

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALBALADEJO

##### ANUNCIO

Habiendo concluido el plazo de exposición pública por espacio de treinta días hábiles del acuerdo de aprobación provisional del Reglamento de funcionamiento para la puesta en marcha de la escuela infantil en el término municipal de Albaladejo, adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2023 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 67, de fecha 5 de abril de 2023, y no habiendo sido presentada reclamación alguna contra el mismo, se entiende elevado automáticamente a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 17.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, y 17.4 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, se procede a la publicación del texto íntegro del reglamento.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL SANTIAGO APÓSTOL.

CAPÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación.

Art. 1º.- El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de Albaladejo y promover la participación en ella de todas las personas implicadas.

Art. 2º.- Constituye el ámbito de aplicación de la presente norma la Escuela Infantil Municipal perteneciente a este Ayuntamiento que atiende a la población de 0 a 3 años de primer ciclo de Educación Infantil.

Art. 3º.- Las escuelas infantiles municipales cumplen una finalidad eminentemente social y educativa, proporcionando a sus usuarios una atención integral sin distinción de raza, sexo, condición social o económica, a través de un programa global que garantice el pleno desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y moral de los niños/as.

Estos centros cooperarán estrechamente con los padres, tutores o representantes legales con el fin de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral y contribuir a la mejor integración entre el centro y las familias.

CAPÍTULO II. Procedimiento de ingreso.

Art. 4º.- Podrán solicitar plaza en la escuela infantil municipal los menores con edades comprendidas entre 0 y 3 años de edad, teniendo en cuenta las condiciones físicas o materiales del centro o edificio donde se halla instalada la Escuela Infantil Municipal.

1. En el momento de su ingreso, se les abrirá un expediente personal en el que constarán, con carácter confidencial, los datos de afiliación sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

2. Previo a su admisión los padres deberán firmar un documento en que manifiesten que son conocedores del presente Reglamento de Régimen Interno y que se comprometen a su efectivo cumplimiento.

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>

Art. 5º.- 1.- Tendrán preferencia para ocupar plazas en la Escuela Infantil Municipal los menores cuyas familias estén empadronadas en Albaladejo. Existirán dos periodos de inscripción: el primero, de los niños/as de familias empadronadas, teniendo prioridad aquellas unidades familiares en que trabajen ambos cónyuges y el segundo, posterior, en el supuesto que queden plazas vacantes para el resto de familias que cumplan los requisitos. Se creará una lista de espera, con aquellos menores que no hayan obtenido plaza.

2.- El procedimiento de reserva de plaza e ingreso, así como criterios y en su caso, la zonificación, se aprobará por resolución de la Alcaldía, previa audiencia de la Alcaldía o Concejalía de Educación y, en su caso, del Equipo Técnico del Centro.

3.- En relación con el apartado primero de este artículo, todos los empadronamientos con antigüedad menor a 12 meses ininterrumpidos serán objeto de un análisis especial mediante informe, en el que se valoren las circunstancias familiares para así evitar las posibles irregularidades.

4.- Para la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso se constituirá una Comisión de Baremación que estará compuesta por:

- Alcaldía/Concejal de Educación.
- Director/a de la Escuela Infantil Municipal.
- Un miembro del Equipo Social de Base del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento o Funcionario.

Art. 6º.- En todo caso los niños/as tutelados por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha serán admitidos con carácter preferente. De igual forma se procederá, en analogía con la normativa autonómica sobre la materia, con los niños/as con necesidades educativas especiales que cuenten con el oportuno dictamen de los Servicios Sociales. A tal efecto y en la medida de lo posible se determinará un número de plazas con esta finalidad que no figurarán en la oferta de plazas vacantes.

#### CAPÍTULO III. Objetivos del centro.

Art.7º.- 1.- Son objetivos específicos de estos centros:

- Promover y fomentar el desarrollo integral de los niños/as y el aprendizaje de las habilidades cognitivas y creativas del niño/a.
- Facilitar la conciliación entre vida familiar y laboral.
- Facilitar el desarrollo de valores individuales y sociales básicos: cooperación, solidaridad, respeto, etc.
- Lograr un equilibrio efectivo satisfactorio.
- Respetar la singularidad y diversidad de cada niño/a.
- Posibilitar la integración progresiva de los niños/as en la cultura del medio.
- Crear un ambiente que favorezca el desarrollo individual y grupal en las actitudes y en las actividades diarias.
- Facilitar la adquisición progresiva de hábitos de orden limpieza y conservación de los materiales, haciendo uso adecuado de estos.
- Facilitar la integración de los niños con necesidades educativas especiales.

2.- Estos objetivos deberán ser desarrollados en el Proyecto educativo que elabore la Dirección del centro, con carácter anual.

#### CAPÍTULO IV. Calendario y horario de apertura del centro.

Art. 8º.- 1.- El Centro del Ayuntamiento permanecerá abierto durante los meses de septiembre a junio, ambos inclusive y prestará su servicio de 08.30 a 14.30, de lunes a viernes ambos inclusive; y

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.

ello, sin perjuicio de que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento se acuerde la modificación o ampliación del Calendario o/y Horario de Apertura para cada curso escolar, de acuerdo con las disponibilidades de recursos humanos y presupuestarios, vinculados al funcionamiento del Centro.

2.- En los periodos no lectivos de Semana Santa y Navidad el Centro permanecerá abierto en horario normal, excepto los días expresamente fijados por la Concejalía de Educación.

3.- La Concejalía de Educación podrá establecer una jornada de carácter intensivo durante la mañana en los meses comprendidos entre 15 de junio y 15 de septiembre, señalando el horario de las actividades del centro en este periodo.

4.- La ausencia de un alumno/a del centro por causas justificadas y por un periodo de tiempo de un mes consecutivo, no conllevará el descuento de la cuota del Precio Público a abonar.

5.- El calendario anual y horario de apertura y cierre deberán figurar en el tablón de anuncios del Centro.

6.- Para los primeros días de clase la Dirección podrá establecer un calendario de incorporación progresiva del alumnado.

Art. 9º.- La baja de un alumno durante el curso sin razón que lo justifique, prolongándose esta situación más de un mes, dará lugar a la pérdida automática de la plaza del niño/a y podrá disponerse de ella para su adjudicación a los que quedaron en la lista de espera.

Art. 10º.- Si la baja se produce como consecuencia de enfermedad, accidente y otras causas ajenas a la voluntad de la familia del niño/a, le será reservada la plaza durante el tiempo que permanezca en dicha situación, que será justificada en todo caso, con informe del médico que lo asista o de la propia familia, en el que se exprese la naturaleza de la indisposición y el tiempo probable que permanecerá en dicho estado. Si la situación se prolongara más de un mes, la Dirección podrá acordar la disposición de la plaza para adjudicársela a otros niños/as que puedan hallarse en lista de espera, previa audiencia de los padres del niño/a enfermo y, en su caso, del médico que lo asista.

#### CAPÍTULO V. Horario de permanencia de los niños/as.

Art. 11º.- 1.- El horario de entrada-salida de los niños/as en el centro se debe caracterizar por la flexibilidad que requieran las necesidades de la familia, siempre que no lleven consigo la alteración de las actividades de los demás niños/as y del normal funcionamiento del centro. No obstante, una vez acordado por el centro los horarios de entrada y salida de los niños/as, las familias procurarán respetarlos. En caso de retrasos injustificados y reiterados, la dirección de la Escuela Infantil Municipal está facultada a la adopción de las medidas oportunas, poniéndolo en conocimiento de la Concejalía de Educación en los casos que así lo requieran.

2.- Al final de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres, tutores o representantes legales. En los casos en los que éstos autoricen a la dirección del centro para entregar el niño/a a otra persona, ésta deberá ser debidamente identificada.

3.- La organización del horario tendrá la natural flexibilidad que exijan las características psicopedagógicas y sociales de los niños/as. Se tendrá en cuenta las posibilidades de mantenimiento de la atención a los niños/as en las diferentes situaciones y actividades que se organicen. La programación de estas actividades se concretará en el Proyecto educativo y curricular del Centro, que será elaborado por el equipo técnico de la Escuela Infantil en colaboración con la Dirección del mismo, Proyecto que se deberá remitir con anterioridad al 1 de octubre de cada año, a la Concejalía de Educación, para su examen y posterior aprobación.

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.

**CAPÍTULO VI. Normas de salud, higiene y nutrición.**

Art. 12º.- 1.- Los niños/as deberán acudir a la Escuela Infantil Municipal en condiciones correctas de salud e higiene.

2.- Ante la aparición de enfermedades infecto-contagiosas los padres, tutores o representantes legales están obligados a comunicar el hecho a la dirección del centro para que se adopten las medidas de prevención necesarias.

3.- En caso de observarse síntomas de un proceso infecto-contagioso en los niños/as en el propio centro, se informará a la dirección del mismo, y se avisará a sus padres, tutores o representantes legales, con el fin de evitar la propagación de la enfermedad entre los demás niños/as.

El reingreso en el centro sólo será posible una vez transcurrido el periodo de contagio y tras el informe médico que acredite tal circunstancia.

4.- En caso de enfermedad o accidente sobrevenido en el centro, después de las primeras atenciones, in situ, y a la mayor brevedad posible, se pondrá dicha circunstancia en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño/a y, en su caso, se procurará que el niño/a reciba la atención médica adecuada.

5.- Cuando se produzca la falta de asistencia al centro por un periodo superior a 3 días, debido a enfermedad y otras circunstancias, los padres, tutores o representantes legales del niño/a, deberán comunicar este hecho a la dirección del centro.

6.- En los casos en los que se deban administrar medicinas a los niños/as, deberá ir acompañada de la receta médica, actualizada a la fecha del tratamiento, forma, dosis y periodicidad en la administración. No se les administrará ninguna medicación que no venga acompañada asimismo de la autorización por escrito de los padres /madres, tutores o representantes legales indicando las horas de administración de las dosis correspondientes. Los padres deberán hacer entrega de los medicamentos directamente al tutor de su hijo en el centro, no permitiendo nunca la manipulación por el menor ni su traslado por éste en bolsa.

7.- Es recomendable que los niños/as desayunen en casa.

**CAPÍTULO VII. Promoción de la integración.**

Art. 13º.- 1.- El Centro promoverá, dentro de sus posibilidades, la integración de los niños con necesidades educativas especiales, siempre y cuando cuente con los recursos materiales y humanos necesarios.

2.- En estos casos se requerirá el informe previo de los equipos de valoración y orientación dependientes de los Servicios Sociales sobre grado de discapacidad y su necesidad de integración.

**CAPÍTULO VIII. Fomento de la igualdad de los niños y niñas.**

Art. 14º.- 1.- El Centro programará actividades para promover la igualdad entre niños/as y evitar los comportamientos y actividades discriminatorias por razón de sexo. Dichas actividades se reflejarán en los proyectos educativos y curriculares.

2.- El Centro pondrá especial cuidado en revisar aquellos materiales e ilustraciones que se utilicen como instrumentos de trabajo. Así mismo vigilarán que en el uso de la lengua se adopten expresiones y formas no discriminatorias.

3.- El Centro prestará especial atención al fomento de la interculturalidad como instrumento de superación de desigualdades, injusticias, prejuicios y racismo.

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.

**CAPÍTULO IX. Relaciones con los padres, tutores o representantes legales.**

Art. 15º.- 1.- La relación con los padres, tutores o representantes legales, que deberán ser en todo caso fomentada por la dirección del centro tiene como principales objetivos:

- El intercambio de criterios educativos.
- Transmisión mutua de información sobre actitudes y comportamientos de los niños/as.
- Compartir pareceres sobre incidentes, preocupaciones, ilusiones, actividades, etc.

2.- Tras la consulta con el equipo técnico del centro, la dirección pondrá en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales de cada niño/a una información amplia sobre su evolución integral.

3.- Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los niños/as se realizarán de conformidad con el horario establecido por la dirección para tal fin, tras ser oído el equipo técnico, siempre y cuando no dificulte la buena marcha del centro.

Art. 16º.- Con el fin de garantizar la necesaria cooperación con los padres, tutores o representantes legales de los niños/as, se realizarán reuniones generales y de grupo, según la naturaleza de los temas a tratar, que tendrá lugar en las dependencias municipales asignadas, después de la convocatoria por escrito de la misma. La periodicidad de esta será la siguiente:

- Dos reuniones generales, coincidiendo con el inicio y con el fin del curso.
- Una reunión de grupo a realizar cada trimestre fijado por la dirección del Centro

En todo caso, la Dirección del Centro informará por escrito al principio del curso de los horarios de atención e información a los padres, tutores o representantes legales de niños/as.

Art. 17º.- 1.- Sin perjuicio de las atribuciones de la inspección educativa, la escuela infantil municipal tendrá un libro de reclamaciones a disposición de los usuarios.

La dirección del centro pondrá en conocimiento de la Concejalía de Educación el contenido de las reclamaciones de forma periódica, excepto en los casos que se requiera una comunicación inmediata.

2.- Para el correcto funcionamiento del Centro, el mismo se proveerá de los medios materiales y demás infraestructuras de carácter administrativo, de las que disponga el Ayuntamiento y destine a tal fin. El Centro, en todos sus aspectos orgánicos, materiales, funcionales y demás, mantendrá dependencia directa de la Concejalía de Educación. Contará el mismo, con un servicio de Archivo de documentos que se regirá por lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**CAPÍTULO X. Estructura orgánica.**

Art. 18º.- La Escuela Infantil Municipal, objeto de regulación de este reglamento, dispondrá de la estructura organizativa establecida por la Administración educativa y, en aplicación de la misma, sin perjuicio de las modificaciones que se produzcan en la legislación aplicable, por lo dispuesto en el presente Reglamento al respecto y en las Órdenes dictadas para regular su funcionamiento por Decreto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Albaladejo, previa audiencia de la organización del Centro y, en todo caso, de la Concejalía competente en materia de Educación.

Art. 19º.- El director/a es el representante de Ayuntamiento de Albaladejo en el centro. Dependiente orgánica y funcionalmente de la Concejalía de Educación, o en su caso, de la persona que asigne expresamente al efecto la Alcaldía.

Art. 20º.- 1.- El equipo técnico, se constituye como un grupo de trabajo a través del que el personal cualificado participa del proyecto integral del centro, contando con la colaboración de la asociación de padres y madres de alumnos, si en su caso, ésta fuera constituida. Son competencias propias

del equipo técnico las que determine la Generalitat Valenciana en su normativa de aplicación. Este estará integrado por el Director del centro y el personal docente.

2.- El régimen de funcionamiento del equipo técnico se establecerá de conformidad con la normativa de la Administración Educativa vigente en materia de Escuelas Infantiles de Primer Ciclo.

Art. 21º.- 1.- El personal cualificado, profesorado y educadores/-as será el que, estando en posesión de la titulación o habilitación correspondiente, determinada por la normativa aplicable a la materia, realice las funciones establecidas por el Ayuntamiento de Albaladejo, de acuerdo con su categoría.

2.- Este personal estará integrado por profesionales que cumplan con lo marcado por la legislación de aplicación para escuelas infantiles.

Art. 22º.- Además del personal que integra el Equipo técnico podrá completar la organización de personal del Centro, otros profesionales como: asistentes de educadores/as, limpiadoras, etc. El Ayuntamiento de Albaladejo determinará para el centro la plantilla y la modalidad de prestación de los distintos servicios. En todo caso y de la forma que corresponda, estos profesionales realizarán las funciones que encomiende la Concejalía de Educación, previa audiencia de la Dirección del Centro.

**CAPÍTULO XI. Asociación de padres / madres y seguridad del menor.**

Art. 23º.- La asociación de padres y madres de alumnos es el órgano de participación en la vida del centro. Su constitución y funcionamiento se formará por parte de la dirección.

Art. 24º.- 1.- Sin perjuicio de lo que establezca sus propios estatutos, la asociación promoverá y dará cumplimiento a los fines que establezca al efecto la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

2.- Para el desempeño de sus fines, la dirección del centro prestará a la asociación de padres y madres cuanta información relativa al funcionamiento del centro le sea requerida por los órganos de representación de la misma.

Art. 25º.- Para garantizar la adecuada participación de los padres de alumnos será de aplicación general las siguientes normas:

1.- Al comienzo del curso, la dirección del centro informará a los órganos de representación de la asociación de los programas y actividades a desarrollar, de la normativa establecida en relación con el centro y cuantos aspectos puedan resultar de su interés.

2.- En caso de discrepancias referentes a aspectos del funcionamiento del centro, la asociación podrá dar traslado de las mismas a la Concejalía de Educación.

3.- Los padres, tutores y representantes legales tendrán derecho a solicitar cuanta información precisen sobre la atención recibida por los niños/as.

Art. 26º.- La Asociación de padres y madres podrá celebrar sus reuniones en los locales del centro cuando tengan por objeto el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus fines propios y no perturbe el desarrollo normal de las actividades del mismo. A tales efectos, bastará la simple comunicación a la dirección del centro de la convocatoria de la reunión con al menos, 48 horas de antelación.

**CAPÍTULO XII. Otros aspectos.**

Art. 27º.- Para la aplicación y eficacia del Régimen de ayudas, subvenciones o modificaciones en las cuotas a abonar por la asistencia y estancia de los menores en la Escuela Infantil, se estará en lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora del Precio Público por prestación del servicio de Escuela Infantil Municipal de Albaladejo.

En Albaladejo, a 10 de mayo de 2023.- El Alcalde en funciones, José Javier Campos Jiménez.

**Anuncio número 1711**

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>