

# **REGLAMENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL “ANDUVA” DE MIRANDA DE EBRO (BURGOS)**

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La sociedad actual demanda que hombres y mujeres compartan responsabilidades familiares, con esta finalidad es necesario que existan estructuras sociales que permitan el desarrollo de un nuevo modelo de relaciones más igualitario.

El Ayuntamiento de Miranda de Ebro a través de la puesta en marcha de la Escuela Infantil tiene como objetivos contribuir al desarrollo de la red de servicios de atención y cuidado de menores y facilitar la corresponsabilidad familiar.

El primer ciclo de la Educación Infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niños y niñas desde el nacimiento a los tres años contribuyendo al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los y las menores.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación regula la Educación Infantil ordenada en dos ciclos de tres años cada uno.

El primer ciclo de esta etapa comprende hasta los tres años y a él se refiere el artículo 14.7 de la citada Ley Orgánica al atribuir a las administraciones educativas la competencia para determinar sus contenidos educativos, de acuerdo con la regulación establecida en aquélla, así como para regular los requisitos que hayan de cumplir los centros que impartan dicho ciclo, relativos en todo caso, a la relación numérica alumnado-profesorado, a las instalaciones y al número de puestos escolares.

Por otra parte, la Comunidad de Castilla y León, en ejercicio de sus competencias ha aprobado el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo y el Decreto 136/2003, de 27 de noviembre, por el que se establecen las normas de financiación y condiciones generales para la creación y puesta en funcionamiento de centros dirigidos a la conciliación de la vida familiar y laboral.

El Ayuntamiento de Miranda de Ebro cuenta con la Escuela de Educación Infantil “Anduva”, en trámites de autorización por la Junta de Castilla y León, siendo ésta la competente, en el marco de la normativa básica, para establecer la organización de la atención dirigida a los niños/as de esta etapa educativa y las condiciones que habrá de reunir el Centro en que se preste, así como los procedimientos de supervisión y control que se estimen adecuados.

Corresponde al Ayuntamiento de Miranda de Ebro establecer las condiciones para el acceso y funcionamiento del servicio público municipal que constituye la mencionada Escuela de Educación Infantil, ejerciendo las atribuciones que le confieren tanto la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local como la Ley de Régimen Local de Castilla y León.

## **Artículo 1.- Objeto.**

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

2.- El procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para la atención de los niños/as en edades comprendidas entre las 16 semanas y los 3 años.

3.- El número de alumnos/as no superará los límites establecidos por el Decreto 12/2008 de 14 de febrero de la Junta de Castilla y León

Hasta un año: Una unidad de ocho niños/as

De uno a dos años: dos unidades de trece niños/as

De dos a tres años: dos unidades de veinte niños/as

Total niños/as: Setenta y cuatro.

El número de aulas será de cinco unidades.

## **Artículo 2.- Identidad de la Escuela Municipal de Educación Infantil “Anduva”.**

1.- La Escuela de Educación Infantil Municipal “Anduva” es un servicio público prestado por el Ayuntamiento de Miranda de Ebro, que tiene como objetivos contribuir al desarrollo de la red de servicios de atención y cuidado de menores y facilitar la corresponsabilidad familiar.

2.- La Escuela de Educación Infantil Municipal “Anduva” es un centro autorizado por la Junta de Castilla y León para impartir el primer ciclo de la etapa de educación infantil e integrado en los Registros establecidos al efecto tanto en la Consejería de Educación como en la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Junta de Castilla y León.

3.- La Escuela de Educación Infantil Municipal “Anduva” cumple cuantos requisitos disponga tanto la Administración educativa de la Junta de Castilla y León como el Ayuntamiento. En todo caso contará con un proyecto educativo que estará a disposición de las familias o tutores de los menores en el Centro.

## **Artículo 3.- Personal.**

El Centro contará con los profesionales especializados con sus funciones definidas, conforme al decreto 12/2008, de 14 de febrero, (art. 10).

El Ayuntamiento podrá prestar el servicio a través del contrato de gestión de servicios públicos previsto y regulado en la Ley de Contratos del Sector Público, mediante la concesión de la gestión y explotación del Centro a través de una empresa especializada en este servicio.

#### **Artículo 4.- Principios generales.**

- 1.- La educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia, siendo el primer ciclo de Educación Infantil el que atiende a niños y niñas de 0 a 3 años de edad.
- 2.- La educación infantil es de carácter voluntario y su finalidad es contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y niñas.
- 3.- La Escuela de Educación Infantil municipal cooperará estrechamente con las madres y padres o tutores/as o representantes legales, con el objetivo de respetar y potenciar su responsabilidad fundamental en esta etapa.

#### **Art. 5.- Propuesta pedagógica**

- 1.- La Escuela Municipal de Educación Infantil desarrollará 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.
- 2.- 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.

#### **Art.6.- Destinatarios y destinatarias**

La Escuela Infantil tendrá por destinatarios a niños y niñas del primer ciclo de educación infantil, cuyas edades estén comprendidas entre las dieciséis semanas y los tres años. De manera excepcional, ante determinadas circunstancias sociofamiliares de la familia que lo justifiquen, podrá atenderse a niños/as de 12 a 16 semanas, previa valoración de la Comisión competente.

#### **Artículo 7.- Requisitos Generales.**

1.- Los requisitos para solicitar una plaza en la Escuela de Educación Infantil Municipal “Anduva” serán los siguientes:

- El/la niño/a tiene que estar empadronado/a en el municipio de Miranda de Ebro con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes y mantener el empadronamiento durante el curso escolar. En el caso de hijo/a “no nacido/a” o de adopción el/la niño/a, cuando nazca o cuando la adopción sea firme y definitiva, tendrá que empadronarse en el municipio de Miranda de Ebro con anterioridad al inicio del curso escolar.
- El padre o la madre o, en su caso, el tutor/a o representante legal, tiene que estar empadronado/a en el municipio de Miranda de Ebro con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes y mantener el empadronamiento durante el curso escolar.
- Las edades de los alumnos/as estarán comprendidas entre las 16 semanas y los 3 años.
- Excepcionalmente, cuando las circunstancias sociofamiliares de la familia lo justifiquen, podrán atenderse niños/as de 12 a 16 semanas.

- No se podrá solicitar plaza cuando el/la niño/a cumpla los 3 años durante el año de presentación de la solicitud.

2. Se entiende por familia o unidad de convivencia, además del/la menor que da lugar a la admisión en el Centro de Educación Infantil, la unidad formada por todas aquellas personas que convivan en un mismo domicilio relacionadas entre sí:

- a) Por vínculo matrimonial o unión de hecho.
- b) Por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad, hasta el segundo grado.
- c) Por situación derivada de acogimiento familiar simple, permanente o preadoptivo.

La relación de parentesco se computará a partir de los representantes de los menores para los que se solicite la plaza.

d) La familia monoparental, entendiéndose por tal aquel supuesto en que el/la menor convive exclusivamente con uno de los progenitores (padre o madre), tanto en casos de viudedad, separación o divorcio, como aquellos supuestos en que el/la menor haya sido reconocido por uno de dichos progenitores (por el padre o por la madre). En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de solicitud.

3. Se considerarán circunstancias sociofamiliares de grave riesgo, que serán acreditadas con un informe del Centro de Acción Social del Ayuntamiento:

a) Las que originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda del niño/a. Conforme a lo establecido en la Ley 14/2002 de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León.

b) Las situaciones en que exista violencia doméstica en el seno de la familia.

c) 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.

d) Las enfermedades graves de los padres, tutores o representante legal del menor acreditado con un informe médico.

4. La situación socioeconómica, se determinará en función de los ingresos de todos los miembros de la familia correspondientes al período impositivo del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de la solicitud.

5. Todos los requisitos deberán cumplirse en la fecha de la correspondiente solicitud. No obstante, podrá solicitarse plaza para los niños/as en fase de gestación cuando su nacimiento esté previsto que tenga lugar con dieciséis semanas de antelación al 30 de septiembre del curso solicitado.

#### **Artículo 8.– Reserva de plazas y nuevo ingreso.**

Los niños/as que ingresen en el Centro tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos posteriores, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos de acceso establecidos en el artículo 7 del presente reglamento, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso.

En el caso de hijo/a “no nacido/a” podrá obtener plaza para el curso solicitado si a fecha 30 de septiembre tiene las 16 semanas cumplidas. En este caso, los padres, madres, tutores/as o representantes legales deberán abonar el importe correspondiente a la matrícula así como abonar la mensualidad correspondiente al horario general de este mes de septiembre. No obstante, el niño no podrá incorporarse al Centro hasta haber cumplido las 16 semanas.

En el caso de adopción se podrá reservar plaza para el curso solicitado, hasta el 30 de septiembre, fecha límite en la que el niño/a deberá estar incorporado al Centro. En este caso, los padres, madres, tutores/as o representantes legales deberán abonar el importe correspondiente a la matrícula así como abonar la mensualidad correspondiente al horario general de este mes de septiembre. En el caso de no incorporarse, la plaza quedará “libre” pudiendo acceder un nuevo alumno al Centro.

En caso de fallecimiento del menor o pérdida del feto, se devolverá el importe de la matrícula y de la mensualidad.

El Centro reservará, para niños/as cuyo padre/madre o tutor/a o representante legal esté trabajando en el Centro, el número de plazas que para tal efecto marque, en su caso, el convenio colectivo de centros de asistencia y educación infantil.

Del total de plazas se reservará un 5 % para niños/ as con necesidades educativas especiales, previo informe médico y valoración del Equipo de Atención Temprana perteneciente al Centro Base de Atención a Personas con Discapacidad de la Junta de Castilla y León, distribuyéndose como máximo una plaza por aula, que en el supuesto de no ser ocupadas pasaran a aumentar el número de vacantes generales, asignándose estas en procedimiento ordinario.

#### **Artículo 9.– Calendario y horario.**

A) Calendario Escolar: El Centro prestará sus servicios a los niños/as de lunes a viernes todos los días no festivos durante once meses al año. Comenzará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de julio, en jornada continuada. El centro permanecerá cerrado durante las fiestas patronales de la Ciudad y los días 24 y 31 de diciembre.

B) El horario será el siguiente:

Horario general:	De 9,30 h. a 13 h. y de 15 h. a 17 h.
Servicio de desayuno y comedor:	De 8,30 h. a 9,30 h. (desayuno) De 13 h. a 15 h. (comida)
Servicio de Pequeños Madrugadores:	De 7,30 h. a 8,30 h.

En cualquier caso, ningún niño/a permanecerá más de ocho horas diarias en el Centro.

Para los casos de lactancia materna el acceso de la madre al Centro será posible a cualquier hora.

Será preciso, salvo causa justificada, respetar al máximo el horario establecido en el centro, con el fin de no distorsionar las actividades del mismo con la entrada continua de los niños/as.

Las actividades a desarrollar en el exterior: dentro de la programación pedagógica, la Escuela Infantil organizará actividades fuera del centro, con el objetivo de dar respuestas a las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los/as menores. Los padres, madres, tutores, tutoras o representantes legales, autorizarán por escrito, mediante el modelo que a tal efecto se remita, la participación expresa de su hijo o hija en dichas actividades.

#### **Artículo 10.– Solicitudes, plazo y lugar de presentación.**

1. Los impresos de solicitud conforme a modelo normalizado y documentos que deben presentar, estarán a disposición de las personas demandantes en las oficinas municipales. El plazo de presentación será el indicado en la convocatoria a que se hace referencia en el apartado siguiente.

2. Por Decreto de la Alcaldía se aprobará cada año la correspondiente convocatoria, estableciendo los plazos concretos de presentación de solicitudes dentro del periodo establecido en este Reglamento.

3. Una vez abierto el plazo los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as presentarán la solicitud en el Registro Municipal en el plazo que, para tal efecto, establezca el Ayuntamiento.

4. Para aquellas solicitudes que no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañen de la documentación exigida, se requerirá a los/as interesados/as para que en el plazo de diez días subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hicieren, se les considerará desistidos de su petición.

5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, podrán presentarse otras solicitudes a través del Registro del Ayuntamiento, elaborándose como consecuencia de ello una lista por riguroso orden de llegada. Estos solicitantes se situarán por detrás de los que queden en lista de espera procedentes del periodo de inscripción que anteriormente haya establecido el Ayuntamiento.

6. Las solicitudes a las que se refiere el punto anterior deberán cumplir uno de los dos requisitos establecidos en el artículo 6.1., párrafos primero y segundo de este Reglamento en materia de empadronamiento y residencia en el municipio de Miranda de Ebro.

7. De forma excepcional, podrán admitirse solicitudes fuera de los periodos temporales citados, en los siguientes casos:

a) Cuando después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones existiera aún plazas libres.

b) Cuando mediante la emisión de los oportunos informes de los Servicios Sociales Municipales, se acredite la existencia de especiales condiciones sociales, económicas o

familiares que justifiquen y recomienden la admisión inmediata del o la menor. Se incluye aquí los/as menores que estén bajo medida protectora de riesgo.

#### **Artículo 11.– Admisión de alumnos/as.**

Se realizará de acuerdo con las normas de admisión de alumnos/as establecidas en el Anexo I, que forma parte de este reglamento.

#### **Artículo 12.– Período de adaptación.**

Para la mejor adaptación de los niños/as de nuevo ingreso al horario escolar, se podrá establecer un horario reducido que se ampliará de forma progresiva de común acuerdo entre la empresa gestora del servicio y el Ayuntamiento.

#### **Artículo 13.–Bajas.**

1. Causarán baja en el Centro, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos/as niños/as en los/las que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- Falta de asistencia al Centro durante 15 días lectivos continuados o treinta alternos sin previo aviso ni causa justificada.
- Impago de dos cuotas mensuales sucesivas.
- Las plazas que sin causa justificada no se hayan cubierto a los quince días de iniciado el curso correspondiente sin comunicación expresa ni justificación de la familia, tutor/ra o representante legal del alumno/a.
- Falsedad en datos o documentos aportados por el/la solicitante.
- Pérdida de la condición de residente empadronado/a en el municipio de Miranda de Ebro.

#### **Artículo 14.– Adjudicación de vacantes durante el curso.**

Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán con la lista de espera, por riguroso orden de puntuación.

#### **Artículo 15.– Normas escolares.**

1.– Los niños/as deberán asistir al Centro limpios/as y con una bolsa de ropa de cambio debidamente identificada así como el material personal que se determine.

2.– Cualquier régimen alimenticio especial deberá ser puesto en conocimiento del/la Director/a del Centro.

3.– Los niños/as con enfermedades contagiosas no podrán asistir al Centro. El cuadro con el período de aislamiento escolar de estas enfermedades estará expuesto públicamente en el Centro.

4.– Las faltas de asistencia por un período superior a quince días naturales deberán comunicarse al Director/a del Centro, aportándose el justificante correspondiente. No obstante, la Dirección cuidará de comprobar las causas de la “no asistencia”. Para casos de va-

caciones, viajes, procesos de adaptación, incidencias documentadas, los padres, madres, tutores/as o representantes legales, con carácter previo, deberán comunicarlo al Centro. Para las ausencias sin justificación que motiven la baja del Centro se fijará un procedimiento de expulsión.

5.– El Director/a podrá amonestar a los padres, madres, tutores/as o representantes legales, cuya conducta sea lesiva para los intereses o el buen funcionamiento del Centro.

6.– El/la concesionario/a, el personal del Centro, los padres, madres, tutores/as, o representantes legales de los alumnos/as están obligados a asumir las normas de funcionamiento del Centro y el presente Reglamento.

7.- Los niños y niñas serán recogidos por padre, madre, tutor/a legal o persona debidamente autorizada por escrito ante la dirección del centro

#### **Artículo 16.– Participación.**

1. El/la concesionario/a deberá respetar el derecho de los padres, madres, tutores/as y representantes legales a constituir su propia asociación (A.M.P.A.) y deberá colaborar con la misma una vez constituida.

2.– Los padres, madres, tutores/as y representantes legales podrán participar de forma voluntaria en las actividades que realice el Centro.

#### **Artículo 17.– Precios.**

1.– El precio público que deben abonar las personas usuarias será regulado a través de la correspondiente Ordenanza que será aprobada por el Pleno del Ayuntamiento.

2.– Las cuotas se abonarán a la Dirección del Centro por mensualidades y deberán estar ingresadas en los primeros diez días de cada mes.

3.– El alumno/a que cause baja en el Centro por cualquiera de las causas reflejadas en el artículo 13 del presente Reglamento, no tendrá derecho a ninguna devolución de las cantidades aportadas hasta ese momento.

**Disposición Adicional.-** Se faculta al Sr. Alcalde para dictar cuantas instrucciones y normas de régimen interior resulten necesarias para la adecuada aplicación, interpretación y desarrollo de este Reglamento.

### **ANEXO I**

#### **NORMAS DE ADMISIÓN DE ALUMNOS/AS DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL “ANDUVA” DE MIRANDA DE EBRO**

##### **1. REQUISITOS**

Los establecidos en el artículo 7 de este Reglamento.

## 2. DOCUMENTACIÓN Y BAREMO

Cuando en una Escuela no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes de ingreso se dará prioridad a las de los niños/as que se encuentren en situación de grave riesgo a causa de sus circunstancias socio-familiares previstas en el presente reglamento, previo informe social.

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.

### 1. Situación laboral familiar:

Ambos progenitores o tutores/as trabajando	6 puntos
Familia monoparental	6 puntos
Uno de los progenitores/as o tutores/as trabajando y otro con impedimento para atender al niño/ debidamente certificado	6 puntos
Situación de desempleo de ambos progenitores/as o tutores/as	5 puntos
Situación de desempleo de uno de los padres o tutores y el otro con impedimento para atender al niño/a, debidamente certificado	5 puntos
Situación de desempleo de uno de los padres o tutores/as y el otro sin impedimento para atender al niño/a	3 puntos
Uno de los progenitores o tutores/as trabajando y el otro sin impedimento para atender al niño/a	2 puntos

### 2. Situación sociofamiliar

Por la condición de familia numerosa	6 puntos
Por la condición de familia monoparental	6 puntos
Hermanos matriculados en el mismo centro durante el curso	4 puntos
Parto múltiple	4 puntos

### 3. Situación socioeconómica

Rentas anuales de la unidad familiar:	
Rentas iguales o inferiores al IPREM	10 puntos
Rentas entre 1 y 2 veces el IPREM	9 puntos
Rentas superiores a dos veces el IPREM	8 puntos
Rentas superiores al triple del IPREM	6 puntos
Rentas superiores al cuádruplo del IPREM	4 puntos
Rentas superiores al quíntuplo del IPREM	2 puntos

En caso de no disponer de datos la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la situación económica del ejercicio correspondiente, y no poderse justificar por la persona interesada, no se valorará este apartado.

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) Familia monoparental
- c) Familia numerosa
- d) Existir miembros de la unidad familiar en situación de Gran Dependencia (con reconocimiento del Grado III de Dependencia)
- e) Existir miembros de la unidad familiar en situación de Dependencia Severa (con reconocimiento del Grado II de Dependencia)
- f) Mayor puntuación por hermanos/as matriculados/as en el Centro.

Si persistiera el empate, el Ayuntamiento de Miranda de Ebro, efectuará un sorteo público en el centro entre las y los solicitantes afectados/as.

### **3. COMPETENCIAS**

Las competencias sobre el acceso de los niños y niñas al centro estarán atribuidas a la comisión municipal de valoración, compuesta por:

- Director/ a la Escuela de Educación Infantil, o suplente.
- Los miembros de la Comisión de Cultura y Servicios Sociales.
- Un o una técnico/a designado por el Ayuntamiento de Miranda de Ebro.
- Un representante de los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los niños y niñas matriculados

- Las funciones de la citada Comisión serán las siguientes:

- a).- Control y organización de la gestión general del centro.
- b).- Baremación de las solicitudes.
- c).- Adjudicación de plazas.
- d).- Revisión de la cuota a abonar por la prestación del servicio.
- 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).-Cualquier otro asunto que requiera de su intervención, en aras al buen funcionamiento del centro y a que se cumplan los fines para el que fue creado.

La Comisión de Valoración deberá reunirse al menos una vez al año y siempre que lo convoque el presidente/a o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.

La asistencia a la Comisión de Valoración es obligatoria. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente/a y secretario/a o, en su caso, de quienes lo sustituyen, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, en 1ª convocatoria. De no alcanzarse quórum, la Comisión de Valoración se constituirá con validez en 2ª convocatoria con la asistencia de un tercio de sus miembros y transcurridos al menos 30 minutos desde la 1ª convocatoria. Para un funcionamiento más eficaz de las labores de la Comisión podrá determinarse la creación de subcomisiones.

#### **4. DOCUMENTACION.**

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

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

- Documento Nacional de Identidad del solicitante.
- Libro de Familia completo o, en su defecto, Partida de Nacimiento del niño/a para el que se solicita plaza. En el caso de que el niño/a 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).
- Certificado de empadronamiento de los padres y los niños.
- Título actualizado de familia numerosa, en su caso.
- Certificado de minusvalías del niño/a o de los miembros de la unidad familiar, expedido por la Gerencia de Servicios Sociales, en su caso.
- En el supuesto de acogimiento familiar o preadoptivo, documentación que acredite tal circunstancia.
- En el caso de existir hermanos/as matriculados/as en el mismo centro, con plaza renovada durante el curso escolar vigente, certificado del responsable del centro acreditando esta circunstancia.
- En el caso de circunstancias socio familiares que ocasionen un grave riesgo para el niño/a, o bien se trate de alumnos/as 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:

- La última nómina o justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud con especificación de la jornada laboral.
- En caso de desempleo del solicitante, éstos deberán presentar certificado que acredite esta situación emitido por el organismo competente en materia de empleo, con una antigüedad de al menos 6 meses.

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

- Declaración completa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de presentarla, referida al período impositivo anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud.
- En el supuesto de no estar obligados/as a presentar la Declaración de la Renta, las familias aportarán certificado de la Delegación de la Agencia Tributaria de no haberla presentado, de acuerdo con las normas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, en el que figurarán los datos de que dispone la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

– En este supuesto, y en el caso de trabajadores/as por cuenta ajena, se deberá acompañar al certificado de la AEAT, fotocopia de la siguiente documentación correspondiente al ejercicio anterior que en cada caso proceda:

- Certificación de la empresa de los haberes anuales o nóminas.
- Justificación de pensión.
- Justificante de desempleo mediante certificado del organismo competente en materia de empleo con indicación de las prestaciones que se percibieron.

– En el caso de trabajadores por cuenta propia, se deberá acompañar al certificado de la AEAT la declaración jurada del solicitante en la que se consignen los ingresos de la unidad familiar durante el año anterior.

## **5. ADMISIÓN PROVISIONAL**

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

Una vez analizadas todas las solicitudes por la Comisión de Valoración se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en los de la escuela infantil municipal las listas provisionales: “lista de admitidos/as” y “lista de excluidos/as” y el número de plazas vacantes disponibles, sin mención expresa de si han obtenido o no plaza en el Centro.

## **6. RECLAMACIONES**

Publicadas las listas provisionales, en cada convocatoria se establecerá un plazo de presentación de reclamaciones, las cuales, concluido el plazo, serán revisadas por la Comisión de Valoración y aprobadas por Junta de Gobierno Local.

Las reclamaciones no podrán, en ningún caso, alterar los datos sustanciales aportados en el momento de la solicitud, excepto para el caso de “adopción” o “hijo/a “no nacido/a” siempre que sea referido exclusivamente al menor por el que se solicita la plaza.

## **7. ADMISIÓN DEFINITIVA**

Resueltas las reclamaciones por la Comisión de Valoración, el Alcalde, mediante Decreto, aprobará las listas definitivas, indicando los solicitantes que han obtenido plaza.

Las solicitudes admitidas que hayan obtenido plaza iniciarán el proceso de matrícula; las solicitudes admitidas que no hayan obtenido plaza pasarán a formar parte de la lista de espera. Las solicitudes excluidas no se tendrán en cuenta en ningún proceso posterior.

## **8. MATRICULACIÓN**

Una vez publicadas las listas definitivas de admitidos/as, se expondrá en el tablón de anuncios el plazo disponible para efectuar la matrícula y la documentación a presentar, transcurrido el cual, y de no haberse materializado la misma, se perderán los derechos y el Ayuntamiento podrá disponer de esa plaza.

## **9. INCIDENCIAS**

Si en el momento de la matrícula no se acreditan los datos aportados en la solicitud, se descontarán los puntos otorgados por la circunstancia no justificada y se procederá, en su caso, a llamar al siguiente de la lista de espera, quedando el anterior en el puesto de orden que le corresponda.

## **10. OTRAS CONSIDERACIONES**

El centro deberá exponer en el tablón de anuncios la siguiente información:

- Normativa reguladora de la admisión de alumnos/as
- Número posible de plazas vacantes.
- Plazos de reserva de plazas y de preinscripción al centro.
- Normas escolares.
- Motivos de bajas en el centro.
- Bonificaciones y documentación a presentar

Cuando se presenten solicitudes para varios hermano/as en una misma convocatoria, no se contabiliza el hijo/a o hermano/a no nacido, así como tampoco se contabiliza los hermano/as admitidos en la misma convocatoria.

Para poder tener los puntos por hermano/a que permanece al Centro, no se considerará esta circunstancia si el hermano/a sale del Centro en ese curso.

De las solicitudes que no aporten ningún dato respecto de los ingresos no se valorarán los puntos correspondientes a este apartado.

Si los padres, madres, tutores/as o representantes legales, no perciben más ingresos que los correspondientes a ayudas familiares, esa cantidad recibida deberá consignarse en la solicitud. Deberá acreditarse documentalmente a través de una certificación expedida por el órgano competente.

Para la aplicación del baremo se tendrá en cuenta la situación en la que se encuentren en el plazo de presentación de la solicitud, no entrando a valorar las nuevas situaciones aportadas en el plazo de reclamaciones, excepto para el caso de “adopción” o hijo/a “no nacido/a” siempre que sea referido exclusivamente al menor por el que se solicita la plaza.

En el caso de “adopción” o hijo/a “no nacido/a” será imprescindible presentar por Registro la documentación que acredite la fecha de nacimiento antes y/o durante el periodo de reclamación.

## **11. REGIMEN SANCIONADOR**

Este régimen sancionador será de aplicación a las personas que tengan acceso a las instalaciones de la Escuela Infantil Municipal.

## **a) 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:

Las faltas injustificadas de puntualidad, tanto en el acceso como en la recogida de los niños/as.

.-Acceder a las instalaciones con animales de compañía.

.-Entrar sin permiso en espacios no autorizados y/o utilizarlos para fines inapropiados.

.-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:

.-La perturbación grave ocasionada en la tranquilidad o en el normal desarrollo de las actividades que se realicen en el interior de las instalaciones.

.-La perturbación grave ocasionada a la salubridad.

.-Los daños graves ocasionados en los materiales, equipamientos o infraestructuras de las instalaciones.

.- La falta de higiene personal o hábitos antihigiénicos que puedan perjudicar a las y los demás usuarios/as.

.-El maltrato grave de palabra o de obra al personal al servicio de la Escuela o a los demás usuarios/as.

.-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:

.-El impedimento del uso de los servicios e instalaciones de la Escuela a otras personas con derecho a ello.

.-El impedimento u obstrucción al libre y normal funcionamiento de la Escuela.

.-Falsear intencionadamente cualquiera de los datos presentados para el acceso a la Escuela.

.-La organización, participación activa o incentivación y promoción de actos violentos o de actitudes racistas o xenófobas.

.-La comisión de dos faltas graves en un mismo año.

## **b) 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 500 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 500,01 euros a 1.000 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 1.000,01 euros a 1.500 euros.
4. A efectos de imposición de las sanciones se tendrá en cuenta la intencionalidad, reiteración y gravedad del daño causado.

## **12.-RESPONSABILIDAD CIVIL SUBSIDIARIA**

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

## **13.-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.