

# **REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL ARANDA DE DUERO**

## **PREÁMBULO**

La Educación infantil es objeto de tratamiento en la LOE como primera etapa del sistema educativo, distribuido en dos ciclos y correspondiendo al primero las edades comprendidas entre los 0 y 3 años. En este ciclo se inscriben los centros municipales, cuya finalidad es el desarrollo integral (físico, intelectual, afectivo y social) de los menores, mediante una enseñanza de carácter general y voluntaria. Estas escuelas o centros municipales cumplen también una función importante dentro de la conciliación de la vida familiar y laboral: se convierten en un recurso de apoyo a la familia en el desempeño de sus funciones de socialización y atención a la infancia.

El Ayuntamiento de Aranda de Duero cuenta con una Escuela Infantil de titularidad Municipal autorizada por la Junta de Castilla y León, que es la competente, en el marco de la normativa básica, para establecer la organización de la atención dirigida a los niños de esta etapa educativa, las condiciones que deben reunir los centros e instituciones en que se presten y los procedimientos de supervisión y control que se estimen adecuados.

Dentro de este marco competencial corresponde al Ayuntamiento de Aranda de Duero establecer las normas reguladoras del funcionamiento de este servicio público y de las condiciones de acceso al mismo, mediante la aprobación del presente Reglamento Administrativo de la Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero.

## **ARTÍCULO 1.- OBJETO**

1.- Este Reglamento tiene como objeto regular con carácter general la prestación del servicio en la Escuela Infantil Aranda de Duero de titularidad municipal, en desarrollo de la normativa vigente y, en especial, el procedimiento de admisión en dicho Centro.

2.- El presente Reglamento será de aplicación para el servicio en la Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero, cuya gestión corresponde al Ayuntamiento de Aranda de Duero, bien directamente, bien mediante órgano diferenciado o bien mediante cualquier otro sistema de gestión indirecta, debiendo en este último caso, ser requisito indispensable que la persona o entidad encargada de dicha gestión, acepte expresamente la aplicación del presente Reglamento.

3.- El Presente Reglamento queda supeditado a las normas de rango legal y reglamentario que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma promulguen en el ejercicio de sus propias competencias.

4.- El procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para la atención de los niños de edades comprendidas entre los 4 meses y los 3 años.

5.- La Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero tiene una capacidad para un número máximo de 33 niños y niñas, cuyas edades estarán comprendidas entre los 4 meses y los 3 años.

El Centro contará con 2 Módulos/Unidades divididos en 3 Niveles, cuyo ratio es el siguiente:

### **-MÓDULO 1:**

- Nivel 0: Niños de 4 meses a 1 año: ratio 1/8
- Nivel 1: Niños de 1 año a 2 años: ratio 1/10

### **-MÓDULO 2:**

- Niños de 2 años a 3 años: ratio 1/15

## **ARTÍCULO 2.- IDENTIDAD DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL ARANDA DE DUERO**

1.- La Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero es un servicio prestado por el Ayuntamiento de Aranda de Duero, cuyo objeto es conseguir la conciliación de la vida familiar y laboral y el desarrollo integral de los niños en su primera infancia (4 meses-3 años).

2.- La Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero cumplirá con cuantos requisitos disponga tanto la Administración Educativa de la Junta de Castilla y León como el Ayuntamiento de Aranda de Duero. En todo caso, este último contará con un proyecto educativo que estará a disposición de las familias o tutores de los alumnos en el Centro.

## **ARTÍCULO 3.- GESTIÓN DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL ARANDA DE DUERO**

1.- El Ayuntamiento de Aranda de Duero realizará la coordinación pedagógica y administrativa de la Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero.

2.- En dicho Centro existirán profesionales especializados, con funciones definidas, conforme a la normativa vigente.

3.- El Ayuntamiento podrá firmar convenios con otras Administraciones Públicas con el fin de disponer de los recursos necesarios para su desarrollo.

## **ARTÍCULO 4.- DESTINATARIOS**

1.- Los destinatarios de la Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero son los niños/as, empadronados en la localidad, cuyas edades estén comprendidas entre los 4 meses y los 3 años.

2.- No podrá solicitarse plaza, cuando el niño cumpla la edad de 3 años durante el año de presentación de la solicitud.

3.- Podrá solicitarse plaza para los niños y niñas en fase de gestación, cuando su nacimiento esté previsto que tenga lugar en el año en curso.

Las solicitudes de los niños no nacidos cuya fecha de nacimiento tenga lugar con fecha posterior al 31 de diciembre, quedarán sin baremar en la lista de espera.

4.- Ante la solicitud de un niño nacido y un niño no nacido, tendrá preferencia el niño nacido.

5.- La reserva de plaza para un niño no nacido deberá ser abonada desde el inicio de curso (1 de septiembre) mediante el pago de la cuota correspondiente por reserva de plaza hasta que el niño cumpla los 4 meses de edad.

Será obligatoria la incorporación del niño a la Escuela con 5 meses de edad.

La no incorporación del niño, sin justificación o causa debidamente justificada, dará lugar a la pérdida de plaza.

## **ARTÍCULO 5.- REQUISITOS GENERALES**

1.- Toda la unidad familiar del niño deberá estar empadronada en el municipio de Aranda de Duero con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes y mantener el empadronamiento durante todo el curso escolar.

Además, toda la unidad familiar deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Aranda de Duero, con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud.

2.- Los niños para los que se solicita la plaza deberán tener la edad establecida en el artículo anterior.

3.- A efectos de este Reglamento, se entiende por unidad familiar, además del niño o niña para el que se solicita la admisión en la Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero, la unidad formada por todas aquellas personas que convivan en un mismo domicilio relacionadas entre sí:

-Por vínculo matrimonial o unión de hecho.

-Por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado.

-Por situación derivada de acogimiento familiar simple, permanente o preadoptivo.

-La familia monoparental, entendiéndose aquel supuesto en el que el niño o la niña convive exclusivamente con el padre o la madre, tanto en caso de no convivencia de los progenitores, viudedad, separación o divorcio, como aquellos supuestos en que el menor no haya sido reconocido por uno de los padres.

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

## **ARTÍCULO 6.- RESERVA DE PLAZAS Y NUEVO INGRESO**

1.- Los niños que ingresen en la Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero tendrán derecho a reserva de plaza para los cursos superiores, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos de acceso establecidos en los artículos 4.1, 4.2. y 5.1 del presente Reglamento, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.- Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas de nuevo ingreso y serán objeto de la correspondiente convocatoria por parte del Ayuntamiento.

3.- En la Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero se reservará para los niños con discapacidad física, psíquica o sensorial, una plaza por unidad, cada una de estas plazas asignadas, será computada como dos puestos escolares, pasando las que no se cubran por estas circunstancias al régimen general de acceso.

## **ARTÍCULO 7.- CALENDARIO Y HORARIO**

1.- La Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero prestará sus servicios de lunes a viernes, durante doce meses al año, de septiembre a agosto, excepto los días festivos o no laborables que marque el calendario laboral de cada ejercicio.

El calendario escolar será facilitado a los padres el 1 de septiembre.

2.- El horario de dicho Centro será de 7:45 a 20:15 horas ininterrumpidamente, adaptándose a las necesidades laborales de los padres.

Se considera horario general u horario de escolaridad, el comprendido entre las 10:00 horas y las 17:00 horas.

Se considera horario ampliado el comprendido entre las 7:45 y 10:00 horas y entre las 17:00 y 20:15 horas, tiempo durante el cual el centro permanecerá abierto y habrá servicio de guardería o custodia para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

3.- El tiempo máximo de permanencia del niño o de la niña en la Escuela no podrá superar las 8 horas.

Podrán contemplarse situaciones excepcionales previo informe de la Concejalía de Educación. Pero en todo caso, tendrán carácter circunstancial y por periodos muy breves.

4.- La incorporación por primera vez de los niños requerirá la planificación del correspondiente periodo de adaptación. Este período deberá planificarse al inicio de curso y contemplará la participación y colaboración de las familias, y la flexibilización del horario de los niños para su mejor adaptación. La incorporación total de los niños finalizará en el mes de septiembre, salvo para aquéllos en los que se den circunstancias especiales.

5.- La Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero contará con servicio de comedor, cuya cuota será abonada mensualmente, junto con la mensualidad por servicio de custodia y educación infantil, según consta en la Ordenanza Fiscal que regula el precio público de la Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero.

6.- Los horarios por motivos debidamente razonados y previa comunicación a los padres o tutores de los usuarios, podrán sufrir alguna variación.

7.- En cada curso escolar, de septiembre a agosto, todos los niños disfrutarán, al menos, de 2 semanas de vacaciones ininterrumpidas, por razones de descanso del menor y de convivencia en la unidad familiar.

8.- La educación que reciban los menores por unidad estará de acuerdo con las directrices marcadas por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León y demás normativa establecida para ello.

9.- Los padres o tutores deberán ser puntuales en la recogida de los niños. Si transcurridos 15 minutos desde la finalización del servicio contratado, el niño no hubiera sido recogido, se cobrará a los padres o tutores, lo correspondiente en concepto de horas extras, sin perjuicio de que la reiteración en el retraso en la recogida de los menores, sea causa de baja en la Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero

## **ARTÍCULO 8.- SOLICITUDES, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN**

1.- Anteriormente a la convocatoria de plazas, en el plazo que cada año fije la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Aranda de Duero junto con la Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero, los padres o tutores de los niños ya matriculados presentarán en el propio Centro, la solicitud de reserva de plaza, a la que acompañarán la documentación necesaria.

2.- Los alumnos que hayan solicitado la reserva de plaza tendrán garantizada la continuidad en el centro sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión, siempre y cuando en la documentación presentada se acredite que siguen cumpliendo los requisitos de acceso establecidos en los artículos 4.1, 4.2. y 5.1 del presente Reglamento, lo cual será comprobado por la Comisión Municipal de Valoración.

3.- Posteriormente, la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Aranda de Duero junto con la Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero, harán públicas las plazas vacantes, dándole la mayor difusión posible a fin de que llegue a toda la población potencialmente usuaria. El centro distribuirá las vacantes en grupos de edades, anunciándose el número de vacantes que correspondan a cada nivel.

4.- Las solicitudes de nuevo ingreso estarán a disposición de los solicitantes en la Concejalía de Educación (Casa de Cultura) y en el propio Centro. El plazo y lugar de presentación de las solicitudes será el indicado en la correspondiente convocatoria.

5.- Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañaran de la documentación exigida, se requerirá a los interesados para que en el plazo de diez días naturales subsanen la falta o acompañen los documentos perceptivos, con el apercibimiento de que si así no lo hicieran, se entenderá desistida su petición, archivándose sin más trámite.

6.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se elaborará una lista por riguroso orden de llegada, para una vez realizado el proceso de admisión elaborar la lista de reservas.

#### **ARTÍCULO 9.- DOCUMENTACIÓN**

1.- A las solicitudes de plaza de nuevo ingreso se acompañará la siguiente documentación, que deberá ser original o copia compulsada:

##### **a) Documentación justificativa de la situación familiar:**

- **D.N.I.** o pasaporte de los padres o tutores.
- **Certificado de empadronamiento** expedido por el órgano municipal correspondiente, así como el **certificado de convivencia** de la unidad familiar.
- Fotocopia compulsada del **Libro de Familia** completo.
- **Partida de nacimiento** del niño para el que solicita plaza.  
En el caso de que el alumno para el que se solicita plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, se presentará documentación acreditativa del estado de gestación de la madre y de la fecha prevista del nacimiento (informe médico que acredite esta circunstancia).
- En el supuesto de familia numerosa, documento oficial que acredite tal situación.
- En el supuesto de acogimiento familiar o preadoptivo, documentación acreditativa que lo avale.
- En el caso de que el niño/a para el que se solicita plaza presente cualquier tipo de minusvalía psíquica, física y/o sensorial, se presentará la calificación de minusvalía del INSERSO y todos los informes médicos y clínicos del niño/a desde su nacimiento.
- En el caso de familia monoparental, entendiéndose aquel supuesto en el que el/la menor convive exclusivamente con uno de los padres, tanto en casos de viudedad, separación o divorcio, como aquellos supuestos en que el/la menor haya sido reconocido por uno solo de los progenitores (NO se entenderá por familia monoparental aquella en la que convivan dos miembros de una pareja), deberá presentarse:
  1. Sentencia de nulidad, separación o divorcio, convenio regulador o cualquier otro documento que avale la situación de monoparentalidad.
  2. También se presentará declaración jurada de no vivir en pareja.
- La acreditación de la condición de víctimas de violencia doméstica.

##### **b) Documentación justificativa de la situación laboral:**

- **La última nómina** o el contrato de trabajo, en el caso de que el solicitante haya comenzado a trabajar en el momento de la solicitud y aún no tenga nómina (posteriormente, deberá aportar la misma).
- Los ingresos que figuren en el Certificado del INEM, en el caso de prestación por desempleo, indicando períodos de preinscripción y percepción de prestaciones.
- La correspondiente certificación del INSS, en caso de ayudas o pensiones, así como el certificado del tipo y grado del familiar con discapacidad (padres o hermanos del alumno) expedido por el INSS o la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León.
- Aquellos solicitantes que se hallen en situación de excedencia por cuidado de hijos al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, deberán presentar de la S.S. o del centro de trabajo documento acreditativo de tal situación.
- En caso de cursar estudios oficiales, certificación que acredite tal circunstancia.

##### **c) Documentación justificativa de la situación económica:**

- **Justificación documental de ingresos de todos los miembros computables.**  
Se acreditará mediante el **Certificado de ingresos de la unidad familiar del año**

**en curso** expedido por la Delegación de la Agencia Tributaria (Certificado de Hacienda en el que se haga constar los ingresos del ejercicio).

Presentación del Certificado de Hacienda por parte del solicitante, o bien, autorización al Ayuntamiento de Aranda de Duero para recabar, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, los datos tributarios relativos al nivel de renta (IRPF) (Anexo II).

Cuando los contribuyentes hayan optado por la modalidad de la declaración separada, se aportará copia de ambas declaraciones. En los casos de nulidad matrimonial, separación o divorcio se considerará la renta de quien ejerza la patria potestad.

2.- El Ayuntamiento de Aranda de Duero, en todo caso podrá exigir cuantos justificantes o documentos estime oportunos, así como la comprobación de los mismos.

#### **ARTÍCULO 10.- CRITERIOS DE VALORACIÓN**

1.- Finalizados los plazos de presentación de las solicitudes de nuevo ingreso se procederá, de acuerdo con la documentación presentada, a la valoración de las mismas según el baremo de admisión que consta a continuación.

2.- Baremo de aplicación a las solicitudes de admisión en la Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero:

SITUACIONES A BAREMAR	PUNTOS
<b>A. SITUACIÓN LABORAL</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Padres o tutores trabajando ambos</li> <li>Familia monoparental: progenitor o tutor responsable trabajando</li> </ul>	10 puntos
Uno de los padres o tutores trabajando y el otro cursando estudios oficiales en horario diurno.	6 puntos
Uno de los padres o tutores trabajando y el otro en situación de excedencia por cuidado de hijos y que tenga prevista su reincorporación al puesto de trabajo durante el año en curso.	4 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>Uno de los padres o tutores trabajando y el otro en situación de desempleo o en situación de excedencia por cuidado de hijos y que tenga prevista su reincorporación al puesto de trabajo al año siguiente de iniciado el curso.</li> <li>Familia monoparental en desempleo</li> </ul>	3 puntos
Uno de los padres o tutores trabajando y el otro SIN impedimento para atender al niño	2 puntos
<b>B. SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Por la condición de familia numerosa</li> <li>Condición de familia monoparental</li> </ul>	6 puntos
Niños en situación de acogimiento o preadopción	5 puntos
Parto múltiple	4 puntos
Hermanos matriculados en el centro, durante el curso escolar en el que se solicita plaza.	4 puntos
Por cada hijo menor, distinto del solicitante, 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.	Hasta 3 puntos

C. SITUACIÓN ECONÓMICA	
Rentas iguales o inferiores al IPREM	8 puntos
Rentas comprendidas entre una y dos veces el IPREM	6 puntos
Rentas superiores al doble del IPREM	4 puntos
Rentas superiores al triple del IPREM	2 puntos
Rentas superiores al cuádruplo del IPREM	1 punto

El IPREM o Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (referente a 14 pagas), a tener en cuenta, será el correspondiente a la anualidad del ejercicio tributario, con obligación de presentar el Certificado de ingresos de la unidad familiar del año en curso expedido por la Delegación de la Agencia Tributaria (Certificado de Hacienda en el que se haga constar los ingresos del ejercicio), según se establece en el artículo 9. 1 c) de este Reglamento.

El cálculo de la Renta per cápita de la Unidad Familiar se realizará sumando los ingresos líquidos de todos los miembros de la unidad familiar y dividiendo éstos por el número de miembros.

3.- Criterios de desempate: Los empates que se produzcan en la puntuación para la admisión, y siempre que la capacidad de la Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero permita la admisión, se resolverán aplicando los criterios que se exponen, en el orden que aparecen a continuación:

1. Mayor puntuación por hermanos matriculados en el Centro o hermanos de parto múltiple.
2. Familia monoparental.
3. Familia numerosa
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado de situación laboral familiar.
5. Mayor puntuación obtenida en el apartado de situación socioeconómica.
6. Orden de inscripción.
7. Asignación por sorteo público.

4.- En ningún caso, el número de admitidos podrá sobrepasar al número total de vacantes una vez deducidas aquellas a que se refiere el artículo 6.3. del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 11.- COMISIÓN MUNICIPAL DE VALORACIÓN**

1.- Para la calificación de las solicitudes de plaza de nuevo ingreso en la Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero se constituirá una Comisión Municipal de Valoración, integrada por los siguientes miembros:

- Dos Concejales del área competente en la materia (Uno de los cuáles actuará como Presidente de la Comisión).
- El Director/a de la Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero.
- Un representante del equipo docente de la Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero.
- Un representante de cada partido político con representación en el Ayuntamiento.
- Un representante de los padres o tutores de los niños matriculados.
- Un representante de los CEAS del Ayuntamiento.

2.- Actuará como Presidente de la Comisión, el Concejale Delegado del área competente en la materia que sea designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. El Presidente podrá contar con cuantos asesores técnicos sean necesarios.

3.- Actuará como Secretario de la Comisión, con voz pero sin voto, un funcionario del Ayuntamiento, nombrado por el Presidente de la Comisión.

4.- Todos los representantes de la Comisión de Valoración actuarán con voz y con voto. En caso de empate en las deliberaciones decidirá el voto de calidad del Presidente.

5.- La Comisión se reunirá en las ocasiones previstas, a convocatoria de su Presidente, ajustando su funcionamiento a lo dispuesto en el Capítulo II de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común para los órganos colegiados.

6.- Son funciones de la Comisión de Valoración:

- a) Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión según lo establecido en este Reglamento.

- b) Interpretar las presentes Bases para resolver cualquier dificultad que se derive de la aplicación de las mismas.
- c) Valorar las solicitudes, dando una calificación y ordenación de preferencia, según el Baremo de Admisión, y elaborar la Lista provisional y definitiva de admitidos, así como la Lista de espera.
- d) Recabar de los solicitantes la documentación adicional que se precise para la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.
- e) Informar las reclamaciones que en su caso se presenten.

#### **ARTÍCULO 12.- RESOLUCIÓN**

1.- La Lista provisional de admitidos y excluidos por orden de puntuación podrán ser consultadas por los solicitantes en la Concejalía de Educación (Casa de Cultura) y en la Escuela Infantil Municipal. Se confeccionará igualmente una Lista de espera en la que figurarán los solicitantes por orden de puntuación descendente.

En dicha lista de espera figurarán también los niños no nacidos en el momento de formalizar la solicitud de admisión, por riguroso orden de incorporación a la Escuela.

2.- A la lista provisional de admitidos podrán presentarse reclamaciones durante un plazo de diez días naturales desde su publicación. Las reclamaciones serán resueltas por el Concejal Delegado del área competente en la materia e informadas las reclamaciones por la Comisión de Valoración, en el plazo de cinco días naturales.

3.- Una vez resueltas las reclamaciones, el Ayuntamiento resolverá la convocatoria estableciendo la Lista definitiva de admitidos y de espera por riguroso orden de puntuación y por grupos de edad. Dichas listas (Admitidos y Espera) podrán ser consultadas por los solicitantes en la Concejalía de Educación (Casa de Cultura) y en la Escuela Infantil Municipal.

4.- Las vacantes que se produzcan durante el curso, se cubrirán con la lista de espera por riguroso orden de puntuación o en el caso de los niños no nacidos, por riguroso orden de incorporación.

5.- En el caso de que quedaran vacantes durante el curso y no existiera lista de espera, dichas vacantes se cubrirían con las solicitudes recibidas hasta la fecha, fuera ya del periodo de solicitud de plaza, aplicando los criterios y baremación establecidos y siempre y cuando, dichas solicitudes cumplan todos los requisitos generales establecidos en el artículo 5.

#### **ARTÍCULO 13.- MATRÍCULA**

1.- La matrícula de los niños en la Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero deberá formalizarse en los diez días naturales 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) Certificado médico del niño/a que acredite que está vacunado y que no padece enfermedad infecto-contagiosa que le dificulte la relación con los demás niños.
- c) Fotocopia compulsada de la cartilla o calendario de vacunaciones del niño/a.
- d) 3 Fotografías del niño/a tamaño carnet.
- e) Datos de la domiciliación bancaria.
- f) Justificante del ingreso.

3.- Si finalizado el plazo o periodo de matrícula no se hubiese formalizado ésta, con el acompañamiento de la documentación requerida, se entenderá que existe renuncia a la plaza obtenida, la cual se ofertará a los inmediatamente contiguos en la lista de espera.

#### **ARTÍCULO 14.- BAJAS**

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

- a) Renuncia voluntaria a la plaza por parte del padre, tutor o representante legal del menor, formulada por escrito dirigido al responsable de la Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero y con una antelación de al menos diez días.
- b) Falta de asistencia a la Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero durante quince días lectivos continuados o treinta alternos, sin previo aviso ni causa justificada.
- c) Haber cumplido el niño/a la edad límite para su permanencia en la Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero.
- d) Impago de dos cuotas mensuales sucesivas.

- e) No hacer uso de la plaza en los quince primeros días del curso sin comunicación expresa ni justificación de la familia.
- f) Pérdida de la condición de vecino de Aranda de Duero.
- g) Falsedad en datos o documentos aportados por el solicitante.
- h) No respetar los horarios de forma reiterada.

2.- Las causas de baja y otras incidencias, serán resueltas por el Alcalde o Concejal Delegado del área competente en la materia, a propuesta del Director/a de la Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero.

3.- 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 del centro, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes.

#### **ARTÍCULO 15.- ADJUDICACIÓN DE VACANTES DURANTE EL CURSO**

1.- Si se produjeran vacantes una vez publicada la lista definitiva o bien a lo largo del curso escolar, la Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero notificará a quienes figuren en primer lugar en la Lista de espera, su admisión.

2.- Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán en el plazo máximo de siete días naturales desde que se produjo la vacante, con la lista de espera, por riguroso orden de puntuación.

3.- Las plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto a los 15 días de iniciado el curso escolar se considerarán como vacantes.

#### **ARTÍCULO 16.- PRECIOS**

1.- El precio público por prestación de servicios en la Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero, de titularidad municipal quedará regulado por la Ordenanza Municipal correspondiente.

2.- Tanto los antiguos alumnos como los nuevos deberán abonar el importe de la matrícula en los diez días naturales siguientes a la obtención de la plaza.

3.- Al entenderse la admisión en la Escuela por curso completo (septiembre-agosto), el precio público de las cuotas tiene carácter anual, siendo abonables en 12 mensualidades. Por lo tanto el abono de las cuotas se efectuará desde el inicio del curso (septiembre) hasta la finalización del mismo (agosto).

Las cuotas se abonarán por mensualidades y deberán estar ingresadas en los cinco primeros días de cada mes, en la forma y condiciones que señale el Ayuntamiento, domiciliando el pago de la cuota en Banco o Caja de Ahorros.

#### **ARTÍCULO 17.- OTROS**

1.- Todos los usuarios de este servicio tendrán los siguientes derechos:

- a) Acceso al centro y a recibir la asistencia del mismo, sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) A la consideración en el trato debida a la dignidad de la persona, tanto por parte del personal que preste sus servicios como por parte de los demás usuarios.
- c) Al sigilo profesional acerca de los datos de su historial educativo, social o sanitario.
- d) A realizar salidas al exterior, siempre y cuando cada menor permanezca acompañado por un adulto responsable de su entorno familiar, y en todo caso con autorización escrita por parte de quienes ostenten legalmente la patria potestad o la representación legal.
- e) A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- f) A la intimidad personal.
- g) A que se facilite el acceso a todas las necesidades personales que sean precisas para conseguir su desarrollo integral.
- h) A dejar de utilizar el servicio o abandonar la Escuela Infantil Municipal Aranda de Duero por voluntad propia.
- i) A ser informados diariamente por el personal encargado del servicio de los acontecimientos vividos por el menor.
- j) A asociarse con el objetivo de favorecer la participación de quienes ostenten la patria potestad de los menores, en la programación y en el desarrollo de las actividades del servicio prestado.
- k) A realizar visitas a las instalaciones y entrevistas personales antes de comenzar el curso y durante la prestación del servicio, cuando así lo soliciten, siempre que no se interrumpan las actividades desarrolladas por el Centro.

2.- Todos los usuarios de este servicio tendrán los siguientes deberes:



- a) Cumplir las normas de utilización del centro o servicio establecidas en el presente Reglamento y en el Reglamento interno del Centro
- b) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.
- c) Participar en la vida del centro, de acuerdo con lo que se disponga en este Reglamento.

3.- Existirá un Libro de Registro de usuarios y un Expediente individualizado de cada uno de ellos. La información que consta en ese expediente es reservada y queda restringida exclusivamente para uso del servicio del Centro y bajo la dependencia del Ayuntamiento en todo caso.

4.- Salidas del Centro: cada responsable deberá especificar quién o quiénes serán las personas encargadas de recoger al menor, para cualquier salida del centro. No se autorizará la salida del menor con personas que NO estén expresamente autorizadas para ello. Quienes ostenten la patria potestad del menor deberán comunicar expresamente a la Dirección del centro resolución judicial que adopte medidas cautelares que tengan relación a terceros con el usuario.

5.- La admisión de un alumno implica a todos los efectos que sus padres, tutores o representantes legales, aceptan, asumen y dan plena conformidad a este Reglamento y demás normas complementarias que lo desarrollen.

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Primera**

El Ayuntamiento establecerá cada año los plazos concretos de presentación de solicitudes dentro del período establecido en este Reglamento.

#### **Segunda**

El Ayuntamiento podrá dictar cuantas instrucciones y normas de régimen interior resulten necesarias para la adecuada aplicación, interpretación y desarrollo de este Reglamento.

#### **Tercera**

En lo previsto en este Reglamento se estará a lo establecido en las disposiciones de carácter general en los que fueren de aplicación

#### **Cuarta**

El presente Reglamento, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento, entrará en vigor tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez finalizado el plazo de quince días señalado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.