



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ÁGREDA

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 de Funcionamiento, Régimen Interno y Admisión de alumnos en el Centro de Educación Infantil de 0-3 años, 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.

Artículo 7: Unidades de la Escuela

7.1 El Centro de Educación Infantil funcionará con las siguientes unidades:

- Dos unidades mixtas de 0 a 2 años, con capacidad para 13 niños, siempre que no haya más de 8 niños de menos de un año en cada una.
- Una unidad mixta de 0 a 3 años, con capacidad para 13 niños, siempre que no haya más de 8 niños de menos de un año.
- Una unidad de 2 a 3 años, con capacidad para 20 niños.

7.2 Los niños/as serán distribuidos en las unidades de edad, recibirán un aprendizaje que abarque materias como psicomotricidad, lenguaje, educación sensorial, social y de hábitos de acuerdo con las directrices marcadas y programas elaborados por la Dirección del Centro.

Por la Dirección del Centro se establecerán las vías que se consideren más convenientes en orden a la realización de estudios de orientación para la detección de posibles minusvalías que serán puestas en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales.

7.2 El Ayuntamiento, se reserva la potestad de no poner en funcionamiento, alguna de las unidades, previa solicitud de autorización a la administración que corresponda, competente en esta materia.

Artículo 9: Solicitud de admisión de alumnado

9.1 Los niños/as que ingresen el Centro de Educación Infantil tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos posteriores, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos generales, y la familia mantenga las mismas circunstancias que cuando se admitió el niño/a.

9.2 Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso, y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública. Los niños que no reserven plaza de renovación o se den de baja y quieran efectuar el alta, deberán pagar de nuevo el importe de la matrícula (175 €).

9.3 Se reservará, para los niños con discapacidad física, psíquica o sensorial hasta un 10% total de plazas, pasando las que no se cubran por ese turno al régimen general de acceso.

9.4 Los hijos/as del personal laboral de este centro tendrán derecho a reservar plaza.

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 periodos vacacionales fijados anualmente para los centros de educación primaria y secundaria; y salvo los días decla-

BOPSO-13-01022013



rados 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/as 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 de 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:

Media jornada sin comedor. 7,30 - 9,50 h a 13,00.

Media jornada con comedor: 7,30-9,50 h a 14,00.

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

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

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

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

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.

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

10.5 Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los niños/as 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.

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

10.7 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.

10.8 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 11: Solicitudes, plazo y lugar de presentación

11.1 Los padres, tutores o representantes legales de los niños/as, ya matriculados, presentarán la solicitud de reserva de plaza, dirigida al Sr.Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de

BOPSO-13-01022013



Ágreda, en la segunda quincena de marzo de cada año, en el Registro del M.I Ayuntamiento de Ágreda, mediante impreso.

11.2 Los alumnos que hayan solicitado reserva de plaza tendrán garantizada la continuidad en el centro sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de selección.

11.3 Las solicitudes de nuevo ingreso irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ágreda, en la segunda quincena del mes de abril de cada año, en el Registro del M.I del Ayuntamiento de Ágreda, abonando 100 € al realizar la inscripción, debidamente cumplimentado con la documentación pertinente. No se admitirán solicitudes en las que se diga aportar documentos.

11.4 Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, si se observa que las solicitudes presentadas no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompaña la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciese, se le considerará desistido de su petición, previa resolución en tal sentido, conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

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).

a. Documentación justificativa de la situación familiar:

- Fotocopia del libro de familia en la que figure inscrito el niño.
- Certificado médico emitido por el pediatra.
- Fotocopia de la cartilla infantil de vacunaciones actualizada.
- Tres fotografías del niño/a 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.

b. 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 14: Criterios de valoración.

Finalizados los plazos de presentación de solicitudes de nuevo ingreso, de acuerdo con la documentación presentada, se procederá a la valoración de las mismas, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Número de plazas disponibles.
- Empadronamiento de la unidad familiar completa en esta localidad.
- Situación socio-laboral de los padres, (que trabajen ambos cónyuges).
- Fecha de registro de entradas de las solicitudes.

En el caso de que el número de solicitudes de ingreso en la guardería fuera superior al número de vacantes determinadas por la Comisión de Seguimiento y Valoración, se deberá establecer por la misma los criterios de Baremación que deberán tenerse en cuenta a la hora de seleccionar las solicitudes, debiendo establecerse una Lista de Espera. Los Criterios de Baremación serán los que establece 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 en la Comunidad de Castilla y León serán:

1.- En aquellas escuelas infantiles donde hubiera suficientes plazas disponibles para atender todas las solicitudes, serán admitidos todos los niños.

2.- Cuando no existan plazas suficientes, las solicitudes de admisión se atenderán aplicando los criterios de admisión establecidos en el Anexo III de acuerdo con el baremo en éste indicado, y según las siguientes reglas:

a) A los efectos de la baremación de circunstancias socioeconómicas, se consideran unidades familiares las integradas por los cónyuges no separados legalmente, las uniones de hecho, y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan, así como las formadas por el padre o la madre y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que estén exclusivamente a su cargo. En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de presentación de la solicitud.

b) Para el cómputo de las rentas se tendrá en cuenta la suma de la base imponible general y la base imponible del ahorro del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al período impositivo anterior en dos años al que se solicita la plaza. Para los solicitantes que no estén obligados a presentar declaración de IRPF y que no hayan solicitado devolución del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se tendrán en cuenta las imputaciones íntegras de todos los miembros de la unidad familiar, que figuren en el certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. En el caso de que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no disponga de datos de la situación económica referidos al período impositivo correspondiente, no será valorado este apartado.



c) A efectos de baremación del criterio de proximidad, los solicitantes podrán interesar que se utilice en vez del domicilio familiar el lugar de trabajo del padre, madre, tutores o representantes legales del menor con quien conviven, si consignan éste en la solicitud además del domicilio familiar.

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 ésta, 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.

Artículo 17: Matrícula. Plazas de renovación.

17.1 Los alumnos ya matriculados en años anteriores, no deberán pagar cantidad alguna en concepto de matrícula salvo que hayan incumplido las normas del Centro o hayan renunciado voluntariamente a la plaza.

17.2 La matrícula deberá formalizarse en la segunda mitad del mes de junio.

17.3 En las Plazas de renovación, la formalización de la matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:

1. Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunación actualizada.
2. Certificado médico oficial de no padecer enfermedades infecto-contagiosas.
3. Tres fotografías del niño tamaño carné, con fondo blanco.

17.4 Si finalizado el período de matrícula, no se hubiese formalizado ésta, 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.

Artículo 17: Matrícula. Plazas de renovación.

18.2 Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito por los padres, tutores o representantes legales de los niños/as a la dirección del centro con 20 días de antelación. La baja será efectiva al mes siguiente, y una vez transcurridos los 20 días tras la solicitud de baja.

Artículo 20: Precios

Los precios serán establecidos en la correspondiente Ordenanza Fiscal, por el M.I Ayuntamiento de Ágreda, el cual deberá comunicar a los interesados la cuota mensual a abonar durante el curso.

Las cuotas se abonarán por mensualidades completas mediante recibo bancario realizado por el Ayuntamiento, dentro de los primeros cinco días de cada mes.

Artículo 24: Personal.

En todo momento el Servicio de Guardería Infantil contará con el personal que establezca la legislación estatal y sectorial, en función de los ratios que la misma señale y que reúnan la titulación y aptitudes adecuadas para cubrir el curso.

El Centro de Educación Infantil en ningún caso podrá admitir más niños/as que el de plazas fijadas. Estas guardarán relación con la capacidad y circunstancias del Centro, así como del

BOPSO-13-01022013



personal y medios materiales de que se dispongan. En principio el Centro estará constituido por una plantilla de personal laboral compuesta por:

- Director/a
- Tantos especialistas como aulas hay en el Centro.
- Un auxiliar de Servicios.

Esta composición podría ser modificada siempre que las necesidades del Centro y sus fines lo requieran.

Cada comienzo de curso se tendrá en cuenta el número de niños/as así como las necesidades del Centro, en cuanto a la contratación de personal.

El personal se regirá por lo dispuesto en el Convenio Colectivo de Personal del Ayuntamiento de Ágreda.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, 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.

Ágreda, 22 de enero de 2013.– El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Jiménez.

204

BOPSO-13-01022013