



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de régimen interno del Centro de Atención a la Infancia de Trespaderne

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 25 de agosto de 2016, aprobatorio de modificación del Reglamento de régimen interno del Centro de Atención a la Infancia de Trespaderne, 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 ATENCIÓN A LA INFANCIA DE TRESPADERNE

CAPÍTULO I. – DENOMINACIÓN Y FINALIDAD

Artículo 1. –

El Centro de Atención a la Infancia de Trespaderne dependiente del Ayuntamiento, se configura como centro asistencial para niños de edades comprendidas entre 0 y 3 años. Con una capacidad de menos de 15 plazas. La denominación del centro será «Centro infantil niños-niñas».

Artículo 2. –

La finalidad del Centro de Atención a la Infancia es promover la conciliación familiar y laboral.

Artículo 3. –

El «Centro infantil niños-niñas» se encuentra incluido en el programa «Crecemos» promovido por Junta de Castilla y León y Diputación Provincial de Burgos, por lo que se atenderá a las normas incluidas en el mismo.

Artículo 4. –

El Centro es de titularidad municipal.

Artículo 5. –

- El Ayuntamiento asume la responsabilidad de la gestión del Centro:
- Mantener el local en condiciones adecuadas de uso, en lo referente a reparaciones, reformas, etc.
- Correr con los gastos por uso diario del local, tales como limpieza, personal, calefacción, luz, agua, etc.

Artículo 6. –

El presente Reglamento podrá ser modificado, revisado o ampliado, en su caso, siempre que su justificación este basada en la mejora de la finalidad y objetivos del Centro.



CAPÍTULO II. – INGRESOS Y BAJAS

Artículo 7. –

El Ayuntamiento abrirá el plazo de matrícula durante la 1.ª quincena del mes de julio de cada año, para el curso escolar siguiente.

Artículo 8. –

La solicitud de la plaza deberá formularse por los padres, tutores o representantes legales del menor y presentarla en la Secretaría del Ayuntamiento.

Los documentos que deberán adjuntar a la solicitud son los siguientes:

- Ficha de inscripción facilitada por el Centro o Ayuntamiento.
- Justificante bancario del pago de la matrícula.

Al incorporarse al Centro:

- Fotocopia de la cartilla de vacunaciones.
- Fotocopia de la cartilla del SACYL.

Formalizado el expediente y en el caso de que no haya plazas suficientes para todas las solicitudes presentadas en forma y plazo, se formará una Junta de Calificación la cual estudiará y valorará la entrada atendiendo a lo siguiente:

A) Criterios puntuables:

– Unidades familiares, incluidas las monoparentales, en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo, en el momento de efectuar la solicitud de plaza: 4 puntos.

- Familia numerosa: 2 puntos.
- Menor empadronado en Trespaderne: 1 punto.

B) Desempate:

- Prioridad a la fecha de registro de solicitud de plaza.
- En caso de continuar con empate a puntos se procederá a un sorteo.

Artículo 9. –

La Junta de Calificación estará compuesta por:

- Dos responsables del Ayuntamiento.
- El trabajador social del CEAS de Trespaderne.
- Un/a educador/a del centro infantil.

Todos los componentes de dicha Junta actuarán en la misma con voz y voto.

La Junta de calificación publicará la lista definitiva de admitidos/excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Ante esta decisión se podrá reclamar por escrito.

Artículo 10. –

Las plazas que sin causa justificada no se hayan cubierto a los quince días de inicio del curso se consideran vacantes.



Las prescripciones que soliciten el ingreso en la guardería en fechas posteriores al inicio del curso no se considerará plaza reservada.

En caso de vacantes podrán entrar alumnos de nuevo ingreso a lo largo del curso, por fecha de ingreso y no por fecha de petición.

Tras la comunicación de adjudicación de plaza tanto al inicio del curso como en el transcurso del mismo, el usuario deberá aceptarla expresamente en el plazo de siete días, de lo contrario se entenderá que renuncia a la misma.

Artículo 11. –

El coste de matrícula y la cuota mensual se establecerá según las ordenanzas municipales que estén vigentes en el curso escolar correspondiente.

Artículo 12. –

Las familias que carezcan de medios económicos suficientes para hacer frente al coste de la plaza, serán beneficiarias de reducción de cuota, según sus ingresos y situación familiar. (La reducción de la cuota vendrá establecida por dictamen del estudio-informe realizado por la trabajadora social del CEAS de Trespaderne, y será únicamente puesto en conocimiento del Ayuntamiento, a fin de preservar la intimidad y la igualdad).

Artículo 13. –

Causarán baja en el centro infantil aquellos inscritos en los que concurriese alguna de estas circunstancias:

- Comunicación por escrito por parte de los tutores del menor de la baja voluntaria con quince días de antelación.
- Impago reiterado de las cuotas durante dos meses.
- Incumplimiento reiterado de las normas de régimen interno.

CAPÍTULO III. – PERSONAL LABORAL DEL CENTRO

Artículo 14. –

Los técnicos contratados prestarán todos los servicios relativos a la atención de los niños en el Centro, siendo los responsables de estos desde su entrada hasta su salida del Centro.

Artículo 15. –

Los técnicos elaborarán el programa educativo, recreativo y asistencial del Centro y velarán por el buen estado de las instalaciones y del material didáctico.

Artículo 16. –

En lo relativo a derechos y obligaciones como trabajadores, los educadores/as estarán dentro del convenio colectivo correspondiente.

Artículo 17. –

Para cubrir las bajas por maternidad, enfermedad, etc., el Ayuntamiento será el encargado de realizar la sustitución, siempre que el nivel de actividad del Centro así lo marque.



Artículo 18. –

Los trabajadores/as deberán aportar certificación médica en el momento de su incorporación al puesto y realizarán las correspondientes revisiones periódicas.

CAPÍTULO IV. – RÉGIMEN INTERNO

Artículo 19. – Horario del centro infantil.

A) El Centro permanecerá abierto de 8 a 16 horas. No obstante lo anterior, en casos excepcionales motivados por necesidades del servicio, si el Ayuntamiento lo considera oportuno, el Centro podrá permanecer abierto hasta las 17 horas.

B) Las entradas al Centro se realizarán a las 8, 8:30, 9:00, 9:30 y 10:00 horas.

C) Las salidas del Centro se realizarán entre las 13 y las 16 horas, a las medias y a en punto.

D) Los usuarios deben respetar los horarios establecidos para no entorpecer la buena marcha del Centro, salvo en casos excepcionales o debidamente justificados.

Artículo 20. –

Los usuarios deben dar los datos de las personas autorizadas para la recogida de los menores, en ningún caso se entregará un menor a una persona que no este debidamente autorizada.

Artículo 21. –

El Centro permanecerá cerrado los sábados, domingos y festivos fijados por las Administraciones Central, Autonómica y Local, el mes de agosto completo y días de mes de septiembre que el Ayuntamiento considere oportuno.

Artículo 22. – Servicio de asistencia a comida.

En el supuesto de que por los usuarios se opte por la prestación del servicio de comida en el Centro, los mismos deberán traer la comida de casa en recipiente hermético y apto para microondas, así como debidamente marcado con el nombre del niño.

En el caso de lactantes, los usuarios tienen derecho a acudir al centro a dar las tomas ellos mismos, en caso de ser la educadora quien deba realizar las tomas, todo lo necesario ira debidamente marcado con el nombre del niño. Así mismo la educadora rellenará conjuntamente con los usuarios una ficha donde se especificarán cantidades, horarios, etc. para la correcta administración de las tomas.

Artículo 23. – Equipamiento y medidas higiénico-sanitarias.

– Los niños/as han de asistir bien aseados al Centro todos los días.

– La ropa ha de ser cómoda, deberá ir marcada con el nombre del niño para su correcta identificación y llevar una tira la que precise ser colgada. Tendrá carácter obligatorio para todos los niños/as asistentes llevar bata.

– Se traerá ropa de cambio completa y limpia dentro de su mochila. Asimismo los niños/as que utilicen pañal deberán traer un paquete de pañales y toallitas; la educadora comunicará cuando han de reponerse.



Artículo 24. – Cuestiones a tener en cuenta.

– Cuando se observe que un niño tose en exceso, tiene fiebre o alguna enfermedad contagiosa (conjuntivitis, varicela, gastroenteritis, etc.) deberá dejar al niño en casa hasta que el pediatra asegure que está en condiciones de asistir, para evitar posibles contagios.

– Deberá comunicarse al pediatra que el menor acude a un centro infantil.

– En ningún caso se administrarán medicamentos.

– Los niños que se pongan enfermos en el horario de atención en el Centro serán enviados a casa, previo aviso a los tutores o persona encargada de su cuidado. En caso de enfermedades largas por periodos superiores a un mes, no se cobrará la cuota mensual (no se descontarán días sueltos), siendo necesario justificante médico.

– En caso de accidente será prioritaria la atención al menor.

– Evitar que los niños traigan al centro juguetes, cuentos u objetos pequeños que puedan resultar peligrosos

– Los adultos no deberán pasar al interior del aula.

Esta modificación fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno de fecha 25 de agosto de 2016 y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación y 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, 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 Trespaderne, a 3 de noviembre de 2016.

La Alcaldesa,
Ana Isabel López Torre