

# Administración Local

## Ayuntamientos

### CAMPONARAYA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la [Ordenanza municipal reguladora del Reglamento de admisión de alumnos y normas de funcionamiento de la guardería](#) de Camponaraya, 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.

#### “REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO INFANTIL DE CAMPONARAYA, PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO CAMPONARAYA, CON REGULACION INDEPENDIENTE PARA CADA APARTADO:

Primer grupo: Reglamento de admisión de alumnos.

##### *Artículo 1.–Requisitos.*

Los requisitos para solicitar una plaza en el Centro Infantil (Guardería) serán los siguientes:

- Las edades de los alumnos están comprendidas entre el final de la baja maternal y los 3 años.
- Se podrá solicitar plaza cuando el niño cumpla los 3 años durante el curso escolar del año de presentación de la solicitud de septiembre a julio del año que cumpla los tres años.

##### *Artículo 2.–Solicitudes.*

Los modelos de solicitud se podrán recoger en el propio Centro Infantil y los documentos que deben presentar junto con la misma son:

- Copia del DNI de los padres o tutores del niño/a.
- Copia del libro de familia.
- Copia de la cartilla de vacunaciones.
- Fotografías tipo carnet del menor.
- Todos aquellos documentos que acrediten la situación familiar que sea objeto de valoración en el baremo:
  1. En el apartado de territorialidad, certificaciones expedidas por el Ayuntamiento de Camponaraya o empresas en que se hallen trabajando.
  2. En el apartado de situación sociofamiliar libro de familia, certificados de minusvalía expedidos por el organismo competente y certificado de la cualidad monoparental de la familia, libro de familia numerosa.
  3. En el apartado de situación laboral familiar certificados de empresa y de minusvalía.
  4. En el apartado de situación económica, declaraciones de la renta o certificación de la agencia tributaria de no haberla presentado y declaración jurada de ingresos.
  5. En el caso de niños con necesidades especiales, diagnóstico que lo acredite.

##### *Artículo 3.–Documentación.*

Para la aplicación del baremo será requisito imprescindible reflejar en la solicitud todas aquellas circunstancias, de las previstas en este Reglamento que desea sean tenidas en cuenta y acompañar la documentación que acredite cada una de ellas.

De no hacerlo así la solicitud quedará sin baremar y ocupará el último lugar de la lista de espera.

##### *Artículo 4.–Baremo.*

N.º	Concepto	Puntos
1	Territorialidad	0
	Por hallarse la unidad familiar empadronada y residiendo en el municipio de Camponaraya	5

N.º	Concepto	Puntos
	Por hallarse el padre y/o madre trabajando en el municipio de Camponaraya, aunque no residan ni estén empadronados	1
2	Situación sociofamiliar	0
	Por cada hijo menor de 16 años	1
	Por cada hijo menor de 6 años (no acumulativa con la anterior)	2
	Por cada miembro de la unidad familiar con minusvalía igual o superior al 66%	2
	Por familias monoparentales	2
	Por familias numerosas	2
	Por cada hermano solicitante o matriculado en el mismo Centro durante el curso escolar	1
3	Situación laboral familiar	0
	Padres o tutores ambos trabajando	1
	Progenitor o tutor responsable trabajando en familia monoparental	2
	Uno de los progenitores trabajando y el otro con impedimento para atender al niño, debidamente acreditado y certificado	2
4	Situación económica	0
	Hasta una vez el SMI anual	1

En caso de empate en la aplicación del baremo, se resolverá a favor de quién concurra alguna de las siguientes circunstancias que se indican a continuación por orden de prioridad:

1. Hallarse empadronada la unidad familiar.
2. Ser familia numerosa.
3. Tener la unidad familiar algún miembro con minusvalía igual o superior al 66%.
4. Tener algún miembro solicitante o matriculado en el mismo Centro.

*Artículo 5.–Admisión.*

Si el número de solicitudes es inferior o igual al número de plazas vacantes, se admitirán todas las que cumplan los requisitos del artículo n.º 1. En el supuesto que el número de solicitudes sea mayor al de plazas disponibles, se iniciará el proceso de selección.

*Artículo 6.–Competencias.*

La competencia para asignar los puntos del baremo a cada solicitud, la tendrá atribuida la Junta de Valoración. Esta Junta de Valoración estará formada por un presidente, que será el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue y cuatro vocales designados por el Grupo mayoritario y uno por cada uno de los demás Grupos con representación en Pleno municipal; actuará como Secretaria/o con voz y sin voto el Director/a del Centro.

Una vez puntuadas todas las solicitudes admitidas, se publicará la lista provisional por orden de puntuación, sin mención expresa de si están o no admitidas, y con el número de plazas vacantes disponibles.

*Artículo 7.–Reclamaciones.*

Publicadas las listas provisionales, en cada convocatoria se establecerá un plazo de presentación de reclamaciones, que una vez concluido, serán revisadas por la Comisión encargada de la valoración. Las reclamaciones no podrán, en ningún caso, alterar los datos aportados en el momento de la solicitud.

*Artículo 8.–Admisión.*

Resueltas las reclamaciones, la Junta de Valoración aprobará definitivamente la lista de solicitudes admitidas y se publicarán las listas de alumnos admitidos, cuyo número será igual al de las plazas vacantes; la de alumnos no admitidos y que por superar al número de plazas vacantes pasarán a formar la lista de espera, y la de rechazados por no cumplir las condiciones establecidas. Serán tres distintas las listas de alumnos admitidos y tres las listas de espera, una por cada grupo de alumnos en función de su edad:

- Hasta 1 año,(8) ocho niños como máximo por unidad y por técnico.
- De 1 a 2 años (10) diez niños por unidad y técnico, con un máximo de 13 niños.
- De 2 a 3 años (18) dieciocho niños por unidad y técnico, con un máximo de 20 niños.

De tal forma que un niño con menor puntuación en aplicación del baremo puede tener plaza antes que otro con mayor puntuación pero que pertenezca a una lista y grupo distinto, debido al mayor número de plazas vacantes en aquel.

Todo esto sin perjuicio de que el cupo de cada grupo, por defecto, podrá ser cubierto con alumnos de otro grupo hasta completar las 72 plazas del Centro en caso de haber más plazas vacantes que niños en lista de espera o solicitudes, siempre que no se superen los máximos señalados a cada grupo de edad.

*Artículo 9.–Notificación.*

Una vez publicadas las listas indicadas en el artículo anterior, se comunicará por escrito a los alumnos admitidos el plazo disponible para efectuar la matrícula y, en su caso, la documentación a presentar.

*Artículo 10.–Matrícula.*

La matrícula se formalizará en el Centro Infantil en el plazo que el Ayuntamiento establezca, transcurrido el cual sin materializarse la misma se perderán los derechos de admisión y el Ayuntamiento podrá disponer de su plaza.

La matrícula se devolverá en caso de que hayan transcurrido como máximo 10 días hábiles desde el siguiente a la inscripción oficial del usuario en el servicio sin que el niño hubiera asistido ningún día al Centro Infantil.

*Artículo 11.–Incidencias.*

Si por cualquier circunstancia imputable al solicitante no se formaliza la matrícula en plazo o no se aporta la documentación requerida, se procederá, en su caso, a llamar al siguiente de la lista de espera pasando el anterior al último de esta lista.

*Artículo 12.–Otras incidencias.*

Las solicitudes de los niños no nacidos cuya fecha de nacimiento tenga lugar con fecha posterior al 30 de junio, quedarán sin baremar en lista de espera.

Cuando se presenten solicitudes para varios hermanos en una misma convocatoria no se tendrá en cuenta, a efectos de baremación, al hijo o hermano no nacido.

No se considerará a efectos de baremación el hermano que ha permanecido en el Centro en cursos anteriores y en el presente curso sale del Centro por cualquier circunstancia.

El momento de valoración de los datos aportados en la solicitud es el de presentación, no entrando a valorar las nuevas situaciones aportadas en el plazo de reclamaciones por poder estar viciadas por la exposición de las listas provisionales.

La comprobada falsedad de datos y documentación aportados producirá la anulación de la solicitud y todos los trámites posteriores, incluida la matrícula, y la inmediata expulsión del alumno del Centro caso de haberse iniciado el curso.

La mera presentación de la solicitud supone la aceptación de esta normativa.

**SEGUNDO GRUPO: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO INFANTIL DE PRIMER CICLO DE CAMPONARAYA***Artículo 1.–Identidad.*

EL Centro Infantil, es un servicio público prestado por el Ayuntamiento de Camponaraya, cuyo objetivo es conseguir el desarrollo integral de los niños en su primera infancia, así como contribuir a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

Es un Centro autorizado por la Junta de Castilla y León.

El Centro Infantil, contará con un proyecto Educativo en el que se especificarán los principios, objetivos, contenidos, actividades y metodología. Dicho proyecto se encontrará a disposición de las familias.

*Artículo 2.–Personal.*

En el Centro Infantil, existirán los profesionales especializados con sus funciones definidas, conforme a la normativa vigente.

*Artículo 3.–Órgano de gestión.*

La Junta de Gobierno será el órgano decisorio para la gestión del Centro Infantil y estará formada por el Sr. Alcalde o Concejales en quien delegue, la Dirección del Centro y un representante de los padres elegido democráticamente por estos.

*Artículo 4.–Curso escolar.*

El Centro Infantil, prestará sus servicios a los niños de lunes a viernes todos los días no festivos durante doce meses al año.

El personal que presta sus servicios disfrutará las vacaciones de acuerdo a lo establecido en las normas que sobre esta materia sean de aplicación.

Los horarios de prestación de servicios serán:

De media jornada, que comprenderá cuatro (4) horas diarias de mañana o de tarde.

De jornada completa, que será ocho horas de lunes a viernes distribuidas desde las 7.30 a 17.30 para los meses que abarcan desde el 15 de septiembre al 31 de junio y de 7.45 a 15.15 los meses de julio, agosto y hasta mediados de septiembre. Teniendo en cuenta las matrículas que puedan existir durante el mes de julio y septiembre en horario de tarde, se valorará para poder ofrecer también el servicio en el mes de julio y la primera quincena de septiembre en horario de tarde, contando con un número mínimo de 8 usuarios en ese tiempo.

De jornada ampliada, que serán las horas que se soliciten a mayores de la media jornada.

*Artículo 5.–Admisión.*

Se realizará de acuerdo con el Reglamento de admisión de alumnos.

*Artículo 6.–Tarifas.*

Las tarifas que se aplicarán serán las que se fijan en la Ordenanza reguladora para cada curso escolar y para cada una de las jornadas expresadas y para el servicio de comedor.

*Artículo 7.–Normas escolares.*

Los niños deberán asistir al Centro Infantil limpios y con una bolsa de ropa de cambio debidamente identificada, así como con el material personal que se determine por la Dirección.

Cualquier régimen alimenticio especial deberá ser puesto en conocimiento de la Dirección del Centro.

Los niños con enfermedades contagiosas no podrán asistir al Centro y esa enfermedad deberá ser comunicada a la Dirección del Centro por la familia, responsabilizándose ella (la familia) de los daños y perjuicios que se puedan ocasionar al Centro o a sus alumnos por su incumplimiento.

Para los niños que deban seguir una medicación dentro del Centro, los padres siempre presentarán la receta médica aportada por el pediatra para que la Dirección del Centro autorice su administración en el Centro.

Las faltas de asistencia por un periodo superior a tres días deberán comunicarse a la Dirección del Centro aportándose la justificación correspondiente.

La Dirección podrá amonestar a los padres cuya conducta sea lesiva para los intereses o el buen funcionamiento del Centro.

*Artículo 8.–La familia.*

El Ayuntamiento fomentará la participación de los padres y de sus organizaciones representativas en las actividades del Centro.

Al inicio de cada curso se realizará una entrevista con cada una de las familias para conocer la situación de sus hijos. Durante el curso se mantendrán reuniones periódicas entre el tutor y los padres de alumnos para conocer e intercambiar información necesaria para el mejor desarrollo del Centro.

*Artículo 9.–Periodo de adaptación.*

Para la mejor adaptación de los alumnos de nuevo ingreso al horario escolar, se podrá establecer un horario reducido que se ampliará de forma progresiva.

*Artículo 10.–Bajas.*

Serán causa de baja en el Centro de Educación Infantil:

- La renuncia voluntaria.
- La falta de asistencia del alumno sin justificar superior a quince días continuos o treinta alternos.
- El impago de dos cuotas.
- La falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.
- La actuación lesiva para los intereses del Centro por parte de los padres.
- Los expedientes de baja podrán ser abiertos por la Dirección del Centro y serán resueltos por la Junta de Gobierno.

*Disposiciones finales.*

Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas instrucciones y normas de régimen interior resulten necesarias para la adecuada aplicación, interpretación y desarrollo de estas normas.

En caso de duda sobre la interpretación de estas normas, se seguirán los criterios marcados en normativa al respecto por la Junta de Castilla y León.

Si el Ayuntamiento aprobara la gestión del servicio de forma indirecta a través de una empresa privada, esta quedará sujeta a lo establecido en estas normas.

*Disposición adicional.*

En caso de duda respecto de este Reglamento, se seguirán los criterios marcados en la Orden FAM/420/2005 de 29 de marzo, por la que se regula el procedimiento de admisión en los Centros Infantiles de titularidad de la Comunidad de Castilla y León.”

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En Camponaraya, a 18 de agosto de 2017.–El Alcalde, Eduardo Morán Pacios.

31346