



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 96, fecha: viernes, 22 de Mayo de 2026

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

APROBACIÓN DE REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE PRIMER CICLO Y DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, se hace público el texto íntegro de la aprobación del Reglamento regulador del servicio de Escuela infantil municipal de primer ciclo y derogación de la Ordenanza reguladora del Centro de Atención a la Infancia que se transcribe, que fue aprobado por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el 25 de marzo de 2026 y que ha resultado definitivo por ausencia de reclamaciones durante el trámite de información pública.

Disposición objeto de publicación definitiva:

10. REGLAMENTO REGULADOR DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE PRIMER CICLO

FUNDAMENTO LEGAL Y OBJETO

Artículo 1.- En uso de las competencias conferidas por los artículos 25.2.n), 7.3 y 27.3.e) de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por los artículos 7.2.b), 133.1.b) y 133.4 de la Ley 7/2010, de 20 de julio de Educación de Castilla-La Mancha, por el artículo 15 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación y por el Decreto 34/2024, de 2 de julio, por el que se aprueban las bases reguladoras de la concesión directa de subvenciones a las entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, titulares de escuelas infantiles que impartan el primer ciclo de la Educación Infantil a alumnado de 2-3 años, este Ayuntamiento viene prestando el Servicio Municipal antes denominado "Centro de Atención a la Infancia", que pasa a denominarse "Escuela Infantil municipal de primer ciclo".



Artículo 2.- El objeto de este servicio es el cuidado, integración y desarrollo armónico global de niños/as de hasta tres años de edad conforme a los principios de la legislación sectorial, así como la prestación de otros servicios sociales compatibles y que permita la infraestructura del centro.

GESTIÓN

Artículo 3.- La dirección del servicio corresponde a la Alcaldía o concejal/a en quien delegue.

Artículo 4.- La Comisión de Admisión de la Escuela Infantil estará compuesta de: un representante del Ayuntamiento (Alcalde o concejal/a en quien delegue), un representante de la Delegación Provincial de Bienestar Social, un representante de la asociación de padres y madres, si estuviera legalmente constituida. Podrán asistir como observadores, con voz y sin voto, aquellas personas que, por sus conocimientos técnicos o responsabilidades, se considere oportuno en cada caso.

Las funciones de la Comisión consistirán en el estudio y valoración de las solicitudes presentadas, en la confección de las listas de admitidos y en la resolución de las reclamaciones presentadas contra las mismas, así como el informe no vinculante de las propuestas de creación o modificación de las tasas que se tramiten por el Ayuntamiento.

La Comisión será convocada por la Alcaldía y funcionará como órgano colegiado. Sus informes y acuerdos se adoptarán por mayoría, sus sesiones se celebrarán con la asistencia de al menos de la mitad de sus miembros. Sus miembros se abstendrán de intervenir en los casos que les afecten personalmente.

Si en la deliberación de los asuntos que trate la Comisión se suscitase debate y votación, decidirá los empates el voto de calidad de la Alcaldía.

Las funciones de la Comisión, operarán solamente cuando el número de solicitudes exceda del número máximo de usuarios del servicio, que es de veintiocho niños/as.

Artículo 5.- La gestión del servicio público se prestará por gestión directa, de acuerdo con lo previsto en los artículos 85.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen local.

Artículo 6.-

1. El centro prestará servicio de lunes a viernes y durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de julio de cada año. El periodo de cierre de la época estival se podrá variar por la Alcaldía en función de las solicitudes de admisión al centro.

2. El centro permanecerá abierto para la atención a los niños/as durante un tiempo máximo de siete horas al día. Podrá fijarse un horario diario de atención a los padres y madres para la atención de consultas, reclamaciones y otros trámites.

3. Se prestarán las siguientes modalidades de servicio:



- Jornada completa (7 horas diarias).
- Asistencia ocasional.
- Otros servicios que pudieran ofrecerse.

4. La modalidad de asistencia ocasional se contempla como supuesto excepcional, que solamente se prestará en supuestos debidamente justificados y siempre que no perturbe los objetivos del servicio enunciados en el artículo 2.

ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE USUARIO

Artículo 7.- Para poder acceder y utilizar los servicios de la Escuela Infantil, tendrá que obtener el niño/a la condición de usuario.

La condición de usuario será concedida por la Alcaldía para cada una de las tipologías establecidas en el artículo anterior, previo informe de la Comisión de Admisión, en su caso.

Artículo 8.-

1. Requisitos. Será necesario que los solicitantes reúnan los siguientes requisitos:

- a. Las familias o responsables legales de los niños/as tendrán residencia en Castilla- La Mancha y serán vecinos del municipio de Mondéjar preferentemente, conforme al artículo 18.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- b. No padecer enfermedad infecto-contagiosa.
- c. Carecer de deficiencias neurológicas severas.
- d. Cumplir con el calendario de vacunaciones exigido por las autoridades sanitarias.
- e. Edad: de 24 semanas cumplidas a 3 años.

2. Excepciones a los requisitos.

- a. Se admitirán niños/as que cumplan tres años en el año de presentación de la solicitud si no hubieran obtenido plaza en el Colegio Público de la localidad.
- b. Se admitirán niños/as no empadronados en Mondéjar si existieran plazas vacantes.

Artículo 9.- Reserva de plaza. Para conceder la condición de usuario tendrán prioridad los alumnos matriculados en el curso anterior:

1. Tendrán derecho a la reserva de plaza todos los niños/as matriculados en el curso anterior que hayan formalizado la petición de reserva de plaza y realizado la matrícula para el curso siguiente en tiempo y forma.

2.- Tendrán preferencia las reservas de CURSO COMPLETO sobre las de MESES SUELTOS. Esta última modalidad sólo será posible si en el mes de incorporación del menor existiesen plazas libres, no pudiéndose reservar plaza, ni formalizar la matrícula con más de quince días naturales de antelación.

La modalidad de meses sueltos en ningún caso implicará reserva de plaza si



el menor causara baja alguna mensualidad. Dicha plaza quedará vacante para cualquier otra solicitud.

3.- Las familias o responsables legales estarán al corriente de pago de todo tipo de tributos municipales.

Artículo 10.- Solicitudes de nuevo ingreso.

1. Baremo de puntuación.

- a. Familia en la que ambos padres o madres trabajen o formada por un solo progenitor que trabaje (siempre que no sea a tiempo parcial en horario no coincidente con el del centro). 5 puntos.
- b. Enfermedad crónica grave o minusvalía de alguno de los progenitores que interfiera en la adecuada atención al niño/a. 3 puntos.
- c. Familia monoparental. 3 puntos.
- d. Familia numerosa. 1 punto por cada hijo a partir del tercero inclusive, hasta un máximo de 5 puntos.

2. El trámite de solicitud de nuevo ingreso se formalizará en las fechas que determine la Alcaldía cada año, que se fijarán entre el 1 de abril y 30 de mayo de cada año.

3. Durante el indicado periodo, el centro dará a conocer las vacantes existentes en las distintas unidades.

4. Las reservas de plaza únicamente se harán de CURSO COMPLETO, y la modalidad de MESES SUELTOS, sólo será posible tal y como se contempla en el apartado 2 y 3 del artículo 9.

5. A las solicitudes de nuevo ingreso se acompañará la siguiente documentación:

- a. Libro de familia completo. En su defecto certificados del Registro Civil correspondiente que acrediten la composición de la unidad familiar.
- b. D.N.I. del representante legal que firme la solicitud.
- c. Última nómina de todos los miembros de la unidad familiar.
- d. Contrato de trabajo, cuando éste sea a tiempo parcial.
- e. Documento acreditativo de la condición de familia numerosa, en su caso.
- f. En caso de niños/as con necesidades educativas especiales se acompañará el informe de la Consejería de Bienestar Social.
- g. Documentos acreditativos de todas las situaciones que sean susceptibles de puntuación según el baremo de admisión.

Artículo 11.- En las solicitudes, tanto de reserva, como de nuevo ingreso, se especificará qué horario de atención, de entre los distintos posibles, desean los padres, madres o tutores para los niños/as. Dicho horario deberá permanecer invariable durante todo el curso escolar. El cambio de horario sólo podrá autorizarse por circunstancias excepcionales justificadas documentalmente.

Artículo 12.- Antes de su incorporación al centro, éste facilitará el calendario del



curso, los periodos de reducción de horario (en su caso) conforme al calendario laboral estipulado anualmente, un ejemplar de las normas internas del centro y una lista de los objetos que debe llevar el niño/a al centro para su cuidado personal e higiene.

Artículo 13.-

1. Las familias de los niños/as admitidos tendrán un plazo para formalizar la matrícula del 1 al 15 de julio, durante el cual deberán aportar los siguientes documentos:

- a. Informe médico actualizado o Cartilla de Salud Materno-Infantil debidamente cumplimentada que indique si el niño/a padece enfermedad infecto-contagiosa o de otra índole.
- b. Cartilla de vacunaciones o, en su defecto, informe médico sobre su cumplimiento.
- c. Cuatro fotografías tamaño carnet.
- d. Resguardo de ingreso de la matrícula y de una mensualidad del curso (que se descontará de la del mes de julio).
- e. Demás documentos que exija la normativa municipal.

2. En el caso de niños/as que accedan al centro con posterioridad al 1 de septiembre desde la lista de espera, sus familias aportarán esta documentación en los diez días naturales siguientes a la comunicación de admisión. La falta de presentación de documentos en el indicado plazo producirá los efectos de la renuncia a la plaza y el aviso al siguiente en la lista de espera.

PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO

Artículo 14.- Serán causas de baja:

- a. El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el centro producirá la baja al final del curso.
- b. La petición de baja de los padres, madres o representantes legales.
- c. Falta del pago de una mensualidad del precio fijado.
- d. La comprobación de la falsedad en los datos o documentos aportados.
- e. La inasistencia al centro no justificada que sea continua durante un mes completo o discontinua (cuatro semanas) durante tres meses.

Artículo 15.-

Resolverá sobre la pérdida de la condición de usuario la Alcaldía, previo expediente en el que se dará audiencia al interesado que firmó la solicitud de alta.

Artículo 16.-

1. Los ingresos en la Escuela Infantil se producirán con fecha 1 de septiembre y las bajas el 31 de julio.

2. Durante los primeros días del mes de septiembre el centro podrá establecer la



entrada escalonada de los niños/as de nuevo ingreso para facilitar su proceso de adaptación.

3. Se procurará que el día 1 de octubre todos los niños/as admitidos asistan al centro toda la jornada que les haya sido asignada.

Artículo 17.- Suspensión del servicio. La prestación del servicio será suspendida en los siguientes supuestos:

1. Cuando los niños/as sufran:

- a. Diarreas, fiebre, pediculosis (piojos).
- b. Enfermedades exantemáticas (sarampión, rubeola, varicela, etc.)
- c. Enfermedades infecto-contagiosas (herpes, micosis, parotiditis, etc.)
- d. Por causas de fuerza mayor.

2. La suspensión del servicio no dará derecho a la reducción de la cuota, salvo que se prolongue durante más de 15 días dentro de un mes natural.

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 18.- La Alcaldía dictará las instrucciones precisas para el funcionamiento de la Escuela Infantil, así como las normas complementarias adecuadas para la organización del mismo.

Artículo 19.- El personal al servicio de la Escuela Infantil deberá exigir de los usuarios el cumplimiento de sus deberes, así como el cumplimiento de las normas que dicte la Alcaldía y el Director del Servicio.

CAPACIDAD Y DESTINATARIOS

Artículo 19.bis.- El Aula Mixta Infantil tiene una capacidad de 28 plazas para menores cuyas edades estén comprendidas entre las 24 semanas cumplidas y los 3 años, con hasta 2 aulas:

- a. En caso de un solo aula: hasta 16 plazas, repartidas del siguiente modo:
 - De 24 semanas cumplidas a 3 años.
- b. En caso de dos aulas: hasta 28 plazas, repartidas del siguiente modo:
 - De 24 semanas cumplidas a 2 años: 11 plazas
 - De 1 a 3 años: 17 plazas

La distribución de las aulas podría variar en función de la demanda real de menores.

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

DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 20.- Los representantes legales de los usuarios deberán:



- a. Comunicar en la solicitud de admisión o en cualquier momento que se produzca, aquellas incidencias del niño/a que sea preciso tener en cuenta para garantizar la salud.
- b. Comunicar en la solicitud de admisión los teléfonos de contacto que sean necesarios, para garantizar la localización de alguno de los padres, madres o de persona responsable en cualquier momento que sea preciso.
- c. Comunicar los cambios de domicilio y de teléfono que se puedan producir.
- d. No llevar a los niños/as al Centro en los supuestos señalados en el artículo 17.
- e. Llevar a los niños/as al Centro limpios, aseados y con ropas cómodas y adecuadas para su normal desenvolvimiento.
- f. Llevar al Centro la ropa necesaria para cambiar a los niños/as y demás material que se determine en las instrucciones internas de funcionamiento.
- g. Si se produjese algún retraso en la hora de recogida del menor, deberán 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.
- h. Cuando venga a recoger al niño/a una persona diferente a sus padres, madres, tutores o representante legales, se deberá autorizar al centro, dando los datos de la persona que va a venir a buscarlo/a (nombre, D.N.I, N.I.E.), si no se notifica no se entregará al niño/a, por razones de seguridad. El centro se reserva la posibilidad de solicitar la correspondiente identificación.

DERECHOS DE LOS USUARIOS

Artículo 21.- Los usuarios tendrán derecho:

- a. Los que expresamente se señalan en el presente reglamento, para cada modalidad y supuesto concreto.
- b. Los que con carácter general enumera la Ley 14/2010, de 16 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla- La Mancha.

Artículo 22.- Los usuarios podrán acordar elevar a la Alcaldía propuestas que incidan en la gestión o régimen de funcionamiento del servicio de la Escuela Infantil, así como manifestar las quejas y deficiencias observadas en el funcionamiento del servicio.

Cualquier usuario podrá pedir a la Alcaldía que sancione las infracciones de las que tenga conocimiento.

INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 23.- Tendrán la consideración de leves todas las infracciones de los deberes de los usuarios establecidos en el artículo 20, siempre que no supongan una perturbación grave de la convivencia o del funcionamiento del servicio.

Atendiendo a la gravedad del resultado, a la intensidad de la perturbación y a las demás circunstancias que concurran en cada caso, las infracciones tendrán la consideración de graves.

Tendrá la consideración de grave, la comisión de tres infracciones leves en el



transcurso de un año.

Artículo 24.- Tendrán la consideración de muy graves las infracciones de los deberes de los usuarios o sus representantes legales de tal manera que:

- a. Imposibiliten la normal convivencia de los usuarios de forma grave, inmediata y directa
- b. Impidan u obstruyan de forma grave y relevante el normal desarrollo del Centro o el ejercicio de los derechos legítimos de otras personas.
- c. Impidan el uso del servicio por otras personas con derecho a su utilización.
- d. Deterioreen de forma grave y relevante los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del servicio.
- e. Será considerada muy grave la reiteración de una infracción grave de la misma naturaleza y la comisión de dos infracciones graves en el plazo de un año.

Artículo 25.- Las infracciones leves se sancionan con apercibimiento y/o multa de hasta 750 euros.

Las infracciones graves se sancionarán con apercibimiento y multa de hasta 1.500 euros.

Estas sanciones se impondrán por la Alcaldía, previa audiencia del interesado.

Artículo 26.- Las infracciones muy graves podrán sancionarse con la pérdida de la condición de usuario y/o con multa de hasta 3.000 euros. La resolución será decretada por la Alcaldía, previa audiencia del interesado y previo informe no vinculante emitido por la Comisión de Admisión.

Artículo 28.- En las infracciones graves y muy graves se podrá decretar la suspensión de la prestación del servicio como medida cautelar hasta la resolución del expediente.

Artículo 27.- Para lo no previsto en el presente reglamento se estará a lo que dispongan las normas e instrucciones de funcionamiento interno de la Escuela Infantil y las normas que puedan dictarse por la Alcaldía y la dirección del centro.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

El servicio de Escuela Infantil Municipal se prestará en ejercicio de competencias delegadas por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, conforme al artículo 7.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y al artículo 133.1.b) de la Ley 7/2010, de 20 de octubre por ser la Administración educativa con competencia en la materia. En ausencia de los oportunos protocolos, convenios o acuerdos de colaboración, se prestará como competencia municipal impropia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Ordenanza Reguladora del Centro de Atención a la Infancia,



publicada en el BOP de Guadalajara de fecha 4 de agosto de 2004.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento comenzará a regir desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Mondéjar, a 20 de mayo de 2026. El Alcalde, José Luis Vega Pérez.

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación: b9b07ec7858f5673878b9317d2a2489a6412a4f3