

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

Segundo. Publicar las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», además del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado.»

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos oportunos.

En Bormujos a 6 de septiembre de 2021.—El Alcalde, Francisco Miguel Molina Haro

36W-7579

## CONSTANTINA

Don Rubén Rivera Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Ayuntamiento en Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada en fecha 24 de junio del presente año, acordó aprobar con carácter inicial del Reglamento de régimen interno del Centro de Atención Infantil Temprana (C.A.I.T.) de esta localidad.

Finalizado el plazo de exposición pública y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo, dicho acuerdo se eleva a definitivo, y como tal se publica en el «Boletín Oficial» de la provincia, en unión del texto íntegro del referido Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA (C.A.I.T.)

#### *Preámbulo.*

Adecuación a los principios de buena regulación del artículo 129 de la Ley 39/2015.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece en el artículo 129 los Principios de buena regulación: «En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. En la exposición de motivos o en el preámbulo, según se trate, respectivamente, de anteproyectos de Ley o de proyectos de reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios.»

Respecto de la adecuación de la misma al principio de necesidad y eficacia, debe señalarse que la misma se adecua a un objetivo de interés general, como es el cumplimiento de la previsión legal prevista en la Orden de 13 de diciembre de 2016, por la que se establecen las condiciones materiales y funcionales de los Centros de Atención Infantil Temprana para su autorización, en concreto en su artículo 6 «Planificación funcional del CAIT» apartado 3 el cual indica: «EL CAIT contará con un reglamento de régimen interior, que regulará como mínimo los siguientes aspectos del centro: Derechos y deberes de los usuarios y de las familias o personas que los representen, normas generales de funcionamiento, sistema de admisión y bajas, horario de funcionamiento del centro.»

El principio de seguridad jurídica también se cumple con este proyecto. No hay incoherencias ni contradicciones con el régimen jurídico aplicable a la propuesta de reglamento, puesto que su contenido se ajusta a los requisitos que indica la citada Orden 13 de diciembre de 2016, en concreto, las siguientes:

- Los derechos y deberes de los usuarios y de las familias o personas que lo representen, que se regulan en los artículos 16, 17 y 19.
- Las normas generales de funcionamiento se regulan en el capítulo III (artículo 7 al 11).
- Sistema de admisión y bajas se regulan en el artículo 7.
- Horario del funcionamiento del centro que se regula en el artículo 11.

En relación al principio de transparencia, y al ser la naturaleza del reglamento de carácter organizativo interno, y conforme al artículo 133.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre «Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas»... De este modo no resulta preceptivo el trámite de consulta previa ni de audiencia e información públicas del citado artículo, sin perjuicio de que conforme al artículo 49 LBRL se prevea el trámite de audiencia e información pública tras la aprobación inicial de la propuesta de reglamento, y que simultáneamente se pueda publicar el texto completo de la versión inicial en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Constantina, de conformidad con el artículo 13, apartado 1,c) de la Ley 1/2014 de Transparencia pública de Andalucía y los artículos 5.4 y 7 de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Por último, la norma ha buscado ser coherente con el principio de eficiencia, regulando derechos, deberes, reglas de funcionamiento y mejorando la coherencia de funcionamiento respecto al ordenamiento. Se pretende avanzar en la racionalización de la gestión de estos centros. El objetivo es dar cumplimiento al mandato legal de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, cuando impone el principio de simplificación administrativa e igualmente se pretende la adecuación a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales. Esta norma no supone ni un incremento del gasto ni una disminución de los ingresos públicos. Además se persigue una mejor gestión de los recursos públicos, al mejorar la coordinación, la planificación y la valoración de la ejecución en la materia que se regula.

## Capítulo I

### Disposiciones generales

#### Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

El presente reglamento tiene como objeto regular la prestación del servicio en el Centro de Atención Infantil Temprana de Constantina; estableciendo los derechos y deberes, de usuarios y profesionales, las normas de funcionamiento y los aspectos de régimen interno.

#### Artículo 2. *Naturaleza, denominación y titularidad del centro.*

La titularidad del centro la ostenta el Excmo. Ayuntamiento de Constantina, siendo la delegada de la Concejalía de Bienestar Social y Salud de quien depende directamente el Centro.

El Centro de Atención Temprana se encuentra situado en la calle Mesones, n.º 31, de Constantina.

El Centro de Atención Temprana cumplirá las normativas vigentes relativas a los centros de Atención Infantil Temprana de la Junta de Andalucía.

#### Artículo 3. *Principios de actuación profesional.*

Los principios de actuación profesional del Centro son:

1. Una actitud sensible hacia las necesidades de las personas atendidas primándose el Bienestar del usuario al rendimiento o productividad y potenciando siempre su autonomía personal y su integración en la vida de la comunidad.
2. La Metodología de Trabajo en Equipo y la implicación de las profesionales en el desarrollo de los programas y acciones del Centro.
3. El Secreto Profesional en la utilización de la información de los usuarios que garantice una total confidencialidad.
4. El compromiso con la Actualización de modelos, conceptos y técnicas de trabajo que surjan en materia de discapacidad científicamente probadas, así como con la Formación Continua de los profesionales.

## Capítulo II

### Organización

#### Artículo 4. *Gestión.*

El Centro de Atención Infantil Temprana de Constantina, será gestionado por el Excmo. Ayuntamiento de Constantina, disponiendo de los medios organizativos, materiales y personales necesarios para llevar a cabo las intervenciones terapéuticas que se estipulan en el Decreto 85/2016, de 26 de abril, por el que se regula la intervención integral de la Atención Infantil Temprana en Andalucía.

Para ello el Excmo. Ayuntamiento de Constantina, firma convenio de colaboración y Decreto de Delegación de Competencias 129/2017, aprobado en Pleno Extraordinario del 1 de septiembre de 2017.

#### Artículo 5. *Personal.*

El Personal del Centro estará regulado por lo establecido en la normativa vigente Orden de 13 de diciembre de 2016, por la que se establecen las condiciones materiales y funcionales de los Centros de Atención Infantil Temprana para su autorización.

#### Artículo 6. *Servicios que se prestan.*

A) Asesoramiento y/o orientación a familias y entorno. Este aspecto se desarrolla con distintos tipos de intervenciones:

1. Entrevista inicial y de acogida a familia cuando llegan al CAIT; elaboración programas de intervención con la participación de la familia; orientación sobre trastornos, programas, metodologías, procedimientos, documentación necesaria para solicitar diferentes ayudas o subvenciones que le puedan facilitar desarrollo integral, ...

2. Reuniones de coordinación con educadores, Servicios Sociales Comunitarios de la zona de influencia del CAIT, Pediatras de Atención Primaria de la zona, Unidades de Salud Mental de zona y especializado Infanto-Juvenil, otros especialistas.

B) Intervención directa con el niño/a a través de programas de intervención individualizados.

Los programas personalizados se realizarán dependiendo de la valoración del niño/a. Así pueden ser de Intervención Temprana, Logopedia, Desarrollo motor y/o Psicomotricidad, Psicoterapia.

## Capítulo III

### Funcionamiento

#### Artículo 7. *Admisión y bajas del centro.*

Los procedimientos de derivación y admisión al CAIT se establecen en Decreto 85/2016, de 26 de abril, por el que se regula la intervención integral de la Atención Infantil Temprana en Andalucía en su «Artículo 18. Procedimiento para el acceso al Centro de Atención Infantil Temprana.

El procedimiento para el acceso al Centro de Atención Infantil Temprana se iniciará siempre a través de pediatras de Atención Primaria, ante la detección de trastornos del desarrollo o señales de alerta de riesgo de padecerlo por cualquier ámbito.

Una vez confirmada la detección de trastornos del desarrollo o riesgo de padecerlo, el pediatra de atención primaria realizará la derivación a las Unidades de Atención Infantil Temprana que territorialmente le corresponda. Tras valoración y decisión de idoneidad de la necesidad de intervención por dichas Unidades, éstas remitirán el caso al CAIT de referencia.»

Salida del proceso.

Criterios de alta exigidos:

- *Edad*: Cuando el menor cumple seis años.
- *Confirmación de un desarrollo adecuado*: Cuando se produce una evolución satisfactoria hacia la normalización en el desarrollo.
- *Cambio de equipo responsable*: Cuando otro servicio o institución pasa a atender las necesidades del niño.
- *Alta voluntaria*:
  - La familia manifiesta expresamente y por voluntad propia, su decisión de finalizar la intervención.
  - Ante la acumulación de faltas injustificadas, el profesional de referencia activa el protocolo de actuación establecido, enviando una carta en la que se notifica a la familia que se procederá al cierre de su expediente si no establece contacto con el servicio en un plazo de 15 días.
- Fallecimiento.
- Otros motivos justificados.

Artículo 8. *Finalidad y objetivos del centro.*

Como se establece en el Decreto 85/2016, de 26 de abril, por el que se regula la intervención integral de la Atención Infantil Temprana en Andalucía:

«La Atención Infantil Temprana tiene como finalidad favorecer el óptimo desarrollo y la máxima autonomía personal de las personas menores de seis años con trastornos en su desarrollo, o en situación de riesgo de padecerlos, tratando de minimizar y, en su caso, eliminar los efectos de una alteración o discapacidad, así como la aparición de discapacidades añadidas facilitando la integración familiar, social y la calidad de vida del niño y niña y su familia.»

Los objetivos a desarrollar:

- Reducir los efectos de una deficiencia o déficit sobre el conjunto global del desarrollo del niño/a.
- Optimizar, en la medida de lo posible, el curso del desarrollo del niño/a.
- Introducir los mecanismos necesarios de compensación, de eliminación de barreras y adaptación a necesidades específicas.
- Evitar o reducir la aparición de efectos o déficits secundarios o asociados y/o producidos por un trastorno o situación de alto riesgo.
- Atender y cubrir las necesidades y demandas de la familia y el entorno en el que vive el niño/a.
- Considerar al niño/a como sujeto activo de la intervención.  
Desde un punto de vista más funcional, se pretende:
- Mantener al niño/a en el contexto familiar, ayudando a los padres y a toda la familia a mantener unas adecuadas relaciones afectivas con él/ella: Información, apoyo y asesoramiento;
- Enriquecer el medio en el que se va a desenvolver el/la menor proporcionando estímulos adecuados en todos los aspectos;
- Fomentar la relación padres-hijo/a, evitando la aparición de estilos interactivos inadecuados;
- Elevar al máximo los progresos del/la menor para lograr su independencia en las distintas fases del desarrollo infantil;
- Llevar a cabo una acción preventiva.

Artículo 9. *Proyecto individualizado de atención.*

Cada niño/a tendrá su propio Plan de Intervención Individualizado, para el adecuado cumplimiento de los objetivos generales, referidos a orientación, asesoramiento, intervención y prevención, se desarrollarán programas de:

- 1.—Intervención temprana.
- 2.—Logopedia.
- 3.—Psicomotricidad.
- 4.—Fisioterapia.
- 5.—Psicoterapia.

Artículo 10. *Funciones del equipo de profesionales.*

El personal del Centro trabajará en equipo, siendo su objetivo general velar por el buen funcionamiento del Centro a nivel asistencial, organizativo y de coordinación.

Como establece la Orden de 13 de diciembre de 2016, por la que se establecen las condiciones materiales y funcionales de los Centros de Atención Infantil Temprana para su autorización.

«2. En los CAIT generalistas, el equipo básico de intervención directa con menor, familia o entorno, será el formado por tres profesionales con la titulación de:

- a) Psicología.
- b) Logopedia.
- c) Fisioterapia.

Ante la necesidad de nuevos terapeutas que se incorporen al equipo básico, justificado por las necesidades del servicio en función de las características de menores y familias, el perfil de los mismos se adecuará a dichas características y se priorizará que incluya formación específica y experiencia en Atención Temprana»

El CAIT de Constantina con una trayectoria de más de 30 años (fue de los primeros Aytos. en los que se implantó el Programa de Atención Infantil Temprana en la provincia de Sevilla), actualmente contempla las tres figuras básicas referidas en dicha orden.

El equipo podría ampliar en otras áreas formativas, dependiendo de las necesidades del mismo.

En dicha orden también se establece: «Artículo 5. Dirección técnica.

1. En el centro existirá un responsable de la dirección técnica y coordinación de las actividades y prestaciones incluidas en la cartera de servicios, correspondiente a la oferta autorizada.

2. La dirección técnica será la responsable de velar por el correcto cumplimiento de las normas del CAIT, la adecuada coordinación intracentro y la interlocutora con familias, otros equipos terapéuticos y, en su caso, con la administración sanitaria.»

La dirección del Centro de Atención Temprana recaerá sobre una de las profesionales del centro en orden a su antigüedad en el mismo. La temporalidad se decidirá en reuniones de coordinación interna del equipo de profesionales o bien, por decisión propia de la persona encargada en esta función.

- \* Serán funciones del/la director/a - coordinador del Centro:
  - Ostentar la representación del Centro.
  - Recepción y acogida del menor y la familia.
  - Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen el Centro y las disposiciones vigentes.
  - Orientar y dirigir todas las actividades del Centro.
  - Ejercer la Dirección de todo el personal adscrito al Centro.
  - Atender a los padres, tutores o representantes legales cuando se les solicite por éstos dentro del horario de atención al público.
  - Gestionar los recursos humanos y materiales del Centro.
  - Coordinación intracentro.
  - Interlocutora con otros equipos terapéuticos.
  - Interlocutora con los responsables del Ayuntamiento de Constantina.
  - Relación con la administración sanitaria.
  - Gestión de los recursos materiales del centro.
- \* Serán funciones de los terapeutas (independientemente de la especialidad académica que tengan):
  - Evaluar aquellos aspectos del desarrollo de los/las niños/as, relacionados con su ámbito y programa de actuación.
  - Realizar tratamientos rehabilitadores.
  - Participar en la elaboración de programas en conjunto con la familiares.
  - Facilitar orientaciones técnicas derivadas de la programación o plan de intervención individual.
  - Realizar los informes que se le soliciten, a nivel sanitario, educativo y / o familiar, siempre que el Equipo en pleno del CAIT, lo considere oportuno.
- \* Serán funciones del profesional de psicología:
  - Valoración psicoevolutiva.
  - Elaboración y ejecución de programas de intervención que abarcan todas la áreas de desarrollo (cognitiva, motriz, comunicativa y social):
    - Conducta.
    - Atención.
    - Razonamiento.
    - Comunicación.
    - Imitación.
    - Cognición social.
    - Aspectos afectivos/emocionales.
    - Resolución de problemas.
    - Memoria.
    - Autonomía.
    - Estimulación cognitivo-sensorial.
    - Familia.
    - Etc.
  - Apoyo emocional a la familia.
  - Información y orientaciones a la familia con respecto a recursos existentes, transiciones en escolarización, etc.
  - Facilitar orientaciones técnicas derivadas de la programación o plan de intervención individual.
  - Realizar los informes que se le soliciten, a nivel sanitario, educativo y / o familiar, siempre que el Equipo en pleno del CAIT, lo considere oportuno.
  - Coordinación intersectorial e interprofesional.
  - Participación en el seguimiento y planificación del alta.
- \* Serán funciones del profesional de fisioterapia.
  - Realizar la evaluación inicial, valorando el nivel de desarrollo motriz.
  - Colaborar en la elaboración y ejecución del programa de facilitación de desarrollo motriz encaminado a lograr el máximo desarrollo de las capacidades motoras y funcionales del niño.
  - Coordinarse con el resto de profesionales con el fin de realizar la valoración inicial, organizar la respuesta terapéutica, hacer el seguimiento y las evaluaciones precisas.
  - Asesorar a la familia para que las actividades del hogar favorezcan el desarrollo motor del niño/a.
  - Facilitar orientaciones técnicas derivadas de la programación o plan de intervención individual.
  - Realizar los informes que se le soliciten, a nivel sanitario, educativo y / o familiar, siempre que el Equipo en pleno del CAIT, lo considere oportuno.
- \* Serán funciones del profesional de logopedia:
  - Explorar, diagnosticar, orientar y derivar los casos con trastornos y/o alteraciones de la articulación, la voz o el lenguaje.
  - Realizar los programas de tratamientos individuales y grupales, así como su seguimiento y evaluación.
  - Participar en la elaboración de programas, desarrollando la orientación específica y ejerciendo supervisión técnica.
  - Facilitar orientaciones técnicas derivadas de la programación o plan de intervención individual.
  - Realizar los informes que se le soliciten, a nivel sanitario, educativo y / o familiar, siempre que el Equipo en pleno del CAIT, lo considere oportuno.

#### Artículo 11. *Calendario y horario de funcionamiento.*

El calendario del CAIT será de enero a diciembre excepto los días festivos y las vacaciones propias de las Terapeutas.

El horario del centro es de 8.30 a 15.00 por la mañana de lunes a viernes y de 16:30 a 20:00 de lunes a jueves, según necesidades del servicio (excepto en periodo estival, previo acuerdo con las familias usuarias del Centro).

## Capítulo IV

*Normativa interna del Centro de Atención Infantil Temprana*Artículo 12. *Condiciones de asistencia al centro.*

Todos los usuarios deberán ajustarse, para su correcta asistencia al CAIT, a las siguientes condiciones:

1. *Higiene.*—Es fundamental que los usuarios se acudan al centro con una higiene personal básica (pelo, cara, boca, dientes, manos, cuerpo...). En el caso de que estuviesen afectados por alguna infección, los padres/madres/tutores del usuario contagiado están en la obligación de comunicarlo al Centro, para que este pueda tomar las medidas oportunas e impedir la extensión del contagio. En el supuesto de que se detecten casos de esta índole, el resto de los usuarios están obligados a tomar las medidas oportunas para evitar ser contagiados. Y según estime su Pediatra de referencia, valorar la asistencia o no al CAIT.

2. *Salud.*—Es importante que se cumplan las siguientes normas:

- Todos los usuarios deberán asistir al Centro en buen estado de salud para evitar la posibilidad de contagio al resto de los usuarios.
- En casos de ausencias por motivos de enfermedad o por cualquier otro motivo, el padre, la madre o el tutor legal, justificará lo antes posible la no asistencia de su hijo,
- Si los usuarios tienen enfermedades o alergias (diabetes, epilepsia, etc...) o por circunstancias especiales no pudiesen realizar determinadas actividades obligatorias de los tratamientos, se deberá informar puntualmente a la coordinación y a los profesionales del Centro, de forma oral o mediante un escrito firmado por los padres o tutores legales.

Artículo 13. *Horario, entradas, salidas y puntualidad.**Horario.*

a) Se le facilitará al padre, madre o tutor legal el horario para todo el año, especificando los días que debe venir al centro, la hora de entrada y salida y los tipos de tratamientos que va a recibir.

Los cambios de horario se realizarán por motivos justificados y con mutuo acuerdo.

b) Tanto los usuarios como los profesionales del centro están obligados al cumplimiento del horario correspondiente.

En el caso de incumplimiento se deberá justificar puntualmente las causas del mismo ante el responsable pertinente.

*Normas de entrada al centro.*

a) Los usuarios entrarán al centro dirigiéndose directamente a la sala de espera que le corresponda, según se le haya indicado en su programa de intervención.

b) Los usuarios que lleguen con retraso deberán justificar dicho retraso.

c) Los usuarios tienen distintos horarios de entrada, por lo que éstos deben entrar sin correr, haciendo el menor ruido posible, para no molestar a los usuarios que estén en tratamiento.

d) La coordinación del centro llevará un control de las faltas de asistencia y de puntualidad.

f) Los padres o tutores de los usuarios deberán informar si el alumno viene acompañado de otro familiar al centro.

g) Los padres y los usuarios deberán quedarse en la sala de espera hasta que el profesional se lo indique.

*Normas para la salida del centro.*

• Los usuarios tienen distintos horarios de salida; por ello, deben salir sin correr por los pasillos y el hall, haciendo el menor ruido posible, para no molestar a los usuarios que estén en tratamiento.

• Cada profesional se encargará a la salida de supervisar su aula y el estado de las instalaciones.

• Cada usuario es responsable de dejar su lugar de trabajo limpio y ordenado. El profesional deberá velar por que esto se cumpla.

*Normas de puntualidad.*

a) Todos los profesionales deberán llegar puntuales al Centro.

b) El usuario acudirá puntualmente a los tratamientos.

c) Los profesionales finalizarán cada una de sus sesiones lo más puntualmente posible, para no producir alteraciones en la organización del centro.

Artículo 14. *Acciones complementarias de los profesionales.*

1. Los profesionales del Centro de Atención Infantil Temprana están obligados a llevar a cabo una reunión de coordinación semanal en horario de trabajo. En la medida de lo posible, se procurará reservar un hueco libre en los horarios de todos los profesionales para este fin.

2. Los profesionales supervisarán a los usuarios que asisten al CAIT en todas las situaciones que se desarrollen fuera de la sala de trabajo (cambio de sala, ir al baño...), con la intención siempre de promover su autonomía personal.

## Capítulo V

*Usuarios*Artículo 15. *Normas referentes a la salud de los niños y niñas.*

Los niños deberán acudir al Centro de Atención Temprana en condiciones correctas de salud e higiene.

No serán admitidos en el CAIT los niños/as que padezcan enfermedades transmisibles, que se encuentren enfermos y/o padezcan fiebre (más de 38.º de temperatura).

En el caso de observarse síntomas de un proceso infecto-contagioso en los niños/as en el Centro, se informará a la dirección del mismo y se avisará a los padres, tutores o representantes legales para que sea recogido con la mayor brevedad posible.

Cuando las circunstancias lo requieran, la Dirección del Centro podrá exigir a las familias de los niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el período de transmisibilidad de la misma.

Un niño/a no deberá asistir al Centro en el caso de presentar:

- Fiebre de más de 38.º de temperatura: Hasta 24 horas después de la desaparición de la fiebre.
- Vómitos: Hasta 24 horas de la desaparición del vómito.
- Diarreas: Hasta la normalización de las deposiciones.

- Piojos y liendres: Hasta la eliminación de los parásitos.
- Infecciones en la piel: Hasta la desaparición de las mismas.
- Conjuntivitis: Hasta la desaparición de la misma o fin del tratamiento.
- Hongos: Hasta la desaparición de los mismos o fin del tratamiento.
- Parásitos intestinales: Hasta que se haya finalizado el tratamiento.

Los períodos de baja de asistencia al CAIT por enfermedades son los siguientes:

- Varicela: Hasta 8 días desde el inicio de las vesículas o cuando éstas se hayan desecado.
- Sarampión: Hasta 7 días desde la aparición de exantema.
- Paperas: Cuando la inflamación haya desaparecido (de 6 a 9 días).
- Rubéola: Hasta pasados 4 días desde el comienzo de los síntomas.
- Tos ferina: Hasta 7 días desde el inicio de la medicación.
- Escarlatina: 3 días desde el inicio de la medicación.
- Gripe: Hasta la completa curación de los síntomas.
- Enfermedades de las vías respiratorias: Es recomendable para la mejor recuperación del niño que no acuda al Centro.
- Otras enfermedades como: La poliomielitis, neumonía, hepatitis infecciosas, tuberculosis, meningitis, etc. Según el criterio del pediatra y con papel firmado para el alta.
- Cualquier tema de salud, seguirá los tiempos establecidos a criterio de su Pediatra.

#### Artículo 16. *Derechos y deberes de los usuarios*

##### *Derechos.*

Los usuarios tienen el derecho a:

- \* Que se respete su dignidad e intimidad como personas.
- \* La confidencialidad y el secreto profesional en el uso de su información personal.
- \* Recibir una atención personalizada e individualizada que se recogerá en el correspondiente Plan Individualizado de Atención.
- \* Recibir todos los apoyos disponibles en el Centro para la consecución de los objetivos recogidos en el Plan Individualizado de Atención, y contribuir a su desarrollo personal y su bienestar.
- \* Disfrutar de las atenciones propias del Centro en igualdad de condiciones que el resto de los usuarios, teniendo como claro referente su Plan Individual.

##### *Deberes.*

Los usuarios tienen el deber de:

- \* Conocer, cumplir y asumir el presente Reglamento de Régimen Interno en la medida de sus capacidades.
- \* Respetar y cumplir las normas de funcionamiento del Centro; el calendario y el horario establecido; así como las indicaciones del personal del Centro en el ejercicio de sus funciones.
- \* Implicarse y esforzarse, en la medida de sus capacidades, en la consecución de los objetivos de desarrollo recogidos en su Plan Individualizado de Intervención.
- \* Respetar y conservar las instalaciones, locales y equipamiento del Centro, así como los enseres personales de sus compañeros.

#### Artículo 17. *Derechos y deberes de los familiares.*

##### *Derechos.*

Los familiares o representantes legales tienen el derecho a:

- \* Ser informados periódicamente y cuando lo soliciten sobre la situación y evolución del usuario; así como de todas las actuaciones y decisiones que se adopten.
- \* Recibir el apoyo y asesoramiento familiar necesario que contribuya a su bienestar y al del usuario.
- \* Participar en la elaboración del Plan de intervención individualizado del usuario.
- \* Que se les solicite consenso y autorización para todos aquellos aspectos que lo requieran.

##### *Deberes.*

Los familiares tienen el deber de:

- \* Conocer, cumplir y asumir el presente Reglamento de Régimen Interno.
- \* Respetar las condiciones de funcionamiento y organización del Centro, así como su calendario y jornada.
- \* Participar en la elaboración del Proyecto Individualizado de Atención del usuario, y de seguir las indicaciones de los profesionales del Centro para la consecución del mismo.
- \* Facilitar y actualizar toda la documentación, informes o dictámenes que el Centro precise en relación al usuario; sin perjuicio de las garantías de confidencialidad.
- \* Informar sobre cualquier cambio o incidencia en la situación del usuario.
- \* Comunicar a través de su terapeuta o a través de la Dirección del Centro, las incidencias, sugerencias, quejas o reclamaciones que se estimen necesarias y solicitar la información que precisen.
- \* Responsabilizarse de que los usuarios acudan al Centro en condiciones de salud, higiene y vestido adecuado a la estación climática.
- \* Comunicar a su terapeuta o a la Dirección del Centro, la intención de renuncia de tratamiento o de cambio de centro.

#### Artículo 18. *Derecho y deberes de los profesionales.*

##### *Derechos.*

- \* Todos aquellos establecidos por la legislación y convenios vigentes.
- \* A ser informados de las enfermedades contagiosas y alergias sufridas por los niños/as.
- \* A ser tratados con respeto y consideración por parte de cualquier miembro del equipo.

*Deberes.*

- \* Respetar las normas del Reglamento de Régimen Interno que rigen el Centro.
- \* Programar, desarrollar y evaluar la actividad sanitaria del Centro.
- \* Velar por el proceso de desarrollo de los niños/as.
- \* Mantener contacto de forma permanente con los padres o representantes legales de los niños/as y programar sesiones de tutoría.
- \* No entregar ningún niño/a del Centro, a persona distinta de padres, madres y/o tutores legales, si no ha habido autorización para ello.
- \* Acudir a cuantas citaciones se le curse por parte de la Dirección del Centro.
- \* Acatar las disposiciones sancionadoras por incumplimiento de sus funciones.

Artículo 19. *Pérdida de la condición de usuario.*

La pérdida de condición de usuario se puede deber a varios aspectos:

- \* Por renuncia voluntaria del padre/madre/responsable legal del usuario, debiendo constar de forma expresa su renuncia.
- \* Por desarrollo adecuado del usuario.
- \* Por traslado familiar a otra localidad, se debe avisar con tiempo para realizar los procedimientos adecuados, para hacer traslado al CAIT que le corresponda en su nuevo domicilio.
- \* Por falta de asistencia justificadas.

Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un período de tres días, deberá comunicarse por los padres o tutores a su Terapeuta o a la Dirección del Centro.

En el caso de que no se justificase dichas faltas a tratamiento, se establece el siguiente protocolo:

1. El Centro enviará un escrito notificando la falta de asistencia, requiriendo su justificación en un plazo estimado que sea posible la respuesta por parte de la familia.
2. En el caso que se cumpliera el tiempo estimado, recibirá un nuevo escrito informando de la finalización de tratamiento por falta de asistencia no justificada.

## Capítulo VI

*Disposiciones finales*

Los profesionales y usuarios del Centro de Atención Infantil Temprana de Constantina, se comprometen a cumplir el presente Reglamento de Régimen Interno.

El Reglamento de Régimen Interno del Centro de Atención Infantil Temprana tendrá vigencia mientras no se produzca modificación en el mismo, por los procedimientos establecidos en normativa pertinente.

Como titular del Centro, solo la representación legal del Excmo. Ayuntamiento de Constantina, tendrá facultad para realizar modificaciones al presente Reglamento de Régimen Interno.

Cualquier modificación del presente Reglamento de Régimen Interno será notificada, a la autoridad competente, por los medios contemplados en la legislación vigente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Constantina a 11 de agosto de 2021.—El Alcalde-Presidente, Rubén Rivera Sánchez.

4W-6987

## GELVES

Doña Isabel Herrera Segura, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante sesión de Pleno de fecha de 27 de julio de 2021, se aprobó el presente acuerdo:

«Punto cuarto.—Aprobación bases reguladora concesión ayudas autónomos (Plan Contigo).

La comisión informativa de asuntos generales de fecha 23 de julio de 2021, dictaminó favorablemente la inclusión en el orden del día de la ratificación de dicha resolución de Alcaldía, cuyo tenor literal es el siguiente:

## «Propuesta de la Alcaldía

Dada la situación económica por la que venimos atravesando provocada por el Covid-19, la Diputación de Sevilla ha puesto en marcha un Plan de Reactivación Económica y Social 2020- 2021 en el que se incluyen estrategias de cooperación municipal y supramunicipal.

Considerando que estas han sido revisadas por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.

Vengo en proponer:

Primero. Aprobar bases reguladoras para la concesión de ayudas del Ayuntamiento de Gelves, destinadas a autónomos y a empresarios para la creación/mantenimiento de la actividad económica en virtud del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo de la Diputación de Sevilla, cuyo tenor literal es el siguiente:

«BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES, DESTINADAS A AUTÓNOMOS Y A EMPRESARIOS PARA LA CREACIÓN / MANTENIMIENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN VIRTUD DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN CONTIGO DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA

La gravedad de la crisis sanitaria provocada por el Coronavirus Covid-19, llevó el pasado 14 de marzo al Gobierno de la nación a declarar el estado de alarma, en todo el territorio nacional, mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo. A este Real Decreto, para hacer frente a las medidas de contención adoptadas, le han seguido otros, con los que se ha querido debilitar los efectos de la crisis, y articular una respuesta a la emergencia del Covid-19, en los planos sanitario, económico y social.

En esta situación, la Diputación de Sevilla ha puesto en marcha un plan de reactivación económica y social 2020- 2021 en el que se incluyen estrategias de cooperación municipal y supramunicipal. En el grupo de programas incluidos en el Eje Estratégico Supramunicipal destaca el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, diseñado por la Sociedad Prodetur por importe de 100 millones