



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ÁGREDA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Ágreda sobre la modificación del Reglamento de Funcionamiento, Régimen Interno y Admisión de Alumnos en el Centro de Educación Infantil de 0-3 años, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO, RÉGIMEN INTERNO Y ADMISIÓN DE ALUMNOS EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN

INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS, EN ÁGREDA

Artículo 10: Calendario y horario

10.1 Los centros presentarán sus servicios de lunes a viernes los días no festivos durante once meses al año, de septiembre a julio ambos inclusive, exceptuando los períodos vacacionales fijados anualmente para los centros de educación primaria y secundaria; y salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sean de carácter local, autonómico o nacional) y durante el mes de agosto.

10.2 El personal que presta servicios en este Centro disfrutará de las vacaciones de acuerdo con lo establecido en las normas que sobre esta materia sean de aplicación.

10.3 Los niños comenzarán el curso el cuarto día laborable del mes de septiembre. Los días comprendidos desde el 1 de septiembre hasta la incorporación de los niños se dedicarán a la programación y preparación del Centro.

No obstante, para cumplir con el objetivo de conciliar la vida laboral y familiar, que se acrediten fehacientemente, se podrá habilitar un horario asistencia de 17,30 hasta 20 horas, siempre que exista un mínimo de 8 niños, y así se requiera por los padres. En estos supuestos, la Comisión de Seguimiento y Valoración, valorará las circunstancias y conveniencia de establecer ampliación de horarios.

La utilización de la ampliación de horarios por parte de los niños y niñas matriculados exige de los padres/madres y/o tutores la justificación documental de su necesidad, petición que se podrá realizar con la solicitud de nuevo ingreso, reserva o bien durante el curso, lo que llevará un coste adicional.

10.4 Los horarios de presentación del servicio serán dependerán de la demanda pudiendo ser estos:

- Media jornada sin comedor: 7,45 - 9,50 a 13,00.
- Media jornada con comedor: 7,45 - 9,50 a 14,00.
- Jornada completa: 7,45 - 9,50 a 16,00.
- Media jornada sin comedor: 7,30 - 9,50 a 13,00.
- Media jornada con comedor: 7,30 - 9,50 a 14,00.



- Jornada partida: de 7,30 - 9,50 a 13,00 y 15,00 a 17,30.

- Jornada completa: 7,30 - 9,50 a 16,00

8,30 - 9,50 a 17,00.

9,30 - 9,50 a 17,30.

10.5. Los horarios de entrada y salida serán:

- Horario de entrada: de 7,45 a 9,50.

A partir de las 10,00, no podrá entrar ningún niño, salvo justificante y previo aviso.

- Horario de salida:

Por la mañana: 13,00 y 14,00.

Por la tarde: 16,00.

En cualquier caso ningún niño permanecerá más de 8 horas diarias en el Centro.

En caso de que algún alumno permanezca más tiempo en el Centro del período para el que está matriculado, se le aplicará un recargo de 15 €/hora a partir del momento en el que exceda su horario por el que está matriculado. Se aplicará dicho recargo desde el momento en que sobrepase dicho horario aunque no permanezca la hora completa.

Se podrá ampliar el horario de salida hasta las 17,30 horas, en el caso de que sea requerido este servicio por más de cinco alumnos.

Los horarios anteriores podrán ser modificados en cualquier momento previo acuerdo entre la Comisión de Valoración y los padres.

10.6. la guardería podrá prestar el servicio de Ludoteca durante los períodos festivos, siempre que sea solicitado al menos, por un mínimo de 6 niños para jornada de 9,00 a 14,00 horas con comedor incluido, o un mínimo de 8 niños para jornada de 8,00 a 13,00 sin comedor.

10.7 Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los niños al centro para conocer el estado del mismo o la atención que se presta a los menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección del Centro, siempre que no se dificulte el debido funcionamiento del mismo.

10.8 Los padres, tutores o representantes legales no podrán permanecer dentro del aula.

10.9 Fuera de los anteriores horarios de entrada o salida no se podrá recoger ni se podrá entregar ningún niño/a, salvo en los casos excepcionales y justificados.

10.11 No se entregará al menor a persona extraña al personal del Centro si no se tiene comunicación previa por parte de los padres o tutores del menor.

Artículo 13: Documentación

13.1 Las solicitudes de reserva de plaza deberán ir acompañadas del certificado o volante de empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar.

13.2 Las solicitudes de nuevo ingreso, deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, (original o copia compulsada).

1. Documentación justificativa de la situación familiar:

Fotocopia del libro de familia en la que figure inscrito el niño.

Certificado de empadronamiento en la localidad.

Certificado médico emitido por el pediatra.

Fotocopia de la cartilla infantil de vacunaciones actualizada.



Tres fotografías del niñ@ tamaño carné (fondo blanco).

Ficha para localizar a los padres o tutores.

Ficha de autorizaciones.

Impreso de domiciliación bancaria.

Justificante de pago de matrícula.

Certificado de empresa o cuotas de la Seguridad Social (solo aquellos que deseen solicitar plaza de comedor).

En caso de desempleo del solicitante, certificado del Servicio Público de Empleo que indique si está percibiendo o no prestación económica, y en el que conste la fecha con el que el demandante figura inscrito en la Oficina de Empleo.

2. Documentación justificativa de la situación laboral:

Para acreditar la situación laboral, cada uno de los padres o tutores del menor deberá aportar en su caso:

- La última nómina o justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud con especificación de la jornada laboral y lugar de trabajo. Si la nómina no incluyera este dato, se aportará además, una copia del contrato laboral o un certificado expedido por la empresa o establecimiento donde preste los servicios. En caso de que se realice la actividad laboral por cuenta propia, se aportará copia del documento que acredite la dirección del lugar donde se desarrolla dicha actividad, así como copia compulsada del pago de la última cuota de autónomos.

- En caso de desempleo del solicitante, estos deberán presentar certificado del Servicio Público de Empleo de Castilla y León que indique si está percibiendo o no prestación económica, y en el que conste la fecha con el que el demandante figura inscrito en la Oficina de Empleo.

Cuando por nulidad matrimonial, separación, divorcio u otra causa debidamente acreditada, el padre o la madre del menor vivan en domicilios distintos, se considerará como domicilio familiar el de la persona que tenga atribuida su custodia.

Artículo 16: Matrícula. Plazas de nuevo ingreso.

16.1 El pago en concepto de matrícula será de 175 €, de los cuales se abonarán 100 € en concepto de preinscripción y 75 € al formalizar la matrícula, solamente aquellos alumnos de nuevo ingreso.

16.2 La matrícula deberá formalizarse en la segunda quincena de junio.

16.3 Si finalizado el período de matrícula, no se hubiese formalizado esta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará a los solicitantes que no hubiesen sido incluidos en la lista definitiva, y se encuentren en la lista de espera.

16.4 En supuesto excepcionales de ingreso de nuevos usuarios para períodos inferiores al curso completo previsto, se establece una cuota de matrícula mensual extraordinaria de 30 €/mes, que se cobrará de manera adicional a la cuota fija.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Ágreda, 27 de enero de 2015.– El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Jiménez.

1906



Boletín Oficial de la Provincia de Soria

Núm. 93

Miércoles, 17 de Agosto de 2016

BOPSO-93-17082016