

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VALENCIA DE DON JUAN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la Ordenanza municipal reguladora del Reglamento de funcionamiento de la Escuela de Educación Infantil, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### REGLAMENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE DON JUAN "PEQUECOYANZA"

El Ayuntamiento de Valencia de Don Juan cuenta con una Escuela municipal de Educación Infantil, denominada "Pequecoyanza", autorizada por la Junta de Castilla y León, siendo esta la competente, en el marco de la normativa básica, para establecer la organización de la atención dirigida a los niños y niñas de esta etapa educativa y las condiciones que habrán de reunir los centros e instituciones en que se preste.

Establecerá, asimismo, los procedimientos de supervisión y control que estimen adecuados. Dentro de este marco competencial, corresponde al Ayuntamiento establecer las condiciones al acceso al servicio que constituye la mencionada Escuela de Educación Infantil, así como las normas para su funcionamiento.

Se pretende, por tanto, regular el procedimiento de admisión en la Escuela municipal de Educación Infantil de titularidad del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan, proporcionando un instrumento riguroso y objetivo para adjudicar las plazas, garantizando una atención adecuada a los menores y facilitando la posibilidad de conciliar la vida familiar y laboral, distinguiéndose entre los niños y niñas ya matriculados en años anteriores, que únicamente deberán reservar su plaza para tener continuidad en la misma, y los solicitantes de nuevo ingreso, que deberán concurrir en un proceso de admisión.

Asimismo se regula el funcionamiento del Centro, desarrollando brevemente la normativa de aplicación.

##### *Artículo 1.–Objeto.*

1.–Lo dispuesto en estas Bases tiene por objeto regular con carácter general la prestación del servicio en la Escuela municipal de Educación Infantil de titularidad municipal, en desarrollo de la normativa vigente y, en especial, el procedimiento de admisión en dicha Escuela, cuya gestión la lleva a cabo el Ayuntamiento de Valencia de Don Juan. La recepción por los interesados del citado servicio constituye el hecho imponible del Precio Público que habrá de abonarse como contraprestación por el mismo.

2.–El procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para la atención de niños y niñas de edades comprendidas entre las 16 semanas y los 3 años.

3.–La Escuela municipal de Educación Infantil tendrá, como máximo, el siguiente número de alumnos por unidad:

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

##### *Artículo 2.–Destinatarios.*

1.–Las plazas tendrán como destinatarios los niños y niñas cuya edad esté comprendida entre las 16 semanas y los tres años.

2.–Excepcionalmente, cuando las circunstancias sociolaborales de la familia lo justifiquen, podrán atenderse niños y niñas de edad inferior a la establecida como mínima, siempre que existan unidades para niños y niñas 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, si esta se presenta en el año del comienzo del curso.

4.–Podrá solicitarse plaza para los niños y niñas en fase de gestación cuando su nacimiento esté previsto que tenga lugar con 4 meses, como mínimo, de antelación al comienzo del curso escolar.

*Artículo 3.–Requisitos generales.*

1.–Podrán acceder a la Escuela municipal de Educación Infantil todos los niños que se encuentren comprendidos en el ámbito señalado en el artículo anterior.

2.–A efectos de estas Bases se entiende por familia la unidad formada, además de por el menor que da lugar a la admisión en el Centro, por todas aquellas personas que convivan en el mismo domicilio relacionadas entre sí:

- Por vínculo o unión de hecho.
- Por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad hasta el primer grado.
- Por situación derivada de acogimiento simple, permanente o preadoptivo.
- La familia monoparental, entendiéndose aquel supuesto en el que el menor convive exclusivamente con uno de los padres y madres, tanto en casos de viudedad, separación o divorcio, como aquellos supuestos en que el menor haya sido reconocido por uno de los padres y madres. En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de solicitud.

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

3.–La situación económica se determinará en función de:

- Los datos existentes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- 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 o sus datos no figuren en la AEAT. Posteriormente, deberá aportar la nómina.
- Los documentos que el solicitante considere pertinentes cuando quiera alegar diferencias respecto a los datos proporcionados por la AEAT.  
Los ingresos que figuren en el Certificado del ECYL en caso de prestación por desempleo, indicando periodos de prescripción y percepción de prestaciones.
- El informe de vida laboral, emitido por la Tesorería de la S.S.
- La correspondiente certificación del INSS, en caso de ayudas o pensiones.
- Por cualquier otro medio que la Comisión considere oportuno a efecto de acreditación. Estos requisitos, a excepción del empadronamiento, que deberá ser anterior, deberán cumplirse en la fecha de la correspondiente solicitud.

4.–Los ingresos familiares a los efectos de aplicación del presente Reglamento se determinarán en función de la base o bases imponibles previas a la aplicación del mínimo personal y familiar resultantes de la aplicación de la normativa reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

Para las personas no obligadas a declarar, las bases imponibles a que se hace referencia en el apartado anterior se obtendrán de los datos existentes en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, o cualquier otro medio que la Comisión considere oportuno.

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.

*Artículo 4.–Reserva de plazas y nuevo ingreso.*

1.–Los niños y niñas que ingresen en el Centro tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos inmediatamente posteriores, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos de acceso establecidos en el presente Reglamento dentro del plazo de presentación de solicitudes de cada año.

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 Valencia de Don Juan.

3.–En cada centro se reservará, para niños y niñas con discapacidad física, psíquica o sensorial una plaza por Unidad, pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso.

*Artículo 5.–Calendario y horario.*

1.–La Escuela prestará sus servicios a los niños y niñas de lunes a viernes, durante once meses al año, de septiembre a julio ambos inclusive, permaneciendo cerrada por festividad atendiendo al calendario escolar que se apruebe en cada curso.

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

3.–El horario general de dicho centro será de 8.30 horas a 16.30 horas ininterrumpidamente, adaptándose a las necesidades laborales de los padres y madres. Se estudiará la posibilidad de modificar y/o ampliar el horario, según las circunstancias.

4.–En cualquier caso, ningún niño podrá permanecer, salvo casos de fuerza mayor, más de ocho horas en el Centro, ni menos de 3 horas.

5.–Para la mejor adaptación de los niños y niñas al horario escolar, durante el mes de septiembre se puede establecer un horario reducido y la entrada escalonada de los alumnos.

*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:

- El Alcalde del Ayuntamiento o el concejal en quien delegue, que será su Presidente.
- Los portavoces de los distintos Grupos Políticos o en quien delegue el Grupo.
- Dos concejales del equipo de gobierno, designados por el Alcalde.
- El director de la Escuela municipal de Educación Infantil.
- Un Secretario que será un funcionario o empleado municipal nombrado al efecto.
- La composición podrá variar en función del resultado de cada Corporación.

Todos los representantes de la Comisión de Valoración actuarán con voz y con voto (excepto el que actúe como secretario). En caso de empate en las deliberaciones decidirá el voto de calidad del Presidente.

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 de Procedimiento Administrativo, para los órganos colegiados.

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. La asignación de plazas y las eventuales listas de espera se realizarán separadamente por categoría de edades.
- c) Determinar el número de plazas vacantes de la Escuela municipal de Educación Infantil.
- d) Proponer la asignación de tarifas al Ayuntamiento, según lo establecido en el artículo 15 del presente Reglamento.
- 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 el Centro facilite a los padres y madres o tutores que lo soliciten y exponga en su tablón de anuncios la siguiente información:
  - Unidades en funcionamiento en el Centro.
  - Normativa reguladora de la admisión de alumnos en la Escuela municipal de Educación 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.
- h) Interpretar el presente Reglamento para resolver cualquier dificultad que se derive de la aplicación del mismo.

*Artículo 7.–Solicitudes, plazo y lugar de presentación.*

1.–Las solicitudes de plaza irán dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento, ajustándose al modelo, que se facilitará en las propias oficinas del Ayuntamiento. El plazo de presentación será el indicado en la correspondiente convocatoria.

2.–Para los cursos sucesivos, los padres y madres o tutores de los niños y niñas ya matriculados en el Centro presentarán la solicitud de reserva de plaza, dirigida al Alcalde del Ayuntamiento de

Valencia de Don Juan, en el propio Centro, el cual les facilitará el impreso, durante los quince primeros días naturales del mes de abril anterior al comienzo de cada curso.

3.–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, si perjuicio de lo establecido en el artículo 12.

4.–Al objeto de disponer de la información necesaria que permita conocer las plazas vacantes en el centro, el responsable de la Escuela municipal de Educación Infantil enviará las solicitudes de reserva de plaza, al Presidente de la Comisión municipal de Valoración y Admisión. Asimismo se harán públicas las plazas vacantes dándole la mayor difusión posible a fin de que llegue a conocimiento de la población potencialmente usuaria.

5.–Las solicitudes de nuevo ingreso irán dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento, ajustándose al modelo que se facilitará en las propias oficinas del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan y en el Centro y se presentarán en las dependencias de la propia Escuela. El plazo de presentación será el indicado en la correspondiente convocatoria.

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 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.

*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 del Centro y del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan, y en la página web del Ayuntamiento, las plazas vacantes.

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

3.–De igual modo, y en lo relativo a los niños y niñas con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad psíquica, motora o sensorial, la Comisión municipal de Valoración y Admisión, oídos los padres y madres o tutores, y el Responsable del Centro y en función del grado de discapacidad, emitido por el organismo pertinente de la Junta, adoptarán las medidas necesarias que permitan su admisión en el mismo.

*Artículo 9.–Documentación.*

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 o pasaporte de los padres y madres o tutores.
- 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).
- Certificado de empadronamiento en el municipio de Valencia de Don Juan, en su caso, con la acreditación de la residencia efectiva, si le fuese requerida por el Ayuntamiento.
- 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 (Imsero, GSS).
- En el supuesto de acogimiento familiar o preadoptivo, documentación que acredite tal circunstancia.
- En el caso de existir hermanos matriculados 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, 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:

- 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, estos deberán presentar certificado que acredite esta situación emitido por el organismo competente en materia de empleo, con una antigüedad de al menos 6 meses.

- 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, certificado que acredite tal circunstancia.

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 periodo impositivo anterior con plaza de presentación vencido a la fecha de solicitud.

- En el supuesto de no estar obligados 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 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:

o Certificación de la empresa de los haberes anuales o nóminas. Justificación de pensión.

o 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 conforme al Anexo IV.

2.-Las solicitudes de reserva de plaza deberán ir acompañadas de la siguiente documentación original o copia compulsada:

- Certificado de empadronamiento, con la acreditación de la residencia efectiva, si le fuese requerida por el Ayuntamiento.

- Documentación justificativa de la situación económica conforme a lo establecido en el artículo 9.1.c).

*Artículo 10.-Criterios de valoración.*

1.-Cuando en el centro no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes de ingreso se dará prioridad a las de los niños y niñas que obtengan la máxima puntuación de conformidad con lo dispuesto en el párrafo siguiente.

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:

a) Admisión directa:

- Alumnos matriculados durante cursos anteriores.

b) Hermanos de alumnos matriculados durante el curso.

c) Nuevas matrículas, baremación:

Se definen cuatro grupos de criterios de admisión:

- Situación sociofamiliar.

- Situación laboral.

- Situación económica.

- Territorialidad.

Conceptos	Puntos
<i>Situación sociofamiliar:</i>	
Familia numerosa	6
Familia monoparental	6
Por cada miembro de la unidad familiar con minusvalía igual o superior al 66% (incluido el niño que solicita la plaza)	5
Por cada miembro menor de 18 años a cargo de la unidad familiar (incluido el niño que solicita la plaza).	0,5
Por cada hermano matriculado en el mismo centro durante el curso escolar	3
<i>Situación laboral:</i>	
Padres y madres o tutores/as trabajando ambos	6
Progenitor/a o tutor/a responsable trabajando en familia monoparental	6
Uno de los progenitores o tutores trabajando y el otro con impedimento para atender al niño, debidamente acreditado y certificado	6
Situación de desempleo de ambos padres o tutores	5
<i>Situación económica:</i>	
Rentas familiares iguales o inferiores al IPREM	6
Rentas familiares entre 1 y 2 veces el IPREM	5
<i>Territorialidad:</i>	
Por hallarse toda la unidad familiar empadronada y residiendo en el municipio de Valencia de Don Juan	20
Por hallarse algún miembro de la unidad familiar empadronada y residiendo en el municipio de Valencia de Don Juan	10
Por hallarse el padre y/o madre trabajando en el municipio de Valencia de Don Juan, aunque no residan ni estén empadronados	2

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) Familia monoparental.
- c) Familia numerosa.
- d) Mayor puntuación por hermanos matriculados en el centro.

4.–Si persistiera el empate, este 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 el Centro entre los solicitantes afectados.

5.–Solo serán objeto de baremación aquellas circunstancias, de las previstas en este Reglamento, que sean alegadas expresamente por los solicitantes y se acrediten fehacientemente en el momento de presentación de la correspondiente solicitud.

*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 Valencia de Don Juan y en la Escuela municipal de Educación Infantil en los quince días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. En las listas provisionales figurarán todos los solicitantes por orden de puntuación descendente con indicación expresa de cuáles deben considerarse provisionalmente admitidos y cuáles no.

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 Valencia de Don Juan. La reclamaciones serán resueltas por la Comisión municipal de Valoración y Admisión y elevadas a la Junta de Gobierno.

3.—Una vez resueltas las reclamaciones, la Junta de Gobierno Local resolverá la convocatoria estableciendo la lista de admitidos y de espera por riguroso orden de puntuación y las publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan y en la Escuela municipal de Educación Infantil.

4.—Contra las resoluciones de la Junta de Gobierno Local, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo.

5.—Los padres, tutores o representantes legales de los menores admitidos tendrán la consideración de sujetos pasivos de los precios públicos establecidos como consecuencia de la recepción del servicio.

#### *Artículo 12.—Matrícula.*

1.—La matrícula de los niños y niñas en los centros deberá formalizarse una vez publicada la relación definitiva de admitidos en el plazo que anualmente se estipule. En el momento de su formalización se producirá el devengo del precio público por utilización del servicio. El periodo impositivo coincidirá con el curso escolar, sin perjuicio de su pago por periodos mensuales a lo largo del mismo.

En las matrículas de nuevo ingreso, producidas a partir del séptimo mes del curso en vigor, el abono de la matrícula será del 50%.

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

- a) Fotocopia de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño, acompañado del original para su comprobación.
- b) Fotocopia de la cartilla de vacunaciones, acompañado del original para su comprobación.
- c) Tres fotografías del niño, de tamaño carné.
- d) Justificante de ingreso del importe de la matrícula.

3.—Si finalizado el período de matrícula, no se hubiese formalizado esta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará a los solicitantes que no hubiesen sido incluidos en la relación definitiva. No podrá obtenerse la devolución de lo ingresado en concepto de matrícula, en caso de renuncia posterior a la plaza.

#### *Artículo 13.—Bajas.*

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

- a) Renuncia voluntaria a la plaza por parte del padre, madre, tutor o representante legal del menor, formulada por escrito ante el responsable del centro con treinta días de antelación a la fecha en que la misma se haya de hacer efectiva, salvo situaciones excepcionales o de fuerza mayor, debidamente acreditadas.
- b) Falta de asistencia al centro durante 5 días lectivos o continuados, o 20 alternos sin previo aviso ni causa justificada.
- c) Impago de la cuota mensual.
- 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.

2.—El centro no admitirá bajas temporales en el supuesto de que exista lista de espera. En el caso de que no exista lista de espera, deberá seguirse el mismo procedimiento indicado en el párrafo 1.a. del artículo 13 del presente Reglamento.

#### *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 y niñas tutelados por la Junta de Castilla y León que residan en el municipio.

2.—En el caso de que, una vez finalizado el proceso de matriculación, quedaran vacantes a lo largo del curso y no existiera lista de espera, se dará la mayor difusión posible de este hecho en los tablones de anuncios de la Escuela municipal de Educación Infantil y del Ayuntamiento de Valencia de Don Juan. En estos casos, la admisión se realizará por orden de prelación según la

fecha de registro de entrada de las solicitudes presentadas. En el caso de que se presentaran varias solicitudes en la misma fecha, la admisión se realizará, previa baremación de estas a cargo de la Comisión municipal de Valoración y Admisión, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

*Artículo 15.—Precios y bonificaciones.*

1.—Al efectuar la matrícula, la Dirección del Centro 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 establecidas por el Ayuntamiento de Valencia de Don Juan.

Las cuantías de los precios son irreducibles, iniciada la prestación del servicio un determinado mes, se cobrará íntegramente la cuota correspondiente al mismo, con independencia de que el beneficiario acuda al centro, o renuncie total o parcialmente al servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, cabrá una liquidación proporcional a los días prestados de servicio, en el supuesto en que el alta no coincida con el principio de mes, siendo la fecha de efecto el día de inicio de la asistencia del menor al centro.

3.—Los recibos serán expedidos mensualmente por la Administración municipal, en los diez primeros días de cada mes, conforme a los datos de los obligados al pago y de los beneficiarios, facilitados a la misma por la dirección del centro, teniendo en cuenta los acuerdos de bonificación.

Los recibos serán girados dentro de los quince primeros días del mes, en el número de cuenta que obligatoriamente deberá ser aportado por el sujeto pasivo. En todo caso el pago deberá ser realizado antes de que finalice el mes que corresponda, teniendo dicho mes el carácter de periodo voluntario de cobro en los términos señalados en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación.

El impago durante dos meses consecutivos o tres alternos, habiendo finalizado el periodo establecido, sin causa justificada, y aceptada por la Administración municipal, será motivo de exclusión automática de los servicios prestados por la Escuela de Educación Infantil.

El cobro de los precios se llevará a cabo, salvo excepciones, mediante el sistema de cobro domiciliado.

En caso de extrema urgencia o grave necesidad, el abono de los recibos podrá realizarse a finales del mes correspondiente, previo compromiso de la persona obligada al pago.

4.—Precios.

Los conceptos a pagar por el servicio de la escuela serán los siguientes:

- Matrícula (por curso).
- Asistencia general (máximo 8 horas a elegir en el intervalo de 8:30 – 16.30).
- Asistencia fuera del horario general.
- Servicio de comedor.

5.—Las bonificaciones a aplicar por el Ayuntamiento de Valencia de Don Juan serán las siguientes:

- Territorialidad:

- 1.—Por hallarse todo el núcleo familiar incluido en el Libro de Familia empadronado en el municipio de Valencia de Don Juan.
- 2.—Por hallarse empadronado el niño y uno de los progenitores / tutor legal en el municipio de Valencia de Don Juan.
- 3.—Por hallarse empadronado todo el núcleo familiar incluido en el Libro de Familia en un municipio integrante de la Mancomunidad de municipios del Sur de León (Mansurle).

- Situación socioeconómica: rentas de la unidad familiar:

- Rentas familiares iguales o inferiores al IPREM.
- Rentas familiares entre 1 y 2 veces el IPREM.

- Situación sociofamiliar:

- Por cada niño solicitante de plaza con discapacidad reconocida igual o superior al 33%.
- Familia numerosa.
- Familia monoparental.
- Por cada hermano matriculado en el mismo centro durante el curso escolar.



#### 6.–Condiciones.

No se podrán obtener más de dos bonificaciones por alumno.

Solo serán objeto de baremación aquellas circunstancias, de las previstas en este Reglamento, que sean alegadas expresamente por los solicitantes y se acrediten fehacientemente en el momento de presentación de la correspondiente solicitud.

Las cuantías de las tarifas y bonificaciones para cada concepto serán establecidas por acuerdo municipal y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Será requisito imprescindible para ser beneficiario de la/s bonificación/es, que los obligados al pago, progenitores, tutores o responsables legales o de hecho de los menores que soliciten o se beneficien de los servicios de la Escuela de Educación Infantil se encuentren al corriente con las obligaciones económicas para con la Hacienda municipal.

El centro no admitirá descuentos por falta de asistencia.

En caso de que el servicio sea prestado mediante gestión indirecta por un concesionario o figura equivalente, los pagos serán efectuados al mismo.

Otras normas de funcionamiento.

#### *Artículo 16.–Identidad de la Escuela municipal de Educación Infantil.*

1.–La Escuela municipal de Educación Infantil es un servicio público prestado por el Ayuntamiento de Valencia de Don Juan, cuyo objetivo es conseguir el desarrollo integral de los niños y niñas en su primera infancia, así como contribuir a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

2.–Es un centro autorizado por la Junta de Castilla y León.

3.–La Escuela contará con un proyecto educativo, en el que se especificarán los principios, objetivos, contenidos, actividades y metodología. Dicho proyecto se encontrará a disposición de las familias.

#### *Artículo 17.–Personal.*

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

2.–El Ayuntamiento podrá prestar el servicio mediante concesión de la explotación del centro a empresas especializadas para su gestión y funcionamiento.

#### *Artículo 18.–Órgano de gestión.*

La Junta de Gobierno Local será el órgano decisorio para la gestión de la Escuela.

Normas escolares.

#### *Artículo 19.–Normas generales.*

1.–Antes de su incorporación, la Escuela facilitará un ejemplar de las normas internas del mismo y una lista de objetos que debe llevar el niño a la Escuela para su cuidado personal e higiene.

#### *Artículo 20.–Entrega y recogida de alumnos.*

Cada alumno deberá ajustarse al horario concertado en la solicitud. Cualquier cambio en el mismo deberá ser comunicado a la Dirección de la Escuela por escrito para su conocimiento.

Los horarios de asistencia general serán de:

- Horario general: de 8.30 – 16.30 h.
- Servicio de madrugadores: de 7.45 - 8.30 h.

Tanto la entrada como la salida del alumno/a no podrá exceder de 10 minutos del horario contratado, en caso de superarlo se les cobrará la cantidad estipulada en concepto de hora extra.

Ningún alumno/a podrá ser recogido por personas que no acrediten la debida autorización familiar y que lo hayan consentido por escrito los padres y/o tutores en el momento de formalizar la matrícula.

#### *Artículo 21.–Uso de la agenda.*

La Agenda es una herramienta de comunicación y de información entre los profesionales de la Escuela y las familias, por lo tanto se deberá leer y rellenar diariamente. En dicha agenda se reflejará toda la información que se considere oportuna sobre el alumno tanto por los profesionales como por los padres y/o tutores.

Siempre que se deba comunicar cualquier cambio sobre alimentación, deposiciones, jornada, medicación, actitud, etc., referida al alumno, y que se considere que deba ser conocido por los profesionales del Centro, deberá realizarse por escrito a través de la agenda.

El Centro no se hará responsable de ninguna causa sobrevenida por falta de información que debería haberse reflejado en la agenda.

*Artículo 22.—Ropa.*

Los alumnos deberán asistir a la Escuela limpios y con una bolsa de ropa de cambio. Los alumnos/as que no controlen esfínteres deberán asistir además con los útiles necesarios para su higiene personal: toallitas húmedas, pañales, etc.

A partir del año de vida de los alumnos del centro deben asistir por la mañana con un babi o bien chándal, ya que se pueden manchar realizando actividades.

Toda la ropa debe ir bien marcada e identificada, tanto la de uso diario como la ropa de cambio.

*Artículo 23.—Enfermedades y medicamentos.*

Los niños y niñas con enfermedades infecto-contagiosas no podrán asistir al centro (gastroenteritis, conjuntivitis, gripe, varicela, escarlatina, fiebre, etc.). Tampoco podrán asistir cuando sufran pediculosis (piojos).

La incorporación al centro del alumno después de una enfermedad debe ir acompañada de un justificante médico en el que se indique el buen estado del mismo.

Si dentro del horario de estancia del alumno en el centro es necesario administrarle algún tipo de medicamento, se deberá anotar en la agenda el nombre del medicamento, dosis, hora de administración y firmar en la agenda los padres, tutores o responsables del alumno, así como el modelo de autorización de administración de medicamentos que será facilitado por la Dirección de la Escuela. Se aportará además la fotocopia de la receta médica y/o informe médico en que deberán recogerse dosis y horarios. Sin la presentación de alguno de estos documentos no se suministrará medicación alguna.

*Artículo 24.—Alimentos.*

No se podrán introducir en la Escuela alimentos externos al centro excepto en caso de intolerancia, alergia, periodo de introducción de alimentos o cualquier otra causa justificada por un especialista médico.

En caso de alergia o intolerancia a algún alimento (gluten, lactosa...) se permitirá la introducción de alimentos en el Centro, previo informe médico que lo certifique y firma por la persona responsable del alumno (padres o tutores) del Modelo de autorización de administración de alimentos que será facilitado por la Dirección del Centro.

Se permitirá la introducción de alimentos, leche y cereales, a los alumnos lactantes (4-18 meses), así como a los alumnos que se encuentren en periodo de introducción de alimentos de forma pautada según las instrucciones del pediatra, previa firma del Modelo de autorización de administración de alimentos que facilitará la Dirección del Centro.

Los padres quedan obligados a poner en conocimiento del centro cualquier cambio en las patologías indicadas anteriormente, reservándose asimismo el centro el derecho a solicitar nuevos informes que acrediten la continuidad de dichas patologías.

El horario de desayuno se realizará en horario de 7.45 hasta las 8.30 h.

El horario de la comida se servirá de 12.00 h a 13.15 h, dependiendo de las edades de los alumnos y características de las comidas.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Valencia de Don Juan, a 20 de septiembre de 2016.—El Alcalde en funciones, José Jiménez Martínez.

36664