



# REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL VILLA ALBA DE TORMES

---



## REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL "VILLA 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 y niñas de hasta los tres años.

El Ayuntamiento de Alba de Tormes cuenta con una Escuela de Educación Infantil autorizada por la Junta de Castilla y León, siendo esta 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 la mencionada escuela de Educación Infantil, así como las normas para su funcionamiento.

Mediante este reglamento se pretende, por tanto regular el procedimiento de admisión en la Escuela de Ed 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 y las niñas 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.

#### **Artículo 1. Objeto.**

1. El presente reglamento tiene como objeto regular el procedimiento de admisión en la Escuela Infantil de titularidad del Ayuntamiento de Alba de Tormes.
2. El procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para la atención de niños y niñas 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 alumnado por unidad:
  - 1 unidad para niños menores de 1 año: 1/8



- 2 unidades para niños de 1-2 años: 2/13
- 2 unidades para niños de 2-3 años: 2/20

## **Artículo 2. Identidad de la Escuela de educación Infantil.**

1. La escuela infantil municipal es un servicio público prestado por el Ayuntamiento cuyo objeto es conseguir el desarrollo integral del alumnado en su primera infancia, así como contribuir a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

## **Artículo 3. Gestión de la Escuela de educación Infantil Municipal.**

1. El ayuntamiento realizará la gestión pedagógica y administrativa. La Junta de gobierno Local será el órgano decisorio para la gestión de la Escuela de Educación Infantil Municipal.
2. La Escuela de Educación Infantil Municipal contará con profesionales especializados en la atención infantil, con funciones definidas, conforme a la normativa vigente.

## **Artículo 4. Personas destinatarias.**

1. Las plazas tendrán como personas destinatarias los niños cuya edad éste comprendida entre las 16 semanas y los 3 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 menores de 1 año.
3. No podrá solicitarse plaza cuando él o la menor cumpla la edad de tres años durante el año de presentación de la solicitud.

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

1. Las personas solicitantes que junto con su unidad familiar (padres, madres, 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, quedará alguno sin ocupar.
2. Los niños y las niñas para los que 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 y las niñas 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, 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 imponibles 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 la escuela 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 solicite la plaza.
    - c) Por situación derivada de acogimiento familiar simple, permanente o preadoptivo.
    - d) La familia monoparental, entendido 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 y las niñas en fase de gestación cuando su nacimiento esté previsto que tenga lugar con 16 semanas de antelación al comienzo de curso.
  8. En el caso de el que el número de plazas vacantes en la Escuela de Educación Infantil Municipal fuese superior al de solicitantes que cumplieran las condiciones establecidas en los apartados 1,2,3 y 4 del presente artículo, podrán adjudicarse las restantes a las personas interesadas 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 menor, el acceso a la plaza no estará sujeto al cumplimiento de los requisitos previsto en el apartado 4 del presente artículo.

Se considerarán como circunstancias socio familiares de grave riesgo:

- a) Las que originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda del menor 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 y las niñas precisan para su correcto desarrollo físico, psíquico y social y que no requieran en principio la separación del medio familiar.
- c) Los hijos y las hijas de mujeres víctimas de violencia doméstica.

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

1. Los niños y las niñas que ingresen en la escuela de educación infantil 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.
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 menores 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. La escuela de educación infantil prestará sus servicios de lunes a viernes todos los días durante once meses al año, de septiembre a julio ambos inclusive.
2. Serán días no lectivos los festivos así declarados en el calendario de fiestas laborales de cada año en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León y los dos días correspondientes a las fiestas de carácter local acordados para cada municipio y publicados en los boletines oficiales de las distintas provincias.
3. El curso dará comienzo el día marcado por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León para el inicio de curso.
4. El período de adaptación comprenderá los 5 días de la semana siguiente al comienzo de curso, adaptándolo a la semana entera en base al día de empezar. Este período que con carácter general tendrá una duración máxima de dos semanas, deberá planificarse al principio del curso y contemplará la participación y colaboración de las familias, así como la flexibilización del horario para conseguir la mejor adaptación (ORDEN EDU/150/2012, de 16 de marzo)



5. Los alumnos y alumnas que utilicen el servicio del comedor durante el período de adaptación podrán hacerlo solamente hasta las 14:00.
6. El horario del centro infantil "Villa Alba de Tormes" será de 8:00 a 17:00 ininterrumpidamente, considerándose horario general el comprendido entre las 9:30 – 13:00 y 15:00 a 17:00, el servicio de "pequeños madrugadores" se desarrolla desde las 8:00 hasta las 9:30.
7. En cualquier caso, ningún menor permanecerá más de 8 horas en la Escuela de Educación Infantil Municipal.

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

1. Los padres, madres o tutores legales del alumnado ya matriculados en la Escuela de Educación Infantil Municipal presentarán la solicitud de reserva de plaza, dirigida a alcaldía del Ayuntamiento y dirección de la Escuela de Educación Infantil Municipal, mediante registro en el Ayuntamiento de Alba de Tormes, según modelo del Anexo 1, del presente reglamento, durante los 15 primeros días naturales del mes de abril anterior al comienzo de cada curso.
2. Los alumnos y alumnas que sea continuidad en la Escuela de Educación Infantil Municipal, se les pasara un impreso a cumplimentar para confirmar la continuidad en el mismo.
3. Al objeto de disponer de la información necesaria, que permita conocer las plazas vacantes en la Escuela de Educación Infantil Municipal, se convocará comisión informativa, donde se expondrá el nº de plazas de continuidad y el nº de nuevas solicitudes.
4. Las solicitudes de nuevo ingreso irán dirigidas a la alcaldía del Ayuntamiento y a la dirección del centro, los cursos sucesivos se presentarán durante los 15 primeros días del mes de abril, anterior al comienzo de cada curso.
5. Las solicitudes de nuevo ingreso se presentarán en el Registro en el Ayuntamiento de Alba de Tormes.
6. Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañasen de la documentación exigida, se requerirá a la persona interesada 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.
- 7.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, podrán presentarse en registro en el 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 menor.
  - b) Cuando se originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan y que supongan dificultades para atenderle

Escuela Municipal Infantil Villa Alba de Tormes. Ayuntamiento de Alba de Tormes.

C/ Cuatropea, nº 44, 37800 Alba de Tormes (Salamanca). Teléfono: 923 37 02 23/627021483

E-mail: [bienestarsocial@villaalbadetormes.com](mailto:bienestarsocial@villaalbadetormes.com) Web: [albadetormes.com/bienestarsocial](http://albadetormes.com/bienestarsocial) Redes: @aytoalbatormes



adecuadamente, no requiriendo en principio la separación del medio familiar (enfermedades graves, discapacidades, circunstancias o hechos impredecibles ...)

c) Cambio de residencia, cuando 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 las personas interesadas 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, se expondrá en el tablón del ayuntamiento y puerta de la Escuela de Educación Infantil Municipal las plazas vacantes.
2. Se hará valoración, para ver si es necesario facilitar la admisión de menores con necesidades educativas especiales, asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas.
3. A lo relativo a l menores con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad psíquica, motora o sensorial, en función del grado de discapacidad, adoptarán las medidas necesarias que permitan su admisión en la Escuela de Educación Infantil Municipal.
4. Se tendrán en cuenta las proposiciones de admisión de plaza derivadas y valoradas por CEAS, para facilitar una plaza por curso en caso de ser necesario y que haya vacantes disponibles.
5. Las vacantes producidas durante el curso se cubrirán en el plazo de 7 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 menores con expediente de protección o cuya situación social o familiar impida que les presten los cuidados necesarios para su desarrollo integral.
6. En el caso de que queden 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 las redes sociales del ayuntamiento, tablón de anuncios y puerta de la Escuela de Educación Infantil Municipal, y podrán irse incorporando en orden de solicitud hasta completar las plazas vacantes.

#### **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 de partida de nacimiento del menor para el que se solicita la plaza. En caso de que el menor no hubiese 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 menor o de los miembros de la unidad familiar, expedido por la Gerencia de los 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 menor, o se trate de alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales desfavorecidas, deberán acreditar dicha circunstancia mediante informe de CEAS.
- La condición de víctima de violencia doméstica se acreditará mediante sentencia judicial, informe de Ceas, informe policial.
- b) Documentación justificativa de la situación laboral de los padres, madres o tutores legales:
  - 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 emitida por el organismo competente en materia de empleo donde se refleje la percepción o no de subsidio.
  - En caso de prestación de ingreso mínimo vital o renta mínima garantizada, aportara la documentación correspondiente que así lo acredite.
- c) Documentación justificativa de la situación económica.
  - 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 la solicitud.
  - En el caso 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 personas físicas, en el que figurarán los datos de que dispone la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT).
- d) Documentación justificativa de la ubicación del domicilio familiar.
  - Se considerará un único domicilio que podrá ser el de los padres, madres o tutores, o alternativamente, el lugar de trabajo de uno o cualquiera del padre, madre o tutor



- legal, 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 diferentes, se considerará como domicilio familiar el de la persona que tenga atribuida su custodia. En caso de custodia compartida se notificará a ambos progenitores, y el domicilio será considerado el de ambos.
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- En el supuesto de que la corporación municipal estime oportuno, 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/la alcalde del ayuntamiento o concejal en quien delegue, que será su presidente.
  - Un concejal o concejala del partido político con mayor representación en el Ayuntamiento.
  - Un concejal o concejala de cada uno de los partidos políticos con representación en el Ayuntamiento.
  - El o la directora de la Escuela de Educación Infantil Municipal.
  - Un representante de los padres, madres, tutores o representante legal de los y las menores matriculados, este representante será elegido por sorteo entre las personas 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 esta.
3. Son funciones de la comisión municipal 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.
- c) Determinar el número de plazas vacantes de la Escuela de Educación Infantil Municipal.
- d) Proponer la asignación de tarifas al Ayuntamiento, según lo establecido en el artículo 18 del presente documento.
- e) Recabar de las personas 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 por que la escuela infantil facilite a los padres, madres o tutores legales que lo soliciten y exponer en el tablón de anuncios la siguiente información:
  - Unidades en funcionamiento en la Escuela de Educación Infantil Municipal.
  - Normativa reguladora de la admisión del alumnado en la Escuela de Educación Infantil municipal.
  - 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 la Escuela de Educación Infantil Municipal no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes de ingreso se dará prioridad a menores cuya unidad familiar esté empadronada y tenga real residencia efectiva en Alba de Tormes y dentro de éstas a la de menores 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 estas de acuerdo con el siguiente baremo:
  - 3.1 SITUACIÓN LABORAL FAMILIAR.

Padre, madre tutor legal 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 menor, debidamente certificado.	6 puntos
Situación laboral de desempleo sin prestación económica: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Padre</li> <li>- Madre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 puntos</li> <li>- 5 puntos</li> </ul>

Situación laboral de desempleo con prestación económica: - Padre - Madre	- 4 puntos - 4 puntos
Uno de los padres o tutores trabajando y el otro sin impedimento para atender al menor	- 2 puntos

### 3.2 SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR

Por cada miembro menor de 18 años a cargo de la unidad familiar, incluido el menor 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 menor 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/as en situación de acogimiento familiar o adopción	2 puntos
Niños/as nacidos en parto múltiple.	2 puntos

### 3.3 SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA

- Rentas anuales de la unidad familiar.

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

### 3.4 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 del padre, madre, tutores legales del menos situado en Alba de Tormes.	6 puntos



4. 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 la Escuela de Educación Infantil Municipal.
  - c) Familia monoparental.
  - d) Familia numerosa.
5. 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 valoración se efectuará con un sorteo público en la Escuela de Educación Infantil Municipal 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 la Escuela de Educación Infantil Municipal, en los 25 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 10 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 el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alba de Tormes.
- 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.

#### **Artículo 14. Matrícula.**

- 1- La matrícula del menor en la Escuela de educación Infantil Municipal deberá formalizarse en los 10 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 mediante registro en el Ayuntamiento de Alba de Tormes, se realizará 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 este inscrito el menor.
- c) Fotocopia de cartilla de vacunaciones actualizada
- d) Fotocopia del informe médico si el menor requiere algún tipo de tratamiento especializado.
- e) 3 fotografías del menor, tamaño carné.

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

#### **Artículo 15. Bajas.**

1. Causarán baja en la Escuela de Educación Infantil Municipal, dando lugar a las correspondientes vacantes, aquellos niños y niñas admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:
  - Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por los padres, madres, tutores o representantes legales, se realizará mediante registro en el ayuntamiento de Alba de Tormes.
  - Falta de asistencia a la Escuela de Educación Infantil Municipal durante 15 días lectivos continuados o 30 alternos, sin previo aviso ni causa justificada.
  - Impago de dos cuotas mensuales.
  - Incumplimiento de los horarios de forma reiterada.
  - Falsedad en los datos o documentos aportados por la persona solicitante.
  - **Llevar al menor a la Escuela de Educación Infantil Municipal si en el núcleo de convivencia están esperando el resultado de una prueba diagnóstica SARS – COV -2 o bien por sintomatología compatible o por contacto estrecho.**
  - **Llevar al menor a la Escuela de Educación Infantil Municipal siendo conocedores de que ha sido contacto de algún positivo y está esperando el resultado de prueba diagnóstica.**
2. Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso deberán ser comunicadas por escrito, mediante registro en el Ayuntamiento de Alba de Tormes, la realizarán los padres, madres, tutores o representantes legales del alumno o alumna, para proceder a la adjudicación de vacante en periodo extraordinario a los integrantes de las listas de espera, de acuerdo en lo previsto en el artículo 16.
3. Las faltas de asistencia por un período superior a tres días deberán comunicarse al centro, aportando el justificante correspondiente, no obstante, la Escuela de Educación Infantil Municipal podrá comprobar las causas de la “no asistencia”, para casos de vacaciones, viajes o no asistencias previstas deberán comunicarlo a la Escuela de Educación Infantil Municipal con antelación a que éstas se produzcan



4. El responsable podrá amonestar a los padres o madres cuya conducta sea lesiva para los intereses o el buen funcionamiento de la Escuela de Educación Infantil Municipal.
5. El Ayuntamiento fomentará la participación de los padres y madres y en el caso de llegar a tener organización representativa (A.M.P.A) en las actividades de la Escuela de Educación Infantil municipal
6. Al inicio de cada curso se realizará una reunión con las familias par dar a conocer protocolos, pautas, planes de contingencia y para conocer la situación del menor. Se explicará a los padres y madres las normas concretas del aula, la incorporación del niño o la niña y se recogerá información de la familia y el niño o la niña.
7. Para tener reuniones presenciales con la persona responsable del aula o dirección de la Escuela de Educación Infantil Municipal será necesario concretar una cita previa, se realizará siempre que sea necesario.
8. En el Centro infantil hay un registro de incidencias, en el que se anotan los acontecimientos reseñables e importantes en el aula en el día a día, se notificará por escrito a las familias de todo lo que la tutora estime oportuno.
9. La vía de comunicación con la Escuela de Educación Infantil Municipal, para notificar faltas de asistencia, incidencias, solicitar cita previa para tutoría serán los siguientes canales: Teléfono de la escuela infantil 923370223 / 627021483 (vía telefónica y WhatsApp), en el correo electrónico [bienestarsocial@villaalbadetormes.com](mailto:bienestarsocial@villaalbadetormes.com).
10. EN NINGÚN CASO SE FACILITARÁ NI SE USARÁ EL TELÉFONO PERSONAL DE LAS EDUCADORAS PARA ESTE FIN.

#### **Artículo 16. Normas escolares.**

1. Se respetará el horario establecido, el horario general es obligatorio, para poder desarrollar las actividades programadas y ayudar al menor a conseguir sus rutinas, ritmos biológicos y hábitos de trabajo.
2. Se establecerá un periodo de adaptación que será determinado por los responsables del Centro y que se comunicará en la reunión de comienzo de curso.
3. El alumnado deberá acudir a la Escuela de Educación Infantil Municipal con una higiene apta, con una bolsa de cambio que quedará marcado lo que tienen que llevar mediante circular y en la reunión antes de comenzar el curso. La ropa ha de ser cómoda y permitir la libertad de movimientos para desarrollar su autonomía y se inicie en ponérsela y quitársela, también para facilitar el trabajo en los cambios.
4. Tendrán calzado de uso exclusivo en la Escuela de Educación Infantil Municipal que se llevarán los viernes o ante cualquier día festivo o puente para ser lavado.
5. Los y las menores que en su aula utilicen babi escolar, le sacarán a lavar los miércoles y los viernes o ante cualquier día festivo o puente.
6. Cualquier régimen alimenticio especial deberá ser puesto en. Conocimiento de la dirección de la Escuela de Educación Infantil Municipal.



7. Ante cualquier sintomatología compatible con Covid – 19 se pide explícitamente a los padres y madres que no lleven al menor a la Escuela de Educación Infantil Municipal.
8. Si el alumno o la alumna ha resultado positivo, por normativa interna de la Escuela de Educación Infantil Municipal la incorporación a las aulas se producirá a los 14 días de ser conocedores del resultado.
9. Ante cualquier sintomatología persistente (tos, vómitos, dolores ...), el centro se reserva el derecho de exigir un informe de pediatra como garantía de no contagio.
10. Si fuese necesario medicación es necesario entregar por escrito la autorización, y un informe con la dosis y los horarios de cada toma.
11. Para la asistencia al centro es OBLIGATORIO tener puestas las vacunas reglamentarias.
12. Para que los servicios de “pequeños madrugadores”, y el del comedor se prestarán siempre que exista un número mínimo de personas usuarias, dicho mínimo se establecerá una vez se hayan presentado las solicitudes.
13. El alumnado con enfermedades contagiosas no podrá asistir al Centro, los niños y las niñas que se incorporan a un colectivo tienen un sistema inmunitario muy reducido que les hace más sensibles a las infecciones, cuando un niño o niña enferma acude al centro expone a los demás a un peligro de contagio, se debe comunicar al centro todo lo que tenga importancia para la salud (alergias, enfermedades, medicación), para reducir estos riesgos se establecen las siguientes normas que impiden al menor asistir:
  - Fiebre
  - Diarrea
  - Erupciones y alteraciones de la piel (excepto si traen el informe del pediatra indicando que no existe riesgo de contagio)
  - Parasitosis intestinales (lombrices) que no estén sometidas a tratamiento.
  - Falta de higiene
  - Pediculosis (piojos)
  - Conjuntivitis purulenta (legañas) sin tratamiento
  - Cualquier sintomatología compatible con Covid-19.

#### PERÍODOS DE BAJA:

- Sarampión: 7 días desde el inicio de erupción.
- Varicela: hasta el secado de las costras.
  - Rubéola: 4 días desde el inicio de la erupción.
  - Tosferina: 8 días desde el inicio del tratamiento.
  - Paperas: mínimo 8 días
  - Hepatitis: hasta la curación
  - Piojos: hasta su desaparición
  - Positivo en Covid – 19: 14 días desde que se conoce que es positivo

Escuela Municipal Infantil Villa Alba de Tormes. Ayuntamiento de Alba de Tormes.

C/ Cuatropea, nº 44, 37800 Alba de Tormes (Salamanca). Teléfono: 923 37 02 23/627021483

E-mail: [bienestarsocial@villaalbadetormes.com](mailto:bienestarsocial@villaalbadetormes.com) Web: [albadetormes.com/bienestarsocial](http://albadetormes.com/bienestarsocial) Redes: @aytoalbatormes



- Contacto estrecho Covid – 19: Teniendo las pruebas diagnosticas negativas, se incorporará en el alta del positivo.

#### **Artículo 17. Tarifas por la prestación de los servicios prestados.**

1. Al efectuar la matrícula, pago que se realizará al hacer la formalización de matrícula, el centro comunicará a las personas interesadas la cuota mensual a abonar durante el curso.
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, no pudiéndose domiciliar los recibos.
4. Mediante cartelería en la puerta de la Escuela de Educación Infantil Municipal y por medio de una circular que se entregará en la primera reunión con las familias se dará a conocer los números de cuenta donde abonar los pagos.
5. El precio público que deben abonar las personas usuarias, así como las bonificaciones que se contemplen, será regulado por el pleno del Ayuntamiento para cada curso escolar en la correspondiente ordenanza fiscal.
6. El alumno o la alumna que cause baja en la Escuela de Educación Infantil Municipal 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.
7. Si no notifica mediante registro en el ayuntamiento la baja en la Escuela de Educación Infantil Municipal, aunque no lleve al menor a la Escuela de Educación Infantil Municipal estará obligado a abonar las tasas, hasta que sea presentada la baja.
8. Las tarifas son las establecidas en la ordenanza Fiscal correspondiente, que se encuentre en vigor en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

#### **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 las Escuelas de Educación Infantil Municipal de su titularidad.

**Segunda.** - Se autoriza a alcaldía del Ayuntamiento de alba de Tormes a dictar las resoluciones e instrucciones necesarias para dar cumplimiento y ejecución a lo establecido en este reglamento.