



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL CAMPO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de la nueva redacción de la ordenanza municipal reguladora del funcionamiento y del régimen interno del centro de educación infantil, adoptado el 11 de febrero de 2015, 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.

«ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO Y DEL RÉGIMEN INTERNO
DEL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL “MI COLE”
DE SANTA MARÍA DEL CAMPO (BURGOS)

I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento y régimen interno del centro de educación infantil municipal de Santa María del Campo (Burgos). El centro denominado “Mi Cole” se ubica en el inmueble propiedad de este Ayuntamiento, situado en la calle Alférez Santiuste, n.º 5, de Santa María del Campo (Burgos).

Artículo 2. – Objetivos.

Los objetivos del servicio prestado en este centro son:

- Apoyar a la familia en el adecuado cumplimiento de sus funciones de cuidado y protección a los menores.
- Garantizar la adecuada atención de las necesidades básicas (físico-biológicas, cognitivas, afectivas y sociales) de los menores de 0 a 36 meses.
- Facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

Artículo 3. – Dependencia orgánica y funcional.

El centro de educación infantil es de titularidad municipal y dependerá orgánicamente y funcionalmente del Ayuntamiento de Santa María del Campo, quien lo gestionará de forma directa.

Artículo 4. – Relación familia y escuela.

En el marco de las relaciones entre los padres o tutores y el personal del centro, se favorecerá el intercambio constante de información entre ambos, tanto en cuestiones relacionadas con el menor como de funcionamiento de la escuela. Se fomentará la participación de las familias en las actividades del mismo y, en todo caso, en la adaptación al centro de los niños y niñas y en acciones dirigidas al desarrollo de su autonomía.



II. – FUNCIONAMIENTO

Artículo 5. – Calendario y horario de funcionamiento.

El centro prestará sus servicios desde el primer día laborable de septiembre hasta el último día laborable de julio. Estará abierto de lunes a viernes, excepto festivos. El calendario podrá ser objeto de modificación por el centro, debido a necesidades del servicio, y deberá publicarse en el tablón de anuncios de dicho centro.

El horario de funcionamiento será de 9:00 horas de la mañana a 14:00 horas de la tarde. Es precisa la puntualidad en las entradas y las salidas de los niños y niñas para el buen funcionamiento del centro. No se permite la impuntualidad de forma reiterada, ésta podría ser motivo de expulsión.

Artículo 6. – Entrega de niños.

Al término del periodo de custodia, los niños y las niñas serán entregados a sus padres o tutores, salvo que éstos autoricen que se realice la entrega a otra persona distinta, comunicándolo con suficiente antelación al personal del centro. La persona autorizada ha de estar convenientemente identificada.

Artículo 7. – Periodo de adaptación y periodo de lactancia.

Cuando los menores acudan por primera vez a la escuela, tendrán un periodo de adaptación que supondrá su incorporación progresiva al mismo, facilitando así su adaptación al nuevo entorno. Dicho periodo comprenderá acciones dirigidas a los niños y las niñas y a las propias familias tendentes a garantizar la estabilidad emocional de los menores en los primeros días del curso.

Cuando los niños y las niñas estuviesen en período de lactancia, las madres tendrán acceso al centro en el horario que sea preciso, habilitándose por la dirección del centro la dependencia oportuna.

Artículo 8. – Dieta alimenticia.

Los padres o tutores de los niños y las niñas que deseen que sus hijos desayunen o coman en el centro deberán traer preparados los alimentos que compongan su dieta (papillas, leches en polvo, etc.) especificando su dosis. Además facilitarán los utensilios para la toma de los mismos.

Artículo 9. – Salud del menor.

Los padres, las madres o los tutores deberán comunicar al profesional del centro todas las cuestiones que puedan repercutir en la salud o bienestar de los menores (hábitos, comportamiento, estado físico o emocional, alergias, intolerancias, etc.). Cuando se produjese falta de asistencia al centro debida a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, los tutores o los representantes legales al profesional del centro.

No serán admitidos en el centro los niños y las niñas que padezcan enfermedades transmisibles. La aparición de estas enfermedades deberán ser comunicadas por los padres, los tutores o los representantes legales al profesional del centro. Una vez padecida la enfermedad contagiosa, deberá aportarse un informe justificante del pediatra que les haya atendido, donde se refleje la ausencia de peligro de contagio de la misma.



Los niños y las niñas con fiebre (37° y medio) 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, los tutores o los representantes legales serán avisados de inmediato y deberán venir con urgencia a recoger al menor.

En caso de enfermedad o de accidente sobrevenido en el centro, se adoptarán las medidas oportunas y se avisará a la familia lo antes posible. En estos casos, los responsables de los niños y las niñas, al firmar la hoja de inscripción, autorizan al profesional del centro para que en caso de urgencia, con conocimiento y por prescripción médica, puedan tomar las decisiones oportunas. De no poder contactar con los responsables legales del menor y necesitar por extrema urgencia una intervención quirúrgica, se seguirán las indicaciones legalmente exigidas por el personal médico del centro de salud u hospitalario con el consiguiente registro por escrito. Por su parte, la profesional del centro se compromete a poner en conocimiento de los responsables del menor toda la documentación generada por el servicio médico correspondiente y que legalmente deba ser entregada a los padres o a los tutores.

En el expediente personal del menor se hará constar en su caso la fotocopia de la tarjeta de asistencia sanitaria (pública o privada) del que sea beneficiario para poder ser atendido por los servicios médicos de la misma. Los niños y las niñas deberán estar debidamente vacunados.

Como regla general se señala que no se administrarán medicamentos por parte del profesional del centro. Se podrán valorar excepciones, en cuyo caso es imprescindible adjuntar la receta o la prescripción médica (firmada y con identificación del colegiado), donde se especifique el tratamiento a suministrar y la autorización escrita de los padres o de los tutores. Sin ellas no se administrará ningún tratamiento.

Artículo 10. – Higiene.

Se exigen unas mínimas condiciones de higiene en los niños y las niñas, tanto corporales como de vestido.

En época de plaga de parásitos (piojos), se pondrá especial cuidado por parte de los padres en la higiene y utilización de productos específicos para el problema. No serán admitidos en el centro los niños y las niñas contagiados hasta que los parásitos hayan sido erradicados.

Los niños acudirán al centro con las uñas cortadas y cuidadas de forma regular.

Artículo 11. – Vestuario y complementos.

Las prendas que lleven los niños y las niñas deberán ser cómodas, preferiblemente chándal, de fácil quitar y poner (evitando petos, botones, cinturones, tirantes, zapatos de cordones, etc.), y deberán estar marcadas con su nombre.

Las prendas de abrigo y las batas llevarán una cinta para colgarlos fácilmente. Cada niño/a dejará en el centro una bolsa/mochila con su nombre que contenga:

- Bata desde el momento que empiezan a caminar.
- Ropa de recambio (chándal, ropa interior y calcetines).



- Agua mineral.
- Vaso o biberón para el agua.
- Pañuelos de papel.
- Baberos necesarios para cada día y los utensilios que precisen, si comen en el centro.
- Toallitas húmedas.
- Pañales si los usan y, en ese caso, también orinal.
- Chupete provisto de un lugar donde guardarlo.

No se permite el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.) en el centro. 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.

Se podrán dejar los carros en el centro, siempre que se puedan plegar. No se admitirán bolsos, juguetes y otros objetos.

III. – ADMISIÓN Y BAJA EN EL CENTRO

Artículo 12. – Número de plazas.

Las plazas están limitadas a trece niños. Al tratarse de un centro incompleto, se agruparán los niños en un aula mixta. No se realizará la actividad si el número de niños para el que se solicita la actividad es inferior a cinco. En este caso, el Ayuntamiento podrá suspender la actividad, reintegrando a cada alumno las cuotas satisfechas por el servicio no prestado.

En el caso de admisión de niños con necesidades de atención especial, cada uno de ellos podrá ocupar el equivalente a dos plazas. La valoración de estas circunstancias se realizará por el profesional de la escuela infantil.

Artículo 13. – Edad de ingreso.

Podrá solicitarse el ingreso en el centro de los niños y las niñas de edades comprendidas entre 12 semanas y 3 años, y su baja se producirá a la finalización del curso escolar en el que cumplan la edad o de forma voluntaria.

De manera excepcional, debidamente justificada por razones sociolaborales, podrán admitirse niños de edad inferior a 12 semanas.

Artículo 14. – Solicitudes de renovación y admisión.

El plazo de presentación de solicitudes, tanto de renovación de plaza como de nuevo ingreso, se anunciará oportunamente, concediendo un mínimo de quince días naturales, a partir de la fecha de inicio comunicada por el Ayuntamiento, entendiéndose prorrogado al día siguiente si el de su vencimiento fuera inhábil. Las solicitudes de continuidad se realizarán con carácter previo a las de nuevo acceso.

Artículo 15. – Admisión.

El órgano competente para resolver en materia de admisión es el Alcalde.

En el caso de haber suficientes plazas disponibles para atender todas las solicitudes, serán admitidos todos los niños. Cuando no existan plazas suficientes, de acuerdo con lo



establecido en el artículo 20 de 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, las solicitudes se atenderán aplicando los criterios establecidos en el artículo 9.

La documentación acreditativa de las circunstancias laborales, sociofamiliares, socioeconómicas a tener en cuenta para la aplicación del baremo establecido en el anexo III de la citada orden, es la establecida en el artículo 8 de la misma.

Si la solicitud aportada no reuniera toda la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días naturales subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, no se asignará la puntuación que corresponda según el baremo establecido en el anexo III antes mencionado.

En todo caso el Ayuntamiento se reserva el derecho de admisión.

Artículo 16. – Adjudicación de plazas.

Una vez realizado el proceso de selección, se publicará una lista de admitidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, que tendrá carácter definitivo, si han sido admitidos todos los solicitantes, o bien un carácter provisional, si hay más solicitudes que plazas. En caso de lista provisional, habrá un periodo de reclamaciones de siete días naturales para efectuar las alegaciones que se consideren oportunas (no pudiéndose modificar datos esenciales que hayan sido alegados por el solicitante), tras lo cual se publicará la lista definitiva.

Artículo 17. – Matriculación.

La matrícula para plazas de nuevo ingreso deberá formalizarse en un plazo de diez días naturales desde la publicación de la lista definitiva, mediante la presentación del impreso correspondiente y de la siguiente documentación:

- Dos fotografías del niño (tamaño carné).
- Fotocopia de la tarjeta de asistencia sanitaria (pública o privada) donde está incluido el niño o la niña.
- Fotocopia de la cartilla de vacunaciones.
- Justificante de ingreso en la cuenta que se indique del importe de la cuota de asistencia por el servicio solicitado, conforme a lo que establece en la ordenanza fiscal; de no realizarse el pago mencionado, se entenderá que renuncia a la incorporación del menor al centro.

Artículo 18. – Pago de cuotas.

La admisión al centro se entiende por curso completo, que irá del 1 de septiembre al 31 de julio. Las cuotas que correspondan, se regularán en la correspondiente ordenanza fiscal. Los niños y las niñas inscritos que no puedan asistir al centro por causas ajenas a esta Administración, pagarán, en su integridad, las cuotas que procedan. El abono de las cuotas y demás pagos se realizará por anticipado, en la cuenta bancaria designada por el solicitante.



Artículo 19. – Tipos de asistencia.

La asistencia al centro se entiende que es por curso completo, según los tramos horarios solicitados (de tres, cuatro o cinco horas). La admisión y la salida de los niños del centro se realizarán a las horas en punto, de ahí que la permanencia en el centro en tramos inferiores a la hora se computará redondeándolos al alza. No se admitirán matriculaciones en el centro para la asistencia diaria por un tiempo inferior a tres horas.

Artículo 20. – Causas de baja.

Serán motivo de baja en el centro, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que en ningún caso dará derecho a la devolución de la matrícula o tarifa de asistencia:

- Renuncia voluntaria a la plaza, formalizada por escrito por los padres, tutores o representantes legales, dejando constancia de la fecha a partir de la cual el menor dejará de asistir a la escuela.
- Expulsión por falta de asistencia durante quince días lectivos continuados o treinta alternos sin previo aviso ni causa justificada.
- Expulsión por impago de dos cuotas dentro del mismo curso escolar.
- Expulsión por incumplimiento reiterado de la normativa de funcionamiento del centro.
- Expulsión por impuntualidad de forma reiterada.
- Expulsión por ocultación o falsificación de datos o documentos aportados por el solicitante.

Disposición final única. –

La presente ordenanza aprobada definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 11 de febrero de 2015, deroga la anterior publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 31 de diciembre de 2009 y entrará 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas».

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 Burgos, 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 Santa María del Campo, a 8 de abril de 2015.

El Alcalde,
Teófilo de la Torre Díez