

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1219/18

AYUNTAMIENTO DE LA COLILLA

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO ASISTENCIAL DE ATENCIÓN A NIÑOS/AS DE 0 A 3 AÑOS DE LA COLILLA, ADSCRITO AL PROGRAMA “CRECEMOS”.

Art. 1. Objeto.

1. Las presentes normas tienen como objeto regular el funcionamiento del Servicio Asistencial de Atención a niños/as de 0 a 3 años de La Colilla, adscrito al Programa “Creceemos” de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Junta de Castilla y León.
2. El correspondiente procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para el ciclo de 0-3 años.
3. El centro tendrá como máximo el siguiente número de alumnos por unidad:
 - a. Unidades para niños de 0 a 3 años: 1/15, con posibilidad de ampliar a 17 plazas según criterio de este Ayuntamiento.

Art. 2. Destinatarios.

1. Las plazas tendrán como destinatarios los niños cuya edad esté comprendida entre las 17 semanas y los 3 años.
2. No podrán solicitarse plazas cuando el niño cumpla la edad de 3 años durante el año de presentación de la solicitud.

Art.3. Requisitos generales.

1. Los padres, tutores o representante legal del niño deberán estar empadronados en La Colilla o en los términos limítrofes, valorándose excepcionalmente y siempre que haya plazas vacantes el estudio en casos de zona comarcalmente influyente del Valle Amblés y la sierra de Ávila, dando preferencia a aquellos municipios que no tengan servicio de guardería ni estén adscritos al “Programa Creceemos”.
2. Los niños para los que se solicita la plaza deberán tener la edad establecida en el artículo anterior.
3. El IRPF de las familias solicitantes de plaza se convertirá en instrumento decisorio para que el Ayuntamiento de La Colilla certifique o no el ingreso del solicitante en función de los datos contextuales y de los elementos de juicio valorativos extraídos de la mencionada Renta.
4. A los efectos de estas normas se entiende por familia además del menor que da lugar a la admisión en el Centro Infantil, la unidad formada por todas aquellas personas que convivan en un mismo domicilio relacionadas entre sí:
 - a. Por vínculo matrimonial o unión de hecho.
 - b. Por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado.

- c. Por situación derivada de acogimiento familiar simple, permanente o pre-adoptivo. La relación de parentesco se computará a partir de los representantes de los menores para los que se solicite la plaza.
 - d. La familia monoparental, entendiéndose aquel supuesto en que el menor convive exclusivamente con uno de los padres, tanto en caso de viudedad, separación o divorcio, como aquellos supuestos en que el menor haya sido reconocido por uno de los padres. En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de la solicitud.
5. Los requisitos deberán cumplirse en la fecha de la correspondiente solicitud, excepto el de la edad que vendrá referido a 31 de diciembre del año en que se solicita la plaza.
6. En el caso de que el número de plazas vacantes en el centro fuese superior al de los solicitantes, el Ayuntamiento de La Colilla valorará la aceptación de aquellas solicitudes que incumplan parcialmente alguno de los criterios de aceptación.
7. En caso de existir informe previo de autoridad competente que certifique la existencia de grave riesgo para el menor, el centro elaborará informe que elevará a las instituciones legalmente pertinentes que serán quienes certifiquen lo factual de esa situación asumiendo completamente la decisión que de ella se derive y convirtiéndose plenamente en instrumento que vele legalmente por el cumplimiento de las mencionadas decisiones.
8. Se permitirá la estancia gratuita en el centro Crecemos a niños y niñas de 0 a 3 años a cargo de mujeres víctimas de violencia de género, con una derivación previa por parte de las CEAS. Será un tiempo indispensable para que las mujeres que se encuentren en este contexto resuelvan la situación de crisis, siempre y cuando no interfiera en el funcionamiento ordinario del centro.

Art. 4. Reserva de plazas y nuevos ingresos.

1. Los niños que ingresen en el centro tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos posteriores dentro del plazo de presentación de solicitudes. Dicha reserva de plaza será efectiva para todos los niños que se incorporen al centro con anterioridad a la convocatoria de plazas para el curso siguiente.
2. Las que no se hayan reservado serán consideradas como nuevo ingreso, y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública por parte del Ayuntamiento de La Colilla.
3. Los trabajadores de este Ayuntamiento, con la antigüedad de dos o más años, tendrán derecho a una plaza para sus hijos en el centro.

Art. 5. Calendario y horario.

1. El centro prestará sus servicios a los niños de lunes a viernes, de septiembre a julio, ambos inclusive, excepto los días que sean festivos nacionales y locales, no lectivos o período vacacional del personal que presta servicios en el centro, según establezca el Ayuntamiento de La Colilla. Este ayuntamiento cada año valorará la posibilidad de abrir el centro durante la primera quincena de agosto.
2. El calendario escolar será el que establezca la Junta de Castilla y León, exceptuando los meses de julio y agosto en los que el Ayuntamiento de La Colilla decidirá los días de apertura. Entrará en vigor en el mes de septiembre de cada curso escolar.
3. El día de comienzo de curso se publicará junto con el calendario escolar. Los días comprendidos desde el 1 de septiembre hasta la incorporación de los niños, se dedicarán a la programación y preparación del centro.

4. La incorporación por primera vez de los niños requerirá la planificación del correspondiente período de adaptación. Este período deberá planificarse al inicio del curso y contemplará la participación y colaboración de las familias, y la flexibilidad del horario de los niños para su mejor adaptación. La incorporación total de los niños finalizará entre los meses de septiembre y octubre salvo aquellos en los que se den circunstancias especiales.

5. El personal que presta servicios en el centro disfrutará las vacaciones de acuerdo a lo establecido en las normas que sobre esta materia sean de aplicación.

6. El horario será de 8 horas ininterrumpidamente. Este horario podrá sufrir modificaciones en función de las necesidades del Municipio.

7. En cualquier caso, ningún niño deberá permanecer en más de ocho horas en el centro.

Art. 6. Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

1. Los padres o tutores de los niños ya matriculados en el centro, presentarán la solicitud de reserva de plaza dirigida al Ayuntamiento, en el propio centro, en el mes de abril anterior al comienzo de cada curso.

2. Los alumnos que hayan solicitado la reserva de plaza tendrán garantizada la continuidad en el centro sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión, siempre que no entren en contradicción con ninguna de las disposiciones legislativas que regula la actividad del centro.

3. La Educadora responsable del centro velará para que la documentación y las conclusiones derivadas de la reserva de plaza lleguen al Ayuntamiento de La Colilla.

4. La configuración final a efectos de aula será competencia del Ayuntamiento de La Colilla previo análisis del informe, en su caso, de la Educadora responsable del Centro presentado al Ayuntamiento y elaborado en base a las solicitudes de reserva recibidas.

5. Las solicitudes de nuevo ingreso, se presentarán en el centro de Educación Infantil, a la atención del Ayuntamiento, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de las vacantes.

6. Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañasen de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciese, se le considerará desistido de su petición, previa resolución en tal sentido, conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 7. Determinación del número de vacantes.

1. Antes de que se abra el plazo de admisión de solicitudes de nuevo ingreso, el Ayuntamiento de La Colilla expondrá en su tablón de anuncios, así como en el del centro, las plazas vacantes.

2. El Ayuntamiento de La Colilla adoptará, previo informe de los equipos de atención temprana, en su caso, las medidas necesarias para facilitar la admisión de los niños con necesidades educativas especiales asociados a situaciones sociales o culturales desfavorecidas.

3. De igual modo, y en lo relativo a los niños con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad psíquica, motora o sensorial, el Ayuntamiento de La Colilla

adoptará, previo informe de los equipos de atención temprana, oídos los padres o tutores y la educadora responsable del Centro y en función del grado de discapacidad, las medidas necesarias que favorezcan su admisión en el mismo. Cada una de estas plazas asignadas serán computadas como dos puestos escolares.

Art. 8. Documentación.

1. Las solicitudes de plazas de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación fotocopiada y compulsada:

- a. Documentación mínima obligatoria:
 - i. DNI de los padres o tutores legales.
 - ii. Libro de familia completo o, en su defecto, Partida de Nacimiento del niño para el que se solicita la Plaza. En el caso de que el niño para el que se solicita la plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, documentación acreditativa del estado de gestación de la madre y de la fecha prevista de nacimiento (informe médico que acredite esta circunstancia).
 - iii. Título actualizado de familia numerosa o documento acreditativo de familia monoparental. Si en el libro de familia constan dos progenitores, se aportará sentencia de separación o divorcio, o documentación acreditativa de que el menor está a cargo exclusivamente del solicitante.
 - iv. Certificado de minusvalías del niño o de los miembros de la unidad familiar, expedido por la Gerencia de Servicios Sociales en su caso.
 - v. Certificado de enfermedad crónica del niño o cualquier otra dolencia en su caso.
 - vi. En el supuesto de acogimiento familiar o pre-adoptivo, documentación que acredite tal circunstancia.
 - vii. En el caso de existir hermanos matriculados en el mismo centro, con plaza renovada durante el curso escolar vigente, certificado del responsable del centro acreditando tal circunstancia.
 - viii. En el caso de circunstancias socio familiares que ocasionen un grave riesgo para el niño, o bien se trate de alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas, deberán acreditar la concurrencia de dicha circunstancia, mediante informe de los Servicios Sociales correspondientes.
- b) Otra documentación exigible si hubiere lugar a ello:
 - i. La última nómina o justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud con especificación de la jornada laboral.
 - ii. En el caso de desempleo del solicitante, estos deberán presentar certificado que acredite esta situación emitido por el organismo competente en materia de empleo, con una antigüedad de al menos 6 meses.
 - iii. Declaración completa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de presentarla, referida al período impositivo anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud.

- iv. En el supuesto de no estar obligados a presentar la Declaración de la Renta, las familias aportarán certificado de la Delegación de la Agencia Tributaria de no haberla presentado, de acuerdo con las normas del impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, en el que figurarán los datos de que dispone la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- v. En el supuesto, y en el caso de trabajadores por cuenta ajena, se deberá acompañar al certificado de la AEAT, fotocopia de la siguiente documentación correspondiente al ejercicio anterior que en cada caso proceda:
- vi. Certificación de la empresa de los haberes anuales o nóminas.
- vii. Justificación de pensión.
- viii. Justificación de desempleo mediante certificado del organismo competente en materia de empleo con indicación de las prestaciones que se percibieron.
- ix. En el caso de trabajadores por cuenta propia, se deberá acompañar del certificado de la AEAT la declaración jurada del solicitante en la que se consignen los ingresos de la unidad familiar durante el año anterior.
- x. A efectos de valoración de la proximidad domiciliaria para la admisión de los niños será el de la unidad familiar.
- xi. La proximidad del domicilio familiar al centro deberá acreditarse mediante certificado de empadronamiento en el que conste la fecha del mismo.
- xii. Cuando por nulidad matrimonial, separación, divorcio y otra causa debidamente acreditada, el padre y la madre del menor vivan en domicilios distintos, se considerará como domicilio familiar el de la persona que tenga atribuida su custodia.

Art. 9. Criterios de valoración.

1. Cuando en el centro no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes de ingreso se dará prioridad, por este orden:

- 1.º A la de los niños que se encuentren en situación de grave riesgo a causa de sus circunstancias socio-familiares, procedentes de familias con las que se esté interviniendo a través de los servicios sociales básicos de la Diputación de Ávila.
- 2.º A las solicitudes presentadas por vecinos empadronados en La Colilla sobre los de otros términos municipales (tiene que estar empadronado en el municipio el niño que opte a la plaza).
- 3.º A las solicitudes de los niños que tengan 17 semanas cumplidas a 1 de septiembre del curso escolar entrante.

2. Finalizados los plazos de presentación de las solicitudes de nuevo ingreso, de acuerdo con la documentación presentada, se procederá a la valoración de las mismas de acuerdo con el siguiente baremo, cuando haya más solicitudes que plazas:

* Situación laboral familiar:

- Padres o tutores trabajando ambos 5 puntos
- Familia monoparental: progenitor o tutor responsable trabajando 5 puntos

– Uno de los padres o tutores trabajando y el otro con impedimento para atender al niño debidamente certificado	5 puntos
– Situación laboral de desempleo sin prestación económica del padre y de la madre	2 puntos
– Situación laboral de desempleo del padre y de la madre con prestación económica	1 puntos
– Uno de los padres o tutores trabajando y el otro no impedido para atender al niño	2 puntos
* Situación sociofamiliar:	
– Por la condición de familia numerosa	3 puntos
– Por la condición de familia monoparental	3 puntos
– Hermanos/as matriculados en el mismo centro durante el curso escolar	1 punto
– Niños en situación de acogimiento familiar o pre-adopción, adoptados	3 puntos
– Parto múltiple	2 puntos
* Situación socioeconómica.	
– Rentas iguales o inferiores al IPREM	10 puntos
– Rentas comprendidas entre una y dos veces el IPREM	6 puntos
– Rentas superiores al doble del IPREM	2 puntos
– Rentas superiores al triple del IPREM	0 puntos
– Rentas superiores al cuádruple del IPREM	0 puntos

El indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) a tener en cuenta será el correspondiente a la anualidad del ejercicio tributario con obligación de presentar la Declaración de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

* Proximidad del centro al domicilio del padre, madre, tutor o representante legal del menor:

– Domiciliado en el Municipio de La Colilla dando prioridad a los que lleven más de un año de antigüedad	6 puntos
– Por pertenecer a la plantilla de trabajadores del Ayuntamiento con una antigüedad de dos años o más	6 puntos

3. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de empate entre varias solicitudes se resolverá el mismo de acuerdo con los criterios que se exponen a continuación y conforme al siguiente orden:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de proximidad al domicilio.
- Menores ingresos de la unidad familiar.
- Familia monoparental.
- Familia numerosa.
- Mayor puntuación por hermanos matriculados en el centro.

4. Si persistiera el empate, este se resolverá a favor de la unidad familiar con menos ingresos, y en el caso de que varias tuvieran los mismos, el Ayuntamiento de La Colilla arbitrará el proceso selectivo.

Art. 10. Resolución.

1. Las listas provisionales de admitidos y lista de espera, elaboradas por el centro y por riguroso orden de puntuación, se publicarán en el tablón de anuncios del Centro y del Ayuntamiento, en los veinticinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2. Podrán presentarse reclamación a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de 3 días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios del Centro y del Ayuntamiento. Las reclamaciones serán resueltas por la responsable del centro dentro de las 48 horas posteriores a la presentación de la reclamación.

3. Una vez resueltas las reclamaciones, el Ayuntamiento de La Colilla, resolverá la convocatoria estableciendo la lista de admitidos y de espera por riguroso orden de puntuación y las publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y del Centro asistencial adscrito al Programa "Crecemos".

Art. 11. Matrícula.

1. La matrícula de los niños en el centro deberá formalizarse en los diez días siguientes a la publicación de la relación definitiva de admitidos.

2. En las plazas de nuevo ingreso, la formalización de la matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño.
- Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.
- 6 fotografías tamaño carné.

3. Si finalizado el período de matrícula, no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará a los solicitantes que hubiesen sido incluidos en la lista de espera.

Art. 12. Bajas y Sanciones.

1. Causarán baja en el respectivo Centro Infantil, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por los padres o tutores ante el responsable del centro.
- Falta de asistencia al centro durante 10 días lectivos continuados, o 30 alternativos sin previo aviso o causa justificada.
- Impago de dos cuotas mensuales sucesivas.
- Plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto a los quince días de iniciado el curso correspondiente, sin notificación expresa ni justificación de la familia.
- La falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.

2. Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito, por los padres o tutores de los niños al centro, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes.

3. Se sancionará con una semana natural de expulsión en los siguientes casos:

- Falta de asistencia no justificada durante 5 días consecutivos o 10 no consecutivos.
- Faltas de puntualidad reiteradas en más de 10 ocasiones en la entrada y salida de los niños.

4. Por agresión física o verbal de los padres o familiares de los alumnos hacia el personal del centro, la Dirección decidirá el tipo de sanción a llevar a cabo en función de la gravedad de la misma, siguiendo un protocolo de actuación ante conductas violentas en el centro.

Art. 13. Adjudicación de vacantes durante el curso.

1. Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán en el plazo máximo de siete días desde que se produjo la vacante, con la lista de espera, por riguroso orden de puntuación.

Art. 14. Aspectos sanitarios.

1. El niño/a no podrá asistir por enfermedad al Centro Asistencial adscrito al Programa “Crecemos” de La Colilla en los siguientes casos:

- Con conjuntivitis.
- Con diarrea o gastroenteritis.
- Con fiebre superior a 38°
- Con enfermedades contagiosas y eruptivas tales como: varicela, sarampión, rubéola, escarlatina... En estos casos, cuando el niño/a se reincorpore a la actividad del centro, deberá presentarse un justificante médico en el que se indique que el niño/a está “fuera de contagio”.
- Con ictericia (hepatitis).
- Con Pediculosis (piojos) y/o micosis cutáneas (hongos).

2. Si el niño/a enferma estando en el centro, se informará a los padres para que pasen a recogerlo y sea atendido por su pediatra.

3. No se administrará medicamento alguno a ningún niño/a durante su estancia en el Centro, siendo los padres del mismo, o persona autorizada por ellos, los encargados de su administración.

4. Siempre que sea posible la administración de los mismos se realizará fuera del horario del centro.

5. El responsable del Centro se reserva el derecho de no admitir en el mismo al niño/a que presente síntomas de enfermedad que supongan un riesgo potencial para su hijo/a y para el resto de los niños/as.

Art. 15. Alimentación.

1. Los padres que decidan dejar a sus hijos a comer en el Centro, deberán traer la comida de éstos en recipientes adecuados para el microondas.

2. Para evitar riesgos producidos por la manipulación de utensilios cortantes, deberán traer los alimentos perfectamente preparados (carne cortada, pescado sin espinas, fruta pelada y cortada, sin huesos...)

3. Los técnicos podrán no dar ciertos alimentos que traigan los niños y consideren que no están en buen estado o sean un peligro de atragantamiento.

4. Es imprescindible que los bebés de lactancia materna en el momento de entrar al centro sepan tomar el biberón. Si llegado el momento el bebe no sabe tomarlo, solo podrá permanecer en el centro hasta que le toque la otra toma. Una vez aprenda podrá asistir a la guardería en su horario habitual.

5. Los padres traerán los utensilios necesarios para la administración de los alimentos, tales como: babero, cubiertos, vaso, biberón o botella. Todos los días, al finalizar la jornada, el técnico dará a los padres dichos utensilios para que éstos procedan a su limpieza diaria.

Art. 16. Vestuario.

1. Los niños/as deberán venir con ropa cómoda evitando los cinturones y los tirantes y procurando que favorezca su libertad de movimientos y autonomía y que, además, facilite los cambios y el control de esfínteres.

2. Todos los niños deberán traer un cambio completo (pantalón, camiseta, braga/calzoncillo y pañales) en una bolsa o mochila.

Art. 17. Precios.

1. Al efectuar la matrícula, la responsable del Centro deberá comunicar a los interesados la cuota mensual a abonar.

2. La cuota para el curso 2017-2018 será de 95 euros. Es una cuota única, independientemente de las horas que asista el niño o niña al centro.

3. Esta cuota se revisará, por parte del Ayuntamiento de la Colilla, cada curso.

4. Las cuotas se abonarán por mensualidades y deberán estar ingresadas en los primeros diez días de cada mes, mediante domiciliación bancaria.

5. Compensación económica por 2 o más hermanos en el centro, durante la permanencia de ambos en el mismo, será de un 20 % en el total de la cuotas mensuales a abonar. (aplicación desde el mes siguiente a la aprobación del mismo reglamento).

6. Asimismo se establece un reducción en la cuota para los trabajadores del Ayuntamiento de La Colilla, del 50 %; no siendo acumulable con la anterior compensación económica y teniendo en trabajador, en su caso, que optar por una u otra.

7. A partir del curso 2018-2019 las tasas en concepto de mensualidad por prestación de servicios se cobrarán a partir del 1 de septiembre de cada curso escolar hasta el 1 de julio, con independencia de que el alumno no se incorpore al centro hasta cumplir las 17 semanas. Si el centro decidiese abrir durante la primera quincena de agosto se informaría a los padres interesados de la cuota a abonar.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera. El presente Reglamento, entrará en vigor para el curso 2018/2019.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Se autoriza al Alcalde del municipio de La Colilla, o persona en quien delegue, a dictar resoluciones e instrucciones necesarias para dar cumplimiento y ejecución a lo establecido en estas normas.