

Justicia, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 17 de abril de 2008,

DISPONGO

Artículo 1.- Objeto.

El presente Decreto tiene por objeto regular:

- a) El otorgamiento de relojes al personal jubilado del Gobierno de Cantabria en agradecimiento a los servicios prestados a lo largo de su carrera administrativa.
- b) Financiar las actividades deportivas que se celebren con ocasión del día de "Santa Rita" y los premios a que éstas dan lugar.

Artículo 2.- Beneficiarios.

El presente Decreto será de aplicación al personal incluido dentro del artículo 4 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública, en función de la naturaleza jurídica de su relación con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con las exclusiones que se señalan:

- a) El personal eventual regulado en el artículo 8 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública.
- b) El personal de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, el personal docente de la Consejería de Educación y el personal funcionario perteneciente a los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, que se regirán por su normativa específica.
- c) El personal de las sociedades mercantiles públicas y otras instituciones autonómicas.

Los empleados públicos a los que se otorgan los relojes son aquellos que se hayan jubilado entre el 22 de mayo de 2007 y 22 de mayo de 2008.

Los beneficiarios quedarán exentos de acreditar los requisitos del artículo 12.1.e) de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 3.- Financiación.

a) Los gastos derivados de la adquisición de los relojes se imputarán a la partida presupuestaria 02.06.921N.481, por un importe máximo de 30.000 euros.

b) Los gastos derivados de la financiación de las actividades deportivas que se convoquen con motivo de la celebración del día de "Santa Rita" se imputarán a la partida presupuestaria 02.06.921N.162.04, por un importe máximo de 3.000 euros.

Artículo 4.- Régimen jurídico aplicable.

El régimen jurídico a que se sujeta el otorgamiento regulado en el presente Decreto es el establecido en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, salvo en lo que por su especial naturaleza no le resulte de aplicación.

Artículo 5.- Procedimiento de concesión.

Los relojes se entregarán de forma directa, sin necesidad de solicitud previa, el día en que se celebre la festividad de Santa Rita. El mismo día se entregarán los premios correspondientes a los empleados que resulten vencedores en las competiciones deportivas a que se refiere el presente Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Decreto tendrá eficacia desde el 1 de enero de 2008.

Santander, 17 de abril de 2008.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO DE CANTABRIA,
Miguel Ángel Revilla Roiz

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA,
José Vicente Mediavilla Cabo

AYUNTAMIENTO DE BAREYO

Aprobación definitiva del Reglamento para el Funcionamiento de la Guardería de Bareyo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica el texto íntegro del Reglamento para el Funcionamiento de la Guardería de Bareyo, aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 28 de enero de 2008.

«REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA GUARDERÍA DE BAREYO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Guardería Municipal de Ajo es un servicio educativo para la primera infancia que nace del derecho del niño a la educación y al desarrollo integral de su personalidad, en un ambiente adecuado a sus necesidades y en contacto con otros niños y niñas.

La función educativa de la Guardería Municipal es complementaria a la educación que el niño o la niña reciben en el seno del propio ambiente familiar. Estará dirigida hacia la consecución del desarrollo físico, intelectual, moral, espiritual y social de los niños en condiciones de libertad y dignidad.

La Guardería municipal ofrece, al mismo tiempo, un servicio de carácter social dirigido a los ciudadanos de Municipio.

En la Guardería municipal no existirá ningún tipo de discriminación por razón de sexo, credo, raza opiniones políticas o ideológicas o cualquier otra situación.

La creciente demanda de los vecinos de este Municipio para utilizar la Guardería municipal, y la inexistencia de una normativa concreta exigen la elaboración y aprobación de un Reglamento que regule el acceso a este servicio, así como su organización y funcionamiento.

El presente Reglamento, fruto de la potestad reglamentaria y de autoorganización reconocida a las Entidades Locales en el artículo 4ª la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, pretende definir el contenido de la Guardería, así como establecer los procedimientos para su acceso y utilización, las normas de régimen interno, determinar los órganos de control del Centro, la participación de los padres, etc.

CAPÍTULO I: OBJETO, AMBITO Y FUNCIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno de la Guardería Municipal de Bareyo

Artículo 2.- El ámbito de aplicación de este Reglamento será el de la Guardería mencionada en el artículo 1ª.

Artículo 3.- La Guardería Infantil Municipal, cumple una triple función referidas al aspecto formativo, social y, en su caso, asistencial de los niños/as en ella atendidos/as.

Artículo 4.- Podrá solicitarse el ingreso en la guardería para los niño/as menores de 3 años, y su baja se producirá al comienzo del curso escolar en el que cumplan la edad (septiembre), ó bien antes de forma voluntaria.

En el momento de su ingreso, se abrirá al niño/a un expediente personal en el que constarán datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

CAPÍTULO II: DEPENDENCIA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

Artículo 5.- La Guardería dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Bareyo y funcionalmente de la Concejalía de Asuntos Sociales del mencionado organismo, que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma.

Artículo 6.- El/la responsable de la Guardería tendrá las siguientes funciones:

1. Ostentar, en ausencia de las autoridades pertinentes, la representación del Centro.

2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.
3. Orientar y dirigir todas las actividades del centro.
4. Ejecutar los acuerdos adoptados por los Órganos del Ayuntamiento de Bareyo en el ámbito de su competencia.
5. Ejercer la jefatura inmediata del personal adscrito al centro.
6. Informar y recabar información de los padres, tutores o representantes legales de los niños/as, bien por propia iniciativa o cuando aquéllos lo soliciten. A estos efectos, por la Dirección del Centro se establecerá el correspondiente horario de atención.
7. Informar a la Concejalía de Asuntos Sociales de las incidencias que se produzcan en la Gestión del Centro.
8. Elaborar los programas de aprendizaje que se impartan en el Centro sobre los cuales se dará traslado previamente a la Concejalía de Asuntos Sociales.
9. Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO DE LA GUARDERÍA

Artículo 7.- Con carácter general la guardería permanecerá abierta de lunes a viernes, ambos inclusive, en horario de siete treinta horas a diecinueve horas, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional).

Artículo 8.- No se permitirá la entrada de ningún niño/a en horario de catorce a quince horas.

En ningún caso los niños/as podrán permanecer en la guardería durante más de nueve horas ininterrumpidas.

Una vez establecidos los horarios de permanencia de los niños/as en la guardería no se podrán modificar, salvo que el cambio solicitado sea definitivo y con causa justificada.

Los horarios en los que se llevará a cabo el servicio de comidas será el siguiente:

- Comidas (salvo lactantes y biberones): de doce a trece treinta horas.

- Meriendas: A partir de las diecisiete horas

El horario durante el cual se prestará el servicio de Guardería será el siguiente:

- Jornada de mañana sin comedor: De siete treinta a doce treinta horas.

- Jornada de mañana con comedor: De siete treinta a catorce treinta horas.

- Jornada completa (Con comedor): De siete treinta a diecinueve horas (máximo nueve horas ininterrumpidas).

- Jornada completa (Sin comedor): De siete treinta a diecinueve horas (máximo nueve horas ininterrumpidas).

- Jornada de tarde: de trece treinta a diecinueve horas.

El retraso en la recogida de los niños/as a tenor del horario que tengan establecido se regulará de la siguiente manera:

- a) El 1º retraso dentro de cada mes natural acarreará únicamente una advertencia verbal.

- b) El 2º retraso dentro del mes en curso conllevará una penalización de 3 euros por cada hora.

- c) El 3º retraso dentro del mes en curso además de la sanción económica correspondiente conllevará la pérdida del derecho de asistencia al centro por un día.

- d) A partir de la 3ª infracción, además de la sanción económica, supondrá la pérdida del derecho de asistencia a la guardería.

Artículo 9.- Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres o tutores, salvo que estos autorizaran expresamente a la Dirección del Centro que se realice la entrega a otra persona distinta, que, en todo caso, deberá ser debidamente identificada.

Artículo 10.- Cuando los niños/as estuviesen en período de lactancia, las madres tendrán acceso al centro en el horario que sea preciso. Para la debida alimentación de los/as lactantes, la Dirección del Centro habilitará la dependencia oportuna.

Artículo 11.- Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los/as niños/as al Centro para conocer el estado del mismo o la atención que se presta a

los/as menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección del centro, siempre que no dificulte el debido funcionamiento del mismo.

Artículo 12.- Los/as niños/as que serán distribuidos por unidades de edad, recibirán un aprendizaje que abarque materias como psicomotricidad, lenguaje, educación sensorial, social y de hábitos de acuerdo con las directrices marcadas por el Ayuntamiento de Bareyo y los programas elaborados por la Dirección del Centro respectivo.

Artículo 13.- Por la Dirección del Centro se establecerán las vías que se consideren más convenientes en orden a la realización de estudios de orientación para la detección de posibles minusvalías que serán puestos en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales.

Artículo 14.- Los padres que utilicen el servicio de comedor deberán dar las indicaciones oportunas a la dirección del centro respecto del horario concreto en el que prestar la alimentación al niño/a.

Artículo 15.- Podrán solicitarse a la Dirección del Centro, siempre por prescripción facultativa, el establecimiento de un régimen especial de prestación de la alimentación fuera del que esté establecido para este servicio. Por la Dirección se estudiará la viabilidad de la solicitud y en su caso de no poder concederse se acordará la baja temporal o definitiva en la Guardería según que la causa que motivó la solicitud sea temporal o permanente.

Artículo 16.- No serán admitidos en el Centro los/as niños/as que padezcan enfermedades transmisibles o fiebres altas (a partir de 38 º). La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro que, a su vez, lo pondrá, de inmediato en conocimiento del Ayuntamiento a través del Concejal responsable de la Guardería.

Si los niños/as deben tomar alguna medicina, éstas deben llevar en la caja: el nombre del niño/a, el horario y las dosis a administrar. Es imprescindible adjuntar la receta o prescripción médica, sin ella no se administrará ningún tratamiento.

Artículo 17.- Cuando las circunstancias lo requieran, la dirección del centro podrá exigir a los/as niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el período de transmisibilidad de la misma.

Artículo 18.- En caso de enfermedad de accidente sobrevenido en el centro, y tras las primeras atenciones en el propio centro o dependencias médicas del centro de salud, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño/a. En el expediente personal de/la niño/a se hará constar en su caso el número de Seguridad Social del que sea beneficiario para poder ser atendido por los servicios médicos de la misma.

Todos/as los niños/as deberán estar debidamente vacunados siendo requisito imprescindible para su admisión en la Guardería. Los padres deberán acreditar esta cuestión mediante la presentación de su libro médico.

Artículo 19.- Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un período superior a tres días, debida a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección de aquél.

Artículo 20.- Con el fin de agilizar sus necesidades y el desarrollo de su autonomía, los niños/as utilizarán ropa cómoda (sin tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, etc.) La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido.

Los abrigos y cazadoras deben llevar un hiladillo en el cuello para poder colgarlos en los percheros.

Los niños/as deberán traer una bata (sin preferencia de color) que se abotone por delante y con su nombre. Los niños/as que se queden en el comedor, por higiene, necesitarán otra bata.

En el centro se deberá disponer de ropa de repuesto completa e, igualmente, de los baberos necesarios para cada día.

Al inicio del curso cada niño deberá llevar una caja de toallitas higiénicas para su uso personal, que se repondrá a su término. Igualmente se traerán pañales de casa hasta que los niños/as dejen de usarlos. E igualmente, necesitarán un vaso o biberón para el agua.

Artículo 21.- No se recomienda el uso de joyas (pulseiras, pendientes, anillos, etc.), en la guardería. En cualquier caso, el centro no se responsabiliza de su extravío.

No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Las niñas que lo deseen podrán sujetarse el pelo con gomas.

No está permitido traer juguetes de casa.

CAPÍTULO IV: CONVOCATORIA DE PLAZAS Y CUOTAS

Artículo 22.- Dentro del segundo trimestre de cada año, el Ayuntamiento de Bareyo procederá a la convocatoria de las plazas vacantes para el siguiente curso escolar en la que se harán constar el número de plazas, la documentación que se debe aportar junto con la solicitud y las cuotas que se abonarán por los servicios ofertados.

Los plazas quedarán establecidos de la siguiente manera:

1ª quincena de abril: Solicitudes.

2ª quincena de abril: Estudio de las solicitudes y elaboración por la Comisión de Baremación de la propuesta de admitidos, excluidos y lista de espera.

La Comisión de Baremación estará compuesta por el Alcalde-Presidente, el Concejale de Asuntos Sociales, la Directora del Centro, un representante de la Asociación de Padres y el Secretario del Ayuntamiento, que actuará como secretario de la misma.

Mes de mayo: Publicación de la propuesta de la Comisión de Baremación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y puesta de manifiesto de la misma a los interesados para que en el plazo de diez días puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. La resolución de la Junta de Gobierno Local por la que se aprueban las listas definitivas de admitidos, de excluidos y de espera pondrá fin al procedimiento.

La reserva de plazas será la siguiente:

De 0 a 12 meses: Ocho plazas.

De 1 a 2 años: Doce plazas.

De 2 a 3 años: Veinte plazas.

Artículo 23.- El orden de prioridad para la admisión de la guardería se fijará atendiendo a cuestiones que valoren la situación familiar, económica, laboral, de vivienda, médica, geográfica y otras circunstancias que puedan resultar indicativas de la necesidad de obtención de plaza.

En caso de igual puntuación se tendrá en cuenta, con carácter prioritario:

- La menor cuantía de la renta per cápita

- Y anterior fecha de nacimiento.

Los criterios de Baremación para la obtención de una plaza en la Guardería son los que se recogen en el anexo I de este Reglamento.

Artículo 24.

1.- La admisión en la guardería se entiende por año completo, tomando como inicio el mes de septiembre, coincidiendo con el comienzo del curso escolar. Implicará reserva de plaza para cursos posteriores, hasta aquél en el que el/la menor cumpla la edad en la que deba incorporarse al colegio.

2.- La entrada en el mes de septiembre será escalonada y establecida por la Dirección de la guardería. No obstante en casos extraordinarios y de urgente necesidad, a propuesta de la Concejalía de Asuntos Sociales y por resolución de la Alcaldía, podrá acordarse la admisión de un/a menor por un periodo inferior al curso escolar, o una vez iniciado el mismo.

3.- La documentación necesaria para matricular los niños/as en la Guardería municipal del Ayuntamiento de Bareyo es la siguiente:

- Certificado de residencia en el Municipio, que en ningún caso será un requisito excluyente.

- Cumplir el requisito de edad marcado por el Centro.

- Rellenar la hoja de inscripción.

- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.

- Fotocopia de la cartilla de vacunación del niño/a.

- Fotocopia del Libro de familia.

- Una foto del niño.

- Firma de la aceptación del Reglamento de Régimen Interno del Centro.

Artículo 25.- La baja en la Guardería se producirá por los siguientes motivos:

a) El incumplimiento de la edad reglamentaria para poder permanecer en ella.

b) Por solicitud de los padres o tutores.

c) Por la inadaptación para permanecer en el centro (que sería apreciada por la dirección del mismo).

d) La falsedad de datos o documentos aportados para su admisión.

e) La inasistencia continuada no justificada al centro durante quince días.

f) La no aportación de la documentación exigida en los plazos indicados.

g) La falta de pago de la cuota durante dos meses seguidos o cuatro alternos.

La baja en la Guardería se acordará por resolución de la alcaldía, a propuesta de la Concejalía de Asuntos Sociales, y previo informe del/la responsable de la misma.

Artículo 26.- En los términos previstos en la Ordenanza reguladora del precio público, podrá concederse, previa solicitud, reducción o exención total de la cuota en los casos de especial necesidad económica, a la vista de los documentos acreditativos que justifiquen tal necesidad y previo informe de los servicios de asistencia Social del Ayuntamiento.

Artículo 27.- El pago de las cuotas será mensual y se abonará por adelantado y mediante domiciliación bancaria durante los cinco primeros días de cada mes. Cualquier devolución del recibo de la cuota que no sea imputable al Ayuntamiento conllevará, además del pago del recibo devuelto, los gastos bancarios derivados de la devolución.

Los servicios complementarios de comedor, y la cuota por penalización por el retraso en la recogida del niño/a se facturarán en el mes siguiente.

Si por las razones que fueren el Centro permaneciera cerrado durante quince o más días hábiles los padres quedaran exonerados del pago de la cuota. Si el cierre fuera por menos días se producirá una reducción proporcional de cuota a tenor del tiempo que permanezca inactivo.

Los niños que por razones de edad tengan que abandonar la Guardería para incorporarse al Colegio Público en el mes de septiembre, la cuota se ajustará proporcionalmente a los días de asistencia al centro.

En el caso de abandono voluntario de un niño/a durante cualquier mes en curso conllevará el pago de la cuota del mes completo.

CAPÍTULO V: DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES

Artículo 28.- La Asociación de Padres es el órgano de participación en la vida del centro. Su constitución y funcionamiento se fomentará por parte de la Dirección.

Artículo 29.- Sin perjuicio de lo que establezcan sus propios Estatutos la Asociación tendrá las siguientes funciones:

1ª.- Defender los derechos de los padres en lo concerniente a la prestación de servicios a sus hijos/as.

2ª.- Colaborar con la Dirección de la Guardería y con el personal de la misma en cuanto suponga una mejora de calidad de la educación y de la atención a sus hijos/as.

Para el desempeño de estas funciones, la Dirección del Centro prestará a la Asociación de Padres todos los medios disponibles y cuanta información relativa al funcionamiento del Centro le sea requerida por los órganos de representación de la misma.

Artículo 30.- La Asociación de Padres podrá celebrar sus reuniones en los locales del Centro cuando tenga por objeto fines propios y no perturbe el desarrollo normal de las actividades. A tal efecto, bastará la simple comunicación a la Dirección del Centro de la convocatoria de reunión con, al menos, veinticuatro horas de antelación.

Artículo 31.- Para garantizar su adecuada participación, la Asociación de Padres recibirá de la Dirección del Centro información necesaria referida a la gestión del Centro y a través de ella canalizará las peticiones o sugerencias que se dirijan a los órganos municipales.

Artículo 32.- Al comienzo del curso escolar la Dirección informará a los órganos de representación de la Asociación de los programas pedagógicos a desarrollar, de la normativa establecida en relación con el Centro y cuantos aspectos puedan resultar de interés.

Los padres tendrán derecho a solicitar cuantas informaciones precisen sobre la atención recibida por sus hijos/as.

ANEXO I

CRITERIOS DE BAREMACIÓN

SITUACIÓN FAMILIAR	PUNTOS
Ausencia de ambos progenitores	12
Enfermedad o discapacidad en alguno de los progenitores o representantes legales que impida o dificulte el cuidado del menor	10
Familia monoparental	8
Convivencia en el núcleo familiar de una persona dependiente que no sea uno de los progenitores o representantes legales	6
Existencia, durante el curso para el que se solicita plaza, de otro hermano/a en la Guardería	4
Por cada hijo/a, hasta 18 años, que conviva en el núcleo familiar	2
PROXIMIDAD GEOGRÁFICA (Requisito imprescindible empadronamiento del menor)	PUNTOS
Empadronamiento de ambos progenitores o representantes legales en Bareyo con una antigüedad igual o superior a 3 años cumplidos dentro del plazo de solicitudes	30
Empadronamiento de uno de los progenitores o representantes legales en el Municipio de Bareyo con una antigüedad igual o superior a 3 años cumplidos dentro del plazo de solicitudes	28
Empadronamiento de ambos progenitores o representantes legales en el Municipio de Bareyo con una antigüedad igual o superior a 2 años cumplidos dentro del plazo de solicitudes	26
Empadronamiento de uno de los progenitores o representantes legales en Bareyo con una antigüedad igual o superior a 2 años cumplidos dentro del plazo de solicitudes	24
Por una antigüedad mínima de un año de ambos progenitores	22
Por una antigüedad mínima de un año de uno de los progenitores	20
Empadronamiento de ambos progenitores a 1 de enero del año que presenta solicitud	18
Empadronamiento de uno de los progenitores o representantes legales a 1 de enero del año que presenta solicitud	16
SITUACIÓN LABORAL	PUNTOS
Tratándose de una familia monoparental el/la único/a progenitor/a o tutor/a trabajando	12
Padre y madre o tutores trabajando	10
Uno de los padres trabajando y el otro cuidando a persona o familiar dependiente, hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad	8
Uno de los padres trabajando y el otro en situación de desempleo	6
Otras situaciones especiales	4
Ambos en situación de desempleo	4
SITUACIÓN SOCIAL	PUNTOS
Menores con calificación de minusvalía	12
Menores que precisan apoyos para su desarrollo	10
Por propuestas profesionales acreditadas mediante informe	8
CIRCUNSTANCIAS SOCIO-FAMILIARES DE GRAVE RIESGO	
Se consideran como circunstancias socio-familiares de grave riesgo las siguientes:	
A) Las que originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda del menor	
B) Las que originen carencias o dificultades en la atención de necesidades básicas que los menores precisen para su correcto desarrollo físico, psíquico y social, y que no requieran en principio la separación del medio familiar. Quedarán incluidos en este apartado los hijos/as de personas víctimas de violencia doméstica.	
En los casos en que las circunstancias socio familiares ocasionen un grave riesgo para el/a niño/a, el acceso será directo previo informe de los Servicios Sociales.	

El presente Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 62.2 y 70 de la Ley de Bases del Régimen Local, entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Bareyo, 3 de abril de 2008. El alcalde, José de la Hoz Lainz.
08/4778

AYUNTAMIENTO DE BAREYO

Aprobación definitiva de Reglamento de la Agrupación Municipal de Protección Civil del municipio de Bareyo.

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo de fecha 28 de enero de 2008 por el que se aprobaba inicialmente el Reglamento de la Agrupación Municipal de Protección Civil del municipio de Bareyo y no habiéndose presentado reclamación alguna en este período, se eleva a definitivo dicho acuerdo inicial, procediéndose a publicar el texto íntegro del mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO

REGLAMENTO DE LA AGRUPACION MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL DEL MUNICIPIO DE BAREYO.

Introducción.

Los Ayuntamientos y los alcaldes atribuidas competencias en materia de Protección Civil según lo establecido en los artículos 21, 26, de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, en orden a la realización de actividades diversas para la protección de personas y bienes en situación de emergencia, así como la Ley 2/85, de 21 de enero sobre Protección Civil.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo fundamentalmente, mediante actuaciones de los Ayuntamientos y de los alcaldes, así como con la intervención coordinada de los Servicios Municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Asimismo en los números 3 y 4 del artículo 30 de la Constitución Española, se determina que podrá crearse un Servicio Civil para cumplimiento de fines de interés general y que mediante Ley se regularán los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública por lo que parece necesario que, sin perjuicio de lo que se establece en la legislación reguladora del Servicio Civil y de la Protección Civil sobre cuanto acontece se complete los recursos municipales mencionados con la incorporación de los ciudadanos a los Servicios Municipales y Protección Civil, ofreciéndoles así oportunidades para asumir y realizar, voluntariamente el cumplimiento de los deberes que la Constitución les atribuye en las circunstancias aludidas anteriormente.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados con la Protección Civil Municipal, parece conveniente reglamentar la organización y funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de este municipio que se vinculará a los Servicios Básicos de Intervención de Emergencias dependientes del Ayuntamiento para realizar tareas que procedan.

En virtud, previo acuerdo del Ayuntamiento, se aprueba el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de este municipio que se transcribe seguidamente.

CAPÍTULO I

Finalidad

Artículo 1. La Protección Civil Municipal tiene como fin la configuración de una organización en base a los recur-