



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MODÚBAR DE LA EMPAREDADA

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 Centro Municipal Infantil «Elfos» 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 REGULADOR DEL CENTRO MUNICIPAL INFANTIL «ELFOS»

###### CAPÍTULO I. – OBJETO, ÁMBITO Y FUNCIONES

###### *Artículo 1. – Objeto.*

El presente reglamento tiene por objeto regular el régimen interno del Centro Municipal Infantil «Elfos» de Modúbar de la Emparedada, centro de titularidad municipal, sito en la calle Olimpo, s/n.

###### *Artículo 2. – Ámbito de aplicación.*

El ámbito de aplicación de este reglamento será el de centro infantil mencionado en el artículo anterior.

###### *Artículo 3. – Funciones.*

El centro municipal infantil cumple una triple función referida al aspecto formativo, social y, en su caso, asistencial de los niños/as en ella atendidos/as.

###### CAPÍTULO II. – DEPENDENCIA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

###### *Artículo 4. – Dependencia orgánica y funcional.*

El servicio de centro infantil se asume con el carácter de servicio público de competencia municipal y dependerá orgánicamente y funcionalmente del Ayuntamiento de Modúbar de la Emparedada, que por medio de este reglamento, instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma.

###### *Artículo 5. – Funciones del director.*

El alcalde será el responsable municipal de la guardería con las siguientes funciones:

1. Ostentar la representación del centro.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes y acuerdos adoptados por los órganos del Ayuntamiento de Modúbar de la Emparedada en el ámbito de sus competencias.
3. Actuar como órgano de canalización permanente de las relaciones entre el centro, padres y Ayuntamiento.
4. Supervisar los programas de aprendizaje y de actividades que se imparten en el centro.
5. Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.



CAPÍTULO III. – FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO INFANTIL

*Artículo 6. – Régimen de inscripción.*

El anuncio para presentar inscripciones se colocará, al menos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el mes de abril anterior al comienzo del curso escolar, y finalizará cuando se hayan cubierto todas las plazas.

La solicitud de plaza deberá formularse por los padres, tutores o representantes legales del menor y será presentada al Ayuntamiento.

Con la solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

– Modelo de solicitud facilitado por el centro infantil o por el Ayuntamiento debidamente cumplimentado.

– Justificante bancario del ingreso de la matrícula.

– Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.

– Fotocopia del D.N.I del padre/madre.

– 6 fotos de carnet (o fotocopias) del niño/a, y opcionalmente una de toda la familia.

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, dirección y teléfono para avisos en casos de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

Las admisiones se harán por orden de registro de entrada en el Ayuntamiento.

Una vez cubierto el número de plazas del centro infantil, se generará una lista de espera con las solicitudes que se vayan presentando por los interesados, cuyo orden se seguirá en caso de que queden vacantes durante el curso.

Si la inscripción se realiza para un niño recién nacido deberá concretarse el mes en que se va a incorporar al principio de curso.

*Artículo 7. – Horario.*

Con carácter general la guardería permanecerá abierta desde el 1 de septiembre al 31 de julio (ambos inclusive) de lunes a viernes (ambos inclusive), en horario de 8:30 a 16:00 horas, salvo los siguientes días:

– Sábados, domingos y demás días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes, ya sean de carácter local (según calendario de Burgos), autonómico o estatal.

– El mes de agosto, por vacaciones del personal.

– Los días 24 y 31 de diciembre inhábiles para la Administración.

La inscripción en el centro dará derecho a asistir a una jornada de siete horas y media diarias. Los padres deberán señalar el inicio y fin de la misma, que será la misma durante todo el curso.



*Artículo 8. – Hora de entrada/salida.*

La llegada al centro infantil y la recogida de los niños/as tendrá lugar en el recibidor. Por tanto, ningún padre/madre o familiar deberá entrar al aula.

La entrada y salida de los/as niños/as será libre, salvo durante el siguiente horario: De 12:30 a 14:00 horas, en el que no será permitida ninguna entrada o salida al centro, salvo casos excepcionales.

Los niños/as serán entregados a sus padres o tutores, salvo que éstos autorizasen expresamente a la Dirección del centro que se realice la entrega a otra persona distinta que, en todo caso, deberá ser debidamente autorizada por escrito e identificada.

*Artículo 9. – Asistencia.*

Cuando se produjese falta de asistencia al centro, debida a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres/tutores al personal o a la Dirección del centro.

La falta de asistencia de un niño/a durante un mes natural entero sin que quede debidamente justificado por los padres/tutores podrá dar lugar a la anulación de la matrícula, pudiendo ocupar su lugar el siguiente interesado que esté en la lista de espera.

*Artículo 10. – Comida.*

El desayuno y comida que deban tomar los niños se traerá por los padres/tutores de casa, en recipientes adecuados. El centro no tendrá obligación de limpiar estos últimos.

No se darán comidas fuera de los siguientes horarios:

- Horario de desayuno: de 8:45 a 9:30 horas.
- Horario de comida: 12:30 a 14:00 horas.

Se deberán traer baberos. No se traerán vasos ni platos.

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 11. – Salud de niños/as.*

Los niños/as con fiebre o tos excesiva 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.

Si los niños/as deben tomar alguna medicina, éstas deben llevar en la caja: El nombre del niño/a, el horario y las dosis a administrar. Se deberá adjuntar la receta o prescripción médica y autorización escrita del padre/madre. Sin ellas no se administrará ningún tratamiento.

En caso de enfermedad o 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. En el expediente personal del niño/a se hará constar el número de Seguridad Social del que sea beneficiario para poder ser atendido por los servicios médicos de la misma.



Todos los niños/as deberán estar debidamente vacunados.

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 a la Dirección del centro. Cuando las circunstancias lo requieran, la Dirección del centro podrá exigir a los padres de los/as niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado un periodo de transmisibilidad de la misma.

*Artículo 12. – Higiene, ropa y material personal.*

Los niños/as acudirán al centro debidamente aseados. Asimismo, las uñas deberán estar debidamente cortadas para evitar posibles arañazos.

Utilizarán ropa cómoda (sin tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, etc.). Toda 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.

A partir de los dieciocho meses, los niños/as deberán traer una bata que se abotone por delante y con su nombre. Los niños/as que se queden en el comedor, por higiene, necesitarán otra bata y/o babero.

En el centro se deberá disponer de ropa de repuesto completa e igualmente, de los baberos necesarios para cada día, ropa que deberán proporcionar los padres.

Al inicio del curso por cada niño se deberá llevar 3 cajas de toallitas higiénicas para su uso personal. Asimismo se traerán pañales de casa hasta que los niños/as dejen de usarlos.

Igualmente, necesitarán una toalla de aseo, peine, cepillo y pasta de dientes, gorra y crema de protección solar.

A partir de los doce meses, para los niños/as que vayan a dormir siesta en el centro se deberá llevar una sábana bajera de cuna.

No se permitirá a los niños/as entrar en el centro con juguetes que no sean para el centro infantil.

*Artículo 13. – Régimen de anulación de matrículas.*

La matrícula podrá ser anulada mediante Decreto de Alcaldía en los siguientes casos:

- Falta de asistencia de un niño/a durante un mes natural entero sin que quede debidamente justificado por los padres/tutores.
- Comprobación de la falsedad de datos o documentos aportados.
- Impago de dos cuotas consecutivas o impago de deudas apremiadas por el concepto de guardería en el plazo legalmente establecido.
- Incumplimiento reiterado de las normas establecidas en este reglamento, previo procedimiento en el que se dará audiencia al interesado.



*Disposición final única. –*

El presente reglamento, aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 8 de octubre de 2020, será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, 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 Modúbar de la Emparedada, a 10 de diciembre de 2020

El alcalde,  
Rafael Temiño Cobia