



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DE DUERO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación del Reglamento regulador del funcionamiento del Centro Asistencial Infantil «Las Cigüeñas» de Villalba de Duero, 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 DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL DE VILLALBA DE DUERO

Artículo 1. – *Denominación y objeto.*

1. El Centro de Atención Infantil de Villalba de Duero, dependiente del Ayuntamiento, se configura como centro asistencial para niños y niñas de cero (0) a tres (3) años. La denominación del Centro será Centro Crecemos «Las Cigüeñas».

2. Es objeto del presente Reglamento regular el funcionamiento del Centro Asistencial Infantil de Villalba de Duero, incluido en el Programa «Crecemos», promovido por la Junta de Castilla y León y la Diputación Provincial de Burgos, dirigido a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, con el objetivo de proporcionar la adecuada atención de las necesidades básicas (físico-biológicas, cognitivas, afectivas y sociales) de los niños de 0 a 3 años que asistan al centro, así como el desarrollo de los aprendizajes correspondientes a su etapa evolutiva.

Artículo 2. – *Gestión.*

1. El Ayuntamiento de Villalba de Duero será el órgano decisorio para la gestión del centro, sin perjuicio de las competencias que pueda tener el Alcalde.

2. Estará dotado de los profesionales especializados necesarios, con funciones definidas, conforme a la normativa vigente.

3. Los gastos de funcionamiento del inmueble (luz, agua, electricidad, teléfono, calefacción, limpieza...) u otros necesarios para el buen desarrollo del servicio, serán sufragados por el Ayuntamiento.

Artículo 3. – *Requisitos de admisión.*

1. Es requisito general de admisión al Centro Asistencial Infantil que al menos uno de los padres, tutores o representantes legales del niño, así como el propio niño, estén empadronados en el municipio de Villalba de Duero.

2. Excepcionalmente, podrán acceder al Centro Asistencial Infantil municipal los/as menores de familias no empadronadas en Villalba de Duero, si finalizado el procedimiento ordinario de adjudicación de plazas quedasen plazas vacantes. En este caso, se dará prioridad a aquellos que tengan su centro de trabajo en el municipio.



Artículo 4. – *Proceso de admisión.*

1. Plazas vacantes: El número de plazas vacantes vendrá determinado por la capacidad del centro infantil, o en su caso por el número de puestos escolares autorizados, a los que se restará el número de plazas reservadas por previsión de continuidad de niños en el centro, sin perjuicio de las vacantes adicionales o extraordinarias que puedan generarse.

2. Capacidad del centro: Las plazas del centro tendrán como destinatarios a los niños y niñas de 0 a 3 años de edad, y su número será menor de 15.

3. Solicitud de admisión: El Ayuntamiento abrirá el plazo de matrícula durante el mes de mayo de cada año, para el curso escolar siguiente.

Las solicitudes se formularán por los padres, tutores o representantes legales del menor, en el modelo normalizado que será facilitado a los interesados, y se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- b) Fotocopia de la Cartilla de vacunaciones del niño.
- c) Tres fotografías del niño, tamaño carné.

Artículo 5. – *Criterios de admisión.*

1. El competente para designar usuarios del Centro de Atención Infantil municipal de Villalba de Duero será el Ayuntamiento.

2. Los niños que ingresen en el centro tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos posteriores.

3. Cuando no existan plazas suficientes, las solicitudes de admisión se atenderán aplicando los criterios de admisión previstos en el artículo 9 de Orden EDU/137/2012, de 15 de marzo (BOCyL de 20 de marzo), de la Consejería de Educación, por la que se regula el proceso de admisión en las Escuelas Infantiles para cursar el primer Ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 6. – *Tarifas.*

1. La cuota mensual a abonar durante el curso se exigirá con arreglo a lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora que esté vigente en el curso escolar correspondiente.

2. Será requisito imprescindible realizar el pago mediante domiciliación bancaria, la cual se facilitará en la Secretaría del Ayuntamiento con anterioridad al comienzo del curso.

3. Las cuotas se abonarán por mensualidades naturales y deberán ser ingresadas los primeros 5 días de cada mes.

4. Sobrepasado el tramo horario solicitado de forma habitual será aplicada la cuota siguiente, salvo casos excepcionales, que se someterán a las decisiones de la Corporación Municipal.

5. Las tarifas correspondientes deberán abonarse por cada menor matriculado, con independencia de la asistencia efectiva o no.



Artículo 7. – *Causas de baja.*

Causarán baja en el centro infantil de Villalba de Duero, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito por los padres o tutores del niño ante el responsable del centro.
- Falta de asistencia al centro durante 15 días lectivos continuados o 30 alternos, sin previo aviso ni causa justificada.
- Impago de dos cuotas mensuales.
- Incumplimiento reiterado de las normas de régimen interno.
- Falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.

Artículo 8. – *Personal del Centro de Atención Infantil.*

1. En cuanto al personal del Centro de Atención Infantil municipal se estará a lo dispuesto en el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo.

2. La titulación requerida para el personal de atención directa a los/as niños/as, será la de Maestro/a con la especialización de Educación Infantil o título de grado equivalente o la de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente.

3. En lo relativo a derechos y obligaciones como trabajadores, estarán dentro del convenio colectivo correspondiente.

4. Los trabajadores/as del Centro Infantil deberán aportar certificación médica en el momento de su incorporación al puesto y realizarán anualmente revisiones de salud.

Artículo 9. – *Calendario y horario de funcionamiento.*

1. El curso comenzará el primer día laborable del mes de septiembre y finalizará el 31 de julio. Dentro de este periodo el centro estará abierto de lunes a viernes, excepto festivos.

(Las dos primeras semanas serán utilizadas para adaptación progresiva de los niños al centro y entrevistas con los educadores para niños de nuevo ingreso).

2. La jornada diaria comenzará a las 8:15 horas y finalizará a las 14:30 horas.

Existirá una hora máxima de entrada; a las 10:30 horas de la mañana, salvo justificación e imprevistos. (Para los casos de lactancia materna, el acceso será posible a cualquier hora).

3. Al inicio del curso, el Ayuntamiento comunicará las fechas en que permanecerá cerrado el centro, bien por festivos fijados por las Administraciones Central, Autonómica y Local, o por vacaciones del personal.

Las vacaciones se realizarán durante un mes seguido, siendo este el mes de agosto.



Artículo 10. – *Salud y vestuario.*

Con el fin de favorecer la adecuada atención de los/as niños/as, los padres o tutores pondrán en conocimiento del centro cualquier circunstancia que pudiera resultar de interés y que afecte a sus hábitos, costumbres, comportamiento, estado físico y/o emocional.

1. Salud:

– Cuando el/la niño/a esté enfermo/a (fiebre, diarrea, conjuntivitis, vómitos, tos persistente) y/o exista riesgo de contagio (piojos, lombrices...) se deberá evitar llevarle al centro hasta que el médico asegure que está en condiciones de asistir, para evitar posibles contagios. En el caso de que el/la niño/a presente alguno de los síntomas referidos, el/la director/a del centro avisará a la familia para que puedan recogerlo/a a la mayor brevedad posible.

– En el caso de accidente, se adoptarán las medidas oportunas y se avisará a la familia lo antes posible.

– No se administrarán medicamentos por parte del personal del centro, excepto en casos imprescindibles. Si esto se produce, los medicamentos irán acompañados de la receta médica actualizada, reflejando la dosis y hora exacta de la administración del medicamento.

– Los padres o tutores deberán proporcionar dos números de teléfono de contacto para posibles avisos.

2. Vestuario:

– Las prendas que lleven los/as niños/as deberán ser cómodas, fáciles de quitar y poner (evitar petos, botones, cinturones, tirantes...), y estar marcadas con su nombre.

– Se utilizará bata (baby) en el aula, y babero u otra bata en el comedor.

– Los abrigos, cazadoras y batas llevarán una cinta para poder colgarlos fácilmente en los percheros.

– Cada niño/a dejará en el centro una bolsa/mochila con su nombre que deberá contener: Ropa de recambio (chándal, ropa interior y calcetines) y biberón/chupeta provista con cadenita o prendedor, en su caso.

– Los pañales, toallitas higiénicas y los útiles de uso personal (biberones, chupetas, cremas, etc.) los aportarán los padres o tutores que irán reponiendo según las necesidades.

– Los niños que coman o almuerzen en el centro deberán llevar un vaso, un tenedor, un plato y la comida que deseen en un «taper» apto para microondas, marcado con su nombre, además de un babero que se llevarán a lavar todos los días. Aunque el niño no realice ninguna comida dentro del horario del centro la aportación del vaso para su uso personal será obligatorio.

En todo caso, deberá aportarse los materiales o útiles señalados por el personal del centro al inicio del curso escolar.

Artículo 11. – *Relación familia-centro.*

La relación entre la familia y el Centro Asistencial Infantil se articulará a través de diversas fórmulas de comunicación y participación:



– Se favorecerá el intercambio constante de información entre la familia y el centro, especialmente en los momentos de entrada y salida en el centro.

– Se realizará al menos una reunión general del personal del centro con los padres o tutores al comienzo de curso y dos individuales del responsable con cada familia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de concertar otras reuniones que solicite el centro o la familia.

– Participación de las familias en el periodo de adaptación y en actividades lúdico-festivas contempladas dentro de la programación anual.

– En el tablón de anuncios, ubicado en lugar visible, se insertará el Reglamento y la ordenanza vigente, así como cualquier otra información de interés para las familias.

– Todos los niños deberán ser recogidos por sus padres o tutores, o en su defecto por personas autorizadas previamente por ellos. Si antes no se ha avisado de esto, no se permitirá la salida del niño del centro.

– También se comunicará a las profesoras con antelación los cambios de horario de los niños, salidas irregulares, visitas al médico, posibles ausencias, o cualquier otra anomalía en los horarios.

Disposiciones adicionales. –

Primera: Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas instrucciones y normas de régimen interno resulten necesarias para la adecuada aplicación, interpretación y desarrollo de este Reglamento.

Segunda: En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo establecido en el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo, y en la Orden EDU/137/2012, de 15 de marzo, por la que se regula el proceso de admisión en las Escuelas Infantiles para cursos del primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León.

Disposición final. –

De conformidad con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, este Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación.

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.

En Villalba de Duero, a 6 de septiembre de 2013.

El Alcalde,
Jesús Sanz de Pablo