



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 133, fecha: viernes, 14 de Julio de 2023

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

REGLAMENTO INTERNO DE ESCUELA INFANTIL

2492

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento interno de la Escuela Infantil, 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.

«En sesión plenaria celebrada el día 6 de marzo de 2023, el Pleno del Ayuntamiento, por UNANIMIDAD, acuerda:

“A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Informe de Secretaría	05/01/2023	Sobre el procedimiento a seguir
Anuncio en el Portal Web del Ayuntamiento	05/01/2023	Consulta previa
Certificado de Secretaría de las Opiniones Presentadas	02/05/2023	Certificado que no se han presentado opiniones
Proyecto elaborado por los Servicios Municipales		

EL AYUNTAMIENTO EN PLENO ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Reglamento de régimen interno de la Escuela Infantil de Titularidad Municipal en los términos en que figuran en el expediente.



SEGUNDO. Someter dicha Reglamento municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto del Reglamento municipal en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://alcoleadelpinar.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita o expresa del Reglamento, con el texto íntegro del mismo, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Facultar a Alcalde para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto»».

«REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL DE TITULARIDAD MUNICIPAL

CAPITULO I: OBJETO, ÁMBITO Y FUNCIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno de la Escuela Infantil de Titularidad Municipal de Alcolea del Pinar.

Artículo 2.- El ámbito de aplicación de este Reglamento será la Escuela Infantil de Alcolea del Pinar 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 la Escuela Infantil Municipal 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 ORGÁNICA Y FUNCIONAL



Artículo 5.- Las Escuelas Infantiles dependerán orgánicamente y funcionalmente del Ayuntamiento de Alcolea del Pinar, 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 Alcolea del Pinar 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 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 ante la secretaría del ayuntamiento 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 LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

Artículo 7.- Con carácter general la Escuela Infantil Municipal permanecerá abierta de lunes a viernes, ambos inclusive, en horario de 9,00 horas a 16,30 horas, 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.

Artículo 8.- La entrada y salida de los/as niño/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 9,00 horas a 16,30 horas en el que los/as niños/as podrán desayunar, comer y merendar la comida previamente aportada por los padres a su llegada.

El horario de entrada, sin horario ampliado de mañana, será de 9:00 a 10:30 horas.



El horario de salida será:

- De 13:15 a 13:45 horas, para los/as niño/as que no hagan la siesta en la Escuela.
- De 15:15 horas a 16:00 horas, 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 podrán salir con toda flexibilidad hasta las 16:30 horas, 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 la fotocopia del DNI de la persona que recogerá al/la niño/a. 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 o representantes legales de los/as niño/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.

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.

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 o representantes legales.

Artículo 14.- El Centro no cuenta con cocinas, por lo que la dieta alimenticia de los/as niños/as será elaborada y aportada diariamente por los padres/madres, tutores o representantes legales de los/as niños/as, observando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad, debidamente preservada para su precalentamiento en microondas. El menú variará mensualmente para favorecer la educación alimenticia de los /as niños/as.

Será norma del Centro que los/as niños/as vengan desayunados antes de venir a la Escuela.

14.1.- Las intolerancias o alergias alimentarias deberán estar justificadas con un informe médico donde conste los alimentos permitidos y los alimentos a evitar.

14.2.- En caso de necesitar dieta específica de forma puntual deberán comunicarlo al Centro.

14.3.- Los recipientes de la comida de los/as niños/as les serán devueltos a los padres sin lavar y en la misma bolsa donde sean entregados

14.4.- La Escuela no proporciona a todas las familias en período de lactancia ni la leche ni los cereales. Casos especiales deberán comunicarlo a dirección de la escuela. Si alguna familia opta por la leche materna, la escuela seguirá las indicaciones de actuación de la Junta de Castilla la Mancha.

14.5.- 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.

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 trate de enfermedades que puedan contagiar a los/as demás niños/as, Covid-19 en cualquiera de sus versiones, sarampión, varicela, rubéola, conjuntivitis, parásitos internos (lombrices, lambrias...) o externos (piojos, liendres...) y procesos víricos deberán permanecer en casa, hasta que el pediatra o el médico de cabecera les de el alta, siendo obligación de los/as padres/madres, tutores o representantes legales llevar al Centro el justificante correspondiente expedido por el pediatra o el médico de cabecera, en el que conste que la enfermedad ya ha remitido y que no hay riesgo de contagio para el resto de personas de la escuela.

Artículo 16.- En la medida de lo posible se evitará la administración de medicamentos en el Centro, los/as padres/madres, tutores o representantes legales



tendrán que ajustar la administración de los medicamentos en las horas que los 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.

Así mismo 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.

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, dicha circunstancia se pondrá en conocimiento de la familia en la mayor brevedad posible y será esta la que se ocupe de él.

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 38º llamarán a la familia teniendo la obligación de asistir a la escuela para recoger 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.

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 apellido.

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

19.2.- El centro no cuenta con servicio de lavandería. Será de carácter obligatorio que la familia facilite al centro ropa de cambio, cama y cuna 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, plato, cubiertos 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 adjuntará la información sobre el material necesario atendiendo a su nivel.

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 la Escuela Infantil Municipal se escolarizará con un máximo 19 plazas, distribuidas de la siguiente forma:

Una unidad para menores de 0 - 1 años (siete niños/as por unidad) Una unidad para menores de 1 - 3 años (doce niños/as por unidad)

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 las oficinas municipales o en la Escuela Infantil Municipal.

Se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En cualquier momento se podrán formular solicitudes que serán atendidas en función de la lista de espera que arroje la baremación efectuada.

22.2.- Los/as padres/madres o tutores legales que estén en situación de alta laboral previa acreditación del certificado de la empresa correspondiente o documento equivalente tendrán preferencia.

22.3.- Requisitos para los trabajadores municipales del Ayuntamiento de Alcolea del Pinar, que tendrán derecho a solicitar los servicios de las Escuelas Infantiles en igualdad de condiciones que los ciudadanos empadronados en Alcolea del Pinar. A tal efecto deberán aportar certificado del Ayuntamiento de Alcolea del Pinar 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 baremación por puntos de las mismas según los criterios que a continuación se detallan:

- a. Partos múltiples, acreditado mediante libro de familia. 5 puntos.
- b. Niños/as con hermanos/as en el Centro que vayan a permanecer en la Escuela Infantil en el curso, acreditado con certificado expedido por el centro correspondiente. 5 puntos.
- c. Familia numerosa acreditado mediante el carné de familia numerosa en vigor: 5 puntos.
- d. Situación de minusvalía igual o superior al 65% y/o grado de dependencia GII y GIII en progenitores, tutores legales o hermanos que será acreditado mediante Calificación de grado de minusvalía expedido por la JCCM y/o resolución de Dependencia. 5 puntos.
- e. Familias monoparentales, siempre y cuando se pueda demostrar documentalmente. 5 puntos.
- f. Solicitantes empadronados en Alcolea del Pinar: 4 puntos.
- g. Solicitantes no empadronados cuyo puesto de trabajo se desempeñe en Alcolea del Pinar: 3 puntos.
- h. Solicitantes residentes en otras localidades de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha. 2 puntos.
- i. Solicitantes residentes en otras Comunidades autónomas: 1 punto.

A igual puntuación, se asignarán las plazas disponibles por sorteo público y nominativo de todas las solicitudes en situación de empate. Se creará una única lista de espera que tendrá vigor durante el mismo curso escolar.

El Ayuntamiento podrá establecer una reserva del 5% de las plazas ofertadas para ayudas de urgente necesidad, que se asignarán a familias en circunstancias especiales.

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 de la unidad familiar
- 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 Alcolea del Pinar (solo si no reside en el municipio)
- Fotocopia del carné de familia numerosa en vigor
- Documento acreditativo de minusvalía superior al 65% y/o resolución de grado de dependencia



- Declaración jurada de ser familia monoparental y documentación que lo justifique
- 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 matrícula y mensualidades por curso completo.

Existe la posibilidad del cambio de horario contratado vigente, siempre que se comunique con quince días de antelación; 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.

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.

Artículo 28.- De conformidad con lo establecido en el artículo 20 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 de una tasa por la asistencia a la Escuela Infantil Municipal.

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

28.2.- La cuantía de la tasa será la establecida por la Ordenanza Municipal correspondiente.

28.3.- No procederá el pago de la tasa en tanto no se apruebe con carácter definitivo la correspondiente ordenanza fiscal. La obligación de pagar la tasa 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 impago de la tasa 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 excepto en los meses julio y agosto.»

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 Alcolea del Pinar, a 6 de julio de 2023 el Alcalde, D. Alberto Guerrero Lafuente