



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE QUINTANADUEÑAS

Reglamento de régimen interno del Centro de Educación Infantil de Alfoz de Quintanadueñas

El Pleno del Ayuntamiento de Alfoz de Quintanadueñas, en sesión ordinaria de fecha 24 de marzo de 2011, acordó aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto del Reglamento de régimen interno del Centro de Educación Infantil de Alfoz de Quintanadueñas, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las reclamaciones estimadas, lo que se hace público para su general conocimiento y 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.

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en fecha 24 de junio de 2010 el Reglamento de régimen interno del Centro de Educación Infantil de Alfoz de Quintanadueñas, y sometida la misma a periodo de información pública.

Dada cuenta de las alegaciones presentadas en tiempo y forma, del informe de Secretaría.

El Pleno del Ayuntamiento de Alfoz de Quintanadueñas en sesión ordinaria de fecha 24 de marzo de 2011, previa deliberación y por unanimidad de los asistentes, siete votos a favor acuerda:

Primero. – Desestimar las alegaciones presentadas por D. Fernando Perera Leg por las siguientes causas: La guardería está en construcción, no está en funcionamiento, en la elaboración del Reglamento está prevista la colaboración del adjudicatario del servicio. El Pleno ha adoptado acuerdos de fecha 23 de julio de 2010 y 16 de septiembre de 2010.

Segundo. – Aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto del Reglamento de régimen Interno del Centro de Educación Infantil de Alfoz de Quintanadueñas.

Tercero. – Publicar dicho acuerdo definitivo con el texto íntegro del Reglamento en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cuarto. – Facultar al Sr. Alcalde para suscribir y firmar toda clase de documentos y en general para todo lo relacionado con este asunto.

TEXTO DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO
DE EDUCACIÓN INFANTIL DE ALFOZ DE QUINTANADUEÑAS

CAPÍTULO I. – OBJETO, ÁMBITO Y FUNCIONES.

Artículo 1. – El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno de la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Alfoz de Quintanadueñas, centro de titularidad



municipal, cuyo inmueble corresponde al patrimonio de este Ayuntamiento y se encuentra situado en la calle Estrella Polar, 18 de Quintanadueñas.

Artículo 2. – El ámbito de aplicación de este Reglamento será el de la escuela infantil mencionada en el artículo anterior.

Artículo 3. – La Escuela de Educación Infantil Municipal, cumple una triple función referida 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 escuela los niños/as menores de 3 años, y su baja se producirá a la finalización del curso escolar en el que cumpla la edad o 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 ÓRGANICA Y FUNCIONAL.

Artículo 5. – El servicio de escuela infantil se asume con el carácter de servicio público de competencia municipal y dependerá orgánicamente y funcionalmente del Ayuntamiento de Alfoz de Quintanadueñas, que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma.

Artículo 6. – La Escuela Infantil Municipal se gestionará en régimen de concesión administrativa, asumiendo el concesionario adjudicatario las funciones de Dirección del Centro en las condiciones que resulten del procedimiento licitatorio que se promueva al efecto, conservando en todo caso el Ayuntamiento los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio.

Artículo 7. – El Ayuntamiento designará un responsable de la escuela que 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. Actuar como órgano de canalización permanente de las relaciones entre la Dirección del Centro, padres y Ayuntamiento, recibiendo sugerencias de los dos primeros para su traslado a la Corporación, informando de altas y bajas que le sean comunicadas por el Centro, así como hacer ejecutar los acuerdos adoptados por los órganos del Ayuntamiento de Alfoz de Quintanadueñas en el ámbito de su competencia.
4. Supervisar los programas de aprendizaje y actividades que se imparten en el Centro.
5. Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

CAPÍTULO III. – FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL.

Artículo 8. – Con carácter general la Escuela permanecerá abierta de lunes a viernes, ambos inclusive, en horario general de 7:30 a 17:30 horas, aunque la Dirección del Centro puede establecer otro horario según necesidades o demanda, salvo los días de-



clarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional), y durante el mes de agosto o primera quincena de agosto.

La Dirección del Centro podrá ampliar el horario mínimo establecido en este Reglamento en tres periodos distintos: Semanas al año, días a la semana y horas al día.

Artículo 9. – La entrada de los/as niños/as que desayunen en la Escuela se realizará entre las 7:45 y las 9:30 horas. No obstante lo anterior, la Dirección del Centro podrá permitir la entrada en el mismo fuera de dicho margen y por causa justificada. Los que no desayunen podrán entrar en los horarios que hayan estipulado al hacer el contrato una vez hayan sido admitidos como alumnos. El horario de las comidas se fija de 13:00 a 14:00 horas. No se admitirán bolsos, juguetes y otros objetos.

Los/as niños/as podrán ser recogidos según las necesidades de los padres y en todo caso según lo que estipulen en el contrato a la hora de formalizar la matrícula.

Artículo 10. – Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres o tutores, salvo que estos autorizasen expresamente a la Dirección del Centro que se realice la entrega a otra persona distinta, que en todo caso, deberá ser debidamente autorizada e identificada.

Artículo 11. – Cuando los niños/as estuviesen en periodo 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 12. – 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 13. – 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 los programas elaborados por la Dirección del Centro.

Artículo 14. – La dieta alimenticia de los/as niños/as será elaborada por la Dirección del Centro, garantizando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad. Los menús semanales serán expuestos en el tablón de anuncios de la Escuela. No se admiten comidas que se traigan de casa, los niños aportarán la leche (hasta que puedan tomar leche de vaca) y los cereales, deberán especificar la dosis que se les administrará. También aportarán leches o cereales especiales que tengan que consumir según las necesidades de cada niño en cada momento.

Artículo 15. – Podrán solicitarse a la Dirección del Centro, siempre por prescripción facultativa, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno/a de los/as niños/as inscritos, deberá ser comunicado al Centro antes de las 10:00 horas. 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 Escuela según que la causa que motivó la solicitud sea temporal o permanente.



Artículo 16. – Los padres deberán avisar con una antelación de un día o antes de las 10 de la mañana del mismo día en el que los niños no vayan a acudir al comedor.

Artículo 17. – No serán admitidos en el Centro los/as niños/as que padezcan enfermedades transmisibles. 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. 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 periodo de transmisibilidad de la misma. La aparición de un brote de una enfermedad transmisible en el Centro será comunicada inmediatamente por la Dirección al Centro de Salud y al Ayuntamiento.

Artículo 18. – Los niños/as con fiebre no deberán acudir al Centro para evitar posibles contagios. En caso de que la aparición de estos síntomas se dé durante la jornada en el Centro, los padres, tutores o representantes legales serán avisados de inmediato y estos deberán de recoger al niño lo más pronto posible.

Artículo 19. – En caso de enfermedad o de accidente sobrevenido en el Centro, y tras las primeras atenciones en el propio Centro o dependencias médicas del Consultorio de Atención Primaria, 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 del/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.

Artículo 20. – Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un periodo 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 21. – Si los niños/as deben tomar alguna medicina estas deben llevarse en la caja: El nombre del niño/a, el horario y las dosis a administrar. Solo se administrarán medicamentos por vía oral. Es imprescindible adjuntar la receta o prescripción médica y autorización escrita del padre y/o madre. Sin ellas no se administrará ningún tratamiento. En la medida de lo posible los medicamentos deberán ser administrados fuera del horario de la Escuela por las personas responsables de los niños (padres, tutores...).

Artículo 22. – Los niños/as acudirán al Centro debidamente aseados. Podrán acudir en pijama los niños que desayunen y no los que entren más tarde de las 9:30 horas. 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. En el Centro se deberá disponer de ropa de repuesto completa. Al inicio del curso cada niño deberá llevar una caja de toallitas higiénicas para su uso personal, que se repondrá a su término. Asimismo se traerán pañales de casa hasta que los niños/as dejen de usarlos. E igualmente, necesitan un vaso o biberón para el agua.



Artículo 23. – No se recomienda el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.), en la Escuela. 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 se traerán juguetes de casa.

CAPÍTULO IV. – CONVOCATORIA DE PLAZAS.

Artículo 24. – Dentro del segundo trimestre de cada año, (salvo el curso escolar 2010-2011 en el que las nuevas matriculaciones para la Escuela Infantil se harán dependiendo de los plazos de entrega del edificio por parte de la constructora, y de lo que establezca el concesionario del servicio público), la Dirección del Centro convocará las plazas vacantes para el siguiente curso escolar junto con la documentación a aportar. Quedando así los plazos:

- a) 1.^a quincena de marzo: Solicitud de continuidad en cursos posteriores.
- b) 1.^a quincena de abril: Solicitudes.
- c) 2.^a quincena de abril: Estudio de las solicitudes.
- d) Mes de mayo: Publicación de la lista de admitidos, excluidos y lista de espera.

La reserva de plazas será la siguiente:

De 0 a 12 meses: 8 plazas.

De 1 a 2 años: 13 plazas.

De 2 a 3 años: 20 plazas.

Con la flexibilidad que se suscite o precise. En función del número de niños en cada aula se asignarán los cuidadores que corresponda.

Los padres deberán abonar la matrícula primero y realizar un contrato entre ellos y la adjudicataria del servicio público una vez hayan sido admitidos en la Escuela. Los que no abonen el precio de la matrícula en los plazos que se establezcan quedan excluidos de la lista de admitidos pasando a ocupar la plaza quien esté en la lista de reserva.

Por convenio los hijos de los trabajadores de la Escuela tienen preferencia en las plazas que cada año se oferten.

Artículo 25. – El orden de prioridad para la admisión de la Escuela Infantil se fijará atendiendo a cuestiones que valoren la situación familiar laboral, 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, por el orden que se indica, anterior fecha de nacimiento. Los criterios de preferencia serán los recogidos en el Anexo I de este Reglamento.

La documentación para matricular los niños/as en la Escuela Municipal de Alfoz de Quintanadueñas son los siguientes:

- 1. Rellenar la hoja de inscripción donde se hará constar el horario a elegir.
- 2. Certificado de empadronamiento en el municipio, que en ningún caso será requisito excluyente, de los miembros de la unidad familiar.



3. Fotocopia del libro de familia.
4. Certificado de la empresa donde trabajan los padres o tutores del niño/ña donde se haga constar la jornada laboral en el caso de que trabajen.
5. Certificado de enfermedad o incapacidad de los padres en el caso de que exista.
6. Certificado de la Dirección del Centro de la Escuela sobre asistencia de hermanos a esta o sobre asistencia del niño/a a cursos anteriores al que se solicita
7. Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
8. Fotocopia de la cartilla de vacunación del niño/a.
9. Dos fotos del niño.
10. Una fotografía de la madre y otra del padre.
11. Número de cuenta para la domiciliación bancaria.

Es obligatorio adjuntar toda la documentación detallada porque de no presentarse no se podrá tener en cuenta en los criterios de valoración para confeccionar las listas de admitidos.

Artículo 26. – La admisión de la Escuela se entiende por lo que hayan establecido cada uno en el contrato que formalicen e implicará reserva de plaza para cursos posteriores en aquellos que contraten el curso completo (septiembre a julio-agosto), independientemente del mes en el que se incorporen. Se renovará la matrícula por cada año de permanencia por parte de los padres de los niños que sigan el curso.

Existe la posibilidad del cambio de horario contratado en julio-agosto y septiembre, siempre que se comunique con quince días de antelación y haya plaza para realizar el cambio. En caso de que así sea acordado por el Ayuntamiento de forma conjunta con el Equipo de Gestión del Centro, a fin de prestar un servicio al municipio de Alfoz de Quintanadueñas, podrá abrirse el citado local, a modo de guardería durante los meses de verano y otros periodos de vacaciones escolares que se consideren oportunos, ampliando el baremo de edad de los citados servicios. En el caso de que existan plazas podrán asistir niños no matriculados cuando estos lo hagan por horas, por días sueltos y de forma puntual siempre y cuando esta circunstancia no supere el mes de estancia en la Escuela.

La entrada en el mes de septiembre será escalonada y establecida por la Dirección de la Escuela Infantil. No obstante en casos extraordinarios y de urgente necesidad, podrá acordarse la admisión de un/a menor por un periodo inferior al curso escolar, o una vez iniciado el mismo.

Artículo 27. – Determinarían la baja de la Escuela Infantil el incumplimiento de la edad reglamentaria, la solicitud de padres o tutores, la inadaptación para permanecer en el Centro (que sería apreciada por la Dirección del Centro), la comprobación de falsedad de datos o documentos aportados y la inasistencia continuada no justificada al Centro durante quince días. La no aportación de la documentación exigida en el plazo indicado.



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:

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

2.º Colaborar con la Dirección de la Escuela 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. – Para garantizar una adecuada participación de los padres serán de aplicación general las siguientes normas:

1.º La Asociación de Padres podrá disfrutar de un local del Centro o, en su defecto, en cualquier otra dependencia de titularidad municipal, para que pueda llevar a cabo las tareas necesarias en orden al cumplimiento de sus funciones.

2.º 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 al Ayuntamiento.

Artículo 31. – Sin perjuicio de la existencia de la Asociación de Padres, en el Centro figurará en lugar claramente visible un tablón de anuncios donde fijar todas las comunicaciones y anuncios de interés para los padres y educadores.

Artículo 32. – Dentro del programa pedagógico, la Dirección del Centro podrá organizar actividades fuera del mismo, que se anunciarán con antelación suficiente. Los padres o tutores deberán autorizar la participación de los niños/as en dichas actividades.

Los padres colaborarán en la organización y realización de algunas de las actividades.

CAPÍTULO VI. – EL CONTRATO ENTRE LAS PARTES.

Artículo 33.- La Dirección de la Escuela realizará un contrato entre los padres o representantes/tutores de los niños/as que hayan sido admitidos y que hayan pagado la matrícula en el plazo que se establezca, donde se concreten y pormenoricen las normas de este Reglamento en cuanto a horarios y otro tipo de causas que sean susceptibles de individualizarse según las circunstancias de cada parte.

CAPÍTULO VII. – SITUACIONES DE EMERGENCIA E INCLEMENCIAS DEL TIEMPO.

Artículo 34. – En situaciones de emergencia o urgente necesidad la Dirección del Centro puede tomar la decisión de suspender las clases por el tiempo indispensable hasta que se resuelva la situación de la emergencia, comprometiéndose los responsables de la Dirección a avisar con la mayor diligencia posible.



Igualmente por condiciones climatológicas, como pueden ser las nevadas, puede ocurrir que las educadoras no puedan acudir a la Escuela o bien que lo hagan más tarde, con lo cual la Dirección del Centro puede adoptar las mismas medidas que en situación de emergencia o urgente necesidad.

* * *

ANEXO I

CRITERIOS DE BAREMACIÓN. –

Situación familiar.

- Ausencia de ambos progenitores: 12 puntos.
- Enfermedad o discapacidad en alguno de los progenitores o representantes legales que impida o dificulte el cuidado del menor: 10 puntos.
- Familia monoparental: 8 puntos.
- Convivencia en el núcleo familiar de una persona dependiente que no sea uno de los progenitores o representantes legales: 6 puntos.
- Existencia durante el curso para el que se solicita plaza, de otro hermano/a en la Escuela: 4 puntos.
- Por cada hijo/a, hasta 18 años, que conviva en el núcleo familiar: 2 puntos.

Proximidad geográfica.

- Empadronamiento de ambos progenitores o representantes legales en el Alfoz de Quintanadueñas según antigüedad: En todos los casos empadronamiento del menor
 - Igual o superior a 5 años: 30 puntos.
 - Igual o superior a 4 años: 28 puntos.
 - Igual o superior a 3 años: 26 puntos.
 - Igual o superior a 2 años: 24 puntos.
 - Mínima de 1 año: 22 puntos.
- Empadronamiento por una antigüedad mínima de un año de uno de los progenitores (empadronamiento del menor): 20 puntos.
- Empadronamiento de ambos progenitores a 1 de enero del año que presenta la solicitud (empadronamiento del menor): 18 puntos.
- Empadronamiento de uno de los progenitores o representantes legales a 1 de enero del año en que presentan la solicitud (empadronamiento del menor): 16 puntos.

Situación laboral.

- Tratándose de una familia monoparental el/la único/a progenitor/a o tutor/a trabajando: 12 puntos.
- Padre y madre o tutores trabajando: 10 puntos.



– Uno de los padres trabajando y el otro cuidando a persona o familiar dependiente, hasta 2.º grado de consanguinidad o afinidad: 8 puntos.

– Uno de los padres trabajando y el otro en situación de desempleo: 6 puntos.

– Otras situaciones especiales: 4 puntos.

– Ambos en situación de desempleo: 4 puntos.

– Proximidad del puesto de trabajo: 4 puntos.

Según el horario y el tiempo en que vayan a permanecer los niños el baremo puede cambiar teniendo preferencia quien contrate por tiempos de permanencia más largos.

Disposición final. –

El presente Reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal fue aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 24 de junio de 2010, entrando en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia, conforme dispone el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Alfoz de Quintanadueñas, a 29 de marzo de 2011.

El Alcalde,
Gerardo Bilbao León