

AYUNTAMIENTO DE CUENCA

ANUNCIO

APROBACION DEFINITIVA DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CUENCA.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca número 25, de fecha 29 de febrero de 2012, figura insertado anuncio de este Ayuntamiento sometiendo a información pública, durante el plazo de treinta días, el acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el día 23 de febrero de 2012 de aprobación inicial del Reglamento Regulador del Servicio de Escuelas Infantiles Municipales del Ayuntamiento de Cuenca. Transcurrido el periodo de información pública y habiendo sido estudiadas y analizadas las correspondientes reclamaciones, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, de conformidad con lo que establece el artículo 49 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En consecuencia se hace público en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca el texto íntegro del referido Reglamento, a los efectos de su entrada en vigor, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 de la antes citada Ley 7 de 1985.

REGLAMENTO REGULADOR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CUENCA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Cuenca oferta 202 plazas para la educación de niños/as entre 0 y 3 años, a través de las Escuelas Infantiles Municipales (EE.II.MM. o E.I.Ms.) "Cañadillas" y "La Paz", en virtud del convenio que anualmente se establece.

Las mismas vendrán determinadas por la convocatoria anual siendo las plazas actualmente existentes las que siguen:

- .- "Cañadillas" con 87 plazas distribuidas en 6 unidades: una de 0-1 años, tres de 1-2 años y dos de 2-3 años.
- .- "La Paz" con 115 plazas distribuidas en 8 unidades: dos de 0-1 años, tres de 1-2 años y tres de 2-3 años.

Una vez esto, y en aplicación de la Orden de 31 de Marzo de 1992 (DOCM. de 03/04/1992) del que igualmente deriva el Decreto 88/2009 (DOCM. de 10/07/2009) propios de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, los centros tendrán el siguiente número de niños/as por unidad para los siguientes tramos de edad:

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

Corresponde al Ayuntamiento regular la prestación del servicio de las escuelas infantiles de titularidad municipal; y, en especial, el procedimiento de admisión en dichos Centros. Ese es el objeto de este Reglamento que, sin duda, aumentará la seguridad jurídica de los usuarios de los mismos. En su redacción se han tenido en cuenta algunas de las aportaciones que estos usuarios han realizado, incorporándolas en distintos puntos del articulado.

CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES

Artículo 1. Objeto

Con el fin de facilitar la incorporación del mayor número posible de niños/as al primer ciclo de Educación Infantil y hacerlo compatible con una mejor conciliación e integración socioeducativa, el presente Reglamento tiene por objeto establecer y regular con carácter general la prestación del servicio de las Escuelas Infantiles Municipales, del Ayuntamiento de Cuenca.

Artículo 2.- Delegación de competencias

El Alcalde ha delegado en el Concejal que ejerza las competencias en materia de educación la facultad para la adopción de las resoluciones definitivas y/o de trámite que correspondan en los correspondientes expedientes conforme al Decreto nº 2952 de 14 de junio de 2011.

Artículo 3.- Cómputo de fechas

Cuando alguna de las fechas que aparecen reflejadas en este articulado fuera día inhábil, la referencia se entenderá hecha al primer día hábil siguiente.

CAPÍTULO II.- DEPENDENCIA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

Artículo 4.- Las EE.II.MM. dependerán orgánicamente del Ayuntamiento de Cuenca y funcionalmente de la Concejalía de Educación y Universidad, que por medio de instrucciones y circulares orientará la actuación de las mismas. Asimismo, el personal de las mismas no tendrá relación contractual alguna con el Ayuntamiento.

Artículo 5.- Las EE.II.MM. contarán con un director, según Orden de 31 de marzo de 1992 (DOCM de 3 de abril de 1992) en cada una, teniendo las siguientes funciones:

- a) Organización y gestión del **Centro**
- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes
- c) Orientar y dirigir todas las actividades del **Centro**
- d) Contactar con el padre y la madre, tutor o representantes legales de los niños/as, bien por iniciativa propia o cuando aquellos lo soliciten.
- e) Dar cuenta a la Concejalía de Educación y Universidad de las actividades llevadas a cabo, con carácter trimestral.
- f) Informar de las asistencias lectivas de los niños/as en el Centro.
- g) Elaborar los programas de aprendizaje que se imparten en el Centro.
- h) Tutelar las actividades del Centro y representar al personal.
- i) Apoyar, en caso de ser requerido para ello, a la Concejalía de Educación y Universidad en el control de la tramitación de solicitudes y matriculaciones.
- j) Coordinar el equipo educativo.
- k) Convocar y presidir las reuniones del equipo docente.
- l) Convocar y presidir las reuniones con los padres y madres o representantes legales.
- m) Realizar las oportunas revisiones al Proyecto de Centro.
- n) Petición y recogida del material necesario, previa consulta hecha a la Concejalía de Educación y Universidad.
- o) Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

Artículo 6.- Con carácter general, serán funciones de los educadores infantiles, las siguientes:

- 1) Llevar a cabo la programación específica de acuerdo al Proyecto Curricular del Centro.
- 2) Cuidar del orden, seguridad, entrenamiento, aseo personal de los menores y alimentación.
- 3) Seguir las programaciones anuales del curso.
- 4) Apoyo a la Dirección del Centro.
- 5) Presencia en las reuniones del equipo educativo y en las reuniones informativas de los padres.
- 6) Realizar la función tutorial.

Asimismo, las titulaciones y el número mínimo de profesionales en cada Escuela Infantil serán las que vienen recogidas en el Real Decreto 132/2010 de 12 de febrero (art. 8, punto 1) y en la Orden de 31 de marzo de 1992 (DOCM de 3 de abril de 1992), respectivamente.

Artículo 7.- Son competencias del personal de limpieza y mantenimiento:

- a) Cuidar del orden, la limpieza y el mantenimiento de las instalaciones del Centro.
- b) Revisión del material de limpieza.

Artículo 8.- Creación de un Consejo Escolar como órgano consultivo, formado por un presidente (Concejal de Educación y Universidad o persona en quien delegue), un técnico de la concejalía de Educación y Universidad, dos responsables de las Escuelas Infantiles Municipales, uno de los cuales actuará de secretario, y dos representantes de padres y madres, uno por cada centro educativo, elegidos por ellos mismos entre los que se presenten voluntarios; siempre siendo la suma de todos estos un número par. El empate se resolvería por medio del voto de calidad de la Concejalía competente en esta materia.

8.a) Las funciones y/o competencias del Consejo Escolar, con sometimiento a las normas y criterios que de los distintos órganos de gobierno del Ayuntamiento de Cuenca puedan provenir, serán las siguientes:

- Proponer las directrices para la elaboración del Proyecto Educativo, dentro del comienzo de cada curso. Asimismo, evaluar y establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.
- Aprobar e informar, anualmente, la memoria de actividades y actuación general del centro al final de cada curso escolar.

- Proponer la aprobación del Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- Aprobar y evaluar la Programación General de Actividades Escolares, fomentando la realización de actividades complementarias, atendiendo las directrices que pudieran recibir de los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Cuenca, a través de su Concejalía de Educación y Universidad.
- Conocer y decidir sobre cualquier cuestión relacionada con el funcionamiento del Centro, una vez iniciado el año académico y a lo largo del mismo (reclamaciones de los usuarios, resolución de conflictos e imposición de correcciones con finalidad pedagógica, etc.).
- Fijar las directrices para la colaboración del centro, con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos, sin invadir atribuciones de los órganos de gobierno.
- Analizar y evaluar el funcionamiento general del centro, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe de la misma que se incluirá en la Memoria Anual.
- Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del Centro.
- Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración Educativa o cualquier otro referente sobre la marcha del mismo.
- Todas aquellas que se establezcan y que mejoren el funcionamiento del centro.

8.b) Régimen de funcionamiento:

1.- Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros convocados con una antelación mínima de dos días, salvo caso de urgencia. ~~En las reuniones,~~ la presidencia, a través de su secretaría, enviará a los miembros del Consejo Escolar la convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación.

~~2.-~~ El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la presidencia del mismo, o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

3.- Para la válida celebración de las sesiones será precisa la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, del Presidente y del Secretario, o de quienes les sustituyan.

4.- El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en el caso de la propuesta de aprobación del Proyecto Educativo y del Reglamento de Régimen Interno del propio centro, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría absoluta.

CAPÍTULO III.- SISTEMA DE ACCESO A LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES (E.I.Ms.)

Artículo 9.- Requisitos de los solicitantes

Los solicitantes deberán estar empadronados en la ciudad de Cuenca o en cualquiera de sus pedanías.

Pueden solicitar la admisión en las E.I.Ms. los padres o responsables legales de aquellos niños/as nacidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de solicitud y que no cumplan la edad de tres años en el año en que se solicite la plaza.

Asimismo, podrán solicitar la admisión en las E.I.Ms. los padres o responsables legales de niños/as cuyo nacimiento se prevea con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, siempre y cuando esté previsto que cuenten con 16 semanas de edad antes de la finalización del año en curso.

~~La asistencia y permanencia en la E.I.M. impone la aceptación de las normas del Centro y del contenido de este Reglamento.~~

Artículo 10.- Unidad familiar o de convivencia

A los efectos de este Reglamento, se considera unidad familiar o de convivencia la formada por una o más personas, que conviviendo en un mismo marco físico estén vinculadas por matrimonio u otra forma de relación afectiva análoga a la conyugal, además de todos los hijos/as menores no emancipados que convivan con estos; y otros familiares que convivan con los mismos por adopción o por parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo.

Asimismo, tendrán esa consideración las personas con cargas familiares que hubieran formado una unidad familiar o de convivencia independiente de la unidad de origen, y se incorporen a esta por una situación de necesidad.

No tendrá la consideración de unidad familiar la convivencia por situaciones derivadas de procesos educativos y formativos o la que se fundamenta en razones de conveniencia, entendiéndose por tal aquella que contra las presunciones legales se organiza con el fin de obtener la prestación del servicio.

Artículo 11.- Obtención de la plaza

La admisión en las E.I.Ms. se entiende por curso completo.

Artículo 12.- Renovación de la plaza

A lo largo del mes de abril de cada año, la Concejalía de Educación y Universidad abrirá el plazo de presentación de solicitudes y documentación para aquellos padres o responsables legales de los niños/as matriculados en el Centro en el año anterior que deseen renovar la plaza para el curso siguiente, debiendo presentar en el registro del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca o en cualquiera de los registros establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LPA), la solicitud de reserva, utilizando el modelo oficial, que será facilitado en la Concejalía de Educación y Universidad o a través de la página web del Ayuntamiento de Cuenca, acompañada de la documentación requerida para el cálculo de la cuota mensual.

No podrá renovarse la plaza de niños/as que en el momento de formalizar la reserva mantengan **mensualidades impagadas**, salvo causas justificadas apreciadas por la Concejalía de Educación y Universidad, ni de aquellos que cumplan la edad de tres años en el año natural al que se refiere la reserva de la plaza.

Artículo 13.- Solicitudes de nuevo ingreso

La Concejalía de Educación y Universidad anunciará las vacantes existentes de forma general antes del comienzo del plazo de solicitudes de nuevo ingreso, que quedará abierto una vez finalizado el plazo de renovación de plaza.

~~En el supuesto de que exista interés por solicitar plaza en más de una E.I.M., se indicará en la misma solicitud, marcando las correspondientes casillas de los centros que se ofrece.~~

Las solicitudes se entregarán en el Registro de la Concejalía de Educación y Universidad o en cualquiera de los establecidos en el artículo 38.4 de la LPA, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación establecida en el artículo 16 de este Reglamento.

En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos exigidos, el Ayuntamiento requerirá al interesado para que en el plazo de **10 días subsane** la falta o acompañe los documentos necesarios, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la LPA.

Artículo 14.- Casos de urgencia social

Se **reservará un 5%** del total de las plazas para casos de urgencia social descritos como situaciones de riesgo y desamparo que puedan surgir a lo largo del curso. Estas situaciones de urgencia social se valorarán por los técnicos del Área de Intervención Social.

La admisión de los casos de urgencia social no conlleva obligatoriedad de exención en el precio público. Asimismo, los casos de urgencia social no tienen derecho a reserva de plaza para el curso siguiente, por lo que deberán solicitar la plaza como nuevo ingreso.

Si dichas plazas no hubieran sido cubiertas a primeros del mes de **febrero, el 75 %** de las mismas al menos pasará a ser adjudicado por el procedimiento ordinario.

Artículo 15.- Admisión de niños/as con necesidades educativas especiales

Las EE.II.MM., del total de las plazas a cubrir, **reservarán un 5%** para niños con necesidades educativas especiales, los cuales se integrarán con carácter prioritario. En el supuesto de no ser ocupadas pasarán a aumentar el número de vacantes generales asignándose estas recurriendo a la lista de espera ordinaria en el mes de **septiembre**.

En el caso de que se produzca una **vacante en las plazas de urgencia social, se cubrirá siguiendo la lista de espera de los niños con necesidades educativas especiales, si la hubiera, y en su defecto se recurrirá a la lista de espera ordinaria.**

Los interesados presentarán la **solicitud** en los registros indicados en el artículo 13 de este Reglamento, dentro de los plazos establecidos según el calendario establecido anualmente por la Concejalía de Educación y Universidad, acompañada del correspondiente **informe preceptivo del equipo competente** (Equipo de Valoración y Orientación del Centro Base, etc.), en el que se indicarán las razones que aconsejan el ingreso del niño en una E.I.M., tipo de discapacidad, grado de afectación, orientaciones necesarias para su correcta atención, así como desfase curricular y número de plazas que debería ocupar el niño en la escuela infantil en función del tipo y grado de discapacidad, aspecto este último que será valorado y determinado por la Comisión de Baremación.

El número de niños/as con estas características será de un máximo de dos por unidad. Cada alumno/a con estas características ocupará una o dos plazas según el grado de minusvalía. En los casos en que la referida situación de ACNEE suponga una necesidad importante de atención o dedicación, el máximo será de un niño/a por aula.

La admisión y el tiempo de permanencia de los niños/as con necesidades educativas especiales dependerá de la adecuación de los recursos existentes en los centros (personal, espacios, etc.), y de las características del niño o niña propuesto.

Artículo 16.- Documentación a aportar junto con las solicitudes de nuevo ingreso

A) Documentación **obligatoria**: Las solicitudes de nuevo ingreso deberán estar correctamente cumplimentadas e ir acompañadas de exhibición de originales y entrega de fotocopias de la siguiente documentación obligatoria por cada solicitante:

- Fotocopia del **libro de familia** completo.
- Fotocopia del **D.N.I. o N.I.E. de padres** o representantes legales.
- Certificado de **empadronamiento** en la ciudad de Cuenca.
- Documentos **justificativos de la renta per cápita** (de todos los miembros de la unidad familiar):
 - Fotocopia completa de la **última declaración** presentada del Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas. En caso de no haber presentado la anterior declaración, certificado de la Agencia Tributaria acreditativo de no estar obligado a presentarla. ~~Además, para:~~
 - Trabajadores por cuenta ajena: Fotocopia de las **tres últimas nóminas**.
 - Trabajadores autónomos: Fotocopia completa de la última declaración presentada del Impuesto sobre la Renta (**Modelo 130 o 131**).
- En caso de **desempleo**, certificado del órgano correspondiente en el que se haga constar la prestación que se perciba. En caso de no percibir prestación, certificado de estar en situación de paro y certificado de no percibir ninguna prestación de los miembros de la unidad familiar o de convivencia mayores de 18 años.
- Justificante actualizado de **cualquier percepción de rentas y pensiones**.
- **Certificado de vida laboral** de los miembros de la unidad familiar o de convivencia mayores de 18 años. El Informe de vida laboral que se aporte deberá estar emitido dentro de los cuatro meses anteriores a la presentación de la solicitud.
- En el caso de que los padres/madres o tutores se encuentren inmersos en un proceso de **inserción laboral** (ej: cursos de formación para personas en situación de desempleo), además del informe de vida laboral se deberá presentar un justificante acreditativo de dicha circunstancia, en el que figure la finalización y número de horas semanales del mismo.
- En caso de que a la fecha de presentación de solicitudes algún progenitor se encuentre en **excedencia** y se vaya a incorporar al trabajo al inicio del curso, o esté de **baja por maternidad**, deberá presentar certificado de la empresa acreditando la incorporación, así como también los ingresos brutos mensuales que percibirá al incorporarse.
- En caso de **separación y/o divorcio**, sentencia ~~de la misma~~, indicando la cantidad mensual establecida en el convenio regulador o instrumento jurídico análogo. En caso de encontrarse en trámite de separación y no disponer de sentencia en firme, certificado del o de los letrados representantes de ambos cónyuges donde indique la situación concreta en que se encuentra el proceso. Igualmente se presentará **declaración jurada de no vivir en pareja**.
- En caso de **pareja de hecho** o en el que ambos progenitores hayan decidido convivir juntos sin necesidad de documento oficial alguno, será necesario declaración jurada de ambos convivientes. Igualmente, el Excmo. Ayuntamiento de Cuenca podrá solicitar, en los casos que así considere ~~a través de~~ la Comisión de Baremación, certificado de convivencia emitido por la Policía Local con el fin de contrastar y ratificar los datos aportados por el solicitante.
- ~~Justificante~~ de que el **hermano** va a continuar **matriculado** en la escuela infantil municipal.

B) **Otros** documentos opcionales a presentar, acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación:

- Carnet de **familia numerosa**.
- Certificados de **horarios laborales**.
- Certificado del **grado de discapacidad** de cualquiera de los miembros de la unidad familiar o de convivencia, **e informe médico** sobre las discapacidades alegadas.
- Último **recibo de alquiler o amortización** del pago para adquisición o rehabilitación de la **vivienda habitual** (en el recibo se ha de especificar que el préstamo es para vivienda). En caso de no aparecer en el recibo, deberá aportarse certificado del banco que acredite que dicho préstamo lo es para tal fin.

-Niños/as con **necesidades educativas especiales**: **informe** del equipo competente indicando tipo de discapacidad y grado de minusvalía en su caso.

La Concejalía de Educación y Universidad podrá solicitar cualquier documentación complementaria, tanto obligatoria (aquella imprescindible para la baremación) como voluntaria (situaciones que, por baremo, puedan ser susceptibles de puntuación) que se estime oportuna con el fin de ratificar los datos aportados por el solicitante.

CAPÍTULO IV.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN

Artículo 17.- Comisión de Baremación

Una comisión establecida a estos efectos valorará las solicitudes presentadas. Para ello, podrá solicitar la participación de profesionales especialistas (médico, psicólogo, etc.), con voz y sin voto, para recabar su asesoramiento en los casos puntuales que así lo requieran.

Sus funciones serán las siguientes:

- Estudiar y ordenar todas aquellas **solicitudes presentadas en tiempo y forma**, de conformidad con lo estipulado en el presente Reglamento.
- Confeccionar la lista provisional de admitidos y de espera.
- Revisar las reclamaciones que a dichas listas pudieran presentarse y proponer las relaciones definitivas de admitidas y de espera.
- Valorar las solicitudes de integración (emergencia social y niños/as con necesidades educativas especiales), así como elaborar, en caso de necesidad, unos criterios de baremación para la adjudicación de las vacantes existentes entre las solicitudes/informes presentados.

Artículo 18.- Baremo de admisión

Para la adjudicación de plaza de nuevo ingreso en el Centro, puntuarán positivamente los siguientes conceptos:

A) SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR

A. 1. Ámbito Laboral

- Obtendrán **4** puntos las familias en las que **ambos** padres o representantes legales **trabajen a jornada completa**, o aquellas compuestas por **un solo progenitor o representante legal que trabaje**. Igualmente, aquellas familias en las que, **trabajando un** progenitor o representante legal, **el otro** esté inmerso en un **programa de inserción laboral**, a desarrollar en horario de mañana y que se prolongue durante el curso escolar para el que solicita plaza.
- Obtendrán **3** puntos las familias en las que **ambos padres** o representantes legales se encuentren **trabajando, uno a jornada completa y el otro a jornada igual o superior al 50%**.
- Obtendrán **2** puntos las familias donde **ambos** progenitores se encuentran **trabajando uno a jornada completa y el otro a jornada inferior al 50%**.
- Obtendrán **1** punto las familias donde **ambos** progenitores se encuentren **trabajando a jornada igual o inferior al 50%**.

En el caso de **excedencias no** se **puntuará el apartado de ambos padres trabajando, salvo** que la **incorporación** al trabajo **coincida con el inicio del curso**, teniendo que presentar entonces certificado de la empresa acreditando esta situación y los ingresos de trabajo.

A.2. Ámbito Socio-sanitario

- Obtendrán **3** puntos aquellas unidades familiares o de convivencia en las que al menos uno de los miembros tengan un **grado de dependencia certificado de 2 y/o 3**.
- Obtendrán **1,5 puntos** aquellas familias en las que algún miembro de su unidad familiar sufra **enfermedad grave o discapacidad del 65% o superior y que exija cuidados especiales** e interfiera en la adecuada atención del niño/a para quien se solicita la plaza. Dicha situación, en principio, deberá ser justificada con los correspondientes informes médicos.
- Obtendrán **0,25 puntos** aquellas familias en las que algún miembro de su unidad familiar sufra enfermedad grave o discapacidad, **del 33% e inferior al 65%**, que exija cuidados especiales y que interfiera en la adecuada atención del niño/a para quien se solicita la plaza. Dicha situación, en principio, deberá ser justificada con los correspondientes informes médicos.

B) SITUACIÓN ECONÓMICA

- Los ingresos económicos serán acreditados mediante certificado actualizado, reduciéndose un máximo de 2892 € anuales (241 mensuales) en concepto de pago del alquiler o de la amortización de la vivienda habitual. Esta cantidad podrá ser actualizada, sin que tal actualización implique modificación de esta norma reglamentaria.

En caso de no presentar documentación acreditativa de esta última situación (pago del alquiler o amortización del pago de la vivienda habitual) no se le requerirá al interesado y no se tendrá en cuenta para la baremación.

A los efectos de efectuar la baremación y establecer el precio público, se entiende por renta per cápita mensual el resultado de la suma de los ingresos anuales de la unidad familiar (teniendo en cuenta si la nómina o pensión está o no prorrateada) menos la deducción por vivienda, dividido entre el número de miembros de la unidad familiar y entre doce mensualidades. De forma general, para el cálculo de los ingresos anuales de la unidad familiar se aplicarán los siguientes criterios:

- En el caso de trabajadores por cuenta ajena se multiplicarán los ingresos brutos de la media de las tres últimas nóminas por doce o catorce mensualidades, dependiendo del prorrateo de las mismas.

- En el caso de trabajadores autónomos se elevarán al año los rendimientos declarados en el pago del ingreso a cuenta efectuado.

- Los anteriores ingresos o rendimientos se incrementarán con cualesquiera otros que pudieran tener los miembros de la unidad familiar.

En caso de familias con hijos discapacitados con un grado de discapacidad igual o superior al 65%, a efectos del cálculo de la renta per cápita se considerará como dos miembros de la unidad familiar cada uno de los niños que se encuentren en esta situación.

RENDA PER CÁPITA respecto S.M.I. PUNTOS DE BAREMO

<29%	6 puntos
>=29% y <38%	5.5 "
>38% y <47%	5 "
>47% y <57%	4.5 "
>57% y <76%	4 "
>76% y <85%	3 "
>85% y <95%	2 "
>95% y <114%	1.5 "
>114 y <143%	1 "
>=143% .	0 "

C) OTRAS SITUACIONES

Serán causa de admisión automática las situaciones de riesgo y/o desamparo que perjudiquen el desarrollo personal y/o social del niño/a, previo informe social de los servicios sociales del Ayuntamiento.

- Se obtendrán 2 puntos de baremo por parto múltiple y/o por hermano matriculado en el Centro que haya efectuado reserva de plaza.

- Se obtendrá 1 punto por niño/a con necesidades educativas especiales.

- Se obtendrá 1 punto por cada miembro a partir del tercer hijo, o a partir del segundo hijo si uno de ellos es discapacitado con un grado del 65% o más, las familias numerosas que aporten la documentación acreditativa correspondiente.

- En caso de empate en el número de puntos de baremo obtenidos, se establecerán como prioritarios los siguientes criterios y por el siguiente orden:

- 1º.- Niños/as con hermanos que hayan renovado plaza en el mismo centro.

- 2º.- Niños/as con Necesidades Educativas Especiales (siempre y cuando no sobrepase la ratio establecida en el art. 15 de este Reglamento).

- 3º.- Menor renta per cápita.

- 4º.- Mayor número de hermanos en la unidad familiar.

- 5º.- Sorteo Público.

Artículo 19.- Baremación de solicitudes

En los meses de mayo y junio de cada año, la Comisión de Baremación establecidas a estos efectos estudiará las solicitudes presentadas en tiempo y forma puntuando en cada caso conforme al baremo establecido en el presente Reglamento, y elaborando una propuesta de lista provisional de los niños/as admitidos que cubrirán las vacantes ofertadas, con indicación de la puntuación de baremo obtenida por cada solicitante.

Con los mismos criterios se elaborará una propuesta de **lista de espera provisional** por grupo de edades por riguroso orden de puntuación para cubrir las vacantes que pudieran producirse a lo largo del año.

Asimismo, se elaborará una **lista con** aquellas **solicitudes incompletas o pendientes de documentación.**

Artículo 20.- Lista provisional de admitidos y plazo de reclamación

Finalizada la **baremación** de solicitudes, que deberá tener como **fecha límite el 15 de junio**, se hará pública la lista provisional de admitidos en los siguientes lugares: E.I.Ms, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Tablón de Anuncios de la Concejalía de Educación y Universidad y de las entidades que gestionen las E.I.Ms y en la página web del Ayuntamiento de Cuenca.

En la última decena del mes de junio, y hasta el día 30 de este mes, quedará abierto el plazo de reclamación de la lista provisional de admitidos, realizando las reclamaciones oportunas por escrito mediante Instancia General a la Concejalía de Educación y Universidad.

Artículo 21.- Lista definitiva de admitidos

En la **primera decena del mes de julio**, se procederá a la publicación de la relación definitiva de admitidos, así como de las listas de espera en los siguientes lugares: E.I.Ms, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Tablón de Anuncios de la Concejalía de Educación y Universidad y de las entidades que gestionen las E.I.Ms y en la página web del Ayuntamiento de Cuenca. Dicha publicación sustituye a la notificación al interesado y surtirá los mismos efectos que ésta contando, por tanto, los admitidos con dos días hábiles para aceptar o renunciar, por escrito, a la plaza obtenida.

Artículo 22.- Solicitudes Fuera de Plazo

No se admitirán aquellas solicitudes presentadas fuera de los plazos indicados en el presente Reglamento.

Artículo 23.- Formalización de la matrícula

Los padres o representantes legales de los niños/as admitidos que hayan aceptado la plaza podrán formalizar la matrícula, con coste según se especifica en la correspondiente ordenanza fiscal, **del 10 al 25 de julio**, para lo cual tendrán que presentar en las E.I.M.s. la siguiente **documentación**:

- **Informe médico** actualizado o **cartilla de salud materno infantil**, debidamente cumplimentado, en el que se haga constar que el niño no padece enfermedad infecto-contagiosa que impida su integración en el Centro y en el que se indique si padece cualquier otra enfermedad.
- **Cartilla de vacunaciones** o, en su defecto, informe médico.
- **Fotocopia de la Cartilla de Asistencia Médica.**
- **Fotocopia del libro de familia.**
- **Dos fotografías** tamaño carnet.

CAPÍTULO V. CAUSAS DE BAJA EN LAS E.I.M.s

Artículo 24.- Causas de baja

Serán causas de baja en la E.I.M.:

- A) La petición de los padres o representantes legales por causas de fuerza mayor (tales como traslado del domicilio a municipio distinto u otras), con efectos desde el momento de la petición.
- B) La negativa a abonar el precio público fijado.
- C) El impago del precio público fijado, sin causas justificadas, durante un periodo superior a dos meses, a excepción de los meses de junio y julio que se abonarán ambos con la mensualidad de junio, o la devolución de los recibos bancarios referentes a dicho pago. En este caso, la E.I.M. se lo notificará al interesado, advirtiéndole de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago.
- D) La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados, o la no comunicación de la variación de la situación económica o familiar que pudiera darse a lo largo del curso que afecte a la cantidad a abonar en concepto de precio público.
- E) La inasistencia continuada y no justificada al centro durante una quincena, o discontinua durante un mes.
- F) El incumplimiento de las normas fijadas en el presente Reglamento o cualquier acción u omisión que pudiera afectar al normal funcionamiento de los centros.

La baja conlleva la pérdida de la reserva de plaza para el curso siguiente y, exceptuando el caso A), puntuará negativamente 3 puntos de baremo para posteriores solicitudes. El Ayuntamiento notificará las bajas definitivas a los interesados, previo informe de la E.I.M. de los motivos de baja en cada caso.

Asimismo, notificará a los interesados las altas en función de la lista de espera.

Las E.I.M.s. rellenarán una plantilla mensual con las incidencias que se vayan produciendo y lo comunicarán a la Concejalía de Educación y Universidad del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI. PRECIO PÚBLICO A ABONAR POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 25.- Determinación de la cuota a pagar

La cuota de asistencia de cada alumno, se regulará en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Art. 26.- Forma de Pago a las empresas adjudicatarias

Se realizará en base a los correspondientes Pliegos de Condiciones Económico-administrativos que rigen este servicio.

Art. 27.- Matrícula

Se establece una cantidad económica en concepto de matrícula cuyo destino será el de contribuir a la mejora de las capacidades de aprendizaje del alumnado; la distribución de la ayuda quedará reflejada en la correspondiente ordenanza fiscal.

Art. 28.- Seguros

Las empresas adjudicatarias estarán obligadas a contratar una póliza de seguro que cubra los conceptos de la responsabilidad civil derivada de la prestación de sus servicios. Dicha póliza se mantendrá en vigor durante el tiempo que dure el contrato y una copia de la misma será facilitada al Ayuntamiento.

Igualmente, suscribirá póliza multirriesgo por el importe total del inmueble según la valoración municipal y revisable cada cinco años, con una cláusula expresa que reconozca como beneficiario al Ayuntamiento de Cuenca, al que se proporcionará copia del citado documento.

CAPÍTULO VII. FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS E.I.M.s

Artículo 29.- Aspectos Sanitarios

1. No serán admitidos en el centro los niños/as que padezcan enfermedades transmisibles, que se encuentren enfermos y/o que tengan fiebres altas (más de 38°). La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales al responsable del centro.

En caso de enfermar en el centro, se avisará para que fuera recogido a la mayor brevedad posible.

Si los niños deben tomar alguna medicina, o tratamiento continuado, se debe adjuntar la prescripción médica en la que se especificará la dosis, hora y sobre todo, el nombre del medicamento, sin la cual no se administrará ninguna medicación, tendrán que venir en sus respectivas cajas, y se realizará autorización por escrito de los padres. El centro no se hace responsable de medicar a los niños/as.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, los padres, tutores o representantes legales deberán poner en conocimiento de los responsables del centro cualquier dato o circunstancia que resulte de interés para el cuidado de los menores.

3. Cuando las circunstancias lo requieran, los responsables del centro podrán exigir a los niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

4. En caso de enfermedad, de accidente sobrevenido en el centro, y tras las primeras atenciones en el propio centro o dependencias médicas del Centro de Salud, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño/a. En el expediente personal del niño se hará constar en su caso, el número de seguridad social para poder ser atendido por los servicios médicos.

5. Todos los niños/as tendrán que estar debidamente vacunados, según el calendario vigente en la CCAA de Castilla La Mancha.

6. Los niños/as que acudan a la Escuela Infantil habrán de acudir bien aseados y vestidos con ropa limpia.

Artículo 30.- Control de Faltas de Asistencia

1. Cuando se produjese falta de asistencia al centro por un período superior a tres días, debida a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales a los responsables del centro.

2. Los retrasos injustificados y reiterados en la recogida de los niños, lleva consigo el que el niño/a pueda ser expulsado del Centro, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por la Concejalía de Educación y Universidad.

3. La inasistencia continuada y no justificada al Centro durante una quincena, o discontinua durante un mes al centro sin previo aviso y sin motivo justificado desembocará en la pérdida de la plaza, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por la Concejalía de Educación y Universidad, a excepción que dicha falta se produzca durante el mes de julio.

Artículo 31.- Vestuario

1. Los niños/as utilizarán ropa chándal (no tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, etc.). La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellidos. Los abrigos y cazadoras deben llevar tirita en el cuello para poder colgarlos en los percheros. Los niños deben traer al centro un **Baby** o similar, para su uso en las actividades diarias del Centro, que se pondrá en el mismo. Todos los niños/as llevarán diariamente una mochila en la que figurará una muda completa (chándal, ropa interior, calcetines y zapatillas), y una bolsa de tela para la ropa sucia. Se incluirán dos baberos de plásticos rígidos para las comidas.

2. Los padres estará obligados a traer al comienzo de cada curso, un bote de toallitas higiénicas para su uso personal. También tendrán que traer los útiles de uso personal (biberones, chupetes, cremas, etc).

3. No está permitido el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.) en la E.I. En cualquier caso, el centro no se responsabiliza de su extravío. No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Las niñas que lo deseen podrán sujetarse el pelo con coleteros elásticos.

4. No se traerán juguetes de casa.

Artículo 32.- Actividades a desarrollar en el Exterior

Dentro de la programación pedagógica, la E.I.M. organizará actividades fuera del centro, con el objetivo de dar respuesta a las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los menores. Los padres, tutores o representantes legales, autorizarán por escrito, mediante el modelo que a tal efecto se remita, la participación expresa de su hijo en dichas actividades.

Los niños/as que no vayan a participar en esa actividad fuera del Centro no podrán asistir ese día al centro.

Artículo 33.- La admisión de un alumno/a implica a todos los efectos que sus padres, tutores o representantes legales, aceptan, asumen y dan plena conformidad a este Reglamento y demás normas complementarias que lo desarrollen, y por consiguiente, las responsabilidades y obligaciones de cada parte (centro, padres o tutores) son asumidas en función del mismo.

Artículo 34.- Derechos y Deberes de los Padres

A).- Derechos:

1.- A que sus hijos reciban la educación más completa que el centro pueda proporcionarles.

2.- A recibir periódicamente información del grado de aprendizaje y desarrollo de sus hijos en el centro, así como de las orientaciones educativas que precisen.

3.- A ser oídos por el personal del centro al expresar las reclamaciones o sugerencias que crean oportunas formular y conocer las respuestas sobre las mismas.

4.- A participar en el funcionamiento y organización del centro, dentro de los cauces establecidos en este Reglamento.

5.- A manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que afecten a la formación de sus hijos.

6.- A conocer las funciones de los educadores y del equipo del centro así como cada una de las dependencias del mismo.

7.- A conocer los documentos que constan como medios de trabajo en el centro, como son la Programación y la Memoria Anual de Actividades y el Proyecto Curricular entre otros.

B) Deberes:

1.- Pagar mensualmente la cuota que la Ordenanza Fiscal Municipal prevea para cada año escolar.

2.- Informar si el/la menor ha contraído cualquier tipo de enfermedad infectocontagiosa que pueda repercutir en la salud del resto de menores.

3.- Poner en conocimiento de el /la responsable del servicio las anomalías e irregularidades que observen en el desarrollo del servicio.

4.- Cumplir rigurosamente el horario establecido en el centro, salvo que existan causas justificadas.

- 5.- Conocer el Reglamento de Régimen Interno y observar las normas contenidas en el mismo.
- 6.- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razones de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales o religiosas, así como por discapacidades psíquicas físicas o sensoriales.
- 7.- Llevar a sus hijos debidamente aseados.
- 8.- Atender a las citaciones efectuadas por parte del centro.
- 9.- No desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos.

Artículo 35. Calendario

Con carácter previo al inicio del curso escolar se establecerá el calendario concreto para ese curso. No obstante, las directrices generales son las siguientes:

- Inicio del curso y actividad lectiva: Salvo comunicación al respecto por parte de la Concejalía de Educación y Universidad en la que se establezca otro período, se producirá la incorporación progresiva de los niños/as en la primera quincena del mes de septiembre. No obstante lo anterior, la actividad lectiva se iniciará según lo establecido en el correspondiente calendario escolar marcado por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

- Finalización del curso y actividad lectiva: Salvo comunicación al respecto por parte la Concejalía de Educación y Universidad en la que se establezca otra fecha, el día 31 de julio finalizará el curso. No obstante lo anterior, la actividad lectiva finalizará según lo establecido por el correspondiente calendario escolar marcado por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

- Horario: El horario de atención del centro es de 7:45 a 15:30 h., pudiéndose ampliar, en caso de que exista demanda para ello (ratio mínima de 10 alumnos/as), desde las 7:00 a 17:00 horas.

- La flexibilidad en la hora de entrada será como máximo hasta las 9:30 h. A partir de esta hora no se permitirá la entrada de ningún niño, salvo situaciones excepcionales debidamente comunicadas a la Concejalía de Educación y Universidad así como a la correspondiente E.I.M.

- La flexibilidad en la hora de salida será desde las 14:15 h, no permitiéndose la salida del niño antes de esta hora, salvo situaciones excepcionales debidamente comunicadas a la Concejalía de Educación y Universidad así como a la correspondiente E.I.M.

- Calendario lectivo: La E.I.M. permanecerá abierta 11 meses, cerrando sábados, domingos, festivos nacionales, regionales y locales, Semana Santa, así como los días correspondientes a Navidad a consensuar, anualmente, entre los responsables de las distintas EE.II.MM. y la Concejalía de Educación y Universidad.

La dirección del centro facilitará a las familias de los usuarios el calendario del curso.

- Vacaciones: mes de agosto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Este Reglamento deroga las normas de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en el mismo y, en especial, el Reglamento Regulador de la Prestación del Servicio de los Centros Municipales de Atención a la Infancia, del Ayuntamiento de Cuenca, publicado el día 2 de julio de 2007 en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Queda facultada la Alcaldía-Presidencia, para establecer convenios de colaboración con la Administración Educativa para el desarrollo y financiación de la Educación Infantil de 0 a 3 años en el término municipal de Cuenca, así como con otras Entidades con las que se pudiera llegar a acuerdos para los mismos fines, dando cuenta al Pleno del Ayuntamiento de los acuerdos firmados.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento, entrará en vigor a partir de la publicación de su aprobación definitiva en el «Boletín Oficial de la Provincia», y seguirá en vigor hasta que se acuerde su modificación por la autoridad municipal competente.

Cuenca abril 2012

El Alcalde, Juan M. Ávila Francés.