



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE QUINTANADUEÑAS

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

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de fecha 19 de abril de 2012, publicación inicial en el «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 9 de mayo de 2012, de modificación de la ordenanza municipal reguladora del Reglamento de la Escuela Infantil, cuyo texto íntegro 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.

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 «La Casita de Paula», centro de titularidad municipal, cuyo inmueble corresponde al patrimonio de este Ayuntamiento y se encuentra situado en la calle Estrella Polar, 18 de Quintanadueñas.

La Escuela Municipal de Quintanadueñas es un centro autorizado por la Junta de Castilla y León para impartir el primer ciclo de la etapa de Educación Infantil e integrado en los Registros establecidos al efecto tanto en la Consejería de Educación como en la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Junta de Castilla y León.

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. El Ayuntamiento de Quintanadueñas tiene como objetivos contribuir al desarrollo de la red de servicios de atención y cuidado de menores y facilitar la corresponsabilidad familiar.

El Primer Ciclo de Educación Infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niños y niñas desde el nacimiento a los tres años contribuyendo al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los y las menores.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de la Consejería de Educación regula el Primer Ciclo de Educación Infantil, de 0 a 3 años. Esta, según el artículo 14.7 atribuye a las administraciones educativas la competencia para determinar sus contenidos educativos, de acuerdo con la regulación establecida en esta, así como para regular los requisitos que hayan de cumplir los centros que impartan dicho ciclo (instalaciones, número de profesores – alumnos...).



De igual modo, la Junta de Castilla y León, en atribución de sus competencias regula los contenidos educativos del Primer Ciclo de Educación Infantil según el Decreto 12/2008, de 14 de febrero.

Artículo 4. – Podrá solicitarse el ingreso en la escuela para el curso escolar 2012 - 2013 los niños/as que hayan nacido en los años 2010, 2011 y 2012. El alumno sólo se podrá dar de baja antes de marzo de 2013, y siempre que hubiera una causa justificada.

Según el Decreto 12/2008, de 14 febrero, esta escuela contará con:

- 1 unidad (0 – 1 año): 8 alumnos.
- 1 unidad (1 – 2 años): 13 alumnos.
- 1 unidad (2 – 3 años): 20 alumnos.

Cuando las necesidades de organización lo requieran (tardes, puentes, periodos de vacaciones, etc.) en los que la asistencia se reduce significativamente, podrá agruparse a los alumnos/as de distintas edades de acuerdo a los siguientes ratios:

- Unidades de 0 y 1: Máximo 10 alumnos.
- Unidades de 1 y 2: Máximo 15 alumnos.
- Unidades para alumnos de todas las edades: Máximo 12.

En el momento de su ingreso, se abrirá al niño/a un expediente personal en el que constarán datos de afiliación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada quedando este expediente regulado por la Ley de Protección de Datos.

CAPÍTULO II. – DEPENDENCIA ORGÁNICA 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.

Artículo 8. – La Escuela Infantil Municipal «La Casita de Paula» desarrollará su propuesta pedagógica conforme a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación (artículo 14.2) y al Decreto 12/2008, de 14 de febrero, de la Junta de Castilla y León. Comprendiendo los contenidos educativos, los principios pedagógicos y de evaluación que regularán la práctica educativa.

CAPÍTULO III. – FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL

Artículo 9. – Con carácter general la Escuela Infantil Municipal de Quintanadueñas «La Casita de Paula» permanecerá abierta de lunes a viernes, ambos inclusive, en horario asistencial de 7:30 a 18:00 horas para el Curso Escolar 2012 - 2013, aunque la Dirección del Centro puede establecer otro horario según necesidades o demanda, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sean de carácter local, autonómico o nacional) y durante el mes de agosto (la segunda quincena de agosto permanecerá cerrado).

El horario de la Escuela Infantil, entendiéndose como tal la parte lectiva de la estancia de los alumnos será:

- Entrada: 09:45 horas (hasta las 10:00 horas).
- Salida: Sin comedor 12:45 a 13:00 horas.
- Salida: Con comedor 14:00 horas en adelante.

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.

La Dirección del Centro tendrá potestad para elegir diez días lectivos, en los cuales y por razón del Convenio de los Trabajadores, podrá mantener cerrada la Escuela. En caso de usar alguno de estos días deberán registrarse en el Calendario de la Escuela y será publicado en el tablón de anuncios de la Escuela.

El número mínimo de profesionales con presencia simultánea en el horario lectivo será como mínimo igual al número de unidades en funcionamiento simultáneo más 1.

En cuanto a la titulación se hace referencia a lo que dispone el Decreto 12/2008, de 14 de febrero.

En todo caso respecto al número de alumnos por educador, se establece con carácter general, el siguiente:

- Servicio de comedor: Al menos 1 educador por cada 8 niños.
- Horarios de entrada y/o salida: Al menos 1 educador cada 15 niños.



Artículo 10. – La entrada de los niños que desayunen en la Escuela se realizará entre 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 de 7:45 a 9:45 horas salvo causa/razón justificada.

El horario de las comidas se fija de 12:45 a 14:00 horas, de tal manera que los alumnos que no se queden a comer saldrán antes de las 12:45 horas, y a los que permanezcan pasada esa hora, coman o no coman, saldrán a partir de las 14:00 horas.

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 11. – 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 12. – Cuotas: La obligación de pago nace con la formalización de la matrícula del curso escolar correspondiente así como de la firma del contrato con la empresa concesionaria. En el caso de que la formalización de la matrícula se produzca una vez iniciado el curso, el pago de las tarifas se realizará desde la incorporación del niño al Centro.

Para el curso 2012 – 2013 se establece un precio público por la utilización de los servicios de la Escuela Infantil Municipal de Quintanadueñas «La Casita de Paula» destinados a niños de 0 a 3 años. Este precio público se prorrateará en 12 pagos y estará publicado en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil.

Estarán obligados al pago de estos precios públicos los padres que ejerzan la patria potestad, tutores o representantes legales de los menores matriculados en esta Escuela, aunque por causas justificadas no acudan al Centro. En los alumnos la no asistencia al Centro no da lugar a baja si no media causa médica, cambio de domicilio u otra causa análoga debidamente justificada.

El precio público es el resultante de la suma de las cuotas educativas, de matrícula y en su caso de comedor (entendiendo por tal, desayuno, comida y/o merienda según corresponda).

El pago del precio público, en lo relativo a la cuota de matrícula, se realizará a la hora de formalizar esta.

El pago de la cuota educativa así como la del servicio del comedor se realizará en los primeros cinco días del mes, por adelantado. Cualquier ajuste en la cuota de un mes se abonará/recargará en la del mes siguiente o sucesivos.

Todos los alumnos de las clases de 1 a 2 años, y los de 2 a 3 años abonarán de este modo 12 cuotas de forma ineludible según las tarifas seleccionadas, y que corresponden a los meses de septiembre a agosto.

En los casos de baja justificada se exigirá el pago de la tarifa completa del mes en el que se produzca la baja. Si esta no es justificada, se continuarán abonando los meses contratados, en este caso hasta final del curso. Será una comisión formada por



el Representante del Ayuntamiento de Quintanadueñas, el Director del Centro y un representante de la empresa concesionaria quienes legitimen la justificación de la baja.

Con carácter general, las tarifas a abonar a lo largo del curso serán las determinadas en el momento de efectuar la matrícula, no siendo posible su revisión por circunstancias sobrevenidas durante el mismo.

La falta de pago de dos mensualidades dará lugar a la pérdida de la plaza del menor.

Artículo 13. – 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 14. – 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 15. – 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 16. – 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 17. – Podrá 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 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 18. – Los padres deberán avisar con una antelación de 1 día o antes de las 10 de la mañana del mismo día en el que los niños no vayan a acudir al comedor.

Artículo 19. – 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 20. – 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 recoger al niño lo más pronto posible.

Artículo 21. – 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 22. – 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 aquel.

Artículo 23. – Si los niños/as deben tomar alguna medicina, estas deben llevar 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...). No se darán medicamentos hasta pasados los tres primeros días desde el comienzo del tratamiento (procesos catarrales y víricos).

Artículo 24. – 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. Igualmente, necesitan un vaso o biberón para el agua.

Artículo 25. – 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.

Artículo 26. – Para los alumnos que acudan por primera vez al Centro, en la primera semana de septiembre tendrá lugar el periodo de adaptación por el cual la entrada de los alumnos se realizará de forma escalonada y el tiempo de estancia en el Centro del alumno se podrá ampliar de forma progresiva los primeros días, para facilitarles su adaptación al nuevo entorno y a los educadores. En este periodo los alumnos podrán ser acompañados por un familiar. Este periodo especial se podrá aplicar a cualquier alumno que entre nuevo en el Centro una vez iniciado el curso.



CAPÍTULO IV. – CONVOCATORIA DE PLAZAS

Artículo 27. – Los alumnos que ingresen en la Escuela Infantil Municipal tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos posteriores siempre que hayan cumplido el curso escolar completo.

El Centro reservará para niños/as cuyo padre/madre, tutor/a o representante legal esté trabajando en el Centro, el número de plazas que para tal efecto marque, en su caso, el convenio colectivo de centros de asistencia y educación infantil.

Los impresos de solicitud y documentos que se deban presentar estarán a disposición de los demandantes en la Escuela Infantil. El plazo de presentación será el indicado en convocatoria por Decreto del Ayuntamiento de Quintanadueñas, que cada año aprobará estableciendo los periodos concretos de convocatoria, presentación, subsanación de errores, baremación, recurso y exposición final.

– Dentro del plazo legal se entregarán las solicitudes en la Escuela Infantil de Quintanadueñas con la documentación requerida. El representante del Ayuntamiento así como la Dirección del Centro baremarán las solicitudes exponiendo a continuación las listas provisionales de admitidos y no admitidos.

– En el plazo que marque la convocatoria, y después de un periodo de reparación de errores y reclamaciones, se publicarán las listas definitivas de alumnos admitidos y no admitidos.

– Si quedaran plazas libres, se irán adjudicando por orden de llegada.

Para el Curso 2012 - 2013 los plazos serán los siguientes:

– Del 19 de abril al 26 de abril. Renovación de matrículas de alumnos de la Escuela.

– 27 de abril. Presentación de las plazas libres que haya en curso. Los alumnos del curso escolar 2011 - 2012 que lo soliciten, y siempre que hayan hecho el curso completo, tendrán derecho a una plaza directa.

– 28 de abril - 11 de mayo. Recogida y presentación de solicitudes: Se podrán recoger en la Escuela Infantil Municipal y se entregarán en la misma. En la plica de solicitud vendrá toda la información necesaria para realizar la preinscripción. Se han de entregar las solicitudes debidamente rellenas para poder baremar de forma correcta. Si se detectase algún error se comunicaría y se otorgaría un plazo de 3 días para subsanarlo.

– 15 de mayo. Publicación en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil y del Ayuntamiento de las listas provisionales de admitidos y excluidos con sus puntuaciones correspondientes.

– Del 16 de mayo al 25 de mayo. Abierto plazo de impugnación de las listas. Se podrán recoger los modelos a rellenar en la Escuela Infantil. Se entregarán en el Ayuntamiento de Quintanadueñas. Estos recursos se estudiarán por una comisión formada por el representante del Ayuntamiento en la Escuela, el Director/a de la Escuela y un representante de la empresa gestora que habrán de emitir su veredicto antes la publicación definitiva de las listas de admitidos.

– 28 de mayo. Publicación de las listas definitivas de admitidos y de la lista de espera según los criterios de este Reglamento.



Como máximo 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.

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.

Artículo 28. – 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 la asistencia de hermanos al Centro, y el riguroso orden de presentación de la solicitud.

La documentación para matricular los/as 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/a 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 lista de admitidos.

Artículo 29. – La admisión de la Escuela se entiende por curso completo, es decir de septiembre a agosto independientemente del mes en el que se incorporen en el caso de los alumnos de 0 a 1 año y los posibles que pudieran ocupar alguna plaza vacante. Se renovará la matrícula por cada año de permanencia por parte de los padres de los niños que sigan el curso.



Podrá abrirse la Escuela 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.

Artículo 30. – Determinarán la baja de la Escuela Infantil el incumplimiento de la edad reglamentaria, 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.

CAPÍTULO V. – DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES

Artículo 31. – 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 32. – 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 33. – 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 34. – 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 35. – 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 36. – 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.

El Director de la Escuela Infantil podrá amonestar a los padres, tutores o representantes legales cuando su conducta sea perjudicial para los intereses o buen funcionamiento de la Escuela.

El concesionario, el personal del Centro, los padres, tutores o representantes, los alumnos o cualquier persona que se encuentre dentro del Centro están obligados a asumir las normas de funcionamiento del Centro y el presente Reglamento.

CAPÍTULO VII. – SITUACIONES DE EMERGENCIA E INCLEMENCIAS DEL TIEMPO

Artículo 37. – 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.



– *Empadronamiento.*

– 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 presenta la solicitud (empadronamiento del menor): 16 puntos.

Existe el deber de continuar empadronado al menos hasta la finalización del ciclo educativo completo, es decir, los tres años. De no cumplirse, supone la baja en la Escuela, y por tanto la creación de una nueva vacante.

– *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.

– Ambos en situación de desempleo acreditado: 4 puntos.

– *Proximidad del puesto de trabajo.*

– 6 puntos por padre trabajando en el Alfoz de Quintanadueñas.

– 4 puntos por padre trabajando en el término municipal de Burgos, Sotragero, Villalón (se establece un radio de 5 kilómetros).

En caso de empate, se seguirá el siguiente orden de criterios de desempate:

– Tener un hermano en el Centro.

– Orden de entrega de la solicitud.



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 19 de abril de 2012, 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 artículo 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Alfoz de Quintanadueñas, a 29 de junio de 2012.

El Alcalde,
Gerardo Bilbao León