

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

Cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que el Ayuntamiento de Membrilla en sesión plenaria celebrada el día 26 de enero de 2023, aprobó provisionalmente la modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil “Lope de Vega” de Membrilla.

Efectuada durante treinta días la exposición pública de dicho acuerdo, mediante la publicación de anuncio en Boletín Oficial de la Provincia número 23 de 2 de febrero de 2023, sin que se haya producido reclamación o sugerencia alguna y de conformidad con el artículo 49 c) de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación provisional, procediéndose a la publicación íntegra del texto de la modificación aprobada:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL “LOPE DE VEGA” DE MEMBRILLA

El presente Reglamento tiene por objeto regular el sistema de acceso, las causas de baja y el sistema de funcionamiento entre otras, de la Escuela Infantil de Membrilla.

Índice.

PREÁMBULO

TITULO I: TITULARIDAD DE IDENTIDAD

TITULO II: DISPOSICIONES GENERALES

TITULO III: FINES Y NATURALEZA

TITULO IV: DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

TITULO V: DE LOS ALUMNOS: EDADES Y AGRUPAMIENTO

TITULO VI: DE LOS ALUMNOS: PLAZAS, INGRESOS Y BAJAS

TITULO VII: DE LOS CASOS DE URGENCIA SOCIAL

TITULO VIII: DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

TITULO IX: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES.

TITULO X: DEL PERSONAL

TITULO XI: DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

TITULO XII: DE LA GESTIÓN DE LA ESCUELA INFANTIL

TITULO XIII: DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO

TITULO XIV: DEL CALENDARIO Y HORARIO

TITULO XV: DE LA FINANCIACIÓN, CUOTAS Y CONTROL DE GASTOS

TITULO XVI: DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

TITULO XVII: DE LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

DISPOSICIÓN FINAL

PREÁMBULO.

Uno de los objetivos básicos de la Política Social Europea para hacer realidad la igualdad entre hombres y mujeres es facilitar a unos y a otras la conciliación de la vida laboral y las responsabilidades familiares. La demanda social obliga a los poderes públicos a tomar en consideración las condiciones de vida de las familias con hijos pequeños.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

La Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha viene a establecer en su articulado el marco jurídico de actuación en orden a la promoción, atención y protección del menor, garantizar el ejercicio de sus derechos y la defensa de sus intereses y su desarrollo integral en los diferentes ámbitos de convivencia.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil, y la Orden EFP/608/2022, de 29 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la ordenación de la Educación Infantil en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, sirven todas ellas como marco de referencia de la Escuela Infantil, de su organización, de su funcionamiento y para la formulación y consecución de sus objetivos adaptados a la realidad educativa de que se trata.

TITULO I: TITULARIDAD E IDENTIDAD.

Artículo 1.

1.- La Escuela Infantil se constituye como un servicio público por el Ayuntamiento de Membrilla, con convenio económico con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el mantenimiento y funcionamiento del mismo.

Artículo 2.

1.- En su condición de institución social y educativa tiene como objetivo proporcionar a los niños de hasta 3 años un ambiente estimulador propicio para favorecer su maduración física, intelectual, afectiva y social, cuyas actividades van dirigidas a la obtención de estos objetivos en primer ciclo de educación infantil.

Artículo 3.

1.- La Escuela Infantil “Lope de Vega” de Membrilla, tiene su domicilio en las instalaciones y locales que para ello se destinan, ubicados en la calle Pintor Velázquez, nº 23 de Membrilla.

TITULO II: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 4.

1.- El Ayuntamiento de Membrilla establece como servicio público la Escuela Infantil de acuerdo con las competencias que le atribuye el artículo 25 de la Ley 7/1985 de 2 de abril y Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril.

Artículo 5.

1.- La Escuela Infantil “Lope de Vega” se regirá por lo establecido en las normas de este Reglamento de Régimen Interno, la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicio en todo aquello que no esté previsto en este Reglamento, será de aplicación con carácter supletorio, la Orden de 3 de febrero de 2011, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula el procedimiento de admisión de las Escuelas Infantiles dependientes de la Administración Autonómica, o por la normativa que les sustituyan y disposiciones establecidas en la legislación de Régimen Local, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la normativa educativa, tanto a nivel estatal como autonómica.

Artículo 6.

1.- El Ayuntamiento de Membrilla patrocinará el servicio de Escuela Infantil establecido y su forma de gestión será acordada por la Corporación Municipal, a tenor de lo dispuesto en el artículo 85.2

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

de la Ley 7/1985 de 2 de abril y artículo 95.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, anteriormente citado.

Artículo 7.

1.- Los principios rectores de las actividades formativas encaminadas al desarrollo integral del colectivo infantil de la Escuela serán los siguientes:

a) Contribuir positivamente al desarrollo y formación integral de las capacidades físicas, psíquicas y sociales del niño, desde su más tierna infancia, fomentando la adquisición de nuevas habilidades, experiencias y conocimientos, de forma y en contacto con el núcleo familiar y comunitario.

b) Colaborar con la familia y su entorno compartiendo y complementando su función educativa y normativa.

c) Contribuir de manera eficaz, y en la medida de lo posible, a compensar algunas de las carencias sociales más graves del entorno familiar.

d) Favorecer el desarrollo tanto personal como profesional de los padres mediante el acogimiento, cuidado y custodia de los menores durante el tiempo que los mayores necesiten par la práctica de sus actividades familiares y económicas.

TITULO III: FINES Y NATURALEZA.

Artículo 8.

1.- Para la consecución de los principios citados, esta Escuela dirigirá su actuación en la medida de sus posibilidades y recursos a los siguientes objetivos:

a) Investigar las necesidades reales sobre educación de la población infantil de este municipio.

b) Planificar, organizar y desarrollar actividades de enseñanza y aprendizaje, que contribuyan al desarrollo integral del niño/a.

c) Velar por la calidad psicopedagógica de las actividades de enseñanza y aprendizaje, así como por el mantenimiento de la Escuela Infantil y sus instalaciones y su adecuación a los fines del mismo.

d) Mantener, en colaboración con las instituciones competentes, la necesaria calidad sanitaria e higiénica de los materiales e instalaciones de la Escuela Infantil, promoviendo los hábitos de salud, alimentación y cuidado corporal del alumno y de su familia, y desarrollando en los mismos una actitud de aceptación y respeto por las diferencias individuales: edad, sexo, características físicas, personalidad, etc.

e) Elaborar proyectos, propuestas, estudios e informes de carácter económico, psicopedagógico, o educativo y administrativo ante las entidades competentes para promover el adecuado funcionamiento y gestión de la Escuela Infantil.

f) Compensar las desigualdades de origen socioeconómico, psíquico u orgánico de los/as niños/as facilitando su integración, su relación interpersonal y la inserción social.

g) Prevenir, detectar e intervenir las necesidades educativas de los alumnos/as, siguiendo los principios de integración y normalización.

h) Favorecer la participación, formación y orientación de las familias en la educación de sus hijos/as.

i) Participar en las actividades de formación del profesorado e innovación educativa.

j) Favorecer la participación de los diversos sectores de la comunidad educativa en la gestión de la Escuela Infantil.

k) Estimular y coordinar la relación con el entorno social económico y cultural de la Escuela Infantil.

l) Colaborar con el profesorado de educación infantil de la localidad para facilitar su adaptación al 2º ciclo de educación infantil al finalizar este ciclo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

TITULO IV: DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**Artículo 9.**

1.- La Corporación Local tiene, a través de sus distintos servicios, comisiones y órganos de gobierno, con respecto a esta Escuela Infantil, las siguientes funciones:

- a) Conocer y ser informado por medio y a través de los órganos de gobierno y gestión de la Escuela Infantil, los planes, programas y proyectos de actuación del mismo.
- b) Aprobar los planes generales de actuación.
- c) Aprobar, asimismo, la Memoria de Actividades y Gestión realizada durante el curso escolar.
- d) Dedicar a sus fines, los inmuebles, instalaciones, materiales y recursos destinados a la Escuela Infantil, así como aquellos que para el mismo pusieran a su disposición otras entidades o particulares, y aquellos que pudiera adquirir el Ayuntamiento, todo ello sin perjuicio de otras disponibilidades compatibles con la de atención a la infancia.
- e) Representar los intereses de la Escuela Infantil en el ámbito de su actuación.
- f) Formalizar convenios o contratos públicos o privados relativos a actos de adquisición, uso y administración de bienes, inmuebles o muebles, necesarios para el cumplimiento de sus fines.
- g) Solicitar, promover y aceptar subvenciones, peticiones y otras ayudas del Estado, Comunidades Autónomas, Corporaciones públicas y particulares.
- h) La gestión económica y presupuestaria de la Escuela Infantil, a través de los servicios económicos municipales.
- i) Contratar el personal técnico y auxiliar necesario para atender los distintos objetivos que se fijan, según sus posibilidades presupuestarias, por medio de nombramiento a través de comisión constituida para tal fin.
- j) Promover las distintas instalaciones de la Escuela Infantil, así como su conservación, reparación y administración.
- k) Sancionar las faltas cometidas por el mal uso de las instalaciones de la Escuela Infantil.
- l) Aprobar la ordenanza reguladora del precio público por la prestación de servicio de la Escuela Infantil.
- m) Aprobar la lista de alumnos/as admitidos/as.
- n) Personarse e interponer toda clase de reclamaciones y acciones ante las autoridades.
- ñ) Resolver las reclamaciones que, en materia de admisión de alumnos, determinación del precio público o conflictos de otra naturaleza, que sean de su competencia.
- o) Delegar funciones en los órganos, servicios o personas que se determinen.
- p) Todas las demás funciones que competan al Ayuntamiento en materia de defensa y garantía de los intereses municipales, así como de gestión de sus bienes y servicios relativos a la Escuela Infantil.

TITULO V: DE LOS ALUMNOS, EDADES Y AGRUPAMIENTOS.**Artículo 10.**

1.- La edad de los alumnos se enmarca en el 1ª ciclo de educación infantil, y será de 0 a 3 años.

Artículo 11.

1.- Se crean cinco aulas ordinarias, en las que se distribuirán los alumnos por edades semejantes hasta los de tres años cumplidos al 31 de diciembre de cada curso, dando cobertura a un total de 74 plazas.

Artículo 12.

1.- Los alumnos admitidos se agruparán además de en aulas, en unidades, siguiendo criterios psicopedagógicos y/o intervalos de edades semejantes que, según sus capacidades, permitan el acceso del grupo a las actividades educativas programadas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

TITULO VI. - DE LOS ALUMNOS, PLAZAS, INGRESOS Y BAJAS.**Artículo 13.**

1.- El número total de plazas ofertadas será el resultante de la aplicación de los requisitos mínimos regulados para las distintas unidades y aulas por el Ministerio de Educación y Ciencia y la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Se tendrá también en cuenta el número de niños y niñas integrados en cada unidad y las características del aula de la Escuela Infantil.

Artículo 14.

1.- Cuando la demanda de plazas sea mayor al número de plazas ofertadas, se seguirán los criterios generales de admisión establecidos en los artículos 15 al 18 de este reglamento.

Artículo 15.

1.- Se reserva un 5% de las plazas, 4 en total, para casos de urgencia social, considerados como situaciones de riesgo y desamparo que puedan surgir durante el curso, reservando una plaza en cada unidad por tramo de edad y quedando a criterio de la dirección del centro previo informe a la comisión de seguimiento y según necesidades del servicio, la que asigne en una unidad u otra la plaza restante.

Artículo 16.

1.- Tendrán preferencia para ocupar las plazas en el siguiente curso:

1º. Los alumnos escolarizados en el curso anterior.

2º. Situaciones de riesgo que perjudiquen al desarrollo personal o social del niño con intervención desde los Servicios Sociales municipales.

3º. Familia en la que ambos progenitores trabajen y/o familia formada por un sólo progenitor que trabaje y residentes en el municipio de Membrilla. No tendrán esta preferencia cuando se trate de jornada parcial fuera del horario de la Escuela Infantil.

Se equipará esta situación a los padres que en el plazo de presentación de solicitudes se encuentren en situación de excedencia, cuya incorporación a su puesto de trabajo esté prevista antes del 1 de octubre del correspondiente año.

4º. Familia en la que sólo uno de los dos progenitores trabaje y sean residentes en el municipio de Membrilla. No tendrán esta preferencia cuando se trate de jornada parcial fuera del horario de la Escuela Infantil.

Artículo 17.

1.- Pueden solicitar la admisión en la Escuela Infantil, las familias o responsables legales de los menores nacidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de solicitud, cuya edad al inicio del curso escolar en el mes de septiembre no sea inferior a cuatro meses y no exceda de tres años el 31 de diciembre de año en que se solicite la plaza.

2.- La asistencia y permanencia en la Escuela Infantil impone la aceptación de las normas de la Escuela y de los artículos de este Reglamento.

Artículo 18.

1.- El procedimiento de selección y adjudicación de las plazas de la Escuela Infantil se realizará según las siguientes reglas:

a) Las solicitudes de renovación de matriculas para el curso siguiente se presentarán en dependencias del Ayuntamiento que se especifiquen en modelo oficial, dentro del plazo comprendido entre los días 1 al 10 de junio, debiendo aportar conjuntamente la documentación requerida en el modelo de solicitud. Dichas solicitudes se ajustarán al modelo de anexo I de este Reglamento, cuyos impresos serán facilitados en el lugar, horario y días establecidos para ello.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

No podrán renovarse plaza para los menores que hasta el momento de formalizar la reserva mantengan mensualidades impagadas.

b) Una vez comprobado el número de plazas ocupadas por la renovación de matrículas, se procederá a la publicación del número de vacantes que se oferten el 11 de junio.

c) Las solicitudes de nuevo ingreso se presentarán en modelo oficial en dependencias del Ayuntamiento que se especifiquen dentro del plazo del 12 al 30 de junio, debiendo aportar conjuntamente la documentación requerida en el modelo de solicitud. Dichas solicitudes se ajustarán al modelo de anexo II de este Reglamento, cuyos impresos serán facilitados en el lugar, horario y días establecidos para ello.

d) En el supuesto de que las solicitudes de nuevo ingreso, no reúnan los requisitos exigidos o falte documentación que aportar, La Dirección de la Escuela requerirá al interesado para que en el plazo de cinco días naturales subsane las deficiencias observadas, y en caso contrario, se entenderá por desistida su petición, archivándose sin más trámite cuando se trate de documentación imprescindible para la baremación total del expediente o le deparará los perjuicios consiguientes en la baremación final si los documentos no fueran imprescindibles.

e) La Comisión de baremación procederá a la selección provisional, en función de los criterios establecidos en la ordenanza fiscal y el baremo que a continuación se detalla.

BAREMACIÓN PARA ACCESO.

A) SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR.

1. Actividad laboral con dedicación semanal de, al menos, 30 horas por cada miembro que cumpla la condición (padre, madre o persona que ejerza la tutela) -----2 puntos.

2. Actividad laboral con dedicación semanal de menos 30 horas por cada miembro que cumpla la condición (padre, madre o persona que ejerza la tutela) -----1 puntos.

3. Familia monoparental con actividad laboral o progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella que se encuentre en situación de búsqueda de empleo o formación -----3 puntos

4. Situación de discapacidad del padre, madre o persona que ejerza la tutela o alguno de sus hermanos o hermanas, en grado igual o superior al 65% o incapacidad laboral permanente absoluta o gran invalidez del padre o la madre, por cada uno de los miembros afectados:-----3 puntos

5. Situación de discapacidad del padre, madre o persona que ejerza la tutela o alguno de sus hermanos o hermanas, en grado igual o superior al 33% e inferior al 65%, por cada uno de los miembros afectados -----2 puntos

6. Familia numerosa con título en vigor, por cada hijo a partir del segundo:----1 puntos

7. El niño para el que solicita la plaza ha nacido de un parto múltiple o ha adquirido la filiación por adopción múltiple-----2 puntos

8. Hermano matriculado en el centro y que haya efectuado reserva de plaza, por cada hermano -----1 punto

*los apartados 1y 2 son excluyentes con el 3.

*se equiparará a los criterios 1, 2 y 3 a los progenitores que en el plazo de presentación de solicitudes se encuentren en situación de excedencia por cuidado de hijos o familiares, cuya incorporación al trabajo esté prevista antes del 1 de octubre del correspondiente año.

B) SITUACIÓN ECONÓMICA.

De los ingresos anuales de la unidad familiar calculados según la ordenanza fiscal reguladora del precio público por asistencia a la escuela infantil “Lope de Vega” de Membrilla se deducirá, en su

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



caso, una cantidad fija estipulada en dicha ordenanza, en concepto de gastos de alquiler o amortización de vivienda habitual. Según el intervalo en que esté comprendida la cantidad resultante de Renta Per Cápita mensual le corresponden los siguientes puntos:

- Hasta el 34% del IPREM en cómputo mensual -----2
- Más del 34% hasta el 45% del IPREM en cómputo mensual -----1.75
- Más 45% hasta el 60% del IPREM en cómputo mensual -----1.5
- Más 60% hasta el 80% del IPREM en cómputo mensual -----1.25
- Más 80% hasta el 100% del IPREM en cómputo mensual -----1
- Más 100% hasta el 120% del IPREM en cómputo mensual -----0.75
- Más 120% hasta el 140% del IPREM en cómputo mensual -----0.5

I.P.R.E.M: indicador de renta de efectos múltiples.

CRITERIOS DE DESEMPATE.

Los empates que, en su caso, se produzcan, se dirimirán aplicando, en el orden establecido y hasta el momento en que se obtenga el desempate, los criterios que se exponen a continuación:

1. Hermano matriculado en el centro y con reserva de plaza o admitido en el proceso de selección.
2. Empadronamiento en el municipio de Membrilla.
3. Mayor número de hermanos.
4. Menor Renta Per Cápita.

Al objeto de resolver situaciones de empate entre solicitantes en caso de que se mantenga el mismo una vez aplicados los criterios de desempate establecidos, se realizará un sorteo público en el que se determinará el número de solicitud a partir de la cual, de manera correlativa se resolverá dicho empate.

La lista provisional se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Escuela Infantil el día 6 de julio.

En la propuesta se incluirán las solicitudes no seleccionadas con su baremación, que constituirá la lista de espera para posibles vacantes posteriores.

f) Tras la antedicha publicación, los interesados podrán formular alegaciones y reclamaciones en el plazo de diez días naturales (del día 7 al 16 de julio) que serán resueltas por la Comisión de Baremación a partir del día siguiente a la finalización de dicho plazo.

g) Una vez resueltas las reclamaciones o alegaciones, la Comisión de baremación aprobará la lista definitiva de admitidos y la lista de espera baremada por orden de puntuación para cubrir las vacantes producidas a lo largo del curso, que se publicará en los mismos lugares que la lista provisional.

h) Esta lista definitiva se publicará como máximo el día 17 de julio y tendrá vigencia hasta el momento de iniciarse el periodo de reserva de plaza de la convocatoria del año siguiente.

i) Dicha lista definitiva no agota la vía administrativa, pudiéndose presentar por los interesados los recursos administrativos correspondientes ante la Junta de gobierno local.

j) La formalización de la matrícula deberá efectuarse en un plazo máximo de 10 días naturales, (desde el día 18 al 27 de julio) a contar desde la publicación de la lista definitiva, aportando la siguiente documentación:

- Informe médico actualizado o cartilla de salud materno-infantil en el que se haga constar que el niño/a no padece enfermedad infeccio-contagiosa que impida su integración en la Escuela Infantil y en el que se indique también si padece alguna otra enfermedad.
- Fotocopia cartilla de Asistencia Médica.
- Cartilla de Vacunaciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Número de la cuenta bancaria para domiciliar el pago de la tasa correspondiente (anexo domiciliación bancaria).

- Tres fotografías tamaño carné.

En el caso de los niños que accedan a la plaza con posterioridad al plazo de matriculación, procedentes de la lista de espera, deberán aportar esta documentación dentro de los cinco días naturales siguientes al que se le haya comunicado la vacante. Si no se formaliza la matrícula en el plazo marcado, se entenderá como renuncia a la plaza y se avisará al siguiente de la lista.

Se podrá recabar cualquier información complementaria que se estime oportuna con el fin de ratificar los datos aportados por el solicitante.

Artículo 19.

1.- La lista de Espera definitiva tendrá vigencia hasta el momento de iniciarse periodo de reserva de plaza de la convocatoria del año siguiente.

2.- En el supuesto de que se produzcan vacantes y no exista lista de espera para cubrir las mismas, se podrán presentar solicitudes durante todo el curso escolar hasta que se completen las ratios por unidad de la Escuela Infantil.

Existen dos periodos para las nuevas incorporaciones una vez iniciado el curso:

1. En la primera quincena de mes.

2. En la segunda quincena de mes.

El procedimiento y plazos serán:

1º. Para solicitudes de incorporación en el primer periodo, se podrán presentar solicitudes desde el día 1 del mes inmediatamente anterior y hasta una semana antes de terminar dicho periodo, no dando este hecho lugar a reserva de plaza en ningún caso.

2º. Para solicitudes de incorporación en el segundo periodo, se podrán presentar solicitudes desde el día 16 del mes inmediatamente anterior y hasta una semana antes de dicho periodo, no dando este hecho lugar a reserva de plaza en ningún caso.

3º. La semana inmediatamente anterior ya sea del primer periodo o del segundo, se valorarán todas las solicitudes presentadas según criterios indicados en el artículo 16, y si fuera necesario se baremarán según artículo 18 si hubiera más solicitudes que plazas vacantes. En este plazo no se admitirán nuevas solicitudes, pudiendo presentarlas en el siguiente, siempre y cuando no se genere lista de espera.

4º. Se asignará plaza y se comunicará a la familia que haya obtenido plaza para que en plazo de cinco días naturales entregue toda la documentación necesaria y formalice la matrícula. Si no se formaliza la matrícula en el plazo marcado, se entenderá como renuncia a la plaza y se avisará al siguiente de la lista que se haya podido generar.

Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura como anexo III a este Reglamento.

Artículo 20.

1.- Los niños podrán acceder a una plaza de la Escuela, siempre que haya vacante, con posterioridad al inicio del curso, previa presentación de la documentación exigida.

Artículo 21.

1.- Cualquier interesado podrá renunciar a su plaza, comunicándolo por escrito a la Escuela Infantil con copia al Ayuntamiento. De igual forma, la no presentación del niño, sin causa justificada, en la primera quincena del mes de septiembre se entenderá como renuncia presunta a su plaza, y será sustituido.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Artículo 22.

1.- La Comisión de Baremación estará integrada por los siguientes miembros:

a) Presidente: El Alcalde-Presidente de la Corporación, o Concejal/a en quién delegue.

b) Vocales:

- El Concejal/a Delegado/a del Área de Bienestar Social y o aquella que ostente dichas competencias.
- El Concejal/a Delegado/a del Área de Educación y o aquella que ostente dichas competencias.
- Un representante de cada grupo político.
- El/a Director/a de Escuela Infantil.
- Un/a Técnico/a del Servicio de Servicios Sociales.

c) Secretario/a: El de la Corporación.

Artículo 23

1.- El pago de la cuota correspondiente será mensual y se efectuará por los interesados dentro de los diez primeros días del mes correspondiente, debiendo realizarse mediante domiciliación bancaria.

2.- Esta Escuela permanecerá abierta de septiembre a julio. Si por motivos diversos, la Escuela de que se trata permaneciera cerrada un número de días hábiles inferior a la mitad de los del mes, se abonará el mes completo. Si permaneciera cerrada por un número de días hábiles superior a la mitad de los del mes, se abonaría la tarifa correspondiente a medio mes.

3.- La inasistencia del usuario a la Escuela durante un periodo determinado de funcionamiento del mismo, por causas no imputables a la Escuela, no supone reducción alguna, ni exención de la tarifa, mientras no se formalice la baja correspondiente.

4.- La no asistencia voluntaria al comedor, no dará derecho a reducción de ningún tipo en el precio establecido.

Artículo 24.

1.- Serán causa de baja:

a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en la Escuela Infantil. A estos efectos la fecha de baja será la de finalización de curso.

b) La petición de los padres o tutores legales, con efectos desde el momento de la concesión de tal petición.

c) La negativa de abonar el precio fijado.

d) El impago de dicho precio durante dos meses seguidos o tres meses acumulados, a lo largo del curso, debiendo estar en cualquier caso al corriente de pago, en el momento de la renovación anual de la matrícula. En ambos casos la Dirección de la Escuela Infantil deberá notificar por escrito a los padres la situación, con una antelación mínima de catorce días, advirtiendo de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago.

e) La comprobación de falsedad u ocultamiento en los datos o documentos aportados.

f) La inasistencia continuada y no justificada a la Escuela Infantil durante un mes o discontinuo durante tres meses.

g) La no presentación del niño/a sin causa justificada en los 15 días naturales siguientes al inicio del curso y/o la no matriculación si el curso ya estuviera iniciado.

Artículo 25

1.- El procedimiento para determinar las bajas por las citadas causas, salvo en el supuesto a) y b) que será automática, serán tramitadas siguiendo el siguiente procedimiento:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Se efectuará una propuesta por la Dirección de la Escuela Infantil a la Junta de gobierno local, exponiendo los motivos de la baja.
- La Junta de gobierno local acordará el traslado de la causa de baja al interesado para que en el plazo máximo de diez días presente las alegaciones oportunas.
- Tras las alegaciones, la Junta de gobierno local resolverá lo que considere procedente y dicho acuerdo agotará la vía administrativa.

2.- Las vacantes producidas por las bajas a lo largo del curso, serán cubiertas siguiendo la Lista de Espera, sirviendo la misma durante todo el curso.

Artículo 26.

1.- Los ingresos se producirán con fecha 1 de septiembre y las bajas con fecha 31 de julio (excepto en los casos de baja previstos en los apartados b), c), d), e), f) y g) y los casos de urgente necesidad y procedentes de la lista de espera.

2.- No obstante, por la Dirección de la Escuela Infantil se podrá establecer durante los veinte primeros días del mes de septiembre, la entrada escalonada de los niños de nuevo ingreso, para facilitar el proceso de adaptación de los mismos. Con el mismo fin podrá determinar un horario flexible de incorporación. Se procurará que el día 1 de octubre todos los niños admitidos asistan a la Escuela Infantil en el horario general.

TITULO VII.- DE LOS CASOS DE URGENCIA SOCIAL.

Artículo 27.

1.- Las plazas de casos de urgencia social, es decir, de situaciones de riesgo y desamparo, se ocuparán a propuestas del Director/a de la Escuela Infantil, previo informe favorable de los servicios sociales, o equipos de orientación y valoración competentes, según el recurso del que procedan y si fuere necesario, de forma especial, el de los servicios sanitarios y educativos y del equipo docente de la Escuela.

2.- En los casos de urgencia social y en el supuesto de no existir plazas vacantes, la Junta de gobierno local, previo informe favorable de la Directora de la Escuela Infantil podrá autorizar un aumento de plazas para los casos estrictamente necesarios.

3.- La admisión y la asistencia a la Escuela Infantil de los niños y niñas que acrediten una situación de carencia, riesgo o desamparo, se realizará en base a un compromiso por parte de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento para su seguimiento en cuanto a su asistencia a la Escuela Infantil y el mantenimiento de unas condiciones de salud y bienestar social del niño/a a cuyo efecto se constituirá una comisión formada por un miembro del equipo docente de la Escuela Infantil, un padre o madre miembro del consejo escolar y un miembro de los servicios sociales, que se reunirá para seguimiento de los casos que hubiere, al menos, una vez la trimestre, durante el curso académico.

Artículo 28.

1.- Los casos de urgencia social que puedan surgir a lo largo de todo el año y para los que se reservará un 5% del total de las plazas, podrán ingresar en la Escuela Infantil un cualquier momento del curso, previo informe favorable de los Servicios Sociales municipales y/o de la Delegación Provincial de Bienestar Social.

TITULO VIII: DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Artículo 29.

1.- Teniendo en cuenta que el principio rector de la Escuela Infantil es la educación integral superior del niño, se reconocen a los niños y niñas escolarizados en la Escuela Infantil los siguientes derechos:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

a) Que los objetivos, actividades y organización de la Escuela Infantil se desarrollen en el interés del mismo, para lo cual los profesionales de la Escuela Infantil colaborarán con los padres o tutores legales y complementarán su labor educativa.

b) Tanto los niños y niñas que asisten a la Escuela Infantil como los que soliciten su ingreso, no sufrirán distinción o discriminación por motivo de raza, sexo, idioma, religión, orientación política o de cualquier otra índole de origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición, ya sea del propio niño o de su familia.

c) Se favorecerá la escolarización en la Escuela Infantil de los niños y niñas cuyas circunstancias y/o características personales, tanto físicas, psíquicas o sociales dificulten su desarrollo personal.

d) Las actividades de enseñanza-aprendizaje tendrán un carácter global, estimulando las diferentes capacidades y ámbitos de desarrollo del niño, así como su participación, cooperación y solidaridad con el medio social.

e) La programación y realización de las actividades educativas tendrán en cuenta el interés y el juego del niño y su nivel de desarrollo, favoreciendo su auto-concepto positivo.

f) La Escuela Infantil favorecerá la salud y el bienestar del niño mediante la realización de actividades propias y en colaboración con profesionales e instituciones públicas o privadas que apoyen este derecho.

g) Los niños y niñas con necesidades educativas especiales realizarán el apoyo y servicios que necesiten.

h) Los niños y niñas alumnos de la Escuela Infantil disfrutarán de un ambiente de afecto y seguridad que favorezcan el desarrollo pleno y armónico de su personalidad.

i) Se prohíbe expresamente cualquier tipo de maltrato físico o psíquico, así como cualquier exigencia o experiencia inadecuadas para su edad y nivel de desarrollo, siendo motivo de intervención por parte de los Servicios Sociales Municipales.

TITULO IX: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DE LOS PADRES O TUTORES.

Artículo 30.

1.- Los padres o tutores tendrán derecho:

a) A que sus hijos/as o pupilos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución en las leyes vigentes.

b) A que sus hijos/as reciban una formación que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

c) A elegir a sus representantes y participar a través de ellos en la gestión de la Escuela Infantil.

d) A asociarse libremente y a utilizar las instalaciones de la Escuela Infantil con fines relacionados con el ámbito educativo del mismo.

e) A colaborar en las actividades educativas de la Escuela Infantil.

f) A recibir información, orientación y formación sobre la educación de sus hijos/as o pupilos.

Artículo 31.

1.- Son deberes de los padres o tutores del alumnado de la Escuela Infantil los siguientes:

a) El abono de la cantidad resultante de la aplicación de la tasa correspondiente, de conformidad con la ordenanza municipal reguladora de la misma, vigente en cada ejercicio presupuestario.

b) A respetar las normas de funcionamiento de la Escuela Infantil referente a horario, higiene del niño/a comportamiento cívico del padre o madre en la Escuela Infantil respecto a los niños/as, personal, otros padres o madres, etc., pudiendo prohibirse la entrada al niño/a o madre en caso de incumplimiento reiterado de estas normas y mientras se mantenga esta actitud, previo aviso de palabra o por escrito, y adoptándose, en su caso, desde la Escuela Infantil las medidas que procedan.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

TITULO X: DEL PERSONAL DE LA ESCUELA INFANTIL.**Artículo 32.**

1.- El personal de la Escuela Infantil adecuará su actividad, sus derechos y sus deberes al contrato laboral suscrito y al Convenio aplicable en relación a la actividad desarrollada. Asimismo, en cuanto al ejercicio de sus funciones profesionales, se ajustarán a las establecidas en el presente Reglamento y en el resto de la legislación vigente que le sea de aplicación.

2.- La titulación del personal de la Escuela Infantil de atención a la infancia requerida se adecuará a las funciones desempeñadas.

Artículo 33.

1.- El cargo de Director/a será ejercido por una persona que ostente al menos uno de los siguientes títulos: Grado o Licenciatura en Pedagogía y/o Psicopedagogía, y/o Diplomatura o Graduado en Magisterio o Educación Social. Ostentará las siguientes funciones:

- a) Representar oficialmente a la Escuela Infantil.
- b) Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente.
- c) Coordinar las actividades de gestión, administración, mantenimiento y de enseñanza y aprendizaje, sin perjuicio de las que correspondan a otros órganos y/o autoridades competentes.
- d) Preparar y/o organizar los actos académicos y las reuniones de los órganos colegiados en su caso asistidos del Secretario.
- e) Visar las certificaciones y documentos oficiales de la Escuela Infantil que soliciten las autoridades, los interesados o sus representantes, sin que en ningún caso puedan adquirir naturaleza de certificado municipal, siendo necesaria en su caso, la firma del secretario de la corporación y el Vº Bº del Sr. Alcalde.
- f) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados de la Escuela Infantil y de autoridades y órganos municipales, en el ámbito de su competencia.
- g) Velar por el cuidado de las instalaciones.
- h) Ordenar y coordinar el trabajo de los alumnos/as y educadores/as, redactar el proyecto de horario y velar por su adecuado cumplimiento.
- i) Emitir informe sobre la admisión de alumnos.
- j) Coordinar las actividades de orientación familiar, individual y grupal.
- k) Dirigir y coordinar la relación a través de los educadores/as con las familias de los alumnos/as cuando fuere necesario, pudiendo llevarla a cabo personalmente e informarles periódicamente sobre el proceso educativo o de atención infantil.
- l) Planificar y coordinar las actividades extraescolares y complementarias de la Escuela Infantil, junto al claustro de la Escuela Infantil.
- m) Orientar, animar y estimular las actividades de la Escuela Infantil.
- n) Ser responsable del trabajo de los educadores/as y del personal no docente, los problemas, necesidades y sugerencias del y sobre la Escuela Infantil y elevarlos al Consejo escolar.
- ñ) Coordinar la acción preventiva en el medio social, familiar y escolar.
- o) La detección de los/as niños/as con necesidades educativas especiales y su derivación al profesional competente.
- p) La elaboración de adaptaciones curriculares individuales en las que figuran los objetivos, contenidos, metodología y recursos necesarios para el apoyo a los problemas específicos de cada niño/a en colaboración con los educadores/as, la familia y otros servicios.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

q) El seguimiento de la programación en estrecha coordinación con los educadores/as de familia y otros servicios.

r) Elaboración de informes técnico ante las autoridades y órganos competentes, con las propuestas de soluciones técnicas o sugerencias prácticas en relación a las necesidades de la Escuela Infantil y/o en el ámbito de la educación infantil.

Artículo 34.

1.- Las funciones de los/as técnicos superiores en educación infantil, con grado o diplomados en Magisterio Infantil, o educadores/as de la Escuela Infantil son las siguientes:

a) Responsables del grupo de niños/as de un aula.

b) Dirigir la formación integral y armónica de la personalidad del niño en la etapa en que se le confía, de acuerdo con el espíritu y normas que para el desarrollo de la misma se establecen oficialmente.

c) Adaptar a las condiciones peculiares de su clase el desarrollo de los programas escolares y utilizar los métodos materiales y recursos didácticos que consideren más útiles y aceptables para sus alumnos/as.

d) Organizar actividades extra-escolares en beneficio de los alumnos, así como actividades de formación y promoción cultural a favor de los adultos y de la comunidad.

e) Realizar y coordinar con la dirección de la Escuela Infantil la programación y evaluación de actividades.

f) Mantener una estrecha relación con las familias de los alumnos/as informándoles regularmente de su proceso educativo.

g) Participar en las actividades de formación que organicen las autoridades competentes, así como de auto- reciclaje.

h) Participar en la realización de adaptaciones curriculares individuales con los alumnos/as de necesidades educativas especiales.

i) Colaborar en las actividades de gestión, organización y mantenimiento de las instalaciones de la Escuela Infantil.

Artículo 35.

1.- Las funciones del Cocinero/a son las siguientes:

a) Dirigir el servicio de cocina.

b) Ser responsable ante la Dirección del buen funcionamiento de la cocina.

c) Vigilar la limpieza personal, el orden y compostura del personal de cocina.

d) Cuidar el cumplimiento del horario de entrada y salida.

e) Revisar los géneros que salen al comedor, cuidando el perfecto funcionamiento del servicio.

f) Llevar el control y la administración del departamento de cocina en coordinación con la dirección de la Escuela Infantil.

g) Cuidar la conservación y limpieza del local, instalaciones, utensilios y maquinaria, así como de los productos puestos a su disposición.

h) Confeccionar los menús.

i) Hacer los pedidos de mercado en coordinación con la dirección de la Escuela Infantil.

j) Controlar la calidad y el rendimiento de los géneros recibidos.

k) Distribuir el trabajo de la cocina.

l) Cuidar de la mejor administración de géneros y gastos generales (luz, combustibles, etc.).

m) Realizar inventarios y control de materiales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- n) Realizar de manera cualificada y responsable la preparación, aderezo y presentación de los platos.
o) Comunicar las incidencias que se produzcan en dicho servicio a la Dirección de la Escuela Infantil.
Artículo 36.

- 1.- Las funciones de otro personal auxiliar que desarrolle su actividad laboral en la Escuela Infantil, se adecuarán al trabajo específico para el que haya sido contratado, correspondiendo al personal de limpieza las tareas de atención a la limpieza y mantenimiento de la Escuela Infantil.
2.- Las funciones de otro personal auxiliar que pudiera ser contratado, se adecuarán a las necesidades de la Escuela Infantil.

TITULO XI: DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN.

Artículo 37.

- 1.- El órgano de dirección y gestión de la Escuela Infantil, de carácter unipersonal, es el Director/a, cuyas funciones ya han sido descritas.

Artículo 38.

- 1.- Existirá una comisión de seguimiento de la Escuela Infantil Municipal, la cual estará integrada por:
- Presidente: El Alcalde, quién podrá delegar la presidencia efectiva del Consejo en el Vicepresidente.
 - Vicepresidente: El/a Concej/a delegado/a de Educación.
 - Vocales:

El/a Concej/a delegado/a de Servicios Sociales.

Técnico representante de los Servicios Sociales municipales.

Director/a de la Escuela Infantil.

Artículo 39.

- 1.- La comisión de seguimiento se reunirá según sea necesario o haya causa motivada, convocado por el Presidente o a propuesta de un tercio de sus miembros con un mínimo de 48 horas de antelación. Se podrá convocar extraordinariamente sesión del Consejo, debiendo votarse previamente la urgencia de la convocatoria.

TITULO XII; DE LA GESTIÓN DE LA ESCUELA INFANTIL.

Artículo 42.

- 1.- La Escuela Infantil tendrá autonomía para planificar y desarrollar actividades con relación a lo citado en el Título III.

Artículo 43.

- 1.- En los órganos colegiados las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta.

Artículo 44.

- 1.- Los diferentes conflictos que se presenten en los diferentes ámbitos de la Escuela Infantil, serán resueltos por la Junta de gobierno local a la vista de las alegaciones o informes aportados.

TITULO XIII: DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO.

Artículo 45.

- 1.- Se recomienda la utilización de ropa cómoda, evitando traerlos con pantalones de tirantes, petos, cinturones, cremalleras o botones. Cada Escuela Infantil determinará la obligatoriedad de utilizar baby.
2.- Con respecto a la higiene corporal, los niños y niñas deben venir aseados y limpios. Quien reiteradamente acudiera a la Escuela Infantil sin el aseo exigido, no será admitido.
3.- En referencia a la higiene de la ropa, el niño y la niña han de cambiarse a diario de ropa tanto exterior como interior. Todos los niños y niñas tienen que traer una bolsa marcada con su nombre incluyendo al menos:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Una muda completa.
- Pañales.
- Chupete (si lo usa).
- Biberón (si lo usa).

Cualquier otro elemento necesario será la dirección del Centro la encargada de solicitarlo.

4.- Ante la sospecha de cualquier síntoma de enfermedad, fiebre, diarrea, erupciones, vómitos, etcétera, el niño permanecerá en su domicilio. En caso de enfermedad infectocontagiosa, no podrá volver a la Escuela Infantil sin un informe médico que acredite que no existe riesgo de contagio.

Si es necesaria la administración de algún medicamento en el horario de permanencia en la Escuela Infantil, los padres o tutores deberán entregar a los responsables de la Escuela Infantil copia de la orden del tratamiento y una autorización para que les sea administrado.

5.- Los niños deberán asistir de forma asidua a la Escuela Infantil. La asistencia continuada favorece su adaptación y su ritmo de crecimiento y progreso. Siempre que el niño vaya a faltar varios días se comunicará a la Escuela Infantil.

6.- Es imprescindible que la familia entregue, al inicio de curso, la hoja de urgencias que aparece como anexo IV debidamente rellena y firmada.

7.- En el caso de que, por cualquier circunstancia, la persona (mayor de edad) que acuda diariamente a recoger al niño/a no lo pudiera realizar, los padres o tutores, estarán obligados a avisar por teléfono y a que la persona que recoja al menor presente una autorización firmada por los padres o tutores en la que especifique su DNI. y el de los padres o tutores. Además, la persona que recoja al menor, tendrá que presentar con la autorización su DNI.

8.- La Escuela Infantil no se hace responsable de los objetos de valor (pulseras, cadenas, medallas, etcétera) o juguetes que pueda llevar el niño.

9.- Con respecto a las tutorías con los/as educadores/as, como es importante la relación del personal que atiende a los niños con los padres o tutores, se establecerá un horario de tutorías que estará expuesto en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil.

10.- Cualquier otro aspecto del funcionamiento diario del centro se estará a lo que la Dirección del centro estime dando esta información al menos en la primera reunión con las familias una vez realizada la matrícula y antes del inicio del curso, siendo algunos de estos aspectos periodo de adaptación, llegada y salida de los menores al centro, intercambio de información/tutorías familia-educador/a, aspectos sanitarios, alimentación, etc.

TITULO XIV: DEL CALENDARIO Y HORARIO.

Artículo 46.

1.- El horario de atención a los menores se aplicará de lunes a viernes con un total de 45 horas semanales, en jornada continuada con los siguientes horarios de entrada y salida de la Escuela Infantil:

Para el perfecto funcionamiento del Centro, y la correcta adquisición de ritmos y rutinas por parte de vuestros hijos/as, así como por su seguridad, los horarios de entrada y salida se cumplirán con rigor. Por esta razón, los horarios de apertura y cierre de las puertas quedarán de la siguiente manera:

• Entradas:

- Desde las 7:30 a las 8:00 horas para los niños/as que desayunan en la Escuela.
- Desde las 9:00 hasta las 9:20 horas se abrirán las puertas para la entrada de los niños/as que hayan elegido ese horario y accederéis a las aulas por las puertas del patio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- Aquellas familias que necesiten dejar al niño/a un poco antes de las 9:00, podrían hacerlo en el intervalo de 8:30 a 8:50, nunca antes o después de este horario.

Se ruega cumplir los horarios de entrada, para poder desarrollar adecuadamente el resto de rutinas diarias.

• Salidas:

-La recogida de los niños/as se hará a las 13:15 horas.

-La recogida de los niños/as se hará a las 15:30 horas.

-La recogida de los niños/as se hará a las 16:30 horas.

Una vez cerradas las puertas, solo se permitirá la entrada con un justificante médico o similar y siempre antes de las 12:00 horas (al menos 5-10 minutos antes). Y siempre con previo aviso.

Los padres o tutores deben avisar al Centro cuando un niño/a vaya a llegar tarde o cuando no vaya a asistir al mismo.

2.- El resto de jornada laboral de los empleados será dedicada para el desempeño de las restantes funciones, sin que los niños puedan permanecer más de ocho horas en la Escuela Infantil.

3.- El horario elegido deberá permanecer invariable durante todo el curso escolar, salvo excepciones expresamente autorizadas por la Dirección de la Escuela Infantil.

Artículo 47.

1.- El horario específico para cada curso escolar lo establecerá el consejo escolar a principio de cada curso, permaneciendo inalterable durante el mismo. Una vez establecido el horario, habrá un margen para incorporar a los niños a la Escuela Infantil, pasado el cual no serán admitidos salvo causa justificada.

2.- No obstante, lo establecido en el párrafo anterior, excepcionalmente y a petición de los padres que representen a la mayoría de los alumnos de la Escuela Infantil, el Ayuntamiento en Pleno, previo informe del consejo escolar, podrá acordar la modificación del horario escolar establecido para el curso.

TITULO XV: DE LA FINANCIACIÓN, CUOTAS Y CONTROL DE GASTOS.

Artículo 48.

1.- La Corporación municipal podrá realizar convenios o conciertos con organismos públicos o privados que posibiliten la financiación de la Escuela Infantil.

Artículo 49.

1.- Los gastos e ingresos de la Escuela Infantil serán controlados por el servicio de intervención del Ayuntamiento.

TITULO XVI: DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD.

Artículo 50.

1.- De acuerdo a las finalidades de la Escuela Infantil, éste colaborará con particulares, profesionales, asociaciones, instituciones y servicios públicos o privados de acreditada competencia para la realización de actividades o tareas en el ámbito cultural, educativo, sanitario o social.

TITULO XVII.- DE LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

Artículo 51.

1.- El trámite de aprobación o de modificación será el establecido por la legislación de Régimen Local en su Ley 7/85 y en lo no previsto en este Reglamento, será de aplicación la Orden de la Consejería de Bienestar Social de (1 de abril de 2008, DOCM 7-42008) y demás legislación concordante.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

La cuota a abonar por niño/a en el Centro será la que se regule en la correspondiente Ordenanza municipal.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento, que consta de 51 artículos, una disposición adicional y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1.985 de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Membrilla, a 17 de marzo de 2023.- El Alcalde, Manel Borja Menchén.

Anuncio número 1001

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>