



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, n.º. 100, fecha: jueves, 23 de Mayo de 2024

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO MUNICIPAL DE ESCUELA INFANTIL

1744

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial (sesión extraordinaria de 02/04/2024) aprobatorio de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del servicio municipal de escuela infantil de Humanes, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Acuerdo plenario en que se incluye texto íntegro de la norma:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del servicio municipal de escuela infantil, con la siguiente redacción:

“ARTÍCULO 6. Personal del Centro

a. Director del centro. Todas las Escuelas contarán con la figura del/la director/a, que obligatoriamente deberá estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Magisterio con Especialidad de Educación Infantil; Profesor/a de Educación General Básica con especialidad de Educación Preescolar; Maestro de Primera Enseñanza;

b. Diplomado/a o Licenciado/a con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa; Título de Grado en Educación Infantil.



El director será nombrado, en caso de gestión directa municipal, de entre el personal docente por la Alcaldía o Concejal Delegado, el cual desarrollará, además de las funciones propias como docente, funciones de secretaría y coordinación de las actividades del Centro y en especial:

- Tareas propias de Secretaría.
- Custodiar libros y archivos del Centro.
- Convocar y moderar las reuniones del equipo.
- Asegurar el envío de información sobre el funcionamiento de la Escuela a los Padres.

b. Profesionales encargados de la atención educativa directa a las niñas y niños. Estos deberán contar con alguna de las siguientes titulaciones: Técnicos/as Superiores en Educación Infantil; Técnico/a Especialista Educador/a Infantil (módulo de nivel III); Técnico/a Especialista en Jardines de Infancia; Profesionales que estén habilitados/as por la Administración Educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil. Título de Maestros/as con la especialidad de Educación Infantil; Profesor/a de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar; Maestros/as de Primera Enseñanza; Diplomado/a o Licenciado/a con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa. Título de Grado en Educación Infantil.

c. Personal de servicios. Las Escuelas Infantiles Municipales dispondrán además de este personal para cocina, limpieza y otro personal que pueda considerarse necesario.

Todo el personal que preste sus servicios en las Escuelas Infantiles de titularidad municipal del Ayuntamiento deberá acreditar, con carácter previo a tener contacto con los/as menores, no haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual.

La Escuela Infantil Municipal dispondrán del personal necesario, tanto educativo como de servicios, para cubrir el horario completo de las escuelas y garantizar la seguridad y atención de los/las menores, bien se trate de una gestión directa como indirecta del servicio.

ARTÍCULO 10. Calendario y horario escolar

1. Las Escuelas Infantiles Municipales, estarán abiertas desde el día 1 de septiembre al día 31 de julio, ambas fechas incluidas siempre que las citadas fechas sean días laborables.

2. El horario escolar general es el comprendido entre las 8:00 y las 16:00 horas y de lunes a viernes, salvo los días inhábiles.

3. Horario de adaptación. La incorporación por primera vez a la Escuela Infantil de los niños y niñas requerirá el correspondiente período de adaptación. Este período deberá planificarse al principio y contemplará la participación y colaboración de las familias, así como la flexibilización del horario de los niños y niñas para su mejor adaptación.



ARTÍCULO 11. Admisión y oferta de plazas

11.1 Para cada curso escolar, por Resolución de la Alcaldía o concejal delegado se aprobará la convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula ordinario, y en su caso extraordinario, con indicación del número de plazas vacantes y las instrucciones específicas para el cálculo de cuotas correspondientes, así como para la ordenación del procedimiento de matrícula y de la documentación a presentar.

No cabrá la reserva de plaza en los casos en los que la familia/tutores no se encuentren al corriente en el pago de la tasa o precio público si existiere; siendo observado esta condición tanto en a fecha de finalización del plazo citado de solicitar reserva como al último día del curso escolar.

11.2 Los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los menores matriculados y admitidos en el curso que deseen continuar siendo usuarios del servicio municipal deberán comunicarlo al Ayuntamiento de Humanes entre el 15 de enero y el 15 de febrero de cada año (ambas fechas incluidas). Cuando las fechas de inicio y fin del plazo citado fueran inhábiles debe entenderse que el plazo de inicio comienza el siguiente día hábil, y si el último día de ese plazo fuera inhábil debe entenderse prorrogado al primer día hábil siguiente.

11.3 Los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los menores, no usuarios en el curso escolar anterior, que deseen ser admitidos en el servicio deberán presentar solicitud durante el plazo ordinario de matriculación que tendrá lugar entre el día 1 de marzo y el 31 de marzo de cada año, ambos días incluidos. Cuando las fechas de inicio y fin del plazo citado fueran inhábiles debe entenderse que el plazo de inicio comienza el siguiente día hábil, y si el último día de ese plazo fuera inhábil debe entenderse prorrogado al primer día hábil siguiente.

11.4 La convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula y la oferta de plazas vacantes se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la Escuela Infantil Municipal.

11.5 En el caso de que tras la apertura del plazo de matrícula ordinario se cubrieran todas las plazas se formará una bolsa de lista de espera con los no admitidos, para ese curso escolar, a efectos de su posterior llamamiento en caso de vacantes, por el orden decreciente con la puntuación obtenida según baremo del art. 14 de esta ordenanza.

En el supuesto de quedar vacantes tras el plazo de matriculación ordinaria y haberse atendido las peticiones que quedaron en lista de espera (agotada la lista de espera) se podrán atender peticiones de incorporación a la escuela infantil a lo largo del curso escolar, hasta la finalización de este último.

Estas solicitudes presentadas fuera del plazo ordinario de matriculación, y que fueron atendidas por quedar vacantes al haberse agotado la lista de espera, no causarán derecho de reserva de plaza para el curso escolar siguiente; debiendo, por tanto, solicitar plaza durante el plazo ordinario de matriculación habilitado al efecto.



11.6 En ningún caso habrá discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

ARTÍCULO 12. Requisitos y condiciones

12.1 Podrán solicitar plaza para los/las menores cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de Educación Infantil, los padres, madres, tutores/as o representantes legales.

En ningún caso se admitirán niños/as de edad inferior a los 4 meses de edad

12.2 Podrá solicitarse plaza para niños/as en trámites de adopción o acogimiento condicionada a la presentación de la filiación en el momento de formalizar la matrícula.

ARTÍCULO 13. Solicitudes de ingreso.

13.1 El modelo normalizado de solicitud de ingreso estará a disposición de los interesados/as en el Ayuntamiento, así como en su sede electrónica.

13.2 La solicitud presentada deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF de los padres o representante legal.
- Fotocopia del Libro de Familia donde conste la filiación del niño/a.
- Volante de Empadronamiento de la unidad familiar, a efectos de baremo.
- Dos fotografías del niño/a tamaño carné.
- Original y Fotocopia de la cartilla de vacunación o certificado equivalente.
- La condición de miembro de familia numerosa se acreditará aportando el título oficial de familia numerosa, a efectos de baremo.
- Firma de la aceptación del Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- La situación de familia monoparental deberá acreditarse, según proceda, mediante la presentación del Libro de Familia, del certificado de defunción, de la reclamación judicial de alimento al otro miembro de la pareja o solicitud de declaración de ausencia legal por desaparición del mismo. Documentación a presentar a efectos de baremación.
- La situación laboral de los/as padres, madres, tutores/as o representante legal del menor se acreditará mediante copia del contrato de trabajo o certificado del empresario en el que se señale la ubicación del centro de trabajo, en ambos casos deberá presentarse también certificado actualizado de alta en la seguridad social. Documentación a efectos de baremación.
- Los/as trabajadores/as autónomos pertenecientes a la unidad familiar presentarán certificado de situación censal expedido por la agencia tributaria. Esta documentación deberá presentarse a efectos de baremación.
- Para acreditar la situación de riesgo o desamparo: Certificado de la Delegación Provincial competente en materia de servicios sociales, a efectos de baremación.

El listado de excluidos/as será publicado junto con las listas provisionales de admitidos/as en la Escuela Infantil y en la página web del Ayuntamiento así como en su sede electrónica.



Los padres o tutores legales de los niños matriculados en la Escuela Infantil que deseen continuar en el centro para el curso siguiente, presentarán firmada en el centro la solicitud de continuidad.

13.3 El plazo para formalizar la matrícula será el establecido en el art. 11 de esta ordenanza. La no formalización de la matrícula o confirmación de reserva en los plazos establecidos se entenderá como renuncia a la plaza adjudicada que pasará a considerarse como nueva vacante para su correspondiente adjudicación al/la primero/a de la lista de no admitidos/as o inclusión como vacante el plazo ordinario extraordinario de matriculación.

ARTÍCULO 14. Baremo

14.1 Finalizados los plazos de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento procederá a la valoración de las mismas, teniendo en cuenta el número de plazas disponibles, y adjudicando la correspondiente puntuación a cada solicitud de acuerdo con los siguientes criterios de baremación:

- Existencia de hermanos matriculados en el Centro..... 1 punto por hermano /a con un máximo 4 puntos.
- Situación laboral de los progenitores (se tendrá sólo en cuenta cuando el horario de trabajo coincida, al menos en cuatro horas, con el horario de apertura de la Escuela):
 - Familias en las que ambos progenitores trabajen.....8 puntos
 - Familias en las que solo un progenitor trabaje.....4 puntos
- Condición de miembro de familia numerosa.....2 puntos
- Orfandad total o parcial, familias monoparentales o monomarentales, progenitores separados o divorciados2 puntos
- Residencia en el municipio de Humanes de alguno de los/as padres, madres, tutores/as o representantes legales del menor o bien que el trabajo de alguno de ellos se ubique en dicho municipio: 4 puntos.
- Tratando de compensar los efectos de las desigualdades de origen económico, social, territorial y cultural que pueden provocar situaciones de riesgo que perjudiquen el desarrollo personal o social del niño/a o situaciones de desamparo de los mismos, diagnosticadas por los órganos competentes en materia de protección del menor: 10 puntos.

14.2 La acreditación de los criterios de baremación deberá realizarse dentro del plazo de matriculación, la no presentación en ese plazo no dará lugar a trámite de subsanación; por tanto, de no presentarse, en ese plazo, la documentación acreditativa de los criterios que deseen ser objeto de valoración dará lugar a que no se tenga en cuenta aunque sea presentada posteriormente a los largo del procedimiento.

14.3 En caso de igualdad de puntos, se utilizará como criterio de desempate la antigüedad de la solicitud, de persistir el empate se realizará a sorteo.

14.4 Elaborada y publicada la lista provisional, se abrirá el oportuno período de reclamación de diez días hábiles.



La lista definitiva de alumnos admitidos se publicará en la Escuela Infantil, en la página web del Ayuntamiento y en la sede electrónica, procediéndose a la formalización de la matrícula en las fechas que se establezcan.

Frente al acuerdo por el que se aprueba la lista definitiva podrán interponerse los recursos pertinentes en aplicación de la legislación de procedimiento administrativo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Curso Escolar 2024/2025.

1. Durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la aprobación definitiva de esta modificación de la ordenanza reguladora, en el Boletín Oficial de la Provincia, los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los menores matriculados y admitidos, en el curso escolar 2023/2024, que deseen continuar siendo usuarios del servicio municipal deberán comunicarlo al Ayuntamiento de Humanes. Cuando las fechas de inicio y fin del plazo citado fueran inhábiles debe entenderse que el plazo de inicio comienza el siguiente día hábil, y si el último día de ese plazo fuera inhábil debe entenderse prorrogado al primer día hábil siguiente.

2. El plazo ordinario de matriculación para el curso escolar 2024/2025 será fijado por Resolución de Alcaldía una vez concluido el plazo señalado en el punto primero de esta disposición transitoria.

SEGUNDO. Someter dicha modificación de la Ordenanza 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 treinta días hábiles para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [dirección <https://humanes.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 aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita, de la modificación de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

CUARTO. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto."



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 Humanes, a 21 de mayo de 2024. Fdo. Alcaldesa-Presidente. Elena Cañeque
García