

**AYUNTAMIENTO DE EZCARAY**

III.6038

*Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno para la prestación del Servicio de Escuela Infantil de Primer Ciclo de Ezcaray*

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 14 de julio de 2014 aprobó provisionalmente el Reglamento de régimen interno para la prestación del Servicio de Escuela Infantil de Primer Ciclo en Ezcaray. No habiéndose presentado reclamaciones contra el antedicho acuerdo provisional durante el plazo de treinta días de exposición al público, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de La Rioja nº 89 de 18 de julio de 2014, queda definitivamente adoptado el acuerdo de referencia. Contra dichos acuerdo y reglamento podrá interponerse recurso contencioso- administrativo ante la Sala de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a de la publicación en el Boletín Oficial de La Rioja en la forma que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción, pudiendo interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes.

Texto del acuerdo.- Don Tomás Martínez Flaño, Secretario - Interventor de Administración Local con ejercicio en el Ayuntamiento de Ezcaray, La Rioja. Certifico: Que el pleno de la Corporación municipal del Ayuntamiento de Ezcaray en su sesión de 14 de julio de 2014, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo: Aprobación del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil de Primer Ciclo.- Por el Sr. Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con los artículos 16, 17, 20 y 58 del mismo Cuerpo legal, se da cuenta a la Corporación municipal del borrador del texto del Reglamento de régimen interno de la Escuela infantil de Primer ciclo en Ezcaray, cuyo objeto principal es la regulación, organización y funcionamiento del servicio de la referida Escuela, dirigida especialmente a la atención educativa y asistencial de los niños/as menores de tres años así como a fomentar la conciliación de la vida laboral y familiar. Atendido que la Corporación municipal tiene potestad para dictar Ordenanzas y Reglamentos en materia de su competencia y que el Reglamento objeto de este dictamen cumple con la legalidad vigente, se eleva al Pleno de la Corporación la correspondiente propuesta de aprobación provisional, con la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar provisionalmente el Reglamento de régimen interno de la Escuela infantil de Primer ciclo en Ezcaray.

Vistos los Informes de Secretaría Intervención municipal sobre la legislación aplicable y sobre la adecuación a la misma del proyecto.

La Corporación municipal, previo estudio y debate del asunto, por unanimidad de los miembros de la Corporación presentes, acuerda:

Primero.- Prestar su aprobación a la propuesta de la Alcaldía y, en consecuencia, aprobar provisionalmente el Reglamento de régimen interno de la Escuela infantil de Primer ciclo en Ezcaray.

Segundo.- Abrir un periodo de información pública mediante la publicación de edictos en el Boletín Oficial de La Rioja y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, por plazo de treinta días para que puedan presentarse reclamaciones o sugerencias que habrán de ser resueltas por el Pleno de la Corporación. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo, hasta entonces provisional, de creación y modificación de Ordenanzas Fiscales, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Texto integro del Reglamento.-

Capítulo I: objeto, ámbito y funciones.

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la regulación, organización, y funcionamiento del servicio de la Escuela infantil de Primer ciclo de Ezcaray (La Rioja), centro de titularidad municipal, situado en la Plaza de la Constitución, Avenida de Navarra número 1, dirigido a la atención educativa y asistencial de los niños/as menores de tres años así como a fomentar la conciliación de la vida laboral y familiar.

Artículo 2. Podrán solicitar el ingreso en la Escuela infantil de Primer Ciclo, los padres o tutores legales de los niño/as menores de 3 años. Se tendrá en cuenta, en cualquier caso, que la edad mínima para la incorporación del menor al centro será de tres meses (según el artículo 28 del Decreto 49/2009 de 3 de julio de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte). La baja de los niño/as se producirá a la finalización del curso escolar en el que cumplan dicha edad. En el momento de su ingreso, se abrirá al niño/a un expediente personal en el que constarán datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

Capítulo II: Dependencia orgánica y funcional.

Artículo 3. La Escuela Infantil dependerá orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Ezcaray que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma.

Artículo 4. La Escuela contará con un/a Director/a o Responsable del Servicio y con cuantos/as trabajadores/as de las distintas categorías sean necesarios/as para un correcto funcionamiento.

Son funciones del Director/a o Responsable:

1. Ostentar, en ausencia de las autoridades pertinentes, la representación del Centro.
2. Coordinar y supervisar al resto del personal del centro.
3. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.
4. Orientar y dirigir todas las actividades del centro.
5. Ejecutar los acuerdos adoptados por los Órganos del Ayuntamiento de Ezcaray en el ámbito de su competencia.
6. Contactar con los padres, tutores o representantes legales de los niños/as, bien de su iniciativa o cuando aquellos lo soliciten. A estos efectos el/la responsable del centro establecerá el correspondiente horario de atención.
7. Informar al Ayuntamiento de las ausencias de los niños/as al el centro.
8. Elaborar los programas de aprendizaje que se imparten en el Centro.
9. Otras funciones que legal o reglamentariamente se le atribuyan.

Capítulo III: Funcionamiento de la escuela infantil municipal de primer ciclo de Ezcaray.

Artículo 5.- Con carácter general la Escuela Infantil permanecerá abierta de lunes a viernes, ambos inclusive, en horario de 7,30 horas a 17,30 horas, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional) y durante el mes de agosto.

Artículo 6.- La Escuela Infantil de Primer Ciclo Municipal ofrecerá servicios en régimen de jornada completa de lunes a viernes en horario de 7,30 a 17,30 horas, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional) y durante el mes de agosto, estructurándose en las siguientes jornadas:

- Jornada de mañana sin comedor: de 9.30 a 13,30 horas.
- Jornada de mañana con comedor: de 9.30 a 14,30 horas (hora de salida de 14,15 a 14,30 horas).
- Jornada completa (incluye comedor): de 9.30 a 17.30 horas (hora de salida de 17.00 a 17.30 horas).
- Aula matinal: servicio opcional a los usuarios de 7,30 a 9,00 horas.

La entrada de los/as niños/as en la Escuela Infantil se realizará entre las 7,30 horas y las 9,30 horas siendo la hora límite de entrada las 9,30 horas, fuera de este margen no se abrirá la puerta para evitar interrupciones en las actividades del centro, salvo criterio de la Dirección que excepcionalmente podrá permitir la entrada o salida fuera de dicho horario por causas suficientemente acreditadas; ello son perjuicio del horario de salida de quince minutos anteriores al de terminación de las jornadas, parciales o completas.

De las 9,00 a las 9,30 horas es el periodo de recepción y acogida.

En el horario de Aula Matinal podrá agruparse en un aula a los alumnos con sólo dos profesionales si no superan los 15.

La última hora de salida son las 17.30 horas, sin margen posterior.

Los niños no podrán permanecer en el centro más de ocho horas diarias (según Decreto 49/2009 de 3 de julio y Circular 9 de marzo de 2011).

Excepcionalmente, por causas debidamente justificadas, y siempre a criterio de la Dirección, podrá autorizarse la salida fuera de dicho horario siempre que ello no suponga perturbación de las actividades normales del centro. Los padres o tutores deberán ser puntuales en la recogida de los niños/as. Si transcurren más de quince minutos desde la finalización del horario señalado al servicio contratado se les facturará la cantidad correspondiente en concepto de horas extras, sin perjuicio de que la reiteración en el retraso en la recogida de los menores pueda ser causa de baja del menor en el centro. La llegada a la Escuela así como la recogida de los niños/as tendrá lugar en el vestíbulo no permitiéndose la entrada a las aulas de ningún familiar, salvo que expresamente sea requerido por el personal del centro.

Artículo 7. Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres o tutores, salvo que estos autorizasen expresamente a la Dirección del Centro que se realice la entrega a otra persona distinta, que, en todo caso, deberá haber sido previamente identificada mediante la entrega de una fotocopia del DNI o documento equivalente.

Artículo 8. Cuando los niños/as estuviesen en periodo de lactancia, las madres tendrán acceso al centro en el horario que sea preciso. Para la debida alimentación de los/as lactantes, la Dirección del centro habilitará la dependencia oportuna.

Artículo 9. Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los/as niños/as a la Escuela para conocer el estado de la misma o la atención que se presta a los /as menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección, siempre que no dificulte el debido funcionamiento de la misma.

Artículo 10. Los/as niños/as, que serán distribuidos por unidades de edad (salvo en aula matinal - 7,30 a 9,00 que podrán ser agrupados si no exceden de quince), recibirán un aprendizaje que abarque materias como psicomotricidad, lenguaje, educación sensorial, social y de hábitos, de acuerdo con las directrices establecidas en los programas elaborados por la Dirección del Centro, de acuerdo con la legislación vigente y siendo aprobados por el Ayuntamiento de Ezcaray.

Los máximos responsables de la educación de los niños/as son los padres; por ello han de colaborar con el centro en la tarea educativa que desarrolla efectuando sugerencias, teniendo contactos periódicos con los educadores, asistiendo a reuniones de padres, etcétera.

Artículo 11. La dieta alimenticia de los/as niños/as será elaborada por la Dirección del Centro, garantizando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad. Los menús semanales serán expuestos en el tablón de anuncios de la Escuela.

Los padres o tutores de los lactantes, hasta que comiencen a comer purés o frutas, si desean que el centro suministre una variedad específica de papilla y/o leches en polvo distinto de las ofrecidas con carácter general deberán hacer entrega al centro de las mismas, no suponiendo ello en ningún caso alteración en el precio del comedor.

Artículo 12. Mediante escrito podrá solicitarse, con la necesaria antelación, de la Dirección del Centro, siempre previa prescripción facultativa, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno/a de los/as niños/as inscritos. Por la Dirección se estudiará la viabilidad de la solicitud y en caso de no poder concederse se acordará la baja temporal o definitiva en la Escuela según que la causa que motivó la solicitud sea temporal o permanente. Si un niño/a es alérgico/a a algún alimento o medicamento, sus padres o tutores deberán hacerlo constar por escrito en nota dirigida a la Dirección del Centro. No se podrán llevar golosinas a la escuela, salvo en cumpleaños y fiestas, y siempre previo aviso a la Dirección del Centro.

Artículo 13. No serán admitidos en el Centro los/as niños/as que padezcan enfermedades transmisibles o fiebres altas (38° o más). La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro que, a su vez, lo pondrá, de inmediato en conocimiento del Ayuntamiento. Si los niños/as deben tomar alguna medicina, estas deben llevar en la caja que los contenga las siguientes indicaciones: el nombre del niño/a, el horario y las dosis a administrar. Además será imprescindible adjuntar la receta o prescripción médica, sin la cual no se administrará ningún tratamiento en el Centro. Todos/as los niños/as tendrán que estar debidamente vacunados, según el calendario oficial aprobado por el Gobierno de La Rioja.

Artículo 14. Cuando las circunstancias lo requieran, la Dirección del Centro podrá exigir a los padres o tutores de los/as niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

Artículo 15. En caso de enfermedad de accidente sobrevenido en el Centro, y tras las primeras atenciones en el mismo o dependencias médicas del consultorio de salud, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño/a. En el expediente personal del/la niño/a se hará constar en su caso, el número de seguridad social para poder ser atendido por los servicios médicos.

Artículo 16. Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un período superior a tres días, debida a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección de aquél. La falta de asistencia al centro durante quince días consecutivos sin previo aviso y sin motivo justificado supondrá la pérdida de la plaza, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres.

Artículo 17. Los niños/as acudirán al Centro debidamente aseados y vestidos con ropa cómoda, tipo chándal (sin tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, bodys, etc.) La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido. Los abrigos y cazadoras deben llevar una tira en el cuello para poder colgarlos en los percheros correspondientes. Los niños/as deberán traer puesta de casa una bata que se abotone por delante, para su uso en las actividades diarias.

Todos los niños/as llevarán diariamente una mochila en la que se incluirá una muda completa (bata, chándal, ropa interior, calcetines y zapatillas), una bolsa de plástico para la ropa sucia, útiles para aseo personal, dos baberos para las comidas. Los padres o tutores están obligados, al comienzo de cada curso, a aportar al centro, toallitas higiénicas para su uso personal del menor, que se repondrá a su término. Igualmente traerán pañales de casa hasta que los niños/as dejen de usarlos, un vaso o biberón para el agua y un chupete (si usara).

Artículo 18. No se recomienda el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.), en la Escuela. En cualquier caso, el Centro no se responsabiliza de su extravío. No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Los niños/as que lo deseen podrán sujetarse el pelo con coleteros elásticos. No se traerán juguetes de casa.

Capítulo IV.- De los derechos y deberes.-

Artículo 19.

1. Todos los niños/as tienen los siguientes derechos:

- A la igualdad de oportunidades y a la no discriminación por razón de sexo, raza, nivel social, discapacidades físicas o psíquicas, convicciones morales o religiosas, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social de sus padres o tutores.

- A la utilización de todos los recursos materiales y de infraestructura del centro.

- A un trato profesional e individualizado y a un trato digno, encontrando cariño y comprensión en sus educadores.

- Al cuidado, supervisión y promoción de su desarrollo personal, a llevar su propio ritmo de aprendizaje y desarrollo, a la integridad física y moral y a la dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni degradantes.

- A recibir en condiciones de igualdad la formación y atención que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

- A que se vele por su seguridad e integridad.

2. Los padres o tutores de los menores inscritos en la Escuela tienen los siguientes derechos:

- A que sus hijos reciban la educación más completa que el centro pueda proporcionarles.

- A recibir periódicamente información del grado de aprendizaje y desarrollo de sus hijos/as en el centro, así como de las orientaciones educativas que precisen.

- A ser oídos por el personal del centro al expresar las reclamaciones o sugerencias que crean oportuno formular y a conocer las respuestas sobre las mismas.

- A participar en el funcionamiento y organización del centro, dentro de los cauces establecidos en el presente Reglamento.

- A manifestar sus discrepancias respecto de las decisiones educativas que afecten a la formación de sus hijos/as.

- A conocer las funciones de los educadores y del equipo del centro.

- A conocer los documentos que constan como medios de trabajo en el centro, como son, la Programación y Memoria Anual de Actividades, el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno.

Artículo 20. Los padres o tutores de los menores inscritos en la Escuela tienen las siguientes obligaciones:

- Abonar puntualmente las tarifas establecidas para cada servicio por el Ayuntamiento de Ezcaray.

- Informar si el/la menor ha contraído cualquier tipo de enfermedad infectocontagiosa que pueda repercutir en la salud del resto de los menores inscritos en el centro.

- Poner en conocimiento del responsable del servicio las anomalías e irregularidades que observen en el desarrollo del servicio.

- Cumplir rigurosamente el horario establecido en el centro, salvo que existan causas justificadas.

- Conocer el Reglamento de Régimen Interno y observar las normas contenidas en el mismo.

- Atender las citaciones y requerimientos efectuados por la dirección del centro.

- No desautorizar la acción de los educadores en presencia de sus hijos/as.

Capítulo V.- Régimen de admisiones y bajas.

Artículo 21. Podrán solicitar la admisión en la Escuela Infantil Municipal de primer ciclo los padres/madres o tutores de niños/as comprendidos entre tres meses y tres años de edad. De manera excepcional y sólo cuando las circunstancias de la familia lo justifiquen, podrán atenderse niños con al menos seis semanas. Dentro del segundo trimestre de cada año, el Ayuntamiento convocará las plazas vacantes para el siguiente curso escolar, indicando las plazas libres, la documentación a aportar junto con la solicitud y las cuotas. Previamente, y en fechas anteriores, los padres, tutores o representantes legales de los niños/as ya matriculados en el curso vigente, formalizarán la reserva de plaza para el curso siguiente, aportando la documentación que fuere necesaria a tal efecto.

Artículo 22. Se establece el siguiente calendario para la tramitación de solicitudes:

Segunda quincena de abril: Presentación de solicitudes (en ningún caso se tendrán en cuenta circunstancias sobrevenidas con fecha posterior al 30 de abril)

Mes de mayo: Publicación de la lista de admitidos, excluidos y lista de espera.

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

a) Con motivo de la puesta en funcionamiento de la Escuela.

b) Cuando después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones existieran aún plazas libres.

c) Cuando se acredite, mediante los oportunos informes de los Servicios Sociales Municipales, la existencia de especiales condiciones sociales, económicas o familiares que justifiquen y recomienden la admisión inmediata del/a menor. Se incluyen en este apartado los menores que estén bajo medidas protectoras de riesgo.

Artículo 23. Los criterios de preferencia serán los establecidos en el artículo 6 de la Orden 11/2010, de 28 de abril, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento de admisión de alumnos en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de La Rioja que imparten el primer ciclo de Educación Infantil. Si en la aplicación del baremo se produjera empate para la última plaza ofertada en cada tramo de edad, se resolverá mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios: a) menor renta per cápita y b) mayor edad. En los casos en que circunstancias socio- familiares ocasionen un grave riesgo para el/la niño/a, el acceso a las plazas tendrá un tratamiento singular, previo informe motivado de los Servicios Sociales. A estos efectos se considerarán como circunstancias socio- familiares de grave riesgo las siguientes:

a) Las que originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda al menor.

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

Artículo 24.-

1. La documentación mínima a presentar por parte de los padres o tutores del menor para poder matricular a los niños/as en la Escuela será la siguiente:

Solicitud de nuevo ingreso ajustada al modelo oficial establecido, debidamente cumplimentada y firmada. Junto a esta solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa debidamente compulsada:

- Documentación justificativa de la situación familiar:

- Original y copia del DNI de los padres.

- Original y copia del Libro de Familia o documento oficial similar completo.

- Certificado de Empadronamiento de la unidad familiar. (En el caso de los empadronados en Ezcaray esta documentación se obtendrá de oficio por la Administración)

- Documentación justificativa de la situación económica:

- Original y copia de la/s declaración/es del IRPF, correspondientes al último ejercicio.

En caso de separación o divorcio, se acreditará de la siguiente manera: En la separación de hecho se deberá presentar documento notarial o justificante de interposición de demanda de separación u otros documentos oficiales que avalen dicha situación. Si la separación fuera legal o divorció deberá presentar la sentencia judicial que determine la misma.

Situación laboral de los padres o tutores:

La última nómina o certificado de la empresa empleadora, con justificación de la jornada laboral de cada uno de los padres o tutores legales.

La situación laboral sujeta a regímenes especiales de la Seguridad Social se justificara con el documento que avale el alta en la Seguridad Social del empleado y certificado o declaración jurada del empleado o empleadores, con indicación de la jornada laboral y sueldo.

Las situaciones laborales de los profesionales liberales por cuenta propia se justificarán con alta como ejerciente en el Colegio Profesional y la correspondiente alta en la Mutualidad General que corresponda y declaración del profesional que trabaja por cuenta propia, con indicación de la jornada laboral. Uno o dos padres- tutores en situación de desempleo, presentar original y copia de la tarjeta de demandante. Certificado del INEM si percibe o no, prestaciones o subsidio por desempleo.

Todas las situaciones que se aleguen para ser baremadas han de estar correctamente acreditadas, en caso contrario se les atribuirá 0 puntos.

En el caso de no nacidos en el plazo de presentación de solicitudes deberá adjuntarse informe médico en el que se haga constar expresamente la fecha probable de parto.

2. La documentación mínima a presentar por parte de los padres del menor para poder renovar la matrícula de los niños/as en la Escuela será la siguiente:

- Solicitud de renovación ajustada al modelo oficial establecido, debidamente cumplimentada y firmada. Junto a esta solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa debidamente compulsada:

- Documentación justificativa de la situación familiar: (únicamente en caso de que haya habido variación)

- Original y copia del DNI de los padres.

- Original y copia del Libro de Familia o documento oficial similar completo.

- Certificado de Empadronamiento de la unidad familiar. (En el caso de los empadronados en Ezcaray esta documentación se obtendrá de oficio por la Administración)

- Documentación justificativa de la situación económica:

- Original y copia de la/s declaración/es del IRPF, correspondientes al último ejercicio.

En caso de separación o divorcio, se acreditará de la siguiente manera:

En la separación de hecho de deberá presentar documento notarial o justificante de interposición de demanda de separación u otros documentos oficiales que avalen dicha situación. Si la separación fuera legal o divorció deberá presentar la sentencia judicial que determine la misma.

Situación laboral de los padres o tutores:

La última nómina o certificado de la empresa empleadora, con justificación de la jornada laboral de cada uno de los padres o tutores legales.

La situación laboral sujeta a regímenes especiales de la Seguridad Social se justificaran con el documento que avale el alta en la Seguridad Social del empleado y certificado o declaración jurada del empleado o empleadores, con indicación de la jornada laboral y sueldo.

Las situaciones laborales de los profesionales liberales por cuenta propia se justificarán con alta como ejerciente en el Colegio Profesional y la correspondiente alta en la Mutualidad General que corresponda y declaración del profesional que trabaja por cuenta propia, con indicación de la jornada laboral.

Uno o dos padres- tutores en situación de desempleo, presentar original y copia de la tarjeta de demandante. Certificado del INEM si percibe o no, prestaciones o subsidio por desempleo.

Todas las situaciones que se aleguen para ser baremadas han de estar correctamente acreditadas, en caso contrario se les atribuirá 0 puntos.

3. La formalización de la matrícula se efectuará entre el 12 y el 24 de junio de cada año, ambos inclusive. La documentación mínima a presentar por parte de los padres del menor para poder formalizar la matrícula de los niños/as en la Escuela será la siguiente:

- Solicitud de formalización ajustada al modelo oficial establecido, debidamente cumplimentada y firmada. Junto a esta solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa debidamente compulsada:

- Fotocopia compulsada de la cartilla sanitaria o del seguro médico donde está inscrito el/a niño/a.
- Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.
- Tres fotografías tamaño carné.
- Número de cuenta para domiciliación bancaria.

4.- Para formalizar la matrícula es necesario que el niño que el niño/a haya nacido con anterioridad a la fecha en que finalice el periodo de matriculación establecido. Si finalizado este periodo algún niño/a incluido en la lista definitiva de admitidos aún no hubiera nacido, la solicitud correspondiente pasará a la lista de no admitidos, ocupando el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida, situación en la podrá permanecer como máximo hasta el 31 de diciembre, fecha en la que la solicitud será desestimada al no reunir los requisitos determinados en el presente Reglamento.

Artículo 25. La admisión de la Escuela se entiende por curso completo, que irá de septiembre a julio, ambos inclusive, e implicará reserva de plaza para cursos posteriores, hasta la finalización del curso escolar, en que el/la menor cumpla la edad límite para su permanencia en el Centro. Existe la posibilidad del cambio de horario contratado en julio y septiembre, siempre que se comunique por escrito con quince días de antelación y haya plaza para realizar el cambio. La entrada en el mes de septiembre será escalonada y establecida por la Dirección de la Escuela (periodo de adaptación).

En casos extraordinarios y de urgente necesidad, previo informe de los servicios sociales, podrá acordarse la admisión de un/a menor por un periodo inferior al curso escolar, o una vez iniciado el mismo.

Podrán presentarse nuevas solicitudes de admisión durante el curso, fuera del plazo ordinario establecido, hasta el comienzo del plazo de solicitudes para el curso siguiente. Estas solicitudes se considerarán en el caso de que existan vacantes, una vez agotada la lista de espera generada en el proceso de admisión ordinario. Las plazas se asignarán siguiendo el orden de fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 26. Cualquier beneficiario podrá renunciar a la plaza de su hijo/a comunicándolo por escrito con quince días de antelación al previsto abandono del mismo. Esta baja voluntaria supondrá, que si se desea volver a incorporarse como alumno en la Escuela Infantil, se considere alumno de nuevo ingreso. La solicitud de baja voluntaria, no justificada convenientemente, entre los meses de septiembre y julio supondrá la pérdida definitiva de la plaza y la adjudicación de la misma a quien corresponda según la lista de espera. De igual manera, la no presentación del niño/a, sin causa justificada, en la primera quincena del mes de septiembre se entenderá como renuncia expresa a su plaza y será sustituido/a por otro menor de la lista de espera, según la baremación efectuada. A su vez se entenderá como renuncia expresa del designado/a de aquella lista su no personación en el centro en el plazo de quince días, contados a partir de la comunicación correspondiente.

Artículo 27. Serán causas de baja del/la menor en el centro, las siguientes:

- El abandono continuado y no justificado al centro durante quince días.
- La comprobación de la falsedad de datos o documentos aportados en el momento de la solicitud o la ocultación de datos o documentación que, de haberse aportado hubieran producido una baremación o un cálculo distinto de la cuota aplicada.
- La falta de pago de dos o más cuotas fijadas para la prestación del servicio, sin perjuicio de su exigencia por todos los medios legales disponibles.
- La no aceptación o el incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento general del centro.
- La reiteración en la no recogida de los menores en el tiempo destinado para ello por causa no justificada, o el impago de las cantidades que por tal concepto se hubieran exigido.

Cuando se produzca alguna de estas causas se tramitará, de oficio, o previa denuncia de otros padres, un expediente contradictorio con carácter sumario en el que se garantizará en todo caso el derecho de audiencia de los padres o tutores afectados.

Las vacantes producidas durante el curso escolar serán ofrecidas al menor que corresponda por el orden establecido en la lista de espera elaborada durante la baremación.

La no asistencia del usuario durante un periodo determinado no supone reducción ninguna ni exención de la tarifa mientras no se formalice la baja correspondiente.

Excepcionalmente, previa justificación documental suficiente, podrá acordarse la suspensión temporal de la obligación de asistencia al centro, sin pérdida de la plaza, en aquellos casos en que el/la niño/a no pueda asistir al centro por más de treinta días consecutivos debido a estar afectado por una enfermedad o por traslado temporal de sus padres. En este caso la tarifa mínima a abonar por el usuario será la mitad de la cuota establecida para el servicio de mañana fijada en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

#### Capítulo VI.- Cuotas a abonar por los servicios.

Artículo 28. Las cuotas a abonar por los servicios prestados serán las establecidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal Municipal, que figurarán en la convocatoria anual de plazas.

Artículo 29. El pago de las cuotas será mensual y se abonará mediante el sistema de domiciliación bancaria en los diez primeros días del mes correspondiente. Las cuotas mensuales correspondientes a los distintos tipos de jornada figuran detalladas en las correspondiente Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público. Las cuotas liquidadas y no satisfechas dentro del periodo voluntario, serán exigidas por la vía de apremio con arreglo a las normas del reglamento General de Recaudación.

#### Capítulo VII.- Sistemas de participación de los usuarios.

Artículo 30. Con independencia de que cada padre/madre o tutor podrá reunirse con los responsables del servicio, en los horarios reservados a tal fin y previo aviso al efecto, la Asociación de Padres será el órgano de participación en la vida del Centro. Su constitución y funcionamiento se fomentará por parte de la Dirección.

Artículo 31. Sin perjuicio de los que establezcan sus propios Estatutos, la Asociación tendrá las siguientes funciones:

1º Defender los derechos de los padres en lo concerniente a la prestación de los servicios a sus hijos/as.

2º Colaborar con la Dirección de la Escuela y con el personal de la misma en cuanto suponga una mejora en la calidad de la educación y de la atención a sus hijos/as.

Para el desempeño de estas funciones, la Dirección del Centro prestará a la Asociación de Padres todos los medios disponibles y cuanta información relativa al funcionamiento del Centro le sea requerida por los órganos de representación de la misma.

Artículo 32. La Asociación de Padres podrá celebrar sus reuniones en los locales del Centro cuanto tenga por objeto sus fines propios y no perturbe el desarrollo normal de las actividades. A tal efecto, bastará la simple comunicación a la Dirección del Centro de la convocatoria de reunión con, al menos, con veinticuatro horas de antelación.

Artículo 33. Se creará un Consejo Escolar constituido por:

- El Director/a del Centro, que será su Presidente.
- Un educador de la Escuela elegido por votación.
- Un representante de los padres/madres o tutores de los menores, que ellos mismos designarán con un proceso de elecciones a Consejo Escolar.
- Un representante municipal designado por el Ayuntamiento.
- Un representante de los servicios técnicos municipales responsables del área social- educativa.

El Consejo escolar se reunirá según las indicaciones de la Orden 17/2010 de 12 de julio de la Consejería de Educación Cultura y Deporte), previa convocatoria al efecto efectuada por su Presidente; podrá celebrar reuniones extraordinarias cuando su Presidente lo considere necesario o cuando lo soliciten las dos terceras partes de sus miembros.

Entre sus funciones le competen:



- Informar al principio de curso sobre los programas pedagógicos a desarrollar, la normativa establecida en relación al Centro y cuantos aspectos puedan resultar de interés.

Prestar toda la información necesaria referida a la gestión del centro.

- Colaborar con la Dirección de la Escuela y con el personal de la misma en cuanto suponga una mejora en la calidad de la educación y atención de los niños/as.

- Proponer las modificaciones que convengan del Reglamento de Régimen Interior de la Escuela.

- Proponer el calendario laboral, así como las vacaciones.

- Ser cauce de peticiones y sugerencias.

Artículo 34. Existirán a disposición de los usuarios hojas normalizadas de reclamaciones de conformidad a lo establecido en el Decreto 49/2004, de 30 de julio, de Escuelas Infantiles, o norma que lo sustituya. Las hojas de reclamaciones según el modelo normalizado estarán numeradas y contendrán como mínimo los datos relativos a la identificación de la Escuela Municipal, del reclamante, fecha de presentación y objeto de la misma. Se extenderán por triplicado, y deberán ser firmadas tanto por el interesado como por la Dirección del Centro, que se quedará el original y copia, conservando el original a disposición de los Servicios de Inspección correspondientes y la copia será remitida al Ayuntamiento de Ezcaray, para su tramitación, quedando la tercera copia en poder del reclamante.

Disposición Transitoria: De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local el presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor, a los quince días hábiles de su publicación en el BOR, en lo concerniente al Capítulo V régimen de admisiones y bajas, para tramitar las solicitudes de renovación y las solicitudes de admisión para el curso 2014-2015, con arreglo al nuevo Reglamento de Régimen Interno.

Disposición Final: El presente Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal de Primer Ciclo de Ezcaray, entrará en vigor para el curso 2014- 2015, con fecha 1 de septiembre de 2014, hasta su derogación o modificación posterior.

Anexo I.- Los criterios de preferencia en la baremación de las solicitudes son los establecidos en el artículo 6 de la Orden 11/2010 de 28 de abril de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en concordancia con el Decreto 7/2007 de 2 de marzo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y que se transcriben a continuación:

Situación familiar/Puntos:

- Existencia de hermanos matriculados en el centro: 2 puntos.

- Situación de familia numerosa: Categoría general: 2 puntos.

- Situación de familia numerosa: Categoría especial: 3 puntos.

- Solicitantes con padres o tutores legales que trabajen en el centro: 2 puntos.

- Condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial con un grado igual o superior al 33% de los padres o hermanos del alumno, o, en su caso, de los tutores: 5 puntos.

- Condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial con un grado igual o superior al 33% del alumno: 3 puntos.

- Situación económica/Puntos:

- Renta anual per cápita en la familia, igual o inferior al salario mínimo interprofesional: 1,5 puntos.

- Renta anual per cápita en la familia, superior al salario mínimo e inferior o igual al doble del salario mínimo interprofesional: 1 puntos.

- Renta anual per cápita en la familia, superior al doble del salario mínimo e inferior o igual al triple del salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos.

Situación laboral de los padres o tutores/Puntos:

- Padres o tutores trabajando ambos a jornada completa: 7 puntos.

- Un solo progenitor responsable del niño que trabaje a jornada completa: 7 puntos.

- Uno de los padres o tutores trabajando a jornada completa y otro cursando estudios reglados en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificada: 7 puntos.

- Ambos padres cursando estudios reglados en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificada: 7 puntos.

- Las mismas situaciones anteriores que supongan dedicaciones de tiempo parcial o en el caso de uno de los padres trabajando o estudiando a jornada completa y el otro trabajando a jornada parcial: 4 puntos.

Proximidad del domicilio o del lugar de trabajo/Puntos:

- Domicilio familiar o lugar de trabajo de los padres o tutores situado en el en el municipio en el que se ubica el centro: 3 puntos.

- Domicilio familiar o lugar de trabajo de los padres o tutores situado en otro municipio de la Comunidad Autónoma de La Rioja distinto al del centro: 1 punto.

Empadronamiento/Puntos:

- Por estar empadronada toda la unidad familiar en Ezcaray, con una antigüedad mínima de 1 año: 1 punto.

Ezcaray, 19 de agosto de 2014.- El Alcalde, Diego Bengoa de La Cruz.