



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 97, fecha: lunes, 22 de Mayo de 2023

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL

1791

Anuncio de aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del régimen interno del centro de Atención Infantil de Galápagos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de Pleno de 27 de marzo de 2023 de aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del Régimen Interno del Centro de Atención Infantil de Galápagos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo del 2004.

ÍNDICE

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Finalidad.

Artículo 3. Capacidad y destinatarios.

Artículo 4. Dependencia.



CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

SECCIÓN PRIMERA. PERSONAL.

Artículo 5. Personal

Artículo 6. Funciones del personal Artículo 7. Requisitos de acceso al Centro

SECCIÓN SEGUNDA. CALENDARIO Y HORARIOS.

Artículo 8. Calendario y horario de apertura del centro.

Artículo 9. Horarios de los servicios prestados.

SECCIÓN TERCERA. NORMAS DE ADMISIÓN, FUNCIONAMIENTO Y BAJA.

Artículo 10. Normas para la adjudicación de plazas.

Artículo 11. Procedimiento de preinscripción y matrícula.

Artículo 12. Normas de funcionamiento interno.

Artículo 13. Normas de salud e higiene

Artículo 14. Normas de nutrición

Artículo 15. Renuncias, bajas y otras circunstancias relativas a las plazas.

CAPÍTULO III TARIFAS

Artículo 16. Cuotas para abonar por los servicios prestados.

DISPOSICIÓN FINAL.

Las escuelas infantiles municipales son centros de atención a la primera infancia cuya acción se halla en la intersección de dos caminos: el del sistema educativo por el cual se trabaja según un proyecto educativo enmarcándose en la normativa de aplicación, por el que se determinan los contenidos educativos y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que imparten Educación Infantil de Primer Ciclo y por otro en el camino de la conciliación de la vida familiar y laboral configurándose como recurso de apoyo a la familia en el desempeño de sus funciones de socialización y atención a la infancia.

La educación infantil es objeto de tratamiento como primera etapa del sistema educativo español, distribuido en dos ciclos y correspondiendo el primer ciclo a las edades de 0 a 3 años.

En este ciclo se persiguen los objetivos de desarrollo físico, intelectual, afectivo y social de los menores. Se trata de una enseñanza de carácter general y voluntaria, subrayando el compromiso de las administraciones públicas para satisfacer la demanda social en esta etapa vital para el pleno desarrollo de las capacidades



físicas, afectivas, intelectuales y sociales de los menores.

Las escuelas infantiles además de ser centros educativos y un importante recurso facilitador de la conciliación de la vida familiar y laboral suponen una efectiva medida que opera a favor de la igualdad entre hombre y mujeres.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno del centro Municipal de Educación Infantil del Excmo. Ayuntamiento de Galápagos, cuya finalidad es la educación y atención a las necesidades de menores entre dieciséis semanas y tres años, para favorecer el desarrollo integral de éstos y servir de apoyo a las familias en la conciliación de su vida familiar y laboral, estableciéndose una corresponsabilidad entre la familia y la Administración.

Artículo 2. Finalidad.

Los objetivos del Centro Municipal de Educación Infantil son:

1. Apoyar a la familia en el adecuado cumplimiento de sus funciones de cuidado y protección a los menores.
2. Facilitar espacios en los que los niños/as puedan adquirir los aprendizajes relativos a su etapa evolutiva y tener cubiertas sus necesidades básicas con garantías para su bienestar.
3. Facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

Artículo 3. Capacidad y destinatarios.

1. Capacidad:

El Centro de Educación Infantil tiene una capacidad de 32 plazas para menores cuyas edades estén comprendidas entre 16 semanas y 3 años. El centro contará con 3 unidades repartidas del siguiente modo:

1 unidad de 0-2 años (8 niños) 1 unidad de 1-2 años (12 niños) 1 unidad de 2-3 años (12 niños)

La distribución de las aulas podría variar en función de la demanda real de niños/as.

El número de niños con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales será un máximo de uno por unidad. Cada alumno con discapacidad ocupará el equivalente a dos plazas

2. Destinatarios

Niños de 16 semanas a 3 años cuya unidad familiar se encuentre empadronada en Galápagos. De haber plazas vacantes se podrán atender otras solicitudes de usuarios no empadronados.



Artículo 4. Dependencia.

El Centro Municipal de Educación Infantil es titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Galápagos.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

SECCIÓN PRIMERA. - PERSONAL

Artículo 5. Personal

El Centro Municipal de Educación Infantil contará con el personal necesario según la normativa vigente para el cumplimiento de las ratios establecidas.

Todo el personal contará con la titulación mínima requerida para el puesto que desempeñe, así mismo deberán disponer del carné de manipulador de alimentos, formación en primeros auxilios y prevención en riesgos laborales y autoprotección y contar con la certificación negativa del Registro Central de delincuentes Sexuales, que garantice no estar condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual.

Artículo 6. Funciones del personal

Serán las establecidas en la normativa aplicable en cada momento.

Artículo 7. Requisitos de acceso al Centro

1.- Pueden solicitar la admisión, los padres, tutores o personas guardadoras de los niños y niñas, nacidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de matriculación y que no hayan cumplido los tres años el 31 de diciembre del año en que se solicite la plaza.

2.- La admisión estará condicionada al nacimiento efectivo del niño o niña a la terminación del plazo de matriculación.

3- La realización de la preinscripción supone la aceptación de las normas del centro y las normas reguladoras.

SECCIÓN SEGUNDA. CALENDARIO Y HORARIOS.

Artículo 8. Calendario y horario apertura del centro.

1. Con carácter general el centro permanecerá abierto durante 11 meses, comprendiendo la duración del curso del 1 de septiembre al 31 de julio, permaneciendo cerrado el mes de agosto para la preparación, planificación y puesta en funcionamiento del nuevo curso. Con carácter excepcional, cuando la demanda del servicio sea al menos del 50% del aula y no sea necesario el cierre de las instalaciones para su mantenimiento, podría prestarse el servicio durante el mes de agosto.

El horario de apertura será de lunes a viernes de 7:30 a 16:00 horas



ininterrumpidamente, excepto festivos y los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero, que la escuela permanecerá cerrada.

2. Existirá la posibilidad de establecer turnos dentro del horario general teniendo en cuenta que, en cualquier caso, ningún niño deberá permanecer más de 8 horas en el Centro. Por circunstancias excepcionales, previo informe de la Comisión Mixta, la estancia en el Centro podrá ser mayor. El informe deberá recoger los motivos que lo fundamentan y la duración de la propuesta.

Artículo 9. Horarios de los servicios prestados.

1. Dentro del horario general, la entrada de los niños al centro se realizará a las 08:00. Si el niño/a tuviera que llegar algún día después de esta hora tendrá que ser comunicado el día anterior o justificado.

2. El horario establecido para el caso de adjudicación de plazas a solicitudes relativas a media jornada será el siguiente:

Mañanas de 08:00 a 12:00 horas sin comida.

Tardes de 12:00 a 16:00 horas con comida.

3. Se podrá optar además al servicio de madrugadores o vespertinos de 7:30 a 8:00 en el que se dará el desayuno. Aquellos alumnos que entren a 7:30 demanden o no el servicio de desayuno tendrán la hora de salida a las 15:30.

4. El horario podrá ser modificado en función de la demanda y/o organización del Centro. El servicio de comedor se establece con carácter obligatorio en la jornada completa de ocho horas.

SECCIÓN TERCERA. NORMAS DE ADMISIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 10. Normas para la adjudicación de plazas.

Para la adjudicación de plazas se realizará conforme a las normas que se publiquen para la preinscripción considerando los criterios siguientes:

1. Alumno ya matriculado en el centro.
2. Hermanos de alumnos
3. Empadronamiento de la unidad familiar en Galápagos.
4. Situación laboral familiar
5. Orden de inscripción.

Artículo 11. Procedimiento de preinscripción y matrícula.

1.- Todos los padres o tutores de los alumnos/as rellenarán la preinscripción en el Ayuntamiento de Galápagos conforme al modelo que se apruebe.



2.- Una vez dictada la Resolución de admisión deberá formalizarse la matrícula en el propio Centro de Atención Infantil aportando la documentación que se describen a continuación:

1. Impreso de matrícula.
2. Impreso de autorización de fotos y vídeos.
3. Impreso de entrevista inicial.
4. Impreso de autorización de administración de medicamentos.
5. Impreso de historial médico.
6. Fotocopia de la cartilla de vacunación actualizada y tarjeta sanitaria.
7. Impreso de autorización de recogida con las respectivas fotocopias de los DNI de las personas autorizadas.
8. Impreso de domiciliación bancaria para los proyectos, sellada por la entidad.
9. Seis fotografías recientes, tamaño carnet, del alumno/a.
10. Informe médico en el que conste que el niño/a no padece ninguna enfermedad infectocontagiosa.
11. Otros que se consideren de interés.

3.- Al iniciarse el curso deberá aportarse el material indicado por el Centro de Atención Infantil.

Artículo 12. Normas de funcionamiento interno.

1. Los niños que se escolaricen por primera vez en el centro deberán realizar un período de adaptación, en el que empezará a acudir al mismo en periodos cortos de tiempo, empezando los primeros días media hora y, aumentando el tiempo progresivamente en función de la evolución de cada alumno. La duración de este será variable, entre dos y tres semanas en función de cada caso, pudiendo ser inferior el periodo si la evolución es muy favorable, y no pudiendo sobrepasar un mes natural. El profesorado orientará día a día a los padres en cuanto a normas: horarios de entrada y salida, despedidas... y evolución del periodo.
2. La visita de los padres, tutores o representantes legales de los/as niños/as al centro para conocer el estado de este o la atención que se presta a los/as menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección del Centro, siempre que no dificulte el debido funcionamiento de este.
3. Los alumnos/as deben de cumplir los horarios de entrada y salida Si el niño/a tuviera que llegar algún día después de esta hora tendrá que ser comunicado el día anterior o justificado. Aquellos niños que lleguen a la Escuela con las actividades empezadas (a partir de las 10:00h de la mañana), deberán esperar hasta que la profesora lo indique, con el fin de no interrumpir las



- actividades, ya que dificultan la atención y el desarrollo favorable de la actividad. Si se produjera la reiteración en el retraso en la entrada, se abrirá expediente de apercibimiento por incumplimientos de las normas del centro.
4. Cuando se produzca la falta de asistencia al centro por un periodo superior a 3 días, por enfermedad u otra circunstancia, deberán comunicar este hecho a la dirección del centro.
 5. El horario solicitado inicialmente deberá mantenerse a lo largo de todo el curso y si se quisiera hacer algún tipo de modificación en cuanto a este aspecto deberá comunicarse al Ayuntamiento para la adopción, en su caso, de la Resolución pertinente. Las bajas deberán comunicarse al Ayuntamiento con quince días de antelación.
 6. Si se produce algún retraso en la hora de recogida del alumno/a, es necesario avisar al centro. Si se produjera la reiteración en el retraso en la recogida, se abrirá expediente de apercibimiento por incumplimientos de las normas del centro.
 7. Cuando acuda a recoger al niño/a una persona diferente a sus padres, tutores o representantes legales, se deberá autorizar al centro, dando los datos de la persona que va a venir a buscarlo/a (nombre, D.N.I), si no se notifica no se entregará al niño. por razones de seguridad. El centro se reserva la posibilidad de solicitar la correspondiente identificación.
 8. En el momento del ingreso en el centro, se abrirá un expediente personal en el que constarán entre otros, los datos de filiación. Al final de la jornada los niños serán entregados a sus padres, tutores o representantes legales. Si durante el curso escolar se produce alguna variación en la titularidad de la patria potestad, ya sea por causa criminal o matrimonial, o en las otras formas de protección de menores, tutela o representación legal, en tanto no se acredite documentalmente esta circunstancia, con una fotocopia compulsada de la sentencia firme, el centro continuará entregando al niño a la persona/s inicialmente designadas en el informe de ingreso.
 9. Cada niño/a tendrá en la escuela de forma continua una muda completa para dejar en el centro, un paquete de pañales (si usa), un paquete de toallitas, un chupete (si usa), una pomada para posibles irritaciones, crema solar para los meses de verano, gorro o visera y colonia y peine (opcional). Todo deberá estar marcado con su nombre y apellido.
 10. El personal del centro avisará con antelación a los padres para reponer este material.
 11. Al centro tienen que asistir con ropa cómoda (no tirantes, cinturones, petos y similares). La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido.
 12. Los niños/as deben traer un babi o similar para su uso en el aula y en el comedor.
 13. La ropa u objetos que traigan los niños/as estarán marcados con su nombre y primer apellido para evitar extraviarlos o confundirlos.
 14. No pueden traer juguetes (evitamos así conflictos y extravíos) a excepción de los primeros días de asistencia, que coinciden con el periodo de adaptación al centro. Este objeto sirve en estos momentos como arma para el acercamiento al nuevo entorno y como elemento de socialización.



15. No está permitido el uso de joyas (pulseras, anillos y similares). En caso de pérdida o deterioro el centro no se hace responsable.
16. No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Las niñas que lo deseen podrán sujetarse el pelo con coleteros elásticos.
17. Todos los alumnos de la Escuela deberán traer la Agenda, con el fin de intercambiar información escuela-familia y para llevar a cabo un seguimiento exhaustivo por ambas partes. La colaboración familia-escuela es fundamental para una buena evolución y desarrollo del niño/a.
18. El material educativo utilizado para cada curso escolar será un proyecto didáctico para cada grupo. Además de este, los alumnos de 2-3 años tendrán otro proyecto de inglés. Todos los alumnos/as deberán traer obligatoriamente este material que se detallará antes del comienzo de cada curso.
19. Estará expuesto en el tablón de anuncios el horario de tutorías, para los padres/madres o tutores legales que desean entrevistarse personalmente con la tutora de su hijo/a. La cita se solicitará previamente.
20. No se permite el acceso al centro de carritos por motivos de espacio e higiene. Deberán dejarse en el lugar habilitado para ello.
21. El centro fomentará y colaborará activamente con los padres/madres, tutores o representantes de alumnos proporcionándoles la información necesaria sobre el funcionamiento del centro y facilitándole su labor en la mayor medida posible.
22. El centro dispone de Libro de Reclamaciones

Artículo 13. Normas de salud e higiene.

1. Los niños/as deberán acudir al centro de atención a la primera infancia en condiciones correctas de salud e higiene.
2. No serán admitidos en el centro los niños/as con temperatura igual o superior a 38º o que padezcan enfermedades infectocontagiosas. 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 de la administración competente.
3. En caso de enfermar en el centro, se avisará para que el menor sea recogido a la mayor brevedad posible.
4. Si por parte del centro se observa a este respecto un comportamiento recurrente, apreciándose un riesgo no sólo para el menor, acudir al centro enfermo, sino también para el resto del alumnado y profesorado, posible contagio, la Escuela se reserva el derecho de poner en conocimiento de la Administración competente el hecho por si pudiese ser constitutivo del delito de incumplimiento del deber legal de asistencia inherente a la Patria Potestad, delito tipificado en el Art. 226 C. P.
5. En los casos en los que se deban administrar medicinas a los niños/as, deberán ir acompañadas de la receta médica, actualizada a la fecha del tratamiento, en la que constará el nombre del niño/a, el nombre del medicamento, forma, dosis y periodicidad en la administración. No se les administrará ninguna medicación que no venga acompañada asimismo de la autorización por escrito de los padres/madres, tutores o representantes legales indicando las horas de la administración de las dosis correspondientes



6. En caso de enfermedad, de accidente sobrevenido en el Centro, y tras las primeras atenciones en el propio Centro, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño/a.
7. Cuando las circunstancias lo requieran, la dirección del Centro podrá exigir a los/as niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.
8. Los padres/madres o tutores legales tienen la obligación de comunicar por escrito a la Dirección del centro cualquier tipo de alergia que padezca el niño/a a medicamentos, alimentos, u otros.

Artículo 14. Normas de nutrición.

1. Con respecto a los desayunos el horario será de 7:30 a 8:00 horas. Los niños/as que lleguen después de esta hora no podrán desayunar en el centro.
2. Los alumnos/as que no desayunen biberón deberán tomar el desayuno ofertado por el centro.
3. A media mañana a todos los niños/as se les ofrecen galletas o palitos de pan y agua o leche, por lo que en este momento no está permitido traer cualquier otro alimento de casa.
4. La escuela dispone de servicio propio de comedor que será utilizado por los niños a partir de los 6 meses de edad. El horario de comedor será de 12:00h a 13:00h por lo que los padres que acudan antes al centro a buscar a su hijo/a deberán esperar a que termine de comer.
5. Los alumnos/as que habitualmente no se quedan a comer deberán avisar antes de las 10:00h de la mañana si algún día solicitan este servicio. Lo mismo si un alumno/a que habitualmente come, algún día no va a quedarse.
6. Todos los niños/as que acudan al centro deberán dejar constancia en el mismo (comunicándolo oralmente y por escrito en el informe inicial) de cualquier posible alergia.
7. El centro publicará en el tablón de anuncios y facilitará a los padres/ madres de la Escuela una relación mensual de los menús previstos, los cuales proporcionarán una dieta sana, equilibrada y adecuada a las edades de los alumnos/as.
8. Cuando los niños estuviesen en período de lactancia, las madres tendrán acceso al centro en el horario que sea preciso. Para la debida alimentación de los/las lactantes, la dirección del Centro habilitará la dependencia oportuna.

Artículo 15. Renuncias, bajas y otras circunstancias relativas a las plazas. 1.- Serán causas de baja:

- a. El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el Centro. A estos efectos la fecha de baja será la de finalización de curso.
- b. La petición de los padres, madres o tutores/as legales, con efectos desde la fecha que se indique en la petición y que deberá presentarse en el registro del Ayuntamiento de Galápagos con 15 días naturales de antelación a la fecha de baja.
- c. El impago o devolución de recibos durante dos meses seguidos o tres



- meses acumulados, a lo largo del curso.
- d. La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados.
 - e. El apercibimiento de tres faltas por el incumplimiento de las normas del centro.

CAPÍTULO III. TARIFAS.

Artículo 16. Cuotas para abonar por los servicios prestados.

Se regirá por lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora del precio público por los servicios del Centro de Educación Infantil.

DISPOSICIÓN FINAL. Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguientes de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá 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 Galápagos a 18 de mayo de 2023. El ALCALDE-PRESIDENTE Guillermo M.
Rodríguez Ruano