



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE REY

##### *Aprobación definitiva*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial del Ayuntamiento de Huerta de Rey sobre la aprobación de la ordenanza municipal reguladora del servicio de guardería municipal, cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

##### ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE GUARDERÍA MUNICIPAL «GUSANITO»

##### TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

###### *Artículo 1. – Objeto y ámbito de aplicación.*

El objeto de la presente ordenanza es la determinación del régimen jurídico básico del servicio, siendo aplicable a las escuelas infantiles del municipio que imparten el primer ciclo de Educación Infantil dirigido a las niñas y niños de 0 meses a tres años de edad.

###### *Artículo 2. – Régimen legal.*

Las escuelas infantiles del municipio se regirán por lo establecido en la presente ordenanza, por el resto de normas de este ayuntamiento y por la normativa legal general aplicable, disponiendo de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en sus normas de desarrollo.

###### *Artículo 3. – Tipo de gestión.*

La escuela infantil municipal es gestionada por este ayuntamiento estando sujetas a la normativa municipal para los servicios de gestión directa, la estructura orgánica, los criterios y procedimientos generales de programación, organización, dirección y coordinación de dicho servicio y del área municipal correspondiente.

###### *Artículo 4. – Contenido educativo.*

El contenido educativo se elaborará por la administración educativa y se desarrollará y completará por el centro docente en base a su autonomía pedagógica y será recogido en la propuesta pedagógica del centro.

##### TÍTULO II. – DEL CENTRO

###### *Artículo 5. – Personal del centro.*

La escuela infantil municipal dispondrá del personal municipal necesario, tanto educativo como de servicios, para cubrir el horario completo de las escuelas y garantizar la seguridad y atención de los/las menores.



*Artículo 6. – Requisitos mínimos de las instalaciones.*

Será responsabilidad del ayuntamiento, que la escuela infantil reúna las condiciones higiénicas, sanitarias, acústicas, de habitabilidad, de seguridad y de accesibilidad que sean exigidas por la legislación vigente para la obtención de las correspondientes autorizaciones administrativas.

La escuela infantil municipal estará diseñada para garantizar y facilitar las mejores condiciones de atención y educativas disponiendo de espacios e infraestructuras que mejoren sustancialmente los mínimos establecidos en la normativa aplicable.

*Artículo 7. – Supervisión e inspección.*

El ayuntamiento supervisará e inspeccionará el correcto funcionamiento de la escuela infantil municipal, sin perjuicio de las competencias en esta materia que ostenta la administración educativa. El centro deberá cumplir las normas de seguridad y las condiciones técnico- sanitarias de la legislación vigente.

*Artículo 8. – Número de puestos escolares.*

La escuela infantil tendrá como máximo 15 plazas.

Cuando no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes de ingreso se dará prioridad a las de los niños que se encuentren en situación de grave riesgo a causa de sus circunstancias socio familiares, previo informe de los servicios de bienestar social de la Diputación de Burgos.

*Artículo 9. – Calendario y horario escolar.*

1. Las escuelas infantiles municipales, estarán abiertas durante 11 meses al año, de septiembre a julio, ambos inclusive.

El horario escolar general, en su modalidad ordinaria, es el comprendido entre las 08:00 y las 16:00 horas y de lunes a viernes, salvo los días inhábiles (sábados, domingos y festivos y el mes de agosto completo).

2. Horario de adaptación. La incorporación por primera vez a la escuela infantil de los niños y niñas requerirá el correspondiente periodo de adaptación. Este periodo deberá planificarse al principio y contemplará la participación y colaboración de las familias, así como la flexibilización del horario de los niños y niñas para su mejor adaptación.

TÍTULO III. – PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

*Artículo 10. – Admisión y oferta de plazas.*

Para cada curso escolar, por resolución del órgano municipal competente se aprobará la convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula ordinario o extraordinario, con indicación del número de plazas vacantes y las instrucciones específicas para el cálculo de cuotas correspondientes, así como para la ordenación del procedimiento de matrícula y de la documentación a presentar.

La convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula y la oferta de plazas vacantes se publicará en la página web del ayuntamiento y en la escuela infantil municipal.



En ningún caso habrá discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

*Artículo 11. – Requisitos y condiciones.*

Podrán solicitar plaza para los/las menores cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de educación infantil, los padres, madres, tutores/as o representantes, legales y será presentada en la Secretaría del ayuntamiento.

Podrá solicitarse plaza para niños/as en trámites de adopción o acogimiento condicionada a la presentación de la filiación en el momento de formalizar la matrícula.

*Artículo 12. – Solicitudes de ingreso.*

1. Las solicitudes de ingreso estarán a disposición de los interesados/as en las oficinas municipales.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Acreditación de la identidad de los padres o representante legal.
- Fotocopia del libro de familia donde conste la filiación del niño/a.
- Certificado de empadronamiento de la unidad familiar.
- Dos fotografías del niño/a tamaño carné.
- Fotocopia del carné de vacunación o certificado equivalente.
- Cualesquiera otro necesario según el baremo contenido en este reglamento.

2. Los padres/madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as ya matriculados en la escuela infantil municipal, presentarán la solicitud de reserva de plaza. Estos, tendrán garantizada la continuidad en el centro sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos generales establecidos.

*Artículo 13. – Baremo.*

Finalizados los plazos de presentación de solicitudes, el ayuntamiento procederá a la valoración de las mismas, teniendo en cuenta el número de plazas disponibles, y adjudicando la correspondiente puntuación a cada solicitud de acuerdo con los siguientes criterios de admisión:

1. Situación laboral.
2. Situación socio familiar.
3. Situación socioeconómica: rentas de la unidad familiar.
4. Proximidad del domicilio o del lugar de trabajo.

Únicamente será tenida en cuenta la mayor puntuación que pueda corresponder por cada una de las situaciones expuestas anteriormente.

Elaborada y publicada la lista provisional, se abrirá el oportuno periodo de reclamación por término de 15 días hábiles.



La lista definitiva de alumnos admitidos se publicará en las escuelas infantiles y en la página web del ayuntamiento, así como en la sede electrónica del ayuntamiento procediéndose a la formalización de la matrícula en las fechas que se establezcan.

Frente al acuerdo por el que se aprueba la lista definitiva podrán interponerse los recursos pertinentes en aplicación de la legislación de procedimiento administrativo.

*Artículo 14. – Matriculación.*

La formalización de la matrícula de los alumnos admitidos se realizará entre los días 1 y 30 del mes de julio en la Secretaría del ayuntamiento en horario de atención al público, pudiéndose cumplimentar la solicitud por sede electrónica. La omisión de este trámite implicará la renuncia a la plaza escolar.

TÍTULO IV. – DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS

*Artículo 15. – Derechos del alumnado.*

- A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- A la protección contra toda agresión física o moral.
- A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- A ser tratados con respeto y cariño, en igualdad de condiciones, independientemente de su nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- A participar en un proyecto adecuado a su nivel de maduración y características personales.

*Artículo 16. – Derechos de padres, madres, tutores/as o representantes legales.*

Serán derechos de los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as matriculados en el centro:

- A estar informados/as sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as y de las posibles anomalías.
- A participar en el proceso del desarrollo integral de sus hijos/as.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- Agruparse en las asociaciones de padres y participar en la vida de la escuela, según la legislación vigente.
- A ser oídos/as en aquellas decisiones que afecten al proceso educativo de sus hijos/as.



– A ser atendidos/as por la dirección, los/as educadores/as o cualquier otro órgano de gobierno sobre asuntos relacionados con la educación de su hijo/a.

– A conocer el proyecto educativo, plan anual del centro, memoria anual del centro y propuesta pedagógica.

*Artículo 17. – Deberes de padres, madres, tutores/as o representantes legales.*

Serán obligaciones de los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as matriculados en el centro:

– Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para su progreso en la escuela. Facilitar a los alumnos el equipo de ropa, bolsa de recambio y material didáctico que el centro considere necesarios.

– Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias para mejorar el desarrollo de las niñas y niños.

– Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los equipos educativos de los centros.

– Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones de los/las educadores/as.

– Tratar con consideración a los profesores, personal no docente y alumnos.

– Respetar el reglamento y las recomendaciones del personal del centro.

– Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al alumno y facilitar un número de contacto permanente.

– Mantener la adecuada higiene en los alumnos y no llevarlos al centro en el supuesto de que padezcan enfermedades contagiosas.

– Queda prohibido asistir al centro con una manifiesta falta de higiene o con proceso de infección, fiebre, alteraciones contagiosas de la piel y en general con cualquier enfermedad contagiosa, pudiendo exigirse en cualquier momento la acreditación de que al niño le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad correspondiente.

– En el supuesto de que los profesores detecten síntomas de los citados, en los niños mientras están en el centro se avisará inmediatamente a los padres, madres, tutores/as o representantes legales para que vengán a recogerlos con la mayor brevedad posible. Del mismo modo, si los niños sufrieran algún accidente en el centro sin gravedad se le curará en la enfermería y se avisará a los padres.

– La falta de asistencia injustificada durante más de 20 días seguidos supondrá la baja automática de la plaza, tras el expediente oportuno.

– Asistir y participar en las reuniones de la asociación de padres, así como acudir cuando sean citados por la dirección del centro.

Entrega y recogida de menores. Cuando vaya a recoger el niño una persona que no sea la habitual deberá comunicarse previamente a las profesoras, así como cambios de



horario de los niños, salidas irregulares, visitas al médico, posibles ausencias, o cualquier otra anomalía en los horarios.

En los casos de separación, nulidad, divorcio u otras medidas judiciales de naturaleza civil o penal que impliquen alteración en la guardia y custodia del menor, los progenitores están obligados a entregar, por registro, al ayuntamiento testimonio de la resolución judicial con certificación de su firmeza a los efectos de realizar la entrega y recogida del menor.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente reglamento, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 29 de noviembre de 2023, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer 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 Huerta de Rey, a 22 de febrero de 2024.

El alcalde,  
José Antonio Cámara Molinero