



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 140, fecha: viernes, 23 de Julio de 2021

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE
FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

2285

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha 27 de mayo de 2021, aprobatorio del Reglamento de funcionamiento de las Escuelas Infantiles municipales cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, cuyo texto se transcribe a continuación:

<<

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS ESCUELAS INFANTILES DE TITULARIDAD MUNICIPAL

CAPITULO I: OBJETO, AMBITO Y FUNCIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno de la Escuelas Infantiles de Titularidad Municipal de Azuqueca de Henares.



Artículo 2.- El ámbito de aplicación de este Reglamento será el de las Escuelas Infantiles mencionadas en el artículo 1º.- y será de obligado cumplimiento tanto por las familias como por el personal que compone la Escuela Infantil.

Artículo 3.- La finalidad de la Educación Infantil es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños/as.

Artículo 4.- Podrá solicitarse el ingreso en las Escuelas Infantiles Municipales los/as niño/as de cero hasta los tres años cumplidos en el año natural en que se solicita y su baja con carácter general, se producirá a la incorporarse al colegio de infantil y primaria. Podrán admitirse solicitudes de plazas para niños en trámite de adopción o acogimiento, condicionado a la presentación de la documentación administrativa o judicial pertinente.

En el momento de su ingreso, se le abrirá al menor un expediente personal en el que constarán datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para visos en caso de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

CAPITULO II: DEPENDENCIA ORGANICA Y FUNCIONAL

Artículo 5.- Las Escuelas Infantiles dependerán orgánicamente y funcionalmente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma.

Artículo 6.- El/la directora/a de Las Escuelas Infantiles tendrá las siguientes funciones:

1. Ostentar, en ausencia de las autoridades pertinentes, la representación del Centro.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.
3. Orientar y dirigir todas las actividades del centro.
4. Ejecutar los acuerdos adoptados por los Órganos del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares en el ámbito de su competencia.
5. Ejercer la jefatura inmediata del personal adscrito al centro.
6. Informar y recabar información de la familia, tutores/as o representantes legales de los niños/as, bien por propia iniciativa o cuando aquellos lo soliciten. A estos efectos, por la Dirección del Centro se establecerá el correspondiente horario de atención.
7. Comunicar a la Concejalía correspondiente las Altas y Bajas de los niños/as que se produzcan en el Centro.
8. Elaborar el proyecto educativo y programación general anual del centro.



9. Controlar el seguimiento del calendario de tramitación de solicitudes y matriculaciones.
10. Coordinar el equipo educativo.
11. Convocar y presidir las reuniones del equipo docente.
12. Convocar y presidir las reuniones con los padres y madres o representantes legales.
13. Realizar las oportunas revisiones al proyecto del centro.
14. Petición y recogida del material necesario.
15. Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

CAPITULO III: FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

Artículo 7.- Con carácter general Las Escuelas Infantiles Municipales permanecerán abiertas de lunes a viernes, ambos inclusive, en horario de 7:00 h a 17:30 h, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional).

En todo caso, el calendario anual se exhibirá al público junto al horario de apertura y cierre del centro.

Durante el mes de Agosto solo se abrirá la escuela en caso de que haya un mínimo de 13 solicitudes previas de asistencia.

Artículo 8.- La entrada y salida de los/as niños/as se realizará conforme a la jornada contratada que sólo podrá modificarse previa solicitud por escrito a la Dirección del Centro.

Este dispondrá de un horario comprendido entre las 7:00 hasta las 8:45 en el que los/as niños/as podrán desayunar y otro servicio de tarde de 16:00 a 17:30 con opción a merienda. Sin permanecer el/la menor más de 8 horas en el centro educativo.

El horario de entrada general, será de 9:00 a 9:30. El horario de salida será:

- De 13:00 a 13:30, para los/as niño/as que no hagan la siesta en la Escuela.
- De 15:15 a 16:00, para los/as niños/as que coman y duerman la siesta en la Escuela pero no merienden en ella.
- Una vez que hayan acabado de merendar (16:30) podrán salir con toda flexibilidad hasta las 17:30, hora en la que la Escuela cerrará sus puertas.

En el impreso de formalización de matrícula en las Escuelas Infantiles Municipales



se indicará el servicio contratado.

Si transcurridos 15 minutos desde la finalización del horario contratado, no los hubieran recogido, se les cobrará lo correspondiente en concepto de horas extras.

8.1.- Comunicarán al centro con antelación la entrada o recogida del/la menor fuera del horario establecido.

8.2.- Desde el preciso momento que los/as padres/madres, tutores o representantes legales recogen a los/as niños/as serán responsables de ellos/as.

8.3.- Si en algún momento puntual no pueden recoger al/la niño/a ninguna de las personas autorizadas deberán indicarlo previamente y facilitar los datos de la persona que va a recoger al menor.

. Esta persona que venga a buscar al/la niño/a deberá presentar su DNI y ser mayor de edad.

Artículo 9.- Al término de la jornada los/as niños/as serán entregados a sus padres/madres o tutores, salvo que éstos autorizasen por escrito expresamente a la Dirección del Centro que se realice la entrega a otra persona distinta, que, en todo caso, deberá ser debidamente identificada.

Artículo 10.- Cuando los/as niños/as estuviesen en período de lactancia, si la familia opta por la leche materna, la escuela seguirá las indicaciones de actuación de la Junta de Castilla la Mancha.

Artículo 11.- Las visitas de padres/madres, tutores/as o representantes legales de los/as niños/as al Centro para mantener entrevistas con el/la educador/a tutor/a, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección del Centro y con cita previa.

Artículo 12.- Los/as niños/as que serán distribuidos por unidades de edad, recibirán el contenido educativo previsto en la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha y el Decreto 88/2009, de 7 de julio por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo impartan en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, y normativa que, en su caso, lo pudiera modificar, desarrollar, etc.

Todas las escuelas tendrán una propuesta educativa que garantice la diversidad, la igualdad, la cooperación y la inclusión como base de los objetivos en la intervención educativa.

Artículo 13.- Por la Dirección del Centro se establecerán las vías que se consideren más convenientes en orden a la realización de estudios de orientación para la detección de posibles minusvalías que serán puestos en conocimiento de la familia, tutores/as o representantes legales.

Artículo 14.- La dieta alimenticia de los/as niños/as será elaborada por personal



cualificado de la empresa adjudicataria, garantizando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad. El menú variará mensualmente para favorecer la educación alimenticia de los /as niños/as. Este menú se les facilitará a principios de mes y deberá estar expuesto en un lugar visible para las familias.

1. Será norma del Centro que los/as niños/as vengan desayunados antes de venir a la Escuela, salvo que por su horario ampliado lo hagan en el Centro. Los desayunos que se ofrecen dentro del horario ampliado de mañana se llevarán a cabo entre las 7:00h y las 8.45h, de este modo todos aquellos/as niños/as que asistan a este horario ampliado posterior a las 9:00h tendrán que venir desayunados/as de casa.
2. Las intolerancias o alergias alimentarias deberán estar justificadas con un informe médico donde conste los alimentos permitidos y los alimentos a evitar y la medicación que necesita el menor sí se produce una reacción.
3. En caso de necesitar dieta específica de forma puntual deberán comunicarlo al Centro antes de las 10:00h de la mañana.
4. No se podrá sacar la comida de la Escuela para que los/as niños/as coman en su casa. De la misma manera, no se podrá traer alimentos de fuera a la Escuela, salvo en el período de lactancia y previa comunicación a la dirección del centro.
5. La Escuela proporciona a todas las familias en período de lactancia tanto la leche como los cereales. La marca de leche en polvo y cereales (sin gluten o con gluten) será la estipulada por el centro. Casos especiales deberán comunicarlo a dirección de la escuela.
Si por cualquier motivo la familia desea dar al menor otra leche de fórmula la deberán proporcionar a la escuela.
6. Si alguna familia opta por la leche materna, la escuela seguirá las indicaciones de actuación de la Junta de Castilla la Mancha.
7. En el momento en el que los/as niños/as dejen de tomar biberones de leche y cereales a la hora de la comida y tengan en su alimentación alimentos nuevos como las verduras, carnes o pescados deberán de informar a las educadoras para ajustar el menú al desarrollo alimenticio de cada menor. La incorporación de alimentos nuevos se hará en casa para evitar posibles reacciones alérgicas en el centro. Además esa será la comida que se incluye dentro de la cuota establecida.
8. Todo el alumnado de la escuela tiene el derecho de utilizar el servicio de comedor.

Artículo 15.- La aparición de enfermedades que puedan contagiar deberá ser comunicada por padres/madres, tutores o representantes legales a la Dirección del



Centro que, a su vez, lo pondrá, de inmediato en conocimiento del Ayuntamiento que iniciará el protocolo de actuación.

Los/as niños/as no podrán acudir a la Escuela en los siguientes casos:

- Cuando se encuentren ENFERMOS (estado de salud de una persona que se ve alterado por la presencia de alguna enfermedad, patología o dolencia). Con o sin fiebre, de forma que le pueda impedir el desarrollo normal de la actividad o donde ésta se pueda ver alterada.
- Cuando se trate de enfermedades que puedan contagiar a los/as demás niños/as, sarampión, COVID-19 varicela, rubeola, conjuntivitis, parásitos internos (lombrices, lambrias...) o externos (piojos, liendres...) y procesos víricos deberán permanecer en casa, hasta que el pediatra les de el alta.

Artículo 16.- En la medida de lo posible se evitará la administración de medicamentos en el Centro, los/as padres/madres, tutores/as o representantes legales tendrán que ajustar la administración de los medicamentos en las horas que los/as menores no permanezcan en la Escuela. En caso de necesidad, es imprescindible adjuntar la correspondiente prescripción médica y tener firmada la autorización de la familia para poder administrar la medicación correspondiente. En dicha autorización tendrá que indicar la dosis que se debe de suministrar y los días de tratamiento, así como la conservación del mismo.

La medicación deberá ir en su caja original con los siguientes datos escritos en la misma: el nombre y apellidos, horario y las dosis a administrar.

Asimismo si es la primera vez que se toma se deberá administrar en casa para evitar posibles reacciones alérgicas en el Centro.

Para evitar posibles accidentes, no dejarán en la mochila los medicamentos. La familia tendrá que entregarlos personalmente al personal docente, junto con la receta y autorización pertinente.

Existirá una normativa específica de Covid19, que será entregada a parte y deberá ser cumplida por todos/as.

Artículo 17.- Cuando el/la niño/a esté enfermo/a será de carácter obligatorio que la familia lo comunique a la Escuela a efectos de una mejor organización.

Artículo 18.- En caso de enfermedad o de accidente sobrevenido en el centro, y tras las primeras atenciones en la escuela si fuese necesario traslado a un centro de salud se avisará al servicio de urgencia (112) y seguirán las pautas que nos establezcan, dicha circunstancia se pondrá en conocimiento de la familia en la mayor brevedad posible y posteriormente al/la responsable del área del Ayuntamiento, estableciéndome como plazo máximo para informar al Ayuntamiento de 24h.

En el expediente personal de/la niño/a se hará constar el número de Seguridad Social del que sea beneficiario/a para poder ser atendido por los servicios médicos de la misma.



18.1. En el momento en el que personal docente detecte que el menor tenga fiebre a partir de 37,5º llamarán a la familia teniendo la obligación de asistir a la escuela para recoger a el/la menor.

De la misma manera, los/as educadores/as llamarán a las familias en el caso de que el/la menor tengan diarrea, vómitos o cualquier comportamiento anómalo, para que vengan a recogerle/a.

Artículo 19.- Los/as niños/as utilizarán ropa cómoda evitando tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, ropa ajustada que limite su movilidad y su autonomía. La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellidos.

19.1.- A la incorporación del/la menor a la escuela deberá llevar puesto el baby.

19.2. Será de carácter obligatorio que la familia facilite al centro ropa de cambio que deberá estar marcada para evitar su pérdida o extravío.

19.3. Al inicio del curso cada niño/a deberá llevar una caja de toallitas higiénicas para su uso personal, que se repondrá a su término. Igualmente se traerán pañales de casa hasta que dejen de usarlos. Al igual que un vaso y biberón en caso de periodo de lactancia.

Artículo 20.- Los/as niños/as traerán a la escuela los materiales solicitados con el fin de hacer más fácil su ingreso o su estancia, se adjuntara la información sobre el material necesario atendiendo a su nivel: toallitas, pañales, chupete, biberones...

20.1.- El/la niño/a sólo podrán traer juguetes de apego durante el período de adaptación.

20.2.- Está totalmente prohibido que el/la menor lleve objetos pequeños, como: horquillas para el pelo, monedas, pinzas para el pelo, piezas de juguetes, piedras, cadenas, pulseras, etc. a la escuela.

CAPITULO IV: CONVOCATORIA DE PLAZAS Y CUOTAS

Artículo 21.- En cada Escuela Infantil Municipal se escolarizará con un máximo 82 plazas, distribuidas de la siguiente forma:

Dos unidades para menores de 0 - 1 años (ocho niños/as por unidad)

Dos unidades para menores de 1 - 2 años (trece niños/as por unidad)

Dos unidades para menores de 2 - 3 años (veinte niños/as por unidad)

* Ser reservará un 5% de las plazas para niños/as con urgente necesidad

** Los/as menores con necesidades educativas especiales ocupan dos plazas

Artículo 22.- Criterios de admisión



22.1. En las bases de la convocatoria se establecerán: plazo fijado para la presentación de solicitudes, exposición de listados provisionales, periodo de reclamación, listados definitivos y listados de espera.

El procedimiento para la concesión de las plazas se iniciará según modelo facilitado en la el Servicio de Atención al ciudadano (SAC) o en su defecto en la web municipal www.azuqueca.es.

Se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

22.2. En cualquier momento se podrán formular solicitudes que serán atendidas en función de la lista de espera que exista en ese momento en la escuela solicitada por la familia.

22.3. Requisitos para los trabajadores municipales del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, que tendrán derecho a solicitar los servicios de las Escuelas Infantiles en igualdad de condiciones que los ciudadanos empadronados en Azuqueca de Henares. A tal efecto deberán aportar certificado del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares de ser trabajador del Ayuntamiento.

Artículo 23.- Las Escuelas Infantiles Municipales siempre que existan plazas disponibles atenderán todas las solicitudes presentadas

23.1. Una vez concluido el plazo de presentación de las solicitudes, se procederá a la valoración de solicitudes comprobando que cumplen con los requisitos

En caso de haber más solicitudes que plazas en una escuela se asignarán las plazas disponibles por sorteo público. Se creará una única lista de espera que tendrá vigor durante el mismo curso escolar.

Artículo 24. Documentación acreditativa

A la solicitud, las familias deberán aportar la siguiente documentación para que sea valorada en el proceso de admisión:

- Certificado de empadronamiento
- Copia del DNI de ambos progenitores
- Copia del Libro de Familia donde conste la filiación

Además de la anteriormente citada si se da el caso deben presentar también la siguiente documentación:

- Documento acreditativo de estar trabajando en el Ayuntamiento de Azuqueca
- Certificado emitido por alguna de las Escuelas Infantiles Municipales, de reserva de plaza del hermano/os

Artículo 25.- La admisión de las Escuelas Infantiles Municipales se entiende por curso completo, que irá de septiembre a agosto, hasta la incorporación al centro de infantil y primaria. Asimismo implicará la obligación del pago de mensualidades por



curso completo.

Existe la posibilidad del cambio de horario contratado vigente, siempre que se comunique con quince días de antelación a la finalización del mes; y haya plaza para realizar el cambio.

Artículo 26.- Determinarán la baja de las Escuelas Infantiles Municipales, las siguientes causas:

1. El cumplimiento de la edad reglamentaria
2. La inadaptación para permanecer en el centro, que será apreciada por la dirección del centro y previo informe del/ la técnico/a municipal responsable.
3. La comprobación de falsedad de datos o documentos aportados.
4. La inasistencia continuada no justificada al centro durante quince días.
5. La no aportación de la documentación exigida en el plazo indicado
6. El no pago de una mensualidad.
7. La reiteración en el retraso en la recogida

Artículo 27.- El pago de las cuotas será mensual y se abonará mediante domiciliación bancaria, del 1 al 5 de cada mes. Las horas extras se facturarán en el mes siguiente. Cuando el centro permaneciese cerrado durante quince o más días hábiles, dentro de un mes, no se abonará la cuota completa, sí la parte proporcional que permanezca abierta.

Si un/a niño/a causara baja se comunicará por escrito con un mínimo de 15 días de antelación, certificándose la recepción de la misma con acuse de recibo, si esto no ocurriera, se consideraría dado de alta y pagaría la parte proporcional al tiempo utilizado más un 25% de la mensualidad.

La devolución de las cuotas conllevará el aumento de los gastos generados por la misma.

Artículo 28.- De conformidad con lo establecido en el artículo 41 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establecer la imposición del Precio Público por la asistencia a las Escuelas Infantiles Municipales.

28.1. - Están obligados al pago de Precio Público quienes se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse.

28.2. - La cuantía del precio público será la establecida por la Ordenanza Municipal "Precio Público de las Escuelas Infantiles Municipales"

28.3.- Las cuantías anteriormente fijadas serán actualizadas para cada curso en función del Índice de Precios al Consumo interanual a fecha 1 de septiembre del



año correspondiente y de la subvención aplicada al servicio.

28.4. La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien las entidades podrán exigir el depósito previo de su importe total o parcial. Cuando por causas no imputables al obligado al pago, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

Las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

El centro no tendrá en cuenta a la hora de cobrar las mensualidades, la falta de asistencia de los/as niños/as teniendo que abonar la familia, tutores o representantes legales el total de la misma.

>>

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-la Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Azuqueca de Henares, a 21 de julio de 2021. Fdo. el Alcalde: D. José Luis Blanco
Moreno