



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento del Régimen Interno de la Guardería Infantil Municipal de Buniel para su adaptación a la normativa reguladora del Programa «Crecemos» de la Junta de Castilla y León y la Excm. Diputación Provincial de Burgos

Elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo durante el periodo de exposición pública el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Buniel, en sesión celebrada con fecha 8 de julio de 2014, de modificación del Reglamento del Régimen Interno de la Guardería Infantil Municipal de Buniel para su adaptación a la normativa reguladora del Programa «Crecemos» de la Junta de Castilla y León y la Excm. Diputación Provincial de Burgos.

Contra el acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de 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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA GUARDERÍA INFANTIL MUNICIPAL DE BUNIEL

CAPITULO I. – OBJETO, ÁMBITO Y FUNCIONES

Artículo 1. – El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno de la Guardería Infantil Municipal de Buniel, centro de titularidad municipal, cuyo inmueble corresponde al patrimonio de este Ayuntamiento y se encuentra situado en la calle Briviesca, 19 de Buniel.

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

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 de los niños/as menores de 3 años, y su baja se producirá a la finalización del curso escolar en el que cumplan 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 ORGÁNICA Y FUNCIONAL

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

Artículo 6. – La Guardería municipal se gestionará directamente por el Ayuntamiento, como consecuencia de la adhesión al programa «Crecemos», de la Junta de Castilla y León y las Diputaciones Provinciales de la Comunidad Autónoma, para dotar a los Municipios del ámbito rural de un servicio de carácter asistencial para niños y niñas de cero a tres años.

Artículo 7. – El Ayuntamiento designará un responsable de la Guardería 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 padres y Ayuntamiento, recibiendo sugerencias de los dos primeros para su traslado a la Corporación, informando de altas y bajas, así como hacer ejecutar los acuerdos adoptados por los órganos del Ayuntamiento de Buniel en el ámbito de su competencia.
4. Supervisar los programas de aprendizaje y actividades que se imparten en el Centro.
5. tras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

CAPÍTULO III. – FUNCIONAMIENTO DE LA GUARDERÍA

Artículo 8. – Con carácter general la guardería permanecerá abierta de lunes a viernes, ambos inclusive, en horario de 7:45 horas a 16:00 horas, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (calendario escolar Castilla y León) y durante el mes de agosto.

Por Resolución de Alcaldía se podrá ampliar el horario mínimo establecido en este Reglamento.

Artículo 9. – La entrada de los/as niños/as en la guardería se realizará entre las 7:45 horas y las 10:00 horas. No obstante lo anterior, el personal encargado del Centro podrá permitir la entrada en el mismo fuera de dicho margen.

Únicamente se podrán dejar los carros plegados y guardados en la zona destinada para ello. No se admitirán bolsos, juguetes y otros objetos.

Los/as niños/as podrán ser recogidos entre las 15:00 y 16:00 horas.

Excepcionalmente y siempre a criterio del personal encargado del Centro, podrá permitirse la salida fuera de dicho horario.

Artículo 10. – Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres o tutores, salvo que estos autorizasen expresamente al personal encargado 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, el personal encargado 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 el personal encargado 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 las directrices marcadas por el Ayuntamiento de Buniel y los programas elaborados por el personal encargado del Centro.

Artículo 14. – En el servicio de comedor la comida que se da a los niños será la facilitada diariamente por los padres.

Artículo 15. – (Sin contenido).

Artículo 16. – 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 al personal encargado 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 del Centro al Centro de Salud y al Ayuntamiento.

Artículo 17. – 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.

Artículo 18. – En caso de enfermedad o 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 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 19. – 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 20. – 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. Es imprescindible adjuntar la receta o prescripción médica y autorización escrita del padre y/o madre. Sin ellas no se administrará ningún tratamiento.



Artículo 21. – Los niños/as acudirán al centro debidamente aseados. 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 (del color que se determine por la Dirección del Centro) que se abotone por detrás 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. Asimismo se traerán pañales de casa hasta que los niños/as dejen de usarlos. Igualmente necesitan un vaso o biberón para el agua.

Artículo 22. – No se recomienda el uso de joyas (pulseras, 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 se traerán juguetes de casa.

CAPÍTULO IV. – CONVOCATORIA DE PLAZAS

Artículo 23. – El Centro cuenta con catorce plazas. Dentro del segundo trimestre de cada año el Ayuntamiento convocará las plazas vacantes para el siguiente curso escolar de dicha convocatoria haciendo referencia a las plazas vacantes, documentación a aportar junto con la solicitud y cuotas. Quedando así los plazos:

- a) 1.^a quincena de abril: Solicitudes.
- b) 2.^a quincena de abril: Estudio de las solicitudes.
- c) Mes de mayo: Publicación de la lista de admitidos, excluidos y lista de espera informada por el Ayuntamiento.

Artículo 24. – La documentación para matricular los niños/as en la Guardería Municipal de Buniel son los siguientes:

1. Hoja de inscripción.
2. Certificado de empadronamiento de la unidad familiar a que pertenece el niño/a.
3. Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
4. Fotocopia de la cartilla de vacunación del niño/a.
5. Fotocopia del libro de familia.
6. Documentación acreditativa de la situación laboral, familiar, económica, etc. que según la normativa que regula los criterios de admisión, se desea que sea objeto de valoración.
7. Dos fotos del niño/a.



Cuando no existan plazas suficientes para atender a las solicitudes de ingreso, los criterios de admisión y formas de resolución de eventuales empates, serán los establecidos en la Orden EDU/137/2012, de 15 de marzo, 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 o la que legalmente la sustituya.

La Comisión Municipal de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

- El/la Alcalde/sa del Ayuntamiento.
- Un Concejal representante de cada grupo político.
- Un trabajador de la Guardería Infantil Municipal.

Actuará como Secretario de la Comisión Municipal de Valoración, con voz pero sin voto, un funcionario del Ayuntamiento.

Artículo 25. – La admisión de la Guardería se entiende por curso completo, que irá de septiembre a julio e implicará reserva de plaza para cursos posteriores, hasta la finalización del curso escolar, en que el/la menor cumpla 3 años.

Existe la posibilidad del cambio de horario contratado en julio y septiembre siempre que se comunique con quince días de antelación y haya plaza para realizar el cambio.

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, podrá acordarse la admisión de un/a menor por un periodo inferior al curso escolar, o una vez iniciado el mismo.

Artículo 26. – Determinarían la baja de la Guardería el incumplimiento de la edad reglamentaria, la solicitud de padres o tutores, la inadaptación para permanecer en el centro (que sería apreciada por el personal encargado del Centro), la comprobación de falsedad de datos o documentos aportados, la inasistencia continuada no justificada al centro durante quince días, el impago de dos cuotas mensuales, así como la no aportación de la documentación exigida en el plazo indicado.

CAPÍTULO V. – DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES

Artículo 27. – 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 28. – 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 el personal de la Guardería en cuanto suponga una mejora de calidad de la educación y de la atención a sus hijos/as. Para el desempeño de estas funciones el Ayuntamiento 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 29. – 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 30. – 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 31. – 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.

Disposición final. – La modificación del Reglamento de organización y funcionamiento de la Guardería Infantil Municipal fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada en día 8 de julio de 2014, 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 expresas.

En Buniel, a 21 de agosto de 2014.

El Alcalde,
Roberto Roque García