:

- Acord del ple de la Corporació Local pel qual s'accepta la subvenció.*
- Certificació del secretari/a o interventor/a de la corporació sobre el cost del servei del curs escolar 2009-2010 desglossat per despeses de personal i despeses de funcionament.*

QUARTA.- L'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt se sotmet al control financer i facilitarà tota la informació que li sigui requerida per la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya, la Sindicatura de Comptes o altres òrgans competents d'acord amb el que disposa l'article 92.2.h del text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya i haurà de facilitar tota la informació requerida pels òrgans de control de l'Administració.

CINQUENA.- Aquest conveni està sotmès als requisits establerts en el capítol IX del Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 3/2002 de 24 de desembre, i allò previst a la Llei 38/2003 general de subvencions, de 17 de novembre. El control del compliment de l'objecte, les condicions i la finalitat de les quantitats rebudes s'efectuarà d'acord amb allò previst en el Text refós i en la Llei anteriorment esmentats.

SISENA.- La vigència d'aquest conveni és des de la data de la seva signatura i fins el 30 de novembre de 2010.

SETENA.- Les qüestions litigioses sorgides sobre la interpretació, la modificació, la resolució i els efectes d'aquest conveni seran resoltes pel conseller d'Educació. Contra els seus actes que posen fi a la via administrativa podrà interposar-se recurs contenciós administratiu d'acord amb la normativa reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

I en prova de conformitat, ambdues parts signen el present document per duplicat exemplar i a un sol efecte en el lloc i data indicats a l'encapçalament."

El Departament requereix un acord del Ple de la Corporació acceptant la subvenció,

Per tot l'exposat, s'acorda, **per unanimitat,**

Primer. Aprovar el conveni a subscriure amb el Departament d'Educació per a la formalització de la subvenció per al funcionament de centres educatius de



primer cicle d'educació infantil de titularitat municipal per al curs 2009-10 en tots els seus extrems.

Segon. Facultar el senyor alcalde per a subscriure'l i realitzar els actes rectificatoris, subsanatoris i de caràcter anàleg necessaris per portar-lo a terme.

Tercer. Proposar al Ple de la Corporació que accepti de forma expressa la subvenció de referència.

- El senyor Enric Miralles Torres, regidor d'Urbanisme, pren la paraula per explicar que l'Ajuntament rep sol·licituds de certificats de numeració de carrers i de referències cadastrals de particulars, respecte a les errades de les bases de dades de la Diputació de Barcelona,

Segons informa l'Organisme de Gestió Tributària de Sant Vicenç de Montalt, de la Diputació de Barcelona, totes aquestes errades provenen del Centre de Gestió Cadastral.

Per tant, s'acorda, **per unanimitat**, manifestar a l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona que, d'acord amb l'àmplia delegació de funcions de recaptació, gestió i inspecció dels ingressos de dret públic que aquest Ajuntament li ha conferit, i dins el marc d'estreta col·laboració i delegació de funcions que té l'Organisme de Gestió Tributària amb el Centre de Gestió Cadastral, els certificats derivats de la inspecció i comprovació de dades cadastrals hauran de ser expedits per l'òrgan que en sigui competent, i no per l'Ajuntament.

- El regidor de Joventut, senyor Amadeu Clofent, mostra als membres de la Junta de Govern una sol·licitud presentada per la Dinamitzadora Juvenil per a la instal·lació d'un aparell d'aire condicionat al Cau Jove, en la qual argumenta que està disminuint l'afluència de joves al centre per la calor que fa a l'estiu.

S'acorda, **per unanimitat**, trametre aquesta petició, juntament amb d'altres similars provinents d'altres centres de treball, a la Intervenció Municipal i als Serveis Municipals per tal de buscar una solució pressupostària i idònia.



- Quan són les 20,00 hores, es suspèn la sessió per poder celebrar la Comissió Informativa d'Urbanisme. Un cop finalitzi la Comissió Informativa d'Urbanisme, es reprendrà aquesta Junta de Govern per acabar de tractar els assumptes pendents.

- Quan són les 20,15 hores, es reprèn la sessió per tractar els punts pendents de la Junta de Govern Local.

TERCER. APROVAR, SI ESCAU, LA MODIFICACIÓ PRESENTADA DE L'EXPEDIENT D'OBRES NÚMERO 92/2006 A NOM DE PILAR BAYLO FORTIC I CRISTINA GAZQUEZ, PER LES OBRES DE CONSTRUCCIÓ HABITATGE UNIFAMILIAR AÏLLAT AMB PISCINA SITUAT EN EL CARRER PASSATGE DEL MIG, 4.

Vista la nova documentació presentada per l'expedient d'obres número 92/2010, a nom de PILAR BAYLO FORTIC i CRISTINA GAZQUEZ, per les obres de CONSTRUCCIÓ D'UN HABITATGE UNIFAMILIAR AÏLLAT AMB PISCINA situat en el carrer PASSATGE DEL MIG, 4.

Vist l'informe emès al respecte pels Serveis Tècnics Municipals d'Urbanisme, que es transcriu a continuació:

"INFORME TÈCNIC

EXPEDIENT: 92/2006
NOM: PILAR BAYLO FORTIC I CRISTINA GAZQUEZ BAYLO
UBICACIÓ: PASSATGE DEL MIG, 4
ASSUMPTE: CONSTRUCCIÓ HABITATGE UNIFAMILIAR AÏLLAT AMB PISCINA

En resposta a l'escrit presentat amb registre d'entrada número 2511/2010 a nom de la senyora PILAR BAYLO FORTIC I CRISTINA GAZQUEZ BAYLO, instant llicència de construcció d'un habitatge unifamiliar aïllat amb piscina en el carrer PASSATGE DEL MIG, 4, s'emet el següent informe:

Segons NNSS de Planejament vigents, aquesta parcel·la està ubicada en el Pla Parcial Golf Maresme.

Descripció	NNSS	Projecte	Notes
Parcel·la mínima	800m ²	858m ²	
Ocupació de parcel·la	20%=171,60m ²	98m ²	
Distància a vial	5m	5'70m	
Distància a veïns	3m	3m	



Alçada reguladora	6,5	6,40	
Edificabilitat neta	0,3=257,40	231m2	
Ocupació edificació auxiliar	5%=42,9	35,05	
Alçada edificació auxiliar	3m	3m	

Materials dels acabats

Façanes	Revestiment tipus monocapa
Coberta	Plana+captadors solars
Fusteria	Alumini

En data 30 de gener de 2007, es va aprovar la modificació de l'expedient d'obres 92/2006, a nom de PILAR BAYLO FORTIC i CRISTINA GAZQUEZ BAYLO, per la construcció d'un habitatge unifamiliar aïllat en el Passatge del Mig, 4.

No s'ha iniciat les obres per a la construcció de l'habitatge.

En data 12 de maig de 2010 s'ha presentat un nou projecte i es sol·licita de nou la llicència d'obres.

La nova proposta consisteix en la reducció de la superfície construïda.

Es pot informar favorablement, donat que es complimenta la normativa del sector.

La llicència ha d'anar condicionada a l'exercici de les tanques a carrer en continuïtat amb les tanques del sector, i a la col·locació de les plaques solars, sense acumulador, integrades a la construcció.

S'haurà de fer una nova liquidació de taxes, tenint en compte que el nou pressupost d'Execució de Material per l'obra és de 200.900€.

S'haurà de presentar una fiança de residus de la construcció per un import de 446,77€, que seran retornats un cop es presenti comprovant de gestió de residus."

La Comissió Informativa d'Urbanisme ha emès dictamen favorable.

Per tant, s'acorda, **per unanimitat**,

Primer. Aprovar la modificació de l'expedient de referència, d'acord amb les prescripcions assenyalades pels Serveis Tècnics Municipals d'Urbanisme.

Segon. Un cop acabada l'obra i feta la liquidació final, es podrà avaluar la possibilitat de retornar, si escau, els drets municipals que corresponguin amb motiu de la modificació.



Tercer. Notificar el present acord a l'interessat i donar-ne trasllat a l'Organisme de Gestió Tributària per al seu coneixement.

QUART. APROVAR, SI ESCAU, LA SOL-LICITUD DE DEVOLUCIÓ DE IMPOSTS I TAXES DE L'EXPEDIENT D'OBRES NÚMERO 24/2008 A NOM DE MARIA ANTONIA CACHO OCHOA.

Vist la sol·licitud presentada per la senyora MARIA ANTONIA CACHO OCHOA demanant la devolució de Imposts i Taxes de l'expedient d'obres número 24/2008,

Vist l'informe emès al respecte pels Serveis Tècnics Municipals d'Urbanisme, que es transcriu a continuació:

INFORME TÈCNIC

EXPEDIENT: 24/2008
NOM: MARIA ANTONIA CACHO OCHOA I JOSEP SAULEDA ROIG
UBICACIÓ: Arquitecte Bohigas, 32
ASSUMPTE: Renúncia i Devolució de taxes e impostos expt obres

En resposta a l'escrit presentat amb registre d'entrada número 2946/2010 a nom de la senyora MARIA ANTONIA CACHO OCHOA, instant Renúncia de l'execució d'obres de l'expedient número 24/2008, així com la devolució de taxes e impostos del mateix, s'emet el següent informe:

En data 8 de gener de 2009 es va concedir llicència d'obres per la construcció d'una vivenda unifamiliar aïllada en el carrer Arquitecte Bohigas, 32, a nom de la senyora MARIA ANTONIA CACHO OCHOA I JOSEP SAULEDA ROIG .

En data 14 de gener de 2010, realitzada visita d'inspecció a la parcel·la es constata que les obres no han estat iniciades. Per tant, havent superat el termini d'inici de les obres, s'inicia el procediment de caducitat de l'expedient d'obres 24/2008 i es notifica a l'interessat amb registre de sortida número 268/10.

En data 19 de març de 2010, amb registre d'entrada número 1588/10, es sol·licita la renúncia de l'expedient, així com la devolució de taxes e impostos del mateix. En data 25 de març de 2010, en contestació al mateix escrit es fa el requeriment de l'obligació de netejar i realitzar el tancament de la parcel·la, amb la dignitat mínima per seguretat pública i per imatge ciutadana.

Per tant,



Realitzada visita d'inspecció a la parcel·la, es constata que la parcel·la ha estat netejada i s'ha realitzat el tancament de la mateixa (s'adjunta fotografia), per tant, es pot retornar l'impost sobre construccions (8.794'44€).

La Comissió Informativa d'Urbanisme ha emès dictamen favorable,

Per tant, s'acorda, **per unanimitat**,

Primer. Aprovar la devolució de la quantitat de VUIT MIL SET-CENTS NORANTA-QUATRE EUROS AMB QUARANTA-QUATRE CÈNTIMS (8.794,44 €), d'acord amb l'informe anteriorment transcrit, corresponent a l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres de l'expedient número 24/2008.

Així mateix, autoritzar la devolució de la fiança dipositada per a la correcta execució de l'obra per import de QUATRE MIL TRES-CENTS NORANTA-SET EUROS AMB VINT-I-UN CÈNTIMS (4.397,21€) i la fiança dipositada per la correcta gestió dels residus de la construcció per import de VUIT-CENTS SEIXANTA-DOS EUROS AMB SET CÈNTIMS (862,07 €).

Segon. Notificar el present acord als interessats i donar-ne trasllat a la Tresoreria Municipal.

CINQUÈ. APROVAR, SI ESCAU, LA PROPOSTA DE PARCEL·LACIÓ DE LES PARCEL·LES SITUADES A L'AVINGUDA BILBENYES, 37-39.

VIST el Projecte de Parcel·lació de les parcel·les situades a l'avinguda Bilbenyes, 37-39, amb registre d'entrada 3239/10, presentat a nom de JOSEP MORENO GARCIA.

Vist l'informe emès al respecte pels Serveis Tècnics Municipals d'Urbanisme, que es transcriu a continuació:

INFORME TÈCNIC

EXPEDIENT: r/e 3239/10
NOM: JOSEP MORENO GARCIA
UBICACIÓ: Avinguda Bilbenyes, 37-39
ASSUMPTE: Projecte de Parcel·lació

La proposta contempla una nova configuració de dues parcel·les existents a l'àmbit de les Bilbenyes.



Amb la nova disposició, les dues unitats queden orientades Nord-Sud.

Parcel·les originals:

- 1- Superfície 920m2(Ref Cad 8734215DG5083S0001FZ) Façana mín 20m
- 2- Superfície 972m2(Ref Cad 8734216DG5083S0001MZ)

Parcel·les resultants:

- A – Superfície 946m2 Façana 42,53m2
- A – Superfície 946m2 Façana 20m

Es pot informar favorablement, donat que es compleix la normativa del sector, sòl urbà, clau 4c (edifici unifamiliar), parcel·la mínima 800m2.

S'haurà de fer el pagament de 400€ segons ordenança Fiscal número 9 – Taxa per llicències Urbanístiques.

La Comissió Informativa d'Urbanisme va emetre dictamen favorable,

Per tant, s'acorda, **per unanimitat**,

Primer. Aprovar la llicència de parcel·lació de les parcel·les situades a l'Avinguda Bilbenyes, 37-39 a nom de JOSEP MORENO GARCIA, d'acord amb l'informe emès per part dels Serveis Tècnics Municipals d'Urbanisme i previ pagament de la quantitat de 400 euros a l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona, en concepte de Taxa per llicències urbanístiques, regulada a l'Ordenança Fiscal número 9.

Segon. Notificar el present acord a l'interessat i donar-ne trasllat a l'Organisme de Gestió Tributària.

SISÈ. APROVAR, SI ESCAU, L'EXPEDIENT D'OBRES NÚMERO 11/2010, A NOM DE MANUEL FIGUERAS BELLMUNT, PER LA CONSTRUCCIÓ D'UN HABITATGE UNIFAMILIAR EN EL CARRER BALÍS, 33.

VIST l'expedient d'obres número 11/2010, a nom de MANUEL FIGUERAS BELLMUNT, instant llicència per la construcció d'un habitatge unifamiliar en el carrer BALÍS, 33.

Vist l'informe emès al respecte pels Serveis Tècnics Municipals d'Urbanisme, que es transcriu a continuació:

S'emet informe favorable. S'ha presentat documentació complementària que permet valorar positivament l'expedient. Es compleix la normativa del sector.



S'haurà de presentar una fiança de residus de la construcció per un import de 1.392€, que seran retornats un cop finalitzin les obres i es presenti el comprovant de gestió de residus.

Caldrà també dipositar un Aval o fiança per un import de 6.640,10€ per cobrir els desperfectes a la via pública i el municipi en general.”

La Comissió Informativa d'Urbanisme va emetre dictamen favorable,

S'acorda, **per unanimitat,**

Primer.- La concessió de la llicència sol·licitada, d'acord amb els antecedents anteriorment exposats, previ compliment dels següents condicionants:

- Dipositar un aval o fiança per un import de 6.640,10 euros a la tresoreria municipal de l'Ajuntament per cobrir els possibles desperfectes a la via pública i el municipi en general.
- Dipositar aval o fiança per import de 1.392 euros per tal de garantir la correcta gestió dels residus produïts. Per tal de recuperar la garantia caldrà la presentació dels comprovants del gestor de residus o abocador autoritzat.

En cas de prestar fiança, l'ingrés s'haurà de fer efectiu en el següent número de “La Caixa” 2100-1372-90-0200000679 o “La Caixa Laietana” en el 2042-0059-48-3110000029 i presentar el rebut bancari en el moment de la recollida de la llicència d'obres.

Segon.- Notificar el present acord als interessats, requerint-los perquè en el termini de QUINZE DIES a partir de la recepció de la present notificació, passin a recollir l'oportuna llicència.

D'acord amb l'article 103.3 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, es pot ampliar l'ordre del dia de les sessions ordinàries, en cas d'urgència, si la Junta així ho acorda, per majoria absoluta, a proposta del president, d'una quarta part dels membres o d'algun dels seus portaveus. Per tant, a proposta del senyor alcalde, s'aprova, per unanimitat, tractar els següents punts fora de l'ordre del dia:



1.- APROVAR, SI ESCAU, L'EXPEDIENT D'OBRES 31/2010, A NOM DE TOMAS GIMENO MURCIANO, PER LA CONSTRUCCIÓ D'UNA VIVENDA UNIFAMILIAR AÏLLADA EN EL CARRER BOADA, 9.

VIST l'expedient d'obres número 31/2010, a nom de TOMAS GIMENO MURCIANO, instant llicència per la construcció d'una vivenda unifamiliar aïllada en el carrer BOADA, 9.

Vist l'informe emès al respecte pels Serveis Tècnics Municipals d'Urbanisme, que es transcriu a continuació:

INFORME TÈCNIC

EXPEDIENT: 31/2010
SOL-LICITANT: Tomàs Gimeno Murciano
UBICACIÓ: Can Boada, 9
ASSUMPTE: Construcció vivenda unifamiliar aïllada

Paràmetres Urbanístics

Descripció	NNSS
Classificació del sòl	Sòl Urbà
Zonificació	PP Can Boada
Polígon o Unitat d'Actuació	Illa A – Clau 9b

Descripció	NNSS	Projecte	Notes
Parcel·la mínima	800m ²	800m ²	
Ocupació de parcel·la	20%/160m ²	125m ²	
Distància a vial	5m	5m	
Distància a veïns	3m	3,95m	
Alçada reguladora	6,5 pb+1p		
Edificabilitat neta	0,25=200m ²	72+53/125	
Ocupació edificació auxiliar	existent	53m ²	
Alçada edificació auxiliar			

Materials dels acabats

HABITATGE PREFABRICAT

Façanes	Pintades
Coberta	Tipus teula
Fusteria	Alumini
Tanques veïns	Existent



Tanques carrer	Existent
-----------------------	----------

Per tot l'anterior,

Es tracta d'una parcel·la inclosa en l'àmbit del Pla Parcial Can Boada, on hi consta una construcció preexistent destinada a garatge.

La proposta contempla la construcció d'un habitatge unifamiliar, per el sistema de construcció prefabricada, amb acabat similar a les construccions de l'entorn.

Es pot informar favorablement, donat que es compleix la normativa del sector.

S'haurà de dipositar una fiança o aval per un import de 3.000€ per cobrir possibles desperfectes a la via pública i el municipi en general i una fiança de residus per un import de 300€.

La Comissió Informativa d'Urbanisme va emetre dictamen favorable.

Per tant, s'acorda, **per unanimitat,**

Primer.- La concessió de la llicència sol·licitada, d'acord amb els antecedents anteriorment exposats, previ compliment dels següents condicionants:

- Dipositar un aval o fiança per un import de 3.000 euros a la tresoreria municipal de l'Ajuntament per cobrir els possibles desperfectes a la via pública i el municipi en general.
- Dipositar aval o fiança per import de 300 euros per tal de garantir la correcta gestió dels residus produïts. Per tal de recuperar la garantia caldrà la presentació dels comprovants del gestor de residus o abocador autoritzat.

En cas de prestar fiança, l'ingrés s'haurà de fer efectiu en el següent número de "La Caixa" 2100-1372-90-0200000679 o "La Caixa Laietana" en el 2042-0059-48-3110000029 i presentar el rebut bancari en el moment de la recollida de la llicència d'obres.

Segon.- Notificar el present acord als interessats, requerint-los perquè en el termini de QUINZE DIES a partir de la recepció de la present notificació, passin a recollir l'oportuna llicència.

NOVÈ. PRECS I PREGUNTES.



No es van formular ni precs ni preguntes.

Finalment, l'alcalde president aixeca la sessió, de la qual estenc, com a secretària, aquesta acta.

La secretària

Vist i plau,
El President