



**Ayuntamiento de Alba de Tormes**

---

**REGLAMENTO DEL**

**CENTRO INFANTIL MUNICIPAL**

**DE ALBA DE TORMES**

Publicado en el BOP con fecha 30-08-2006.  
Texto vigente en Julio 2020



## **Ayuntamiento de Alba de Tormes**

---

### **REGLAMENTO DEL CENTRO INFANTIL MUNICIPAL DE ALBA DE TORMES**

#### **PREÁMBULO**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece dentro de las etapas del sistema educativo la Educación Infantil, cuyo primer ciclo está dirigido a los niños de hasta los tres años de edad.

El Ayuntamiento de Alba de Tormes cuenta con un Centro Infantil autorizado por la Junta de Castilla y León, siendo ésta la competente en el marco de la normativa básica, para establecer la organización de la atención dirigida a los niños de esta etapa educativa y las condiciones que habrán de reunir los centros e instituciones en que se preste. Establecerá, asimismo, los procedimientos de supervisión y control que estime adecuados.

Dentro de este marco competencial corresponde al Ayuntamiento establecer las condiciones para el acceso al servicio que constituye el mencionado Centro Infantil, así como las normas para su funcionamiento.

Mediante este Reglamento se pretende, por tanto regular el procedimiento de admisión en el Centro Infantil de titularidad del Ayuntamiento de Alba de Tormes, proporcionando un instrumento riguroso y objetivo para adjudicar las plazas, garantizando una atención adecuada a los menores y facilitando la posibilidad de conciliar la vida familiar y laboral, distinguiéndose entre los niños ya matriculados en años anteriores, que únicamente deberán reservar su plaza para tener continuidad en la misma, de los solicitantes de nuevo ingreso que deberán concurrir en un proceso de admisión.

Asimismo, se regula el funcionamiento del Centro, desarrollando brevemente la normativa de aplicación.

#### **NORMAS REGULADORAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN EN EL CENTRO.**

##### **Artículo 1.- Objeto.**

1.- El presente Reglamento tiene como objeto regular el procedimiento de admisión en el Centro Infantil de titularidad del Ayuntamiento de Alba de Tormes.

2.- El procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para la atención de los niños en edades comprendidas entre las 16 semanas y los 3 años, así como el servicio de "Pequeños Madrugadores", en su caso.

3.- El Centro Infantil tendrá como máximo el siguiente número de alumnos por unidad:

- Unidades para niños menores de un año: 1/8.
- Unidades para niños de uno a dos años: 1/13.
- Unidades para niños de dos a tres años : 1/20.

##### **Artículo 2.- Identidad del Centro Infantil.**



## Ayuntamiento de Alba de Tormes

---

1.- El Centro Infantil es un servicio público prestado por el Ayuntamiento cuyo objeto es conseguir el desarrollo integral de los niños en su primera infancia así como contribuir a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

### **Artículo 3.- Gestión del Centro Infantil Municipal.**

1.- El Ayuntamiento realizará la gestión pedagógica y administrativa. La Junta de Gobierno Local será el órgano decisorio para la gestión del Centro.

2.- El Centro contará con los profesionales especializados en la atención infantil, con funciones definidas, conforme a la normativa vigente.

### **Artículo 4.- Destinatarios.**

1.- Las plazas tendrán como destinatarios los niños cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años.

2.- Excepcionalmente, cuando las circunstancias sociolaborales de la familia lo justifiquen, podrán atenderse niños de 12 a 16 semanas, siempre que existan plazas en la unidad para niños menores de 1 año.

3.- No podrá solicitarse plaza cuando el niño cumpla la edad de tres años durante el año de presentación de la solicitud.

### **Artículo 5.- Requisitos generales.**

1.- Los solicitantes que junto con su unidad familiar (padres, tutores o representantes legales junto con el niño) estén empadronados y residan en Alba de Tormes tendrán prioridad sobre aquellos que no cumplan este requisito.

Los solicitantes que no cumplan lo establecido en este punto podrán ver valorada su solicitud si una vez completado el proceso de adjudicación de plazas, quedara alguna sin ocupar.

2.- Los niños para los que se solicita la plaza deberán tener la edad establecida en el artículo anterior.

3.- La solicitud de plaza se hará para el curso con horario general. Se contempla la implantación del servicio "Pequeños Madrugadores", así como valorar en los casos de situaciones excepcionales debidamente justificadas las solicitudes que se presenten para la asistencia de los niños en jornadas sólo de mañana o sólo de tarde.

4.- Los ingresos de todos los miembros de la familia correspondientes al período impositivo del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud, no superarán las limitaciones en cómputo anual, que se señalan a continuación:

- Familias con dos miembros: 4 veces el Salario Mínimo Interprofesional (S.M.I.)
- Familias con tres miembros: 5 veces el S.M.I.
- A partir del tercer miembro, se añadirá 1 vez el S.M.I. por cada nuevo miembro de la unidad familiar.

5.- Los ingresos familiares a los efectos de aplicación del presente Reglamento, se determinarán en función de la base o bases imponibles previas a la aplicación del mínimo personal y familiar,



## Ayuntamiento de Alba de Tormes

---

resultantes de la aplicación de la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Para las personas no obligadas a declarar, las bases imponible a que se hace referencia en el apartado anterior se obtendrán de los datos existentes en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

6- A los efectos de este Reglamento 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 conviven 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. La relación de parentesco se computará a partir de los representantes de los menores para los que se solicite la plaza.
- c) Por situación derivada de acogimiento familiar simple, permanente o preadoptivo.
- d) La familia monoparental, entendiéndose aquel supuesto en que el menor convive exclusivamente con uno de los padres, tanto en casos 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 solicitud.

7.- 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. No obstante, podrá solicitarse plaza para los niños en fase de gestación cuando su nacimiento esté previsto que tenga lugar con 16 semanas de antelación al comienzo del curso.

8.- En el caso de que el número de plazas vacantes en el centro fuese superior al de los solicitantes que cumplieran las condiciones establecidos en los apartados 1, 2, 3 y 4 del presente artículo, podrán adjudicarse las restantes a los interesados que, reuniendo los demás requisitos, superasen los límites de ingresos establecidos para la unidad familiar. Para la adjudicación de las citadas plazas, se aplicará el baremo establecido en el Reglamento.

9.- En los casos en que las circunstancias socio-familiares ocasionen un grave riesgo para el niño, el acceso a la plaza no estará sujeto al cumplimiento de los requisitos previsto en el apartado 4 del presente artículo.

Se consideran como circunstancias socio-familiares de grave riesgo:

- a) Las que originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda del niño conforme a lo establecido en la Ley 14/2002 de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León.
- b) Las que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los niños precisan para su correcto desarrollo físico, psíquico y social y que no requieran en principio la separación del medio familiar.
- c) Los hijos de mujeres víctimas de violencia doméstica.

### **Artículo 6.- Reserva de plazas y nuevo ingreso.**

1.- Los niños que ingresen en el Centro tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos posteriores, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos de acceso establecidos en el artículo 5 del presente Reglamento, dentro del plazo de presentación de solicitudes.



## Ayuntamiento de Alba de Tormes

---

2.- Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso, y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública por parte del Ayuntamiento de Alba de Tormes.

3.- Se reservará una plaza por unidad para niños con discapacidad física, psíquica o sensorial pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso.

### **Artículo 7.- Calendario y horario.**

1.- El centro prestará sus servicios de lunes a viernes todos los días durante once meses al año, de Septiembre a Julio ambos inclusive, excepto los días que sean festivos o no laborables.

2.- Los niños comenzarán el curso el cuarto día laborable del mes de Septiembre. Los días comprendidos desde el 1 de Septiembre hasta la incorporación de los niños, se dedicarán a la programación y preparación del centro.

3.- 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 será necesaria la participación y colaboración de las familias y la flexibilización del horario de los niños para su mejor adaptación.

La incorporación total de los niños finalizará en el mes de Septiembre, salvo para aquellos en los que se den circunstancias especiales.

4.- El personal que presta servicios en este centro disfrutará las vacaciones de acuerdo a lo establecido en las normas que sobre esta materia sean de aplicación, con la necesaria adaptación a las características de cada puesto de trabajo.

5.- El horario de dicho centro será de 7:30 horas a 17 horas ininterrumpidamente. Se considera horario general el comprendido entre las 9:30 y 17 horas de Junio a Septiembre y en el mes de Julio de 7:30 a 15 horas y horario ampliado correspondiente al servicio "Pequeños Madrugadores" el de 7:30 a 9:30 horas, que se podrá implantar de acuerdo con las necesidades del Centro.

6.- En cualquier caso, ningún niño deberá permanecer más de ocho horas en el Centro.

La utilización del horario ampliado por parte de los niños exige de los padres y/o tutores la justificación documental de su necesidad. La solicitud de esta ampliación de horario podrá efectuarse con la solicitud de nuevo ingreso, de reserva de plaza o bien durante el curso.

### **Artículo 8.-Solicitudes, plazo y lugar de presentación.**

1.- Los padres o tutores de los niños ya matriculados en Centro, presentarán la **solicitud de reserva de plaza**, dirigida al Alcalde del Ayuntamiento de Alba de Tormes, en el propio centro, el cual les facilitará el impreso según modelo del ANEXO I del presente Reglamento, durante los quince primeros días naturales del mes de Abril anterior al comienzo de cada curso.

2.- Los alumnos que hayan solicitado la tendrán garantizada la continuidad en el centro sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión siempre que continúen cumpliendo los requisitos establecidos

3.- Al objeto de disponer de la información necesaria que permita conocer las plazas vacantes en el centro, el director del Centro de Educación Infantil enviará las solicitudes de reserva de plaza junto con el ANEXO II debidamente cumplimentado, en los tres días siguientes hábiles a la fecha



## Ayuntamiento de Alba de Tormes

---

de finalización del plazo de presentación de solicitudes, al Presidente de la Comisión Municipal de Valoración y Admisión.

4.- **Las solicitudes de nuevo ingreso** irán dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento, ajustándose al modelo recogido en el ANEXO III del presente Reglamento, que se facilitará en las oficinas del Ayuntamiento de Alba de Tormes y en el Centro.

El plazo de presentación de solicitudes para el curso 2006-2007 será el indicado en la correspondiente convocatoria; para los cursos sucesivos se presentarán durante los quince primeros días del mes de Abril anterior al comienzo de cada curso.

5.- Las solicitudes de nuevo ingreso, se presentarán en las oficinas del Ayuntamiento de Alba de Tormes, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así 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.

7.1- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, podrán presentarse en las oficinas del Ayuntamiento de Alba de Tormes adjuntándose justificación documentada, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando las circunstancias socio-familiares originen medidas protectoras de tutela o guarda del niño.
- b) Cuando se originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan y que supongan dificultades para atenderle adecuadamente, no requiriendo en principio la separación del medio familiar (enfermedades graves, discapacidades, circunstancias o hechos impredecibles...).
- c) Cambio de residencia a Alba de Tormes cuando ya se haya iniciado el curso.

7.2- En estos supuestos, las solicitudes se tramitarán si aún no hubiese concluido el procedimiento de adjudicación de plazas. Si hubiera finalizado dicho procedimiento, se procederá a la tramitación de las solicitudes y, en el caso de cumplir éstas los requisitos establecidos, se informará a los interesados sobre la inexistencia de plazas vacantes y su inclusión en la lista de espera.

### **Artículo 9.-Determinación del número de vacantes.**

1.- Antes de que se abra el plazo de admisión de solicitudes de nuevo ingreso, la Comisión Municipal de Valoración y Admisión expondrá en el tablón de anuncios del Centro y del Ayuntamiento de Alba de Tormes las plazas vacantes.

2.- La comisión Municipal de Valoración y Admisión adoptará las medidas necesarias para facilitar la admisión de niños con necesidades educativas especiales asociadas 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, la Comisión Municipal de Valoración y Admisión, oídos



## Ayuntamiento de Alba de Tormes

---

los padres o tutores, y el Director del Centro, y en función del grado de discapacidad, adoptarán las medidas necesarias que permitan su admisión en el centro.

4. Las vacantes producidas durante el curso se cubrirán en el plazo de siete días desde que se produjo la vacante, con la lista de espera por riguroso orden de puntuación. No obstante, tendrán preferencia para la asignación de vacantes sobre las solicitudes de cuantos figurasen en lista de espera, las solicitudes de plaza para niños con expediente de protección o cuya situación social o familiar impida que se le presten los cuidados necesarios para su desarrollo integral.

5. En el caso de que quedaran vacantes a lo largo del curso y no existiera lista de espera ni solicitantes en los casos que recoge el punto 4, se dará difusión de este hecho en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y del Centro y se abrirá un plazo de 15 días para la presentación de solicitudes. En estos casos la admisión se realizará previa baremación y por resolución del Alcalde.

### Artículo 10.- Documentación .

1.- **Las solicitudes de plazas de nuevo ingreso** deberán ir acompañadas de fotocopias compulsadas de la siguiente documentación:

- a) Documentación justificativa de la situación familiar:
  - Documento Nacional de Identidad del solicitante.
  - 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 no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, documentación acreditativa del estado de gestación e informe médico que acredite que la fecha para su nacimiento se prevé para 16 semanas antes del inicio del curso.
  - Título actualizado de familia numerosa, en su caso.
  - Certificado de minusvalía, si existe, del niño o de los miembros de la unidad familiar, expedido por la Gerencia de Servicios Sociales.
  - En el supuesto de acogimiento familiar o preadoptivo, documentación que acredite tal circunstancia.
  - En los casos de separación o divorcio deberá presentarse la correspondiente resolución o sentencia.
  - 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 desfavorecidas, deberán acreditar dicha circunstancia mediante informe de los Servicios Sociales.
  - La condición de víctima de violencia doméstica se acreditará de oficio por la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.
- b) Documentación justificativa de la situación laboral de los padres o tutores:
  - La última nómina o justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud con especificación de la jornada laboral.
  - En caso de desempleo, deberá presentarse certificado que acredite esta situación emitido por el organismo competente en materia de empleo donde se refleje la percepción o no de subsidio.
- c) Documentación justificativa de la situación económica.



## Ayuntamiento de Alba de Tormes

---

- 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.
- En el supuesto de no estar obligados a presentar la Declaración de la Renta, las familias aportarán el 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 (AEAT).

d) Documentación justificativa de la ubicación del domicilio familiar:

- Se considerará un único domicilio que podrá ser el de los padres o tutores, o alternativamente, el lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres, tutores o representante legal del menor. No se admitirá como domicilio el de parientes o familiares en ninguna línea ni grado de consanguinidad o afinidad.

El domicilio se acreditará mediante certificado de empadronamiento de toda la unidad familiar.

- Cuando por nulidad matrimonial, separación, divorcio u 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.

2.- Las solicitudes de reserva de plaza deberán ir acompañadas de fotocopias compulsadas de la siguiente documentación:

- Certificado de empadronamiento.
- Acreditación de residencia en el municipio mediante recibos de agua, luz, teléfono....
- Documentación justificativa de la situación económica conforme a lo establecido en el artículo 10. 1. c).

### **Artículo 11.- Comisión Municipal de Valoración y Admisión. Funciones.**

1.- Se constituirá una Comisión Municipal de Valoración y Admisión, con el fin de coordinar el proceso de admisión y realizar la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso.

2.- La Comisión Municipal de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

- El Alcalde del Ayuntamiento o concejal en quien delegue, que será su Presidente.
- Un concejal del partido político con mayor representación en el Ayuntamiento.
- Un concejal de cada uno de los partidos políticos con representación en el Ayuntamiento.
- El director del Centro de Educación Infantil.
- Un representante de los padres, tutores o representante legal de los niños matriculados. Para el curso 2006-2007 este representante será elegido por sorteo entre los solicitantes de plaza para el mencionado curso.

Actuará como Secretario de la Comisión, con voz pero sin voto, el Secretario del Ayuntamiento o un miembro de la misma.

3.- Son funciones de la Comisión Municipal de Valoración y Admisión:

- a) Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión, según lo establecido en este Reglamento.
- b) Valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento y elaborar la relación provisional de admitidos y listas de espera.





## Ayuntamiento de Alba de Tormes

- c) Determinar el número de plazas vacantes del Centro de Educación Infantil.
- d) Proponer la asignación de tarifas al Ayuntamiento, según lo establecido en el artículo 18 del presente Reglamento.
- e) Recabar de los solicitantes la documentación adicional que precise para la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.
- f) Informar las reclamaciones que, en su caso, se presenten.
- g) Velar para que el Centro facilite a los padres o tutores que lo soliciten y exponga en su tablón de anuncios la siguiente información:
  - Unidades en funcionamiento en el Centro.
  - Normativa reguladora de la admisión de alumnos en el Centro de Educación Infantil.
  - Número posible de plazas vacantes en cada una de las unidades para el año académico al que se refiere el proceso de admisión.
  - Plazo de formalización de solicitudes y de matriculación.

### Artículo 12.- Criterios de valoración.

1.- Cuando en el Centro no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes de ingreso se dará prioridad a las de los niños cuya unidad familiar esté empadronada y tenga real residencia efectiva en Alba de Tormes y dentro de éstas a las de los niños que se encuentren en situación de grave riesgo a causa de sus circunstancias socio-familiares.

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:

#### 2.1. SITUACIÓN LABORAL FAMILIAR.

Padres o tutores trabajando ambos	6 puntos
Familia monoparental: Progenitor o tutor responsable trabajando	6 puntos
Uno de los padres o tutores trabajando y el otro con impedimento para atender al niño, debidamente certificado	6 puntos
Situación laboral de desempleo sin prestación económica: <ul style="list-style-type: none"><li>- Padre</li><li>- Madre</li></ul>	5 puntos 5 puntos
Situación laboral de desempleo con prestación económica: <ul style="list-style-type: none"><li>- Padre</li><li>- Madre</li></ul>	4 puntos 4 puntos
Uno de los padres o tutores trabajando y el otro sin impedimento para atender al niño.	2 puntos

#### 2.2. SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR.

Por cada miembro menor de 18 años a cargo de la unidad familiar, incluido el Niño para el que se solicita la plaza.	4 puntos
Por cada miembro mayor de 18 años a cargo de la unidad familiar, sin ingresos económicos, excepto los ingresos de los padres o tutores del niño para el que se solicita la plaza.	3 puntos
Por la condición de familia monoparental	6 puntos
Por la condición de familia numerosa	6 puntos
Hermanos matriculados en el mismo centro durante el curso escolar	4 puntos
Niños en situación de acogimiento familiar o adopción	2 puntos
Niños nacidos en parto múltiple	2 puntos



## Ayuntamiento de Alba de Tormes

### 2.3. SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA.

- Rentas anuales de la unidad familiar:

Rentas anuales iguales o inferiores al Salario Mínimo Interprofesional vigente	10 puntos
Rentas comprendidas entre una y dos veces el Salario Mínimo Interprofesional vigente.	8 puntos
Rentas superiores al doble del Salario Mínimo Interprofesional vigente	6 puntos
Rentas superiores al triple del Salario Mínimo Interprofesional vigente	4 puntos
Rentas superiores al cuádruplo del Salario Mínimo Interprofesional vigente	2 puntos

### 2.4. SITUACIÓN DEL DOMICILIO FAMILIAR.

Residencia en Alba de Tormes con una antigüedad de al menos 6 meses justificada.	10 puntos
Residencia en Alba de Tormes.	8 puntos
Puesto de trabajo (considerado domicilio a efectos de escolarización) de cualquiera de los padres, tutores o representante legal del menor situado en Alba de Tormes.	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:

- a) Menores ingresos de la unidad familiar.
- b) Mayor puntuación por hermanos matriculados en el centro.
- c) Familia monoparental.
- d) Familia numerosa.

4.- Si persistiera el empate, éste se resolverá a favor de la unidad familiar con menores ingresos, y en el caso de que varias tuvieran los mismos, la Comisión Municipal de Valoración efectuará un sorteo público en el Centro entre los solicitantes afectados.

### Artículo 13.- Resolución.

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

2.- Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de diez días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Las reclamaciones serán resueltas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alba de Tormes.

3.- Una vez resueltas las reclamaciones la Junta de Gobierno Local resolverá la convocatoria estableciendo la lista de admitidos y de espera por riguroso orden de puntuación y se publicarán en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y del Centro.

4.- Contra las resoluciones de la Junta de Gobierno Local, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición previo al contencioso administrativo.



## Ayuntamiento de Alba de Tormes

---

### Artículo 14.- 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:

- a) Documento bancario que acredite haber efectuado el ingreso de la cuota correspondiente al derecho de inscripción.
- b) Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño.
- c) Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.
- d) Fotocopia del informe médico si el niño requiere algún tipo de tratamiento especializado.
- e) Tres fotografías del niño, de tamaño carné.

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

### Artículo 16.- Bajas.

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

- a) Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por los padres o tutores ante el responsable del centro.
- b) Baja voluntaria durante el curso escolar. Deberá ser comunicada por escrito por los padres o tutores de los niños a la dirección del Centro, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes. Si no se efectuara dicha comunicación, el solicitante estará obligado a continuar abonando las cuotas establecidas.
- c) Falta de asistencia al centro durante 15 días lectivos continuados, o 30 alternos sin previo aviso o causa justificada.
- d) Impago de dos cuotas mensuales sucesivas.
- e) Plazas que, sin causa justificada ni notificación expresa de la familia, no se hayan cubierto a los quince días de iniciado el curso correspondiente.
- f) No respetar los horarios de forma reiterada.
- g) La falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.

### Artículo 17.- Normas escolares.

1.- Los niños respetarán el horario establecido.

2.- Se establecerá un período de adaptación que será determinado por los responsables educativos del Centro.

3.- Los niños deberán asistir al Centro limpios y con una bolsa de ropa de cambio debidamente identificada así como con cualquier material utilizado por los niños que determine el personal del Centro.

4.- Cualquier régimen alimenticio especial deberá ser puesto en conocimiento de la dirección del Centro.



## Ayuntamiento de Alba de Tormes

---

5.- Los niños con enfermedades contagiosas no podrán asistir al Centro. El cuadro con el período de aislamiento escolar de estas enfermedades estará expuesto públicamente en el Centro.

6.- Las faltas de asistencia por un período superior a tres días deberán comunicarse al director del Centro, aportando el justificante correspondiente. No obstante la Dirección podrá comprobar las causas de la "no asistencia".

Para casos de vacaciones, viajes o no asistencias previstas deberán comunicarlo al centro con antelación a que éstas se produzcan.

7.- El director podrá amonestar a los padres cuya conducta sea lesiva para los intereses o el buen funcionamiento del Centro.

8.- El Ayuntamiento fomentará la participación de los padres y de sus organizaciones representativas (A. M. P. A) en las actividades del Centro.

9.- Al inicio de cada curso se realizará una entrevista con cada una de las familias para conocer la situación de sus hijos.

Durante el curso se mantendrán reuniones periódicas entre el tutor y los padres de los niños para conocer e intercambiar información necesaria para el mejor desarrollo del Centro.

### **Artículo 18.- Tarifas por la prestación de los servicios prestados.**

1.- Al efectuar la matrícula, la Dirección del Centro comunicará a los interesados la cuota mensual a abonar durante el curso que, en su caso, se le haya aplicado conforme a la normativa vigente.

2.- La asignación de cuotas se realizará aplicando las tarifas del precio público establecidas por el Ayuntamiento de Alba de Tormes.

3.- Las cuotas se abonarán por mensualidades y deberán estar ingresadas en los primeros diez días de cada mes.

4.- El precio público que deben abonar los usuarios, así como las bonificaciones que se contemplen, será regulado por el Pleno del Ayuntamiento para cada curso escolar en la correspondiente Ordenanza fiscal.

5.- El alumno/a que cause baja en el Centro por cualquiera de las causas reflejadas en el artículo 16 del presente Reglamento, no tendrá derecho a ninguna devolución de las cantidades aportadas hasta ese momento.

6.- Los servicios de "Pequeños Madrugadores", el de desayuno y el de comedor se prestarán siempre que exista un número mínimo de usuarios. Dicho mínimo se establecerá una vez se hayan presentado las solicitudes.

7.- Para el curso 2006-2007, los precios públicos por alumno serán los siguientes:



## Ayuntamiento de Alba de Tormes

CONCEPTO DEL SERVICIO	IMPORTE
Asistencia con horario general De 9:30 a 13 h y de 15 h. A 17 h.	90 E/ mes

Los siguientes servicios se añadirían al horario general:

<b>Pequeños Madrugadores de 7:30 a 9:30</b>	
- Atención educativa por hora diaria al mes.	38 E /mes
- Servicio de desayuno (8:30 a 9:30)	35 E/mes
- Atención educativa de 8:30 a 9:30 y servicio de desayuno.	73 E/mes
- Atención educativa de 7:30 a 9:30 y servicio de desayuno	110 E/ mes
Servicio de comedor	50 E/mes
Servicio de comedor por día individual	3 E
Servicio de desayuno por día individual	2 E
Por derecho de inscripción a los admitidos con reserva de plaza	10 E

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

**Primera.-** Las solicitudes de nuevo ingreso para el curso 2006-2007 se efectuarán en el plazo de quince días naturales desde la publicación definitiva del texto íntegro de este reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Segunda.-** El Centro comenzará su funcionamiento en el año 2006 el día 15 de Septiembre.

### DISPOSICIONES FINALES.

**Primera.-** En lo no previsto en este Reglamento será de aplicación la normativa de la Junta de Castilla y León sobre el procedimiento de Admisión y normas de funcionamiento de los Centros Infantiles de su titularidad.

**Segunda.-** Se autoriza al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alba de Tormes a dictar las resoluciones e instrucciones necesarias para dar cumplimiento y ejecución a lo establecido en este Reglamento.

**Tercera.-** Contra el presente Reglamento, que pone fin a la vía Administrativa, cabe interponer, de conformidad con los artículos 107 y 116 y concordantes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, con las modificaciones operadas por la Ley 4/1999 Recurso Potestativo de Reposición, el cual podrá fundarse en alguno de los motivos de nulidad o anulabilidad a que se refieren los artículos 62 y 63 de la citada Ley, y presentarse en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a aquél en que se verifique su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia".

También podrá interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia".

**Cuarta.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia".



## Ayuntamiento de Alba de Tormes

---

**DILIGENCIA.** - *La extiendo Yo, como Secretario del Ayuntamiento de Alba de Tormes, para hacer constar que el presente Reglamento ha sido aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Alba de Tormes en sesión y acuerdo de fecha 15 de Junio de 2006.*

Vº. Bº.  
EL ALCALDE

EL SECRETARIO

*Fdo.: José Yáñez Rodríguez*

*Fdo: Roberto B. Martín Peyró.*