



AYUNTAMIENTO DE
MONTERRUBIO DE ARMUÑA
(SALAMANCA)

REGLAMENTO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE MONTERRUBIO DE ARMUÑA

EXPOSICION DE MOTIVOS

El Municipio de Monterrubio de Armuña, en su calidad de Administración pública, dentro de la esfera de las competencias que el artículo 25.2.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local le encomienda y al amparo de la potestad reglamentaria que el artículo 4.1 a) del mismo texto legal le atribuye en relación con los artículos 22.2.d), dicta el Reglamento de la Escuela Infantil Municipal de Monterrubio de Armuña.

El presente Reglamento pretende regular el acceso, funcionamiento y organización interna de las Escuelas de Educación Infantil de titularidad Municipal para niños y niñas de 0 a 3 años con el objeto de constituir un servicio social y educativo prestado en régimen de gestión indirecta, proporcionando al niño/a una educación preescolar acorde con sus necesidades, valiéndose de las técnicas pedagógicas más idóneas y enmarcando la educación en el ámbito cultural y social del que el/la niño/a y sus progenitores forman parte.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula la Educación Infantil, como una etapa educativa, con identidad propia, que atiende a niños y niñas desde el nacimiento hasta los seis años, ordenada en dos ciclos de tres años cada uno y atribuye a las Administraciones educativas la competencia para determinar sus contenidos educativos así como los requisitos que hayan de cumplir los centros que impartan dicho ciclo, relativos en todo caso, a la relación numérica alumnado-profesor, a las instalaciones y al número de puestos escolares. Señalando expresamente, dicha Ley, que los centros públicos que ofrecen educación infantil se denominarán Escuelas Infantiles.

Mediante este Reglamento se regula el procedimiento de admisión en la Escuela Infantil Municipal de Monterrubio de Armuña, proporcionando un instrumento riguroso y objetivo para adjudicar las plazas, con criterios de política social, limitando las rentas de la unidad familiar para poder acceder a las plazas, reservando hasta un 10% del total de las plazas para niños con discapacidad física, psíquica, sensorial o hijos de familias en cuyo seno se produzca violencia de género, y garantizando una atención adecuada a los menores, facilitando la posibilidad de conciliar la vida familiar y laboral.

Al mismo tiempo, el presente Reglamento diferencia el procedimiento para los niños ya matriculados en años anteriores, que únicamente deberán reservar su plaza para tener continuidad en la misma, de los solicitantes de nuevo ingreso, que deberán concurrir en un proceso de admisión.

Asimismo, se regula el funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal, desarrollando brevemente la normativa de aplicación.

NORMAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN LA ESCUELA MUNICIPAL

Artículo 1.- OBJETO

1.- El presente Reglamento pretende regular el acceso, funcionamiento y organización interna de las Escuelas de Educación Infantil de titularidad Municipal para niños y niñas de 0 a 3 años.

2.- En las materias objeto de este Reglamento, el Ayuntamiento de Monterrubio de Armuña, ostenta cuantas potestades le confiere el artículo 4 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y demás normativa aplicable, incluidas las potestades de inspección y sancionadora.

3.- La educación infantil, de carácter voluntario, tiene como finalidad contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y niñas. Es por ello que en las Escuelas de Educación Infantil Municipales se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en el que viven. Además se facilitará que los niños y niñas elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran progresivamente autonomía personal.

3.- Los métodos de trabajo se basarán en las experiencias, las actividades y el juego, y se aplicarán en un ambiente de afecto y confianza para potenciar su autoestima e integración social, así como la educación en valores humanos, con especial referencia a la igualdad de mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida. Se fomentará la cooperación estrecha con las madres y padres o tutores/as con el objetivo de respetar y potenciar su responsabilidad fundamental en esta etapa.

4.- Las Escuelas Municipales de Educación Infantil concretarán y desarrollarán su propuesta pedagógica conforme a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación (Art. 14.2) y al Decreto 12/2008, de 14 de febrero, de la Junta de Castilla y León.

5.- La propuesta pedagógica comprenderá los objetivos, los contenidos educativos, los principios pedagógicos y de evaluación que regularán la práctica educativa. Su elaboración y seguimiento se realizará por un/a Maestra/o de Educación Infantil o título de grado equivalente.

6.- El procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para la atención de los menores, así como el servicio de «Pequeños Madrugadores o vespertinos», en su caso.

7.- La escuela infantil de 0 a 3 años tendrá, como máximo el siguiente número de alumnos por unidad:

- Unidades para niños menores de un año: 1/8.
- Unidades para niños de uno a dos años: 1/13
- Unidades para niños de dos a tres años: 2/20.

Artículo 2.- DESTINATARIOS

- 1.- Las plazas tendrán como destinatarios los niños cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años; y los que estando en proceso de gestación, su nacimiento este previsto dieciséis semanas antes del 1 de septiembre de cada año.
- 2.- Excepcionalmente, cuando las circunstancias sociolaborales de la familia lo justifiquen, podrán atenderse niños de 12 a 16 semanas, siempre que existan unidades para niños menores de 1 año.
- 3.- No podrá solicitarse plaza cuando el niño cumpla la edad de tres años durante el año de presentación de la solicitud.

Artículo 3.- REQUISITOS GENERALES

1.- Los padres, tutores o representante legal del niño, así como el usuario del servicio, deberán estar empadronados en el municipio de Monterrubio de Armuña y mantener tal circunstancia durante la estancia en la escuela infantil.

2.- Los niños para los que se solicita la plaza deberán tener la edad establecida en el artículo anterior a fecha 31 de diciembre del año en que se solicite la plaza, con la excepción de los no nacidos, siempre que se cumpla el requisito establecido especificado en el citado artículo.

3.- Las rentas de la unidad familiar correspondientes al período impositivo del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud, no superarán cinco veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) para unidades familiares.

4.- A los efectos de este Reglamento:

I.- Se entiende por familia además del menor que da lugar a la admisión en la Escuela Infantil, la unidad formada por todas aquellas personas que convivan en un mismo domicilio relacionadas entre sí:

_ Las integradas por los cónyuges no separados legalmente, las uniones de hecho y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan.

_ La familia monoparental, entendiéndose aquel supuesto en el que el menor convive exclusivamente con uno de los padres en los siguientes casos:

- Viudedad
- Separación o divorcio
- Cuando el menor ha sido reconocido únicamente por uno de los padres.

En el supuesto de que en el Libro de Familia consten los dos progenitores, sólo se considerará la familia como monoparental en el caso de viudedad, o cuando se aporte sentencia de separación o divorcio. Excepcionalmente se podrá valorar otra documentación oficial acreditativa de que el menor está a cargo exclusivamente del solicitante (como por ejemplo medidas provisionales dictadas por autoridad judicial o administrativa).

En cualquier caso se considerará la situación de convivencia en la fecha de solicitud.

II.- Determinación de la renta per cápita anual.

(*) IPREM: Indicador público de renta de efecto múltiples (año 2011: 7.455,14€) Se tendrá en cuenta el IPREM del ejercicio al que corresponda la declaración de la Renta que se solicite en el periodo de solicitud de plaza.

La renta per cápita será el resultado de dividir la renta de la unidad familiar entre el número de miembros que la integran la unidad. A los efectos del cálculo de la renta per cápita, computará por dos todo miembro de la unidad familiar con una discapacidad debidamente acreditada, igual o superior al 33%, así como los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión o incapacidad permanente en el grado total, absoluta o gran invalidez y a los pensionistas de las clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

Igualmente a efectos del cálculo de la renta per cápita se computará un miembro más en la unidad familiar cuando quede acreditado que la familia es monoparental.

La renta de la unidad familiar deberá ser la correspondiente al período impositivo del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud,

(Ejemplo. Solicito la admisión en abril de 2012, en este caso la renta de la unidad familiar que hay que presentar es la correspondiente al año 2010, pues el plazo de presentación de la renta del 2011 vence el 11 de junio)

Para la consideración de la renta anual se tendrá en cuenta la suma de rendimientos, imputaciones de renta y ganancias y pérdidas patrimoniales, antes de la aplicación del mínimo personal y familiar, declarados o declarables en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y correspondientes a cada uno de los miembros computables de la unidad familiar.

En el caso de no haber hecho declaración de la renta, por no estar obligado a ello, se tendrá en cuenta la suma de rendimientos del trabajo, los rendimientos del capital mobiliario, ganancias patrimoniales sometidas a retención menos los gastos deducibles del trabajo.

En aquellos supuestos en los que no pueda acreditarse la renta o si ninguno de los miembros de la unidad familiar genera ingresos con deducción de IRPF, la situación económica deberá acreditarse a través de alguna de las siguientes formas:

- Mediante informe de vida laboral positivo o negativo de la Seguridad Social acompañado del correspondiente certificado del empleador en el que se determinen los ingresos del trabajador o de las nóminas de los últimos dos meses.
- Mediante documento expedido por los servicios sociales municipales, debidamente firmado y sellado, en el que conste la intervención de dichos servicios sociales y la cantidad estimada de ingresos anuales de que dispone la unidad familiar.

Para la consideración de la renta anual de cada ejercicio económico, se tendrán en cuenta los criterios establecidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

5.- Los requisitos deberán cumplirse en la fecha de la correspondiente solicitud, excepto el de la edad que vendrá referido a 31 de diciembre del año en que se solicita la plaza.

6.- En las convocatorias ordinarias anuales, cuando el número de plazas vacantes en la Escuela Infantil fuese superior al de los solicitantes que cumplieran las condiciones establecidas en los apartados 1(empadronamiento), 2(edad del menor) y 3(niveles de renta familiar) del presente artículo, se realizará una convocatoria extraordinaria por el Ayuntamiento,

pudiendo adjudicarse las plazas restantes a los interesados que hubieren solicitado el servicio en el siguiente orden:

1º.- aquellas solicitudes que no cumpla el requisito previsto en el artículo 3.3 pero respeten los requisitos del artículo 3.1 y 3.2.

2º.- aquellas solicitudes que no cumpla el requisito previsto en el artículo 3.1 pero respeten los requisitos del artículo 3.2 y 3.3.

3º.- aquellas solicitudes que no cumpla con los requisitos previstos en el artículo 3.1 y 3.3 pero respeten el requisito del artículo 3.2.

Si en estos supuestos existieran más solicitudes que plazas vacantes, a la adjudicación de dichas plazas se aplicará el baremo establecido en el presente Reglamento.

Si continuara existiendo plazas vacantes su adjudicación se realizara por riguroso orden de presentación de solicitudes que cumplan con el requisito que figuran en el artículo 3.2 de este Reglamento.

Esta excepción se completa con lo previsto en el artículo 14 de este Reglamento.

7.- En los casos en que las circunstancias socio-familiares ocasionen un grave riesgo para el niño, el acceso a la plaza no estará sujeto al cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado 3 del presente artículo.

Se consideran como circunstancias socio-familiares de grave riesgo:

a) Las que originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda del niño.

b) Las que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan para su correcto desarrollo físico, psíquico y social, y que no requieran en principio la separación del medio familiar. Quedarán incluidos en este apartado los hijos de mujeres víctimas de violencia doméstica.

Artículo 4.- RESERVA DE PLAZAS Y NUEVO INGRESO

1.- Los niños que ingresen en la Escuela Infantil tendrán derecho a la reserva de plaza para los cursos posteriores, siempre que se acredite que cumplen los requisitos establecidos en el artículo 3.1(empadronamiento) y 3.2 (edad) del Reglamento, dentro del plazo de presentación de solicitudes, lo cual deberá acreditarse documentalmente.

2.- Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso, y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública por parte del Ayuntamiento de Monterrubio de Armuña en la forma establecida en el presente reglamento.

3.- En la Escuela Infantil se reservará, de las plazas de nuevo ingreso, para niños con discapacidad física, psíquica o sensorial, con minusvalía reconocida igual o superior al 33%, hasta un 10% del total de las plazas, pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso. En el caso de existir más solicitudes que reserva de plaza, se aplicará el baremo previsto en este Reglamento.

No obstante, la Comisión Municipal de Valoración y Admisión decidirá la admisión o inadmisión en la Escuela Infantil atendiendo a la capacidad del mismo para prestar la debida atención al niño discapacitado, en función del grado o características de su minusvalía.

Así mismo, la Comisión Municipal de Valoración y Admisión adoptará las medidas necesarias para facilitar la admisión de los niños con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas

ARTÍCULO 5.- CALENDARIO Y HORARIO.

1.- La Escuela Infantil prestará sus servicios a los niños de lunes a viernes todos los días no festivos durante once meses al año, del 1 de septiembre al 31 de julio ambos inclusive. La concesionaria de acuerdo con el Ayuntamiento de Monterrubio de Armuña, podrá acordar la apertura del centro durante el mes de agosto.

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

3.- La incorporación por primera vez a la escuela infantil de los niños y niñas requerirá el correspondiente periodo de adaptación. Este periodo deberá planificarse al principio y contemplará la participación y colaboración de las familias, así como la flexibilización del horario de los niños y niñas para su mejor adaptación. El periodo de adaptación tendrá, con carácter general, una duración máxima de dos semanas.

4.- El horario de la Escuela Infantil será de 7,45 horas a 19,00 horas ininterrumpidamente, adaptándose a las necesidades laborales de los padres. Se considera horario general el comprendido entre las 9,00 y 17,00 horas, y horario ampliado correspondiente al servicio «Pequeños madrugadores», el de 7,45 a 9,00 horas, y el correspondiente al servicio «Pequeños vespertinos», el de 17,00 horas a 19,00 horas, que se podrán implantar de acuerdo con las necesidades de los padres y de la Escuela Infantil.

5.- En cualquier caso, ningún niño deberá permanecer más de ocho horas en la Escuela Infantil. El horario de entradas y salidas establecidos en la Escuela, debe cumplirse, lo contrario puede ser motivo de baja en el centro (artículo 13).

Los niños tienen tiempo de reposo después de comer. Al llegar a la Escuela los niños deben quedarse en la clase que les corresponde. Los padres o tutores no pueden permanecer dentro del aula. Sólo en el periodo de adaptación podrán permanecer en ellas, siempre que los técnicos de la Escuela Municipal de Educación Infantil lo consideren oportuno. No se entregará al niño/a a persona extraña si no se tiene comunicación previa por parte de los responsables.

6.- La utilización del horario ampliado por parte de los niños exige de los padres y /o tutores la justificación documental de su necesidad. La petición se podrá realizar con la solicitud de nuevo ingreso, de reserva, o bien durante el curso.

7.- Vacaciones: Durante los días laborales de Navidad, Semana Santa y Julio, el horario será de 7,30 a 15,30 horas. El 24 y el 31 de diciembre la Escuela Infantil permanecerá cerrada.

ARTÍCULO 6.- COMISIÓN MUNICIPAL DE VALORACIÓN Y ADMISIÓN.

1.- Se constituirá una Comisión Municipal de Valoración y Admisión, con el fin de coordinar el proceso de admisión y realizar la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso.

2.- La Comisión Municipal de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

1. El Alcalde/sa del Ayuntamiento o concejal en quien delegue, que será su Presidente.
2. Dos concejales del equipo de gobierno, designados por el Alcalde/sa.
3. Dos concejales de la oposición, designados por el portavoz del grupo.

- 4.El director del Centro de Educación Infantil.
- 5.Un representante de los padres, tutores o representante legal de los niños /niñas matriculados, elegido por sorteo entre los padres de los niños que se presenten de forma voluntaria.
- 6.Actuará como Secretario de la Comisión, con voz pero sin voto, un funcionario del Ayuntamiento.

3.- Son funciones de la Comisión Municipal de Valoración y Admisión:

- a) Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión, según lo establecido en este Reglamento.
- b) Valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento y elaborar la relación provisional de admitidos y listas de espera.
- c) Determinar el número de plazas vacantes de la Escuela Infantil.
- d) Garantizar que se respetan las tarifas del precio público establecidas por el Ayuntamiento.
- e) Recabar de los solicitantes la documentación adicional que precise para la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.
- f) Informar las reclamaciones que en su caso se presenten.
- g) Velar para que la Escuela Infantil facilite a los padres o tutores que lo soliciten y exponga en su tablón de anuncios la siguiente información:
 - Unidades en funcionamiento en la Escuela Infantil.
 - Normativa reguladora de la admisión de alumnos en la Escuela Infantil.
 - Número posible de plazas vacantes en cada una de las unidades para el año académico al que se refiere el proceso de admisión.
 - Plazo de formalización de solicitudes y de matriculación.

ARTÍCULO 7.- SOLICITUDES, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

1.- Los padres o tutores de los niños ya matriculados en la Escuela Infantil, presentarán la solicitud de reserva de plaza, dirigida al Alcalde del Ayuntamiento de Monterrubio de Armuña, en la propia Escuela, que les facilitará el impreso según modelo del **Anexo I** del presente Reglamento, durante los quince primeros días naturales del mes de abril anterior al comienzo de cada curso.

2.- Los alumnos que hayan solicitado la reserva de plaza tendrán garantizada la continuidad en la Escuela Infantil sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos generales establecidos en el artículo 3.1(empadronamiento) y 3.2 (edad), lo cual será comprobado por la Comisión de Valoración. Con el fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, junto a la solicitud de reserva de plaza deberá adjuntarse certificado de empadronamiento de los padres, tutores o representante legal del niño, así como el usuario del servicio.

3.- Al objeto de disponer de la información necesaria que permita conocer las plazas vacantes en la Escuela Infantil, el responsable de la misma enviará las solicitudes de reserva de plaza, en los tres días siguientes hábiles a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, al Presidente de la Comisión Municipal de Valoración y Admisión.

4.- Las solicitudes de nuevo ingreso irán dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento, ajustándose al modelo recogido en el **Anexo II** del presente Reglamento, que se facilitará en las propias

oficinas del Ayuntamiento de Monterrubio de Armuña y en la Escuela Infantil. El plazo de presentación será el indicado en la correspondiente convocatoria.

5.- Las solicitudes de nuevo ingreso, se presentarán en las oficinas del Ayuntamiento de Monterrubio de Armuña, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, acompañadas de la documentación a que se refiere el artículo 9 de este Reglamento.

6.- Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañasen de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así 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.

7.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, únicamente podrán presentarse solicitudes en las oficinas del Ayuntamiento de Monterrubio de Armuña, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando las circunstancias socio-familiares originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda del niño.
- b) Cuando se originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan y que supongan dificultades para atenderle adecuadamente, no requiriendo en principio la separación del medio familiar (enfermedades graves, discapacidades, etc).

7.2.- En estos supuestos, las solicitudes se tramitarán si aún no hubiese concluido el procedimiento de adjudicación de plazas. Si hubiera finalizado dicho procedimiento, se procederá a la tramitación de las solicitudes y, en el caso de cumplir éstas los requisitos establecidos, informará a los interesados sobre la inexistencia de plazas vacantes y su inclusión en la lista de espera.

ARTÍCULO 8 - DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE VACANTES.

1.- Antes de que se abra el plazo de admisión de solicitudes de nuevo ingreso, la Comisión Municipal de Valoración y Admisión expondrá en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil y del Ayuntamiento de Monterrubio de Armuña el número de las plazas vacantes en cada una de las unidades para el año académico junto con la normativa reguladora de la admisión de alumnos en la Escuela Infantil.

2.- La Comisión Municipal de Valoración y Admisión adoptará las medidas necesarias para facilitar la admisión de los niños con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas.

3.- De igual modo, y en lo relativo a los niños con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad psíquica, motora o sensorial superior al 33%, la Comisión Municipal de Valoración y Admisión, oídos los padres o tutores, y el Responsable de la Escuela Infantil, y en función del grado de discapacidad, adoptará las medidas necesarias que permitan su admisión en el mismo.

La Comisión, a la vista de los informes de los equipos de orientación educativa y psicopedagógica y de atención temprana, decidirá los casos en los que el niño con discapacidad y/o necesidades educativas especiales computa por dos plazas.

En todo caso, cuando se facilitase personal de apoyo, dicho niño no computara como dos puestos escolares.

ARTÍCULO 9.- DOCUMENTACIÓN.

I.- Las solicitudes de plazas de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación original o copia compulsada:

- 1.- Copia del DNI de los padres o tutores del niño, tarjeta de identidad de extranjero o resolución que habilite para obtenerla.
- 2.- Todos aquellos documentos que acrediten la situación familiar/laboral /económica que sea objeto de valoración en el BAREMO.

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

a) Documentación justificativa de la situación familiar:

- Libro de Familia completo o, en su defecto, Partida de Nacimiento del niño para el que se solicita plaza. En el caso de que el niño para el que se solicita la plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, documentación acreditativa del estado de gestación de la madre y de la fecha prevista de nacimiento (informe médico que acredite esta circunstancia).

- Volante de empadronamiento, de todos los miembros de la unidad familiar.

- En su caso, si es familia monoparental y en el Libro de Familia constan los dos progenitores, se aportará sentencia de separación o divorcio, o documentación acreditativa de que el menor está a cargo, exclusivamente, del solicitante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3.4 del presente Reglamento.

- Título actualizado de familia numerosa, en su caso.

- En su caso, certificado de minusvalías del niño o de los miembros de la unidad familiar, expedido por organismo competente (INSERSO, TGSS).

- En el caso de existir hermanos matriculados en la misma Escuela, con plaza renovada durante el curso escolar vigente, certificado del responsable de la Escuela Infantil acreditando esta circunstancia.

- En el caso de circunstancias socio-familiares que ocasionen un grave riesgo para el niño, o bien se trate de alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas, deberán acreditar la concurrencia de dicha circunstancia, mediante informe de los Servicios Sociales correspondientes.

- La acreditación de la condición de víctimas de violencia doméstica se aportará de oficio por la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

b) Documentación justificativa de la situación laboral:

- Certificado de empresa con especificación de la jornada laboral. En el caso de ser autónomo, copia del recibo de pago a la Seguridad Social del último mes.

- En caso de desempleo del solicitante, éstos deberán presentar certificado del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, que acredite que en los últimos 12 meses acumulan un periodo mínimo de inscripción de 6 meses (salvo que se justifique despido inmediatamente anterior donde no será necesario acumular este periodo mínimo).

- Certificado de facultativo medico en el que se acredite impedimento físico o psíquico para atender al niño de uno de los progenitores o tutores.
- Certificado académico en el que se acredite el horario preferente de las clases del padre o tutor cursando estudios oficiales en horario diurno.

c) Documentación justificativa de la situación económica:

- Copia de la declaración del IRPF o certificado de ingresos de la Agencia Tributaria del año anterior al de la convocatoria con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud.

En el caso de no haber hecho declaración de la renta, por no estar obligado a ello, la situación económica deberá acreditarse a través de alguna de las siguientes formas:

- Mediante informe de vida laboral positivo o negativo de la Seguridad Social acompañado del correspondiente certificado del empleador en el que se determinen los ingresos del trabajador o de las nóminas de los últimos dos meses.
- Mediante documento expedido por los servicios sociales municipales, debidamente firmado y sellado, en el que conste la intervención de dichos servicios sociales y la cantidad estimada de ingresos anuales de que dispone la unidad familiar.

ARTÍCULO 10.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

1.- Cuando en la Escuela no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes de ingreso se dará prioridad a las de los niños que se encuentren en situación de grave riesgo a causa de sus circunstancias socio-familiares.

2.- Finalizados los plazos de presentación de las solicitudes de nuevo ingreso, de acuerdo con la documentación presentada, se procederá a la valoración de las mismas de acuerdo con el siguiente baremo.

2.1.- Situación socio-familiar.

SITUACION SOCIO-FAMILIAR	PUNTOS
Por estar empadronados todos los miembros de la unidad familiar	10
Por estar empadronado uno de los progenitores (en familias no mono parentales) con el menor usuario del servicio	8
Por la condición de familia monoparental	6
Por la condición de familia numerosa	6
Hermanos/as matriculados en esta Escuela Infantil durante el curso escolar	4
Parto múltiple	4
Situación de violencia de género o de minusvalía	6
Por tener algún miembro en la familia (hermanos del alumno, tutor, etc) con deficiencias acreditadas por los servicios correspondientes	1

2.2.- Situación laboral familiar

SITUACION LABORAL-FAMILIAR	PUNTOS
Ambos padres o tutores trabajando	5
Ambos padres o tutores en situación de desempleo	4
Uno de los padres o tutores trabajando o desempleado y el otro con impedimento físico o psíquico para atender al niño debidamente	4

certificado por facultativo médico	
Uno de los padres o tutores trabajando o desempleado y el otro cursando estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente debidamente justificado por certificado académico.	4
Uno de los padres o tutores trabajando y el otro en excedencia por cuidado de hijo y que tenga prevista la reincorporación al trabajo en el curso escolar	4
Uno de los padres o tutores en situación de desempleo y el otro sin impedimento físico/psíquico/académico para atender al niño debidamente certificado	2

SITUACION LABORAL-FAMILIAR	PUNTOS
Familias Mono parentales	
Progenitor o tutor responsable trabajando o en situación de desempleo con impedimento físico/psíquico para atender al niño debidamente certificado	5
Progenitor o tutor responsable en situación de desempleo sin impedimento para atender al niño/a debidamente certificado	3
En excedencia por cuidado de hijo y que tenga prevista la reincorporación al trabajo en el curso escolar	4
Cursando estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente debidamente justificado por certificado académico.	4

2.3. Situación socioeconómica.

SITUACION ECONOMICO-FAMILIAR	PUNTOS
Rentas iguales o inferiores al IPREM	10
Rentas comprendidas entre una y dos veces el IPREM	9
Rentas superiores al doble del IPREM	8
Rentas superiores al triple del IPREM	6
Rentas superiores al cuádruplo del IPREM	4

En caso de no disponer de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativos a la situación económica del ejercicio correspondiente y no poderse justificar por el interesado, no será valorado este apartado.

3.- Sin perjuicio de lo anterior, en caso de empate entre varias solicitudes se resolverá el mismo de acuerdo con los criterios que se exponen a continuación y conforme al siguiente orden:

- a) Menores ingresos de la unidad familiar.
- b) Mayor puntuación por hermanos matriculados en la Escuela Infantil.
- c) Familia monoparental.
- d) Familia numerosa.

4.- Si persistiera el empate, éste se resolverá a favor de la unidad familiar con menores ingresos, y en el caso de que varias tuvieran los mismos, la Comisión de Valoración efectuará un sorteo público en la Escuela Infantil entre los solicitantes afectados.

ARTÍCULO 11.-RESOLUCIÓN.

1.- Las listas provisionales de admitidos y lista de espera por orden de puntuación se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Monterrubio de Armuña y en la Escuela Infantil, en los veinticinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2.- Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de diez días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Monterrubio de Armuña. Las reclamaciones serán resueltas por el Alcalde del Ayuntamiento de Monterrubio de Armuña, en el plazo de tres días hábiles.

3.- Una vez resueltas las reclamaciones, el Sr. Alcalde, resolverá la convocatoria estableciendo la lista de admitidos y de espera definitiva por riguroso orden de puntuación y las publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Monterrubio de Armuña y en la Escuela Infantil de titularidad municipal.

4.- Contra las resoluciones del Sr. Alcalde, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, previo al contencioso administrativo.

ARTÍCULO 12.- MATRÍCULA

1.- La matrícula de los niños en la Escuela deberá formalizarse en los diez días siguientes a la publicación de la relación definitiva de admitidos.

2.- En las plazas de nuevo ingreso, la formalización de la matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño.
- b) Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.
- c) Tres fotografías del niño, de tamaño carné.

3.- Si finalizado el período de matrícula, no se hubiese formalizado ésta, se perderán los derechos de admisión y el Ayuntamiento podrá disponer de su plaza ofertando la misma a los solicitantes que no hubiesen sido incluidos en la relación definitiva.

ARTÍCULO 13.- BAJAS.

1.- Causarán baja en la Escuela Infantil, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por los padres o tutores ante el responsable de la Escuela Infantil.
- b) Falta de asistencia a la Escuela durante 15 días lectivos continuados, o 30 alternos sin previo aviso ni causa justificada.
- c) Impago de dos cuotas mensuales sucesivas.
- d) Plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto a los quince días de iniciado el curso correspondiente, sin notificación expresa ni justificación de la familia.
- e) La falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.
- f) No respetar los horarios de forma reiterada

2.- Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito, por los padres o tutores de los niños a la dirección de la Escuela Infantil, con una antelación mínima de 15 días, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes, en los términos establecidas en la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por el servicio de Centro de Educación Infantil.

En caso de baja en el servicio, el régimen de devolución de tarifas viene regulado en la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por el servicio de Centro de Educación Infantil.

ARTÍCULO 14.- ADJUDICACIÓN DE VACANTES DURANTE EL CURSO.

1.- Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán con la lista de espera, por riguroso orden de puntuación. No obstante, tendrán preferencia para la asignación de vacantes sobre las solicitudes de cuantos figurasen en lista de espera las solicitudes de plaza para niños tutelados por la Junta de Castilla y León que residan en el municipio.

2.- En el caso que, una vez finalizados los procesos de matriculación (ordinarios y extraordinarios, en su caso) quedaran vacantes a lo largo del curso en la Escuela Infantil y no existiera lista de espera, ni solicitudes que respetando el requisitos del artículo 3.2 (edad) superasen los límites de ingresos establecidos para la unidad familiar (artículo 3.3) o no estuvieran empadronados (artículo 3.1), se dará la mayor difusión posible de este hecho en los tabloneros de anuncios de la Escuela Infantil y del Ayuntamiento, exponiéndolo durante 10 días y abriendo un nuevo plazo de presentación de solicitudes. En estos casos, la admisión se realizará previa baremación de las solicitudes presentadas por la Comisión Municipal de Valoración y Admisión. En el caso de que volvieran a quedar vacantes, éstas se adjudicarán por riguroso orden de presentación de solicitudes que cumplan con el requisito que figuran en el artículo 3.2 de este Reglamento.

ARTÍCULO 15.- PRECIOS.

1.- Al efectuar la matrícula, la Dirección de la Escuela Infantil deberá comunicar a los interesados la cuota mensual a abonar durante el curso que, en su caso, se le haya aplicado conforme a la normativa vigente.

2.- La asignación de cuotas se realizará aplicando las tarifas del precio público establecidas por el Ayuntamiento de Monterrubio de Armuña en la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de Escuela Infantil Municipal de 0 a 3 años.

3.- Las cuotas se abonarán por mensualidades y deberán estar ingresadas en los primeros diez días de cada mes.

OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 16.- IDENTIDAD DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR.

1.- La Escuela Infantil es un servicio público prestado por el Ayuntamiento de Monterrubio de Armuña, 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.

2.- La Escuela 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 y deberá reunir los requisitos establecidos por la Junta de Castilla y León, en relación con los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil.

ARTÍCULO 17.- PERSONAL.

1.- En la Escuela Infantil existirán los profesionales especializados con sus funciones definidas, conforme a la normativa vigente.

Se deberá garantizar la existencia del personal mínimo y obligatorio establecido por la normativa vigente en cada momento para una Escuela Infantil con cuatro aulas.

2.- El Ayuntamiento podrá prestar el servicio mediante concesión de la explotación de la Escuela Infantil a empresas especializadas para su gestión y funcionamiento.

ARTÍCULO 18.- ÓRGANO DE GESTIÓN.

El Alcalde será el órgano decisorio para la gestión de la Escuela Infantil.

ARTÍCULO 19.- NORMAS ESCOLARES.

1.- Los niños deberán asistir a la Escuela Infantil limpios y con una bolsa de ropa de cambio, debidamente identificada, así como el material personal que determine la dirección de la Escuela Infantil.

2.- Cualquier régimen alimenticio especial deberá ser puesto en conocimiento de la dirección de la Escuela Infantil.

3.- Los niños con enfermedades contagiosas, no podrán asistir a la Escuela Infantil. El cuadro con el periodo de aislamiento escolar de estas enfermedades estará expuesto públicamente en la Escuela Infantil.

4.- Las faltas de asistencia por un periodo superior a tres días deberán comunicarse al director de la Escuela Infantil, aportando el justificante correspondiente.

5.- El director podrá amonestar a los padres cuya conducta sea lesiva para los intereses o el buen funcionamiento de la Escuela Infantil.

ARTÍCULO 20.- LA FAMILIA.

1.- El Ayuntamiento fomentará la participación de los padres y de sus organizaciones representativas en las actividades de la Escuela Infantil.

2.- 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 de la Escuela Infantil.

ARTÍCULO 21.- PERIODO DE ADAPTACIÓN.

Para mejor adaptación de los alumnos de nuevo ingreso al horario escolar, se podrá establecer un horario reducido que se ampliará de forma progresiva, a criterio de la dirección y siempre que ello no perjudique el normal funcionamiento de la Escuela Infantil.

REGIMEN SANCIONADOR

Artículo 22.- INFRACCIONES

1. Constituirán infracciones las acciones u omisiones que vulneren lo establecido en el presente Reglamento, así como la normativa estatal y autonómica que resulte de aplicación.

2. Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

3. Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, constituirán infracciones leves:

- 1) Las faltas injustificadas de puntualidad, tanto en el acceso como en la recogida de los niños/as.
- 2) Las faltas injustificadas de asistencia.
- 3) No mantener el orden necesario dentro de la Escuela.
- 4) Comer en las instalaciones fuera de los lugares habilitados para ello.
- 5) Fumar en el interior de las instalaciones.
- 6) Acceder a las instalaciones con animales de compañía.
- 7) Entrar sin permiso en espacios no autorizados y/o utilizarlos para fines inapropiados.
- 8) La desobediencia de las instrucciones y advertencias que el personal al servicio de la instalación pueda realizar con el fin de cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento.

4. Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica constituirán infracciones graves:

- 1) La perturbación grave ocasionada en la tranquilidad o en el normal desarrollo de las actividades que se realicen en el interior de las instalaciones.
- 2) La perturbación grave ocasionada a la salubridad u ornato públicos.
- 3) La perturbación grave ocasionada en el uso de las instalaciones por parte de las demás personas con derecho a ello.
- 4) Los daños graves ocasionados en los materiales, equipamientos o infraestructuras de las instalaciones.
- 5) La falta de higiene personal o hábitos antihigiénicos que puedan perjudicar a los demás usuarios.
- 6) El maltrato grave de palabra o de obra al personal al servicio de la Escuela o a los demás usuarios.
- 7) La comisión de tres faltas leves en un mismo año.

5. Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, constituirán infracciones muy graves:

- 1) El impedimento del uso de los servicios e instalaciones de la Escuela a otras personas con derecho a ello.
- 2) El impedimento u obstrucción al libre y normal funcionamiento de la Escuela.
- 3) Falsear intencionadamente cualquiera de los datos presentados para el acceso a la Escuela.
- 4) Realizar prácticas que pongan en grave peligro la seguridad del personal al servicio de la Escuela o de los demás usuarios.
- 5) La organización, participación activa o incentivación y promoción de actos violentos o de actitudes racistas o xenófobas.
- 6) La comisión de dos faltas graves en un mismo año.

Artículo 23.- SANCIONES

1. Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, a las infracciones leves se les podrá imponer las siguientes sanciones:
 - Apercibimiento.
 - Multa de hasta 750 euros.
2. Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, a las infracciones graves se les podrá imponer las siguientes sanciones:
 - Restauración de los bienes que hayan sido deteriorados.
 - Suspensión del derecho de asistencia a la Escuela durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
 - Multa de 750,01 euros a 1.500 euros.
3. Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, a las infracciones muy graves se les podrá imponer las siguientes sanciones:
 - Expulsión de la Escuela con prohibición de acceder al año siguiente.
 - Multa de 1.500,01 euros a 3.000 euros.
4. A efectos de imposición de las sanciones se tendrá en cuenta la intencionalidad, reiteración y gravedad del daño causado.

Artículo 24.- RESPONSABILIDAD CIVIL SUBSIDIARIA

Los padres o, en su caso, tutores de los niños/as serán responsables civiles subsidiarios de los daños causados por los hijos que se encuentren bajo su guarda.

Artículo 25.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

En cuanto al procedimiento sancionador se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de septiembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y al desarrollo de la misma realizado por el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, que regula el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, así como a lo que establece el Decreto 189/1994, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento regulador del procedimiento sancionador de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Las solicitudes de nuevo ingreso para el curso 2011/2012 se efectuarán durante el mes de agosto.

Segunda.- La Escuela Infantil comenzará su funcionamiento en el año 2011, en el mes de septiembre.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- En lo no previsto en este Reglamento será de aplicación la normativa de la Junta de Castilla y León sobre el procedimiento de Admisión y normas de funcionamiento de Escuelas Infantiles de su titularidad.

Segunda.- Se autoriza al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Monterrubio de Armuña a dictar las resoluciones e instrucciones necesarias para dar cumplimiento y ejecución a lo establecido en este Reglamento.

Tercera.- Contra el presente Reglamento, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer 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 contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia».

Cuarta.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia».

ANEXO I

CURSO _____ / _____

SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA EN LA ESCUELA INFANTIL DE TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERRUBIO DE ARMUÑA

SERVICIOS QUE SOLICITA		PROVINCIA:
GENERAL	AMPLIACION HORARIA	Nº DE RESERVA:

DATOS DEL SOLICITANTE				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
D.N.I. /N.I.E	CALLE/ AVDA/ Pº PLAZA	Nº	ESC.	PISO
LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL	TELEFONO	
RELACION CON EL/ LA NIÑO/ NINA: (padres, tutores o representantes legales)				

DATOS DEL NIÑO/A		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
LUGAR DE NACIMIENTO	PROVINCIA	FECHA

CIRCUNSTANCIAS DE LA UNIDAD FAMILIAR
<input type="checkbox"/> Familia monoparental: SI NO <input type="checkbox"/> Familia numerosa: SI NO <input type="checkbox"/> Otras circunstancias que aplicando el baremo sean susceptibles de ser valoradas:
Documentación que se adjunta:

DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta.

En Monterrubio de Armuña a de de 20....
EL/ LA SOLICITANTE

Fdo:.....

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERRUBIO DE ARMUÑA

ANEXO II

CURSO _____ / _____

SOLICITUD DE NUEVO INGRESO DE PLAZA EN LA ESCUELA INFANTIL DE TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEARRUBIO DE ARMUÑA

SERVICIOS QUE SOLICITA	PROVINCIA:
GENERAL <input type="checkbox"/> AMPLIACION HORARIA <input type="checkbox"/>	Nº DE RESERVA:

DATOS DEL SOLICITANTE				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
D.N.I. /N.I.E	CALLE/ AVDA/ P º/ PLAZA	N º	ESC.	PISO
LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL	TELEFONO	
RELACION CON EL/ LA NIÑO/ NINA: (padres, tutores o representantes legales)				

DATOS DEL NIÑO/A		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
LUGAR DE NACIMIENTO	PROVINCIA	FECHA
EN FASE DE GESTACION	FECHA PREVISTA DE NACIMIENTO	

CIRCUNSTANCIAS DE LA UNIDAD FAMILIAR	
<input type="checkbox"/>	Hermanos matriculados en el mismo Centro: SI NO
<input type="checkbox"/>	Familia monoparental: SI NO
<input type="checkbox"/>	Familia numerosa: SI NO
<input type="checkbox"/>	Concurren circunstancias socio-familiares que ocasionen un grave riesgo para el menor: SI NO
<input type="checkbox"/>	Otras circunstancias que aplicando el baremo sean susceptibles de ser valoradas:.....
.....	
.....	
Documentación que se adjunta:	

DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta.

En Monterrubio de Armuña a de de 20....
EL/ LA SOLICITANTE

Fdo:.....

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEARRUBIO DE ARMUÑA