



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ORGAZ

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal "Nube de Algodón", 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.

«REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL "NUBE DE ALGODÓN"»

TITULO I: TITULARIDAD E IDENTIDAD

Artículo 1.

La Escuela Infantil se constituye como un servicio público de gestión directa por el Ayuntamiento de Orgaz.

Artículo 2.

En su condición de institución social y educativa tiene como objetivo proporcionar a los niños de hasta 3 años un ambiente estimulador propicio para favorecer su maduración física, intelectual, afectiva y social, cuyas actividades van dirigidas a la obtención de estos objetivos en primer ciclo de Educación Infantil.

Artículo 3.

La Escuela Infantil "Nube de Algodón" de Orgaz, tiene su domicilio en las instalaciones y locales que para ello se destinan, ubicados en la calle Ronda de las Escuelas, 9.

TITULO II: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4.

La Escuela Infantil "Nube de Algodón" se regirá por lo establecido en las normas de este Reglamento de Régimen Interno, la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicio, en todo aquello que no esté previsto en este Reglamento, será de aplicación con carácter supletorio, la normativa reguladora aplicable a las escuelas infantiles autonómicas, o por la normativa que les sustituyan las disposiciones establecidas en la legislación de Régimen Local, en la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la normativa educativa, tanto a nivel estatal como autonómica, Real Decreto 88/2009, de 7 de julio de 2009, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los Centros que lo imparten en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Artículo 5.

Los principios rectores de las actividades formativas encaminadas al desarrollo integral del colectivo infantil del Centro serán los siguientes:

- Contribuir al desarrollo de las capacidades físicas, psíquicas y sociales del niño de forma y en contacto con el núcleo familiar y comunitario.
- Colaborar con la familia y su entorno compartiendo y complementando su función educativa y normativa.
- Contribuir de manera eficaz, y en la medida de lo posible, a compensar algunas de las carencias sociales más graves del entorno familiar.

TITULO III: FINES Y NATURALEZA

Artículo 6.

Para la consecución de los principios citados, este Centro dirigirá su actuación en la medida de sus posibilidades y recursos a los siguientes objetivos:

- Descubrir las necesidades reales sobre educación de la población infantil de este municipio.
- Planificar, organizar y desarrollar actividades de enseñanza y aprendizaje, que contribuyan al desarrollo integral del niño/a.
- Velar por la calidad psicopedagógica de las actividades de enseñanza y aprendizaje, así como por el mantenimiento del centro y sus instalaciones y su adecuación a los fines del mismo.
- Mantener, en colaboración con las instituciones competentes, la necesaria calidad sanitaria e higiénica de los materiales e instalaciones del Centro, promoviendo los hábitos de salud, alimentación y cuidado corporal del alumno y de su familia, y desarrollando en los mismos una actitud de aceptación y respeto por las diferencias individuales: edad, sexo, características físicas, personalidad, etcétera.
- Elaborar proyectos, propuestas, estudios e informes de carácter económico, psicopedagógico, educativo y administrativo ante las entidades competentes para promover el adecuado funcionamiento y gestión del centro.
- Compensar las desigualdades de origen socioeconómico, psíquico u orgánico de los/as niños/as facilitando su integración, su relación interpersonal y la inserción social.
- Prevenir, detectar e intervenir las necesidades educativas de los alumnos/as, siguiendo los principios de integración y normalización.



- h) Favorecer la participación, formación y orientación de las familias en la educación de sus hijos/as.
- i) Participar en las actividades de formación del profesorado e innovación educativa.
- j) Favorecer la participación de los diversos sectores de la comunidad educativa en la gestión del centro.
- k) Estimular y coordinar la relación con el entorno social económico y cultural del centro.
- l) Colaborar con el profesorado de educación infantil de la localidad para facilitar su adaptación al 20 ciclo de educación infantil al finalizar este ciclo.
- m) Conciliar la vida familiar y laboral de las familias de los/as alumnos/as.

TITULO IV: DE LA CORPORACION MUNICIPAL

Artículo 7.

La Corporación Municipal tiene, a través de sus distintos servicios, comisiones y órganos de gobierno, con respecto a esta escuela infantil, las siguientes funciones:

- a) Conocer y ser informado por medio y a través de los órganos de gobierno y gestión del centro, los planes, programas y proyectos de actuación del mismo.
- b) Dedicar a sus fines, los inmuebles, instalaciones, materiales y recursos destinados al centro, así como aquellos que para el mismo pusieran a su disposición otras entidades o particulares, y aquellos que pudiera adquirir el Ayuntamiento, todo ello sin perjuicio de otras disponibilidades compatibles con la de atención a la infancia.
- c) Representar los intereses del centro en el ámbito de su actuación.
- d) Formalizar convenios o contratos públicos o privados relativos a actos de adquisición, uso y administración de bienes, inmuebles o muebles, necesarios para el cumplimiento de sus fines.
- e) Solicitar, promover y aceptar subvenciones, peticiones y otras ayudas del Estado, Comunidades Autónomas, Corporaciones públicas y particulares.
- f) La gestión económica y presupuestaria del Centro, a través de los servicios económicos municipales.
- g) Contratar el personal técnico y auxiliar necesario para atender los distintos objetivos que se fijan, según sus posibilidades presupuestarias.
- h) Promover las distintas instalaciones del centro, así como su conservación, reparación y administración.
- i) Sancionar las faltas cometidas por el mal uso de las instalaciones del centro.
- j) Abrir y cancelar toda clase de cuentas corrientes y de ahorro en cualquier establecimiento bancario.
- k) Aprobar la ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de servicio del centro.
- l) Aprobar la lista de alumnos/as admitidos/as.
- m) Personarse e interponer toda clase de reclamaciones y acciones ante las autoridades.
- n) Resolver las reclamaciones que en materia de admisión de alumnos, determinación de la tasa o conflictos de otra naturaleza, que sean de su competencia.
- ñ) Delegar funciones en los órganos, servicios o personas que se determinen.
- o) Todas las demás funciones que competan al Ayuntamiento en materia de defensa y garantía de los intereses municipales, así como de gestión de sus bienes y servicios relativos a la escuela.

TITULO V: DE LOS ALUMNOS, EDADES Y AGRUPAMIENTOS

Artículo 8.

La edad de los alumnos se enmarca en el la ciclo de educación infantil, y será de 0 a 3 años.

Artículo 9.

Se distribuirán los alumnos por edades semejantes, dando cobertura a un total de 84 plazas.

Artículo 10.

Los alumnos admitidos se agruparán además de en aulas, en unidades, siguiendo criterios psicopedagógico y/o intervalos de edades semejantes que, según sus capacidades, permitan el acceso del grupo a las actividades educativas programadas.

TITULO VI.- DE LOS ALUMNOS, PLAZAS, INGRESOS Y BAJAS

Artículo 11.

El número total de plazas ofertadas será el resultante de la aplicación de los requisitos mínimos regulados para las distintas unidades y aulas por la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha. Se tendrá también en cuenta el número de niños y niñas integrados en cada unidad y las características del aula y del centro.

Artículo 12.

Cuando la demanda de plazas sea mayor al número de plazas ofertadas, se aplicarán los criterios generales de admisión establecidos en el baremo que figura como anexo I, y supletoriamente en la Orden de 3 de febrero de 2011, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula el procedimiento de admisión de las Escuelas Infantiles dependientes de la Administración Autonómica o cualesquiera otra que la modifique o sustituya y resoluciones dictadas para su aplicación.

Artículo 13.

Se reserva un 5% de las plazas para casos de urgencia social, considerados como situaciones de riesgo y desamparo que puedan surgir durante el curso.

**Artículo 14.**

Tendrán preferencia para ocupar las plazas vacantes en el siguiente curso los alumnos escolarizados en el curso anterior mediante la presentación de una solicitud de reserva de plaza.

Artículo 15.

El procedimiento de selección y adjudicación de las plazas de la Escuela se realizará según las siguientes reglas:

a) Las solicitudes de reserva de plaza para el curso siguiente se presentarán en la Escuela Infantil, en modelo oficial, dentro del plazo comprendido entre los días 1 al 15 de mayo de cada año.

b) Una vez comprobado el número de plazas ocupadas por la reserva de plazas, se procederá a la publicación del número de vacantes que se ofertan.

c) Las solicitudes de nuevo ingreso se presentarán en modelo oficial en el Registro General de Ayuntamiento dentro del plazo del 15 al 30 de mayo de cada año, debiendo aportar conjuntamente la documentación requerida y señalada en la solicitud.

d) En el supuesto de que las solicitudes de nuevo ingreso, no reúnan los requisitos exigidos o falte documentación que aportar, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días naturales subsane las deficiencias observadas, y en caso contrario, se entenderá por desistida su petición, archivándose sin más trámite cuando se trate de documentación imprescindible para la baremación total del expediente o le deparará los perjuicios consiguientes en la baremación final si los documentos no fueran imprescindibles.

e) El Consejo Escolar, en un plazo máximo de quince días naturales, procederá a la selección provisional, en función de los baremos establecidos, y elaborando una propuesta provisional de niños/as admitidos que cubrirán como máximo el número de plazas ofertadas, con indicación de la puntuación total obtenida, debiendo publicarse dicha lista provisional en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Escuela Infantil el día 15 de junio.

En la propuesta se incluirán las solicitudes no seleccionadas con su baremación, que constituirá la lista de espera para posibles vacantes posteriores.

f) Tras la antedicha publicación, los interesados podrán formular alegaciones y reclamaciones en el plazo de diez días naturales (del día 16 al 25 de junio) que serán resueltas por un plazo de diez días naturales.

g) Una vez resueltas las reclamaciones o alegaciones, en un plazo máximo de diez días naturales, la Comisión de baremación aprobará la lista definitiva de admitidos y la lista de espera baremada por orden de puntuación para cubrir las vacantes producidas a lo largo del curso, que se publicará en los mismos lugares que la lista provisional como fecha tope el día 5 de julio.

h) Esta lista definitiva se publicará antes del día 5 de julio y tendrá vigencia hasta el momento de iniciarse el periodo de reserva de plaza de la convocatoria del año siguiente.

i) Dicha lista definitiva no agota la vía administrativa, pudiéndose presentar por los interesados los recursos administrativos correspondientes.

j) La formalización de la matrícula deberá efectuarse desde el día 1 al 15 de agosto, aportando la siguiente documentación:

Fotocopia D.N.I. padres o tutores.

Fotocopia del Libro de familia.

Justificante de ingreso de matrícula.

Cartilla de salud materno-infantil en el que se haga constar que el niño/a no padece enfermedad infecto-contagiosa que impida su integración en el Centro y en el que se indique también si padece alguna otra enfermedad.

Fotocopia cartilla de Asistencia Médica.

Cartilla de Vacunaciones.

Dos fotografías tamaño carné.

Artículo 16.

El Consejo Escolar estará integrada por los siguientes miembros:

a) Presidente: El Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue.

b) Vocales:

El Concejal Delegado del Área de Educación. - Los Educadores de la Escuela.

Dos padres/madres integrantes de la Comisión de Seguimiento.

c) Secretario: Un educador del dentro.

Artículo 17.

La tasa reguladora de la Escuela Infantil será fijada antes del inicio del curso y se entenderá inalterable durante la duración del mismo, salvo que por razones de urgencia social, y previo el informe de los Servicios Sociales, por la Corporación Municipal se estime oportuna su modificación.

Están obligados al pago de la tasa fijada previamente, las personas físicas que ostenten la patria potestad, tutela o custodia de los beneficiarios de los servicios prestados, y en su defecto, las personas físicas o jurídicas obligadas civilmente a prestarles alimentos.

Los obligados al pago harán efectivo el importe de la tasa mediante recibo domiciliado. Dicho ingreso deberá producirse dentro de los primeros diez días de cada mes.

No se abonará el precio que corresponda en el mes en que el Centro permanezca cerrado por razón de vacaciones de verano. Si por motivos diversos, el Centro de que se trata permaneciera cerrado un número



de días hábiles inferior a la mitad de los días del mes, se abonará el mes completo. Si permaneciera cerrado por un número de días hábiles superior a la mitad de los del mes, no se abonará la tarifa correspondiente a ese mes.

La inasistencia del usuario durante un periodo determinado no supone reducción alguna, ni exención de la tarifa, mientras no se formalice la baja correspondiente.

Artículo 18.

Los niños podrán acceder a una plaza del centro, siempre que haya vacante, con posterioridad al inicio del curso, previa presentación de la documentación exigida.

Artículo 19.

Serán causa de baja:

a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el centro. A estos efectos la fecha de baja será la finalización del curso.

b) La petición expresa de los padres o tutores legales, con efectos desde el momento de la petición.

c) La negativa a abonar la tasa fijada durante dos meses seguidos o tres meses acumulados a lo largo del curso, debiendo estar al corriente de pago en el momento de la renovación anual de la matrícula. En ambos casos, se deberá notificar por escrito a los padres o tutores la situación, con antelación mínima de quince días, advirtiéndoles de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago.

d) La comprobación de falsedad de datos o documentos aportados.

e) La ocultación de datos que implicarían modificaciones de la tasa.

f) La inasistencia continuada y no justificada al centro durante un mes o discontinua durante tres meses.

g) La no presentación del niño/a sin causa justificada en los 15 días naturales siguientes al inicio del curso.

Artículo 20.

Las vacantes producidas por las bajas a lo largo del curso, serán cubiertas siguiendo la Lista de Espera que estará baremada, sirviendo la misma durante todo el curso.

Artículo 21.

El curso comenzará cuando se establezca en el Calendario Escolar de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y finalizará durante la última semana del mes de julio.

TITULO VII- DE LOS CASOS DE URGENCIA SOCIAL

Artículo 22.

1.- Las plazas de casos de urgencia social, es decir, de situaciones de riesgo y desamparo se ocuparán a propuesta del Concejal Delgado, previo informe favorable de los servicios sociales, o equipos de orientación y valoración competentes, según el recurso del que procedan y si fuere necesario, de forma especial, el de los servicios sanitarios y educativos y del equipo docente del Centro.

2.- En los casos de urgencia social y el supuesto de no existir plazas vacantes la Junta Gobierno Local, previo informe favorable de la Directora del Centro podrá autorizar un aumento de plazas para los casos estrictamente necesarios.

3.- La admisión y la asistencia al Centro de los niños y niñas que acrediten una situación de carencia, riesgo o desamparo, se realizará en base a un compromiso por parte de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento para su seguimiento en cuanto a su asistencia al Centro y el mantenimiento de unas condiciones de salud y bienestar social del niño/a.

Artículo 23.

1.- Los casos de urgencia social que puedan surgir a lo largo de todo el año y para los que se reservará un 5% del total de las plazas, podrán ingresar en el Centro un cualquier momento del curso y serán considerados como tales, los que reúnan una o varias de las características siguientes:

a) Abandono familiar, malos tratos, mendicidad, orfandad total y situaciones transitorias de carencia económica (ambos padres en paro o hijos a cargo de un solo progenitor en paro sin subsidio ni ingresos económicos de otro tipo).

b) Enfermedad grave o discapacidad de algunos de los cónyuges.

c) Internamiento grave o discapacidad de algunos de los cónyuges.

d) Internamiento prolongado en instituciones penitenciarias y hospitales.

d) Situaciones que impidan o dificulten la atención adecuada del niño. Malas condiciones de habitabilidad de la vivienda, hábitos higiénicos y alimenticios inadecuados a desatención afectiva emocional.

e) Familia incompleta: Orfandad parcial, padre o madre solteros, separados o viudos.

f) Discapacidad de uno o ambos progenitores debido a trastornos psicológicos o psiquiátricos.

g) Falta grave de estimulación y/o preparación del entorno familiar.

TITULO VIII: DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Artículo 24.

Teniendo en cuenta que el objetivo primordial de la Escuela es la educación integral del niño, el correcto desarrollo de los cinco planos que componen la personalidad del niño, para favorecer así la aparición de su propia y esencial identidad, se reconocen a los niños y niñas escolarizados en el Centro los siguientes derechos:



a) Que los objetivos, actividades y organización del Centro se desarrollen en el interés del mismo, para lo cual los profesionales del Centro colaborarán con los padres o tutores legales y complementarán su labor educativa.

b) Tanto los niños y niñas que asisten al Centro como los que soliciten su ingreso, no sufrirán distinción o discriminación por motivo de raza, sexo, idioma, religión, orientación política o de cualquier otra índole de origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición, ya sea del propio niño o de su familia.

c) Se favorecerá la escolarización en el Centro de los niños y niñas cuyas circunstancias y/o características personales, tanto físicas, psíquicas o sociales dificulten su desarrollo personal.

d) Las actividades de enseñanza-aprendizaje tendrán un carácter global, estimulando las diferentes capacidades y ámbitos de desarrollo del niño, así como su participación, cooperación y solidaridad con el medio social.

e) La programación y realización de las actividades educativas tendrán en cuenta el interés y el juego del niño y su nivel de desarrollo, favoreciendo su auto-concepto positivo.

f) El centro favorecerá la salud y el bienestar del niño mediante la realización de actividades propias y en colaboración con profesionales e instituciones públicas o privadas que apoyen este derecho.

g) Los niños y niñas con necesidades educativas especiales realizarán el apoyo y servicios que necesiten.

h) Los niños y niñas alumnos de la Escuela disfrutarán de un ambiente de afecto y seguridad que favorezcan el desarrollo pleno y armónico de su personalidad.

i) Se prohíbe expresamente cualquier tipo de maltrato físico o psíquico, así como cualquier exigencia o experiencia inadecuadas para su edad y nivel de desarrollo.

TITULO IX: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DE LOS PADRES O TUTORES

Artículo 25.

Los padres o tutores tendrán derecho:

a) A que sus hijos/as o pupilos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución en las leyes vigentes.

b) A que sus hijos/as reciban una formación que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

c) A elegir a sus representantes y participar a través de ellos en la gestión del centro.

d) A colaborar en las actividades educativas del centro.

e) A recibir información, orientación y formación sobre la educación de sus hijos/as o pupilos.

Artículo 26.

Son deberes de los padres o tutores del alumnado del Centro los siguientes:

a) El abono de la cantidad resultante de la aplicación de la tasa correspondiente, de conformidad con la ordenanza municipal reguladora de la misma, vigente en cada ejercicio presupuestario.

b) A respetar las normas de funcionamiento del centro referente a horario, higiene del niño/a comportamiento cívico del padre o madre en el Centro respecto a los niños/as, personal, otros padres o madres, etc, pudiendo prohibirse la entrada al niño/a o madre en caso de incumplimiento reiterado de estas normas y mientras se mantenga esta actitud, previo aviso de palabra o por escrito, y adoptándose, en su caso, desde el Centro las medidas que procedan.

TITULO X: RÉGIMEN INTERNO

Artículo 27.

Ante la sospecha de cualquier síntoma de enfermedad, fiebre, diarrea, erupciones, vómitos, etc, el niño permanecerá en su domicilio.

En caso de enfermedad infectocontagiosa, no podrá volver al Centro sin un informe médico que acredite que no existe riesgo de contagio.

Artículo 28.

Si fuera necesaria la administración de algún medicamento en el horario de permanencia en el Centro, los padres o tutores deberán entregar a los responsables del Centro copia de la orden de tratamiento y una autorización para que les sea administrado.

Artículo 29.

Los niños deben asistir de forma asidua al Centro. La asistencia continuada favorece su adaptación y su ritmo de crecimiento y progreso. Siempre que el niño vaya a faltar varios días se comunicará al Centro.

Artículo 30.

Es imprescindible que la familia deje un teléfono de contacto en el que poder localizar a los padres o tutores cuando sea necesario, en cualquier momento durante el horario del Centro.

Artículo 31.

En el caso de que por cualquier circunstancia, la persona (mayor de edad) que acuda diariamente a recoger al niño/a no lo pudiera realizar, los padres o tutores, estarán obligados a avisar al personal del Centro de tal circunstancia, indicando qué otra persona va a efectuar la recogida.

Artículo 32.

Por el buen funcionamiento del Centro, queda prohibido el paso de cualquier persona, si no es requerido por el personal del mismo, a las dependencias internas (aulas, comedor y cocina).

**TITULO XI: DEL PERSONAL DEL CENTRO****Artículo 33.**

El personal del Centro adecuará su actividad, sus derechos y sus deberes al contrato laboral suscrito y al Convenio aplicable en relación a la actividad desarrollada.

Asimismo, en cuanto al ejercicio de sus funciones profesionales, se ajustarán a las establecidas en el presente Reglamento y en el resto de la legislación vigente que le sea de aplicación.

Artículo 34.

El personal del Centro estará formado por un/a Director/a, un número determinado de educadores/as, cuidadores/as, cocineros/as y auxiliares de limpieza, en función del número de plazas que se cubran y cualesquiera otros que la Corporación municipal determine.

La titulación del personal del centro requerida se adecuará a las funciones desempeñadas.

Artículo 35.

El cargo de Director/a será ejercido por los educadores del Centro, pudiendo ser colegiado, y ostentará las siguientes funciones:

- a) Representar oficialmente al Centro.
- b) Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente.
- c) Coordinar las actividades de gestión, administración, mantenimiento y de enseñanza y aprendizaje, sin perjuicio de las que correspondan a otros órganos y/o autoridades competentes.
- d) Preparar y/o organizar los actos académicos y las reuniones de los órganos colegiados en su caso.
- e) Elaborar el proyecto de presupuesto de la escuela para su integración en los presupuestos municipales.
- f) Ejecutar propuesta de gastos de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y con las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, sin perjuicio de que pueda disponer de un fondo de caja para gastos de urgencia y de pequeña cuantía.
- g) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro que soliciten las autoridades, los interesados o sus representantes, sin que en ningún caso puedan adquirir naturaleza de certificado municipal, siendo necesaria en su caso, la firma del secretario de la corporación y el VºBº del Sr. Alcalde.
- h) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados del Centro y de autoridades y órganos municipales, en el ámbito de su competencia.
- i) Velar por el cuidado de las instalaciones.
- j) Ordenar y coordinar el trabajo de los alumnos/as y educadores/as, redactar el proyecto de horario y velar por su adecuado cumplimiento.
- k) Emitir informe sobre la admisión de alumnos.
- l) Coordinar las actividades de orientación familiar, individual y grupal.
- m) Dirigir y coordinar la relación a través de los educadores/as con las familias de los alumnos/as cuando fuere necesario.
- n) Ser responsable del trabajo de los educadores/as y del personal no docente, los problemas, necesidades y sugerencias del y sobre el centro y elevarlos al órgano competente para su resolución. ñ) Coordinar la acción preventiva en el medio social, familiar y escolar.

Artículo 36.

Las funciones de los/as educadores/as de la Escuela Infantil son las siguientes:

- a) Responsables del grupo de niños/as de un aula.
- b) Dirigir la formación integral y armónica de la personalidad del niño en la etapa en que se le confía, de acuerdo con el espíritu y normas que para el desarrollo de la misma se establecen oficialmente.
- c) Adaptar a las condiciones peculiares de su clase el desarrollo de los programas escolares y utilizar los métodos materiales y recursos didácticos que consideren más útiles y aceptables para sus alumnos/as.
- d) Organizar actividades extra-escolares en beneficio de los alumnos, aso como actividades de formación y promoción cultural a favor de los adultos y de la comunidad.
- e) Realizar y coordinar con la dirección del centro la programación y evaluación de actividades.
- f) Mantener una estrecha relación con las familias de los alumnos/as informándoles regularmente de su proceso educativo.
- g) Participar en las actividades de formación que organicen las autoridades competentes, así como de autorreciclaje.
- h) Participar en la realización de adaptaciones curriculares individuales con los alumnos/as de necesidades educativas especiales.
- i) Colaborar en las actividades de gestión, organización y mantenimiento de las instalaciones del centro.

Artículo 37.

Las funciones de otro personal auxiliar que desarrolle su actividad laboral en el centro, se adecuarán al trabajo específico para el que haya sido contratado, correspondiendo al personal de limpieza las tareas de atención a la limpieza y mantenimiento del centro. Y al personal de cocina, la limpieza y mantenimiento de ésta y de las dependencias relacionadas, así como la elaboración de los menús.

Las funciones de otro personal auxiliar que pudiera ser contratado, se adecuarán a las necesidades del centro.

**TITULO XII: DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN****Artículo 38.**

Los órganos de dirección y gestión del centro, de carácter unipersonal o colegial es la Dirección, cuyas funciones ya han sido descritas.

Artículo 39.

Serán órganos colegiados de participación: El Consejo Escolar y la Comisión de Actividades.

Artículo 40.

El Consejo Escolar es uno de los órganos de participación y gestión, ya que comprende la representación de los diversos sectores de la comunidad escolar y a los órganos de gobierno y administración del Ayuntamiento, y estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidente: El Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue.

b) Vocales:

El Concejal Delegado del Área de Educación.

Los Educadores de la Escuela.

Dos padres/madres integrantes de la Comisión de Seguimiento.

c) Secretario: Un educador del dentro.

Artículo 41.

El Consejo Escolar se reunirá al menos una vez al trimestre, convocado por el Presidente o a propuesta de un tercio de sus miembros con un mínimo de 48 horas de antelación. Se podrá convocar extraordinariamente sesión, debiendo votarse previamente la urgencia de la convocatoria.

Artículo 42.

Las funciones de la Comisión de Seguimiento son:

a) Velar por el cumplimiento de lo regulado en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

b) Constituirse como Comisión de Baremación para realizar las funciones propias de ésta.

c) Resolver cuantos problemas surjan en el desarrollo del curso y que no sean competencia de ningún otro órgano.

Artículo 43.

Nombramiento y cese de padres o tutores en la Comisión de Seguimiento:

1. El nombramiento de los padres o tutores en la Comisión de Seguimiento será por elección directa por y entre todos los padres o tutores de los niños asistentes al Centro. Su nombramiento será durante la permanencia de su hijo en el Centro.

2. El cese se producirá por los siguientes motivos:

a) No tener ningún hijo matriculado en el Centro.

b) Ser solicitada su dimisión, de forma motivada, por 1/3 de los padres o tutores de los niños.

c) Por dimisión voluntaria.

Cuando se produzca una baja durante el curso en el Consejo Escolar de algún padre o tutor se establecerá un proceso electoral con el siguiente calendario:

Comunicación a todos los padres o tutores a los tres días siguientes de producirse la baja, para que tengan conocimiento de ello.

Se establecerá un periodo de siete días hábiles a contar desde la fecha de su notificación para que los padres o tutores que lo deseen se presenten al cargo vacante.

A los tres días hábiles siguientes se procederá a la elección directa y secreta mediante votación por todos los padres o tutores, para elegir candidato que obtenga mayor número de votos.

Artículo 44.

La Comisión de Actividades es un órgano de participación cuya finalidad es la colaboración para, junto con los educadores, realizar las actividades programadas.

Esta Comisión de Actividades estará formada por un máximo de ocho padres o tutores, cuyo nombramiento y cese se llevará a cabo de la misma forma que en el Consejo Escolar.

TITULO XIII: DE LA GESTIÓN DEL CENTRO**Artículo 45.**

El Centro tendrá autonomía para planificar y desarrollar actividades con relación a lo citado en el Título III.

Artículo 46.

En los órganos colegiados las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta.

Artículo 47.

Los diferentes conflictos que se presenten en los diferentes ámbitos del centro, serán resueltos por el Consejo Escolar a la vista de las alegaciones o informes aportados.

En los casos en que sea necesario, por la naturaleza del conflicto, el órgano competente será el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

**TITULO XIV: DEL CALENDARIO Y HORARIO****Artículo 48.**

La jornada laboral se ajustará al Convenio Colectivo para el Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento y en su defecto al texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se ajustará, en la medida de lo posible, excepto en vacaciones escolares, al calendario escolar.

Artículo 49.

El horario de atención a los niños y niñas, será en jornada de 8:30 horas a 16:30 horas de lunes a jueves y de 8:30 horas a 14:00 horas los viernes.

Los horarios de entrada y salida del centro son:

Entrada de 8:30 a 9:00 horas, no se admitirá a ningún niño a partir de dicha hora, a no ser que exista una causa justificada y que haya avisado previamente.

La hora de salida para los niños que no cuenten con plaza de comedor será a las 12:30 horas.

La hora de salida para los niños que cuenten con plaza de comedor será de 13:45 a 14:00 horas, o bien a las 16:30 horas, según solicitud.

A partir de la segunda quincena de junio, y durante el mes de julio, existirá un horario de atención a los niños continuo, la entrada se efectuará de 8:30 a 9:15 horas, y la salida para los niños sin comedor será a las 12:30 horas y para los niños con comedor será flexible de 13:45 a 14:30 horas, y los viernes de 13:45 a 14:00 horas.

Durante el mes de septiembre existirá un horario especial dado que los niños se encuentran realizando el periodo de adaptación.

Artículo 50.

Las vacaciones del personal laboral serán durante el mes de agosto, periodo en que el Centro permanecerá cerrado.

Pudiendo ofertarse la apertura en este mes siempre y cuando haya suficiente número de solicitudes.

TITULO XV: DE LA FINANCIACIÓN, CUOTAS Y CONTROL DE GASTOS**Artículo 51.**

A todos los efectos financieros, presupuestarios y contables, el Centro está integrado en el Ayuntamiento de Orgaz como un servicio público más, por lo que se financiará con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento.

Artículo 52.

La Corporación municipal podrá realizar convenios o conciertos con organismos públicos o privados que posibiliten la financiación del centro.

Artículo 53.

Las cuotas de los usuarios se regularán en la correspondiente ordenanza fiscal.

Artículo 54.

Los gastos e ingresos del Centro serán controlados por el servicio de intervención del Ayuntamiento.

TITULO XVI: DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD**Artículo 55.**

De acuerdo a las finalidades del Centro, éste colaborará con particulares, profesionales, asociaciones, instituciones y servicios públicos o privados de acreditada competencia para la realización de actividades o tareas en el ámbito cultural, educativo, sanitario o social.

TITULO XVII.- DE LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO**Artículo 56.**

El presente Reglamento será aprobado, o en su caso, modificado posteriormente, por acuerdo plenario de la Corporación Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento, que consta de 56 artículos, una disposición final y tres anexos, entrará en vigor el día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

ANEXO I**BAREMO DE ADMISIÓN**

Tendrán prioridad en el acceso a una plaza en el Escuela Infantil de Orgaz los niños/as empadronados en el municipio, o en último extremo aquellos cuyos progenitores acrediten un vínculo con la localidad. Apartado I- Situación Socio-Familiar.

1. Situaciones de riesgo que perjudiquen el desarrollo personal o social del niño o situaciones de desamparo que hagan necesaria la asunción de tutela (previo informe social), conforme a lo estipulado en la Ley 3/1999, de 31 de marzo del Menor de Castilla-La Mancha y en el Decreto sobre protección de menores 15 puntos.

2. Familia en la que ambos padres trabajen o formada por un solo progenitor que trabaje, excepto cuando se trate de jornada parcial fuera del horario del Centro 5 puntos.

3. Familia en la que un solo progenitor trabaje y que el otro tenga exclusivamente a su cargo el cuidado de una persona mayor que tenga grado de dependencia 3 ó 2, nivel 1 ó 2, 2 puntos.



4. Enfermedad crónica grave o minusvalía de alguno de los progenitores que interfiera en la adecuada atención al niño y/o le impida integrarse laboralmente, 3 puntos.

5. Familia monoparental, 3 puntos.

6. Progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella, 3 puntos.

7. Familia numerosa: Si tiene condición de familia numerosa, 1 punto por cada hijo a partir del tercero, inclusive, hasta 5 puntos.

*Los puntos 5 y 6 son excluyentes.

APARTADO II: SITUACIÓN ECONÓMICA

1. Familia sin ingresos económicos, (previo informe de los Servicios Sociales). Situaciones graves de carencia económica (ambos padres en paro, o hijos a cargo de un solo progenitor en paro, sin prestación ni ingresos económicos de otro tipo de la unidad familiar, 15 puntos.

2. Familia con ingresos económicos: De los ingresos anuales de la unidad familiar (ingresos líquidos), se deducirán en su caso hasta 2.250,00 euros/anuales como máximo, en concepto de gastos de alquiler o amortización de la vivienda habitual dividiendo el resultado entre el número de miembros de la unidad familiar. Según el intervalo en que esté comprendida la cantidad resultante le corresponden los siguientes puntos:

Menos del 30% del SMI...7 puntos.

Del 30% a menos del 45% del SMI, 6 puntos.

Del 45% a menos del 60% del SMI, 5 puntos.

Del 60% a menos del 80% del SMI, 4 puntos.

Del 80% a menos del 100% del SMI, 2 puntos.

Del 100% al 120% del SMI, 1 punto.

* Los puntos 1 y 2 son excluyentes.

APARTADO III: OTRAS SITUACIONES

1. Hermano matriculado en el Centro que haya efectuado reserva de plaza, 1 punto.

2. Existencia de algún componente de la unidad familiar, cuando no se trate de los progenitores, con minusvalía o enfermedad crónica grave que interfiera en la atención al niño, 1 punto.

CRITERIOS DE DESEMPATE

Los empates que, en su caso, se produzcan se dirimirán aplicando, en el orden establecido y hasta el momento en que se obtenga el desempate los criterios que se exponen a continuación:

1) Hermano admitido en el proceso de selección.

2) Menor renta per cápita.

3) Mayor número de hermanos.

4) Mayor proximidad al Centro del domicilio familiar o lugar de trabajo de los padres.

ANEXO II

SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA

DATOS DEL NIÑO/A:

Apellidos y Nombre:	
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Edad del niño/a:	
Domicilio actual:	
Teléfono:	

DATOS DE LOS PADRES O TUTORES:

Apellidos y nombre:

Señale con una x lo que proceda:

Le comunico la baja de mi hijo/a para el próximo curso

Le comunico la continuidad de mi hijo/a para el próximo curso

A continuación señale los datos que han sufrido modificaciones con relación al curso anterior:

.....

Horarios:

Sin Comedor: Entrada a las 8:30-9:00 y salida a las 12:30

Con Comedor: Entrada a las 8:30-9:00 y salida a las 14:00 y/o 16:30

Orgaz, a..... de.....de 20.....

FIRMA DE LOS PADRES O TUTORES:



ANEXO III

SOLICITUD DE PLAZA EN LA ESCUELA INFANTIL "NUBE DE ALGODÓN"

1.- Datos personales del niño/a:

Apellidos:....., Nombre:.....

Fecha de Nacimiento:....., Lugar:.....

Edad (años y meses):....., Teléfono:.....

Domicilio:....., Localidad:.....

Centro en el que solicita ser admitido:.....

Si presenta el niño algún tipo de incapacidad o problema que requiera una atención especial (deficiencia, minusvalía, enfermedad crónica, alergias, etcétera). Indíquela:

2.- Situación familiar:

(Relacionar los miembros de la unidad familiar y los datos de cada uno de ellos)

Apellidos yY nombre	Parentesco	Fec. Nacim.	Est. Civil	Ocupación	D.N.I.

Indíquese a continuación si en la familia se da alguna de las siguientes situaciones (marque con una X donde corresponda):

SI NO

 Ambos progenitores en paro y sin ingresos económicos. Enfermedad crónica grave. Familia incompleta: orfandad, padre o madre solteros, separados o viudos. Ambos padres trabajan con horario coincidente. Niños a cargo de un solo progenitor que trabaja.

3.- Situación socio-económica:

Familiar	Lugar de trabajo	Ingreso anual por trabajo	Otros ingresos	Total ingresos anuales	Asistencia sanitaria N.º de cartilla
Padre					
Madre					
Hijo/a					
Total ingresos anuales familiares					



Renta per cápita mensual por cada miembro de la unidad familiar....., (Dividir los ingresos totales por el número de miembros de la unidad familiar).

4.- Vivienda:

(Marque con una X donde proceda)

Propia: Pagada SI NO

En proceso de pago

En caso afirmativo, indique cuanto paga al mes:.....euros.

Alquilada: Precio mensual del alquiler.....euros.

Otra situación (Indique cuál).....

5.- Otras situaciones:

(Marque con una X donde proceda)

¿Existe algún miembro minusválido en la unidad familiar? SI NO

¿Tiene reconocida la minusvalía?

¿Tiene hermanos matriculados en el Centro solicitante que

vayan a permanecer en el mismo durante el próximo curso?

¿Utilizará el servicio de comedor?

D./Doña....., Solicito....., Plaza para el niño/a

..... durante el curso 20..... / 20.....

Orgaz a.....de.....de 20.....

(Firma)

2/2

<http://www.ayto-orgaz.es>

Documentos que deben acompañar a la solicitud:

Fotocopia del libro de familia completo.

Fotocopia del D.N.I. de padres o tutores.

Fotocopia completa de la última declaración del impuesto sobre la renta presentada, debidamente sellada y de todas las complementarias si las hubiese, de todos los miembros de la unidad familiar.

En caso de no haber presentado la declaración, certificado de la Delegación de Hacienda acreditativo de no haberla presentado.

Justificante actualizado de retribuciones de todos los componentes de la unidad familiar procedentes del trabajo personal, rentas, pensiones y cualquier otro concepto.

Último recibo de alquiler o amortización de la vivienda habitual, en su caso.

Documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación (familia numerosa, etcétera).

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.

Orga 12 de enero de 2017.- El Alcalde, Tomas Villarrubia Lázaro.

N.º I.-327