

## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL.**

### **Artículo 1º.- Objeto.**

Es objeto del presente reglamento la regulación del servicio de la Escuela Municipal de Educación Infantil de Albalate del Arzobispo, de titularidad municipal, que constituye un servicio social y educativo prestado en régimen de gestión directa, proporcionando al niño una educación preescolar acorde con sus necesidades, regulando asimismo el procedimiento de adjudicación de plazas y el funcionamiento de dicha Escuela.

### **NORMAS DE ADMISIÓN**

#### **Artículo 2º.- Edades de ingreso.**

Los destinatarios de la Escuela Infantil son los niños cuyas edades estén comprendidas entre 1 año cumplido y los 3 años. No podrá solicitarse plaza cuando el niño cumpla la edad de 3 años durante el año de presentación de la solicitud.

#### **Artículo 3º.-**

Integración de niños y niñas con minusvalías físicas, psíquicas y/o sensoriales. Podrán integrarse niños y niñas con minusvalías físicas, psíquicas y/o sensoriales. El ingreso de éstos queda supeditado a la autorización de la administración educativa correspondiente en las condiciones de número y profesorado que ella establezca. Así como a que su coste sea asumible y viable para la Escuela.

#### **Artículo 4º.- Admisión del alumnado.**

Requisito previo. Los niños y al menos uno de los padres, tutores o representantes legales de los niños deberán estar empadronados en Albalate del Arzobispo con anterioridad a la formalización de la preinscripción, y mantener los empadronamientos durante todo el curso escolar. Solicitud de reserva de plaza. Los padres o tutores de los niños matriculados presentaran la solicitud de reserva de plaza en las oficinas del Ayuntamiento, donde se les facilitara la documentación necesaria para ello. A partir del curso 2009/2010 se utilizara el mismo criterio para los alumnos que hayan estado matriculados y con plaza en esta escuela infantil. Solicitud de nuevo ingreso. Las solicitudes se recogerán en las oficinas del Ayuntamiento y se deberá comprobar la correcta cumplimentación de todos los datos, así como la presentación de los documentos siguientes:

- Certificados de empadronamiento.
- Libro de familia donde aparezca el solicitante o, en su defecto, partida de nacimiento del niño para el que se solicita plaza.

- Documento nacional de identidad de los padres o tutores o tarjeta de residente para extranjeros.
- Certificado médico del niño o de la niña.
- Fotocopia del documento de Salud de la DGA donde se refleje que el niño está vacunado, de conformidad con el calendario establecido por el departamento de Salud y Consumo del Gobierno de Aragón. En el caso de que el número de plazas que oferte la escuela de educación infantil sea inferior al número de solicitantes, se podrá exigir más documentación en función de lo dispuesto en el artículo siguiente.

#### **Artículo 5º.- Criterios para la adjudicación de plazas.**

En el caso ya dicho anteriormente de que las plazas ofertadas fueran inferiores a las solicitadas se aplicarán los criterios y baremos que se establecen en la normativa vigente para los centros de 0 a 3 años de titularidad de la Diputación General de Aragón (Familia numerosa: 2 puntos. Otro hermano en el Centro: 1º, 3 puntos, 2º o más, 1 punto. Empadronados: 2 puntos. Los empates se resuelven por sorteo).

#### **Artículo 6º.- Plazo de presentación de solicitudes y subsanación de defectos.**

El plazo de presentación de solicitudes, tanto de reserva de plaza como de nuevo ingreso será del 16 al 30 de Abril, pudiendo prorrogarse hasta el 15 de mayo en caso de no cubrirse todas las plazas. Si la solicitud aportada no reuniera los requisitos apropiados o no se acompañara por la documentación necesaria, se requerirá al interesado, por escrito en el momento de presentación de la solicitud para que en un plazo máximo de diez días hábiles aporte la documentación requerida, comunicándole, también por escrito, que en el caso de que no lo hiciera se entenderá que desiste en la petición, archivándose la solicitud. En caso de más solicitudes que plazas, el Ayuntamiento abrirá un nuevo plazo, hasta el 5 de junio, para que los solicitantes aporten la documentación que justifique los criterios del artículo 5º.

#### **Artículo 7º.- Comisión de Valoración de solicitudes.**

La Comisión de Valoración tendrá como cometido la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso. Esta Comisión estará integrada por los siguientes miembros: Presidente. El de la Corporación o concejal en quien delegue. Vocales. Uno por cada grupo político representado en la Corporación, el coordinador del centro y un representante de los padres o tutores de los niños matriculados, o del AMPA cuando se constituya. Secretario. El de la Corporación o funcionario que le sustituya. Esta Comisión se entenderá constituida cuando al menos acudan tres de sus miembros. Son funciones de la Comisión de Valoración: Interpretar las presentes normas para resolver cualquier incidencia en relación con la adjudicación de plazas. Valorar las solicitudes, según los criterios señalados en el art. 5, y elaborar las listas provisionales y definitivas de admitidos y listas de espera. En aquellos casos que considere oportuno, y para un mejor conocimiento de la situación, podrá solicitar informes que contribuyan a adoptar una mejor decisión. Informar las reclamaciones a los ingresos que en su caso se presenten.

#### **Artículo 8º.- Relación provisional de Alumnos.**

La Comisión de Valoración será competente para hacer la propuesta inicial de los alumnos admitidos en el centro, correspondiendo la resolución de la lista provisional al

**Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo**

Plaza de la Iglesia, 1 (Teruel)

Tfno. 978 812 001

Ayuntamiento@albalatedelarzobispo.com

Sr. Alcalde. En dicha lista figurarán todos los solicitantes por orden de puntuación descendente, con indicación expresa de cuáles deben considerarse provisionalmente admitidos y cuáles no. La Resolución de Alcaldía será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en un lugar bien visible de la Escuela Infantil.

#### **Artículo 9º.- Reclamaciones.**

Los solicitantes que lo deseen podrán efectuar las correspondientes reclamaciones, debidamente documentadas, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, que serán resueltas por la Alcaldía, previo informe de la Comisión de Valoración.

#### **Artículo 10º.- Relación definitiva de admitidos y lista de espera.**

Resueltas las reclamaciones, por la Alcaldía se aprobará la Lista definitiva de admitidos y la Lista de espera, ésta por orden de prioridad, publicándose dicha lista definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en un lugar bien visible de la Escuelas Municipal.

#### **Artículo 11º.- Matriculación de Alumnos.**

La matriculación de alumnos se realizará entre el 16 de Junio y el 15 de julio en el lugar que se señale en la Resolución de la Alcaldía señalada en el artículo anterior. Si finalizado el periodo de formalización de la matriculación, ésta no se hubiera realizado con el acompañamiento de la documentación requerida, se entenderá que existe renuncia a la plaza obtenida, la cual se ofertará a los inmediatamente contiguos en la lista de espera. En las plazas de nuevo ingreso, la formalización de la matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos: Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o Tarjeta de la Seguridad Social o del Seguro Médico donde esté inscrito el niño. 2 Fotografías del niño. Datos de la domiciliación bancaria. En caso de padres separados o divorciados autorización por escrito de las personas que pueden recoger al niño.

#### **Artículo 12º.- Bajas.**

Se causará baja en la Escuela Municipal de Educación Infantil, dando lugar a la correspondiente vacante cuando se produzcan algunas de las circunstancias siguientes: Las plazas que no se hayan cubierto a los 15 días de iniciar el curso escolar o que a lo largo del mismo se abandonen sin justificación por periodo continuado superior a un mes, podrán considerarse como vacantes. Por incumplir la condición de edad máxima de permanencia en la escuela infantil. Por renuncia voluntaria de los padres o tutores, formulada por escrito. Por impago de la cuota durante dos meses consecutivos o tres alternos. Por comprobación de falsedad en los documentos aportados. Por incapacidad o inadaptación absoluta para permanecer en el centro. Por incumplimiento reiterado de las normas de la Escuela de Educación Infantil. Las bajas serán resueltas por la Alcaldía previo informe de la Comisión de Valoración.

#### **Artículo 13º.- Adjudicación de vacantes durante el curso escolar.**

Las bajas producidas durante el curso escolar por cualquiera de las causas anteriormente descritas serán cubiertas dentro del grupo de edad que cause baja, por riguroso orden de la lista de espera. En caso de que no existiera lista de espera, o se

**Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo**

Plaza de la Iglesia, 1 (Teruel)

Tfno. 978 812 001

Ayuntamiento@albalatedelarzobispo.com

haya agotado las plazas se cubrirán por riguroso orden de presentación de solicitudes, teniendo en cuenta también el grupo de edad del alumno que cause baja. Durante el curso escolar se podrá solicitar el ingreso en la Escuela Infantil, pero en caso de no materializarse no conlleva reserva de plaza para el curso siguiente. La admisión en la escuela o guardería se entiende por curso completo, pero no obstante si el servicio lo permite, en casos de urgente y extraordinaria necesidad, podrá acordarse la admisión de un niño por un periodo inferior al curso escolar, o una vez iniciado, previo informe favorable de la Dirección.

## **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

### **Artículo 14º.- Estructura organizativa.**

La Escuela Municipal de Educación Infantil tendrá los siguientes órganos de gobierno. Unipersonales. Coordinador. Colegiados. Comisión de Seguimiento y Ampa.

### **Artículo 15º.- Personal.**

Dos técnicos especialistas en educación infantil a jornada completa, que tendrán el título de Maestro en Educación Infantil o titulaciones homologadas según Real Decreto 1954/1994 y Técnico Superior de Educación Infantil o titulaciones equivalentes, según Real Decreto 777/1998 de 30 de abril. A estos se les podrán sumar los trabajadores que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Escuela Infantil, con los requisitos del 1º apartado.

### **Artículo 16º.- Organización interna de las es-cuelas.**

El número de unidades será de dos. Niños de 1 a 2 años: 13 puestos escolares. Niños de 2 a 3 años: 17 puestos escolares. Total: 30 puestos escolares. El número máximo de plazas es de 30 simultáneas en jornada completa (8 horas). También podrá haber plazas con jornada reducida, que podrán ser de mañana o tarde, con una duración máxima de cinco horas. Ningún niño podrá permanecer más de 8 horas al día en la Escuela.

### **Artículo 17º.- Duración Curso Escolar. (\*) *Modificación publicada BOPTE 16/01/2014***

Como norma general, el curso escolar de la Escuela Infantil tendrá la misma duración que el establecido para el Colegio Público "Román García" de educación primaria de la localidad. En los meses de verano y vacaciones existirá la posibilidad, si hay un número de alumnos suficientes dispuestos a seguir utilizando las instalaciones y fuera posible técnica y económicamente hacerlo, de poder autorizar el continuar la actividad de la misma también en esas fechas.

**Se suprime el párrafo** *Por lo tanto, durante el mes de septiembre y junio se desarrollarán las actividades lectivas en jornada de mañana*

**En cambio se añade el párrafo** *?Periodo de adaptación: Para los alumnos de nueva incorporación será obligatorio realizar el periodo de adaptación. La duración de este será establecido por las maestras según las necesidades de los niños y durará de 3 a 5 días*

## **Artículo 18º.- Horarios. (\*) *Modificación publicada BOPTE 16/01/2014***

El centro permanecerá abierto por norma general desde las 8 hasta las 20 horas, de lunes a viernes, con la condición de que haya una demanda de padres que lo justifica plenamente, y salvo los días festivos e inhábiles. Se establecen dos tipos de jornada: La jornada completa. El niño podrá permanecer en el Centro hasta 8 horas, concretándose en los siguientes tramos horarios: Por la mañana: La entrada será de 8:30 a 10 horas. Por la tarde: La entrada será de 15 a 16 horas. En el supuesto de hacer uso del comedor escolar (si estableciera este servicio), se podrá acceder a la Escuela de 13 a 13:30 horas, considerándose jornada completa con independencia del horario de salida. La jornada reducida. Podrá ser: De mañana: Se extenderá de 8:30 a 13 horas y la entrada deberá ser como máximo hasta las 10 horas. De tarde: Se extenderá de 15 a 20 horas y la entrada deberá ser como máximo hasta las 16 horas. El horario de recogida será flexible. Sin embargo, no se podrá venir a recoger a los niños de 13:30 hasta 15 horas por motivo del funcionamiento del comedor, salvo causas de fuerza mayor.

**Se añaden los párrafos** *?En el supuesto de haber uso del comedor escolar el servicio comenzará a las 12:30 horas? y ?Los alumnos de media jornada que se queden a comer sin hacer uso de la jornada de tarde, deberán de recogerlos a las 13:30 horas y pagar cinco euros por este servicio. A partir de más de cinco días dentro del mismo mes, en este mes la cuota pasa a ser de 140 euros o equivalente a jornada completa?.*

## **Artículo 19º.- Recogida de los niños del centro.**

Únicamente podrán recoger los niños del centro sus padres o tutores, o las personas autorizadas por ellos y por escrito para ello, salvo que medie una resolución judicial al respecto.

## **Artículo 20º.- Enfermedad.**

No se admitirán niños en el centro si se constata que están en estado febril o que padecen enfermedad transmisible. En caso de que el niño se ponga enfermo durante su permanencia en el centro o sufra algún tipo de accidente, sin perjuicio de la atención inmediata del personal del Centro, incluso con su traslado al Centro de Salud de la zona, o la utilización de los medios asistenciales del Consultorio Médico Local, tras las primeras atenciones se informará a los padres o tutores lo más pronto posible para que según circunstancias puedan hacerse cargo del alumno. El personal del Centro no administrará antitérmicos ni medicamentos salvo en casos estrictamente necesarios (enfermedad crónica), por vía oral y siempre bajo prescripción médica.

## **Artículo 21º.- Faltas de asistencia.**

Cualquier anomalía relativa a la inasistencia del niño a la Escuela Infantil deberá comunicarse antes de las 10 de la mañana del día en que se produzca, así como los motivos de la misma. En el caso de que el alumno utilice el servicio de comedor, y el

**Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo**

Plaza de la Iglesia, 1 (Teruel)

Tfno. 978 812 001

Ayuntamiento@albalatedelarzobispo.com

centro no haya sido advertido de su ausencia con la antelación suficiente, se le cobrará todo el servicio.

#### **Artículo 22º.- Horario de atención a Padres o Tutores.**

Los padres o tutores podrán pedir información sobre los alumnos, solicitándolo a la Coordinadora del Centro, que los atenderá preferentemente en una hora fijada de antemano. Caso de no poder atenderlos entonces se buscará otro momento, a ser posible que no incida en el funcionamiento normal de las clases.

#### **Artículo 23º.- Cuotas.**

Los precios por las plazas en la Escuela, ya sean a jornada completa o jornada reducida, serán determinados por el Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo anualmente, y previo al inicio del Curso Escolar, estableciéndose en principio (si los costes de mantenimiento lo permiten) para el curso 2008/09 las siguientes cuotas: 140 euros por plaza a jornada completa y 100 euros por plaza a jornada parcial, que se incrementarán anualmente según I.P.C. Asimismo también se determinarán las cuotas a pagar por el servicio de comedor. Las cuotas se abonarán por mensualidades, y se satisfarán dentro de los cinco primeros días de cada mes, y mediante domiciliación bancaria.

#### **Artículo 24º.- Actividades lúdicas.**

En las instalaciones de la Escuela Infantil, en horario lectivo, podrán celebrarse actos lúdicos para los niños, notificándolo a la Dirección del Centro con tiempo suficiente. El coste de dichas actividades serán sufragados por los padres, no pudiendo participar en ellas más que los niños matriculados en el centro y sus padres, tutores o representantes legales.

#### **Artículo 25º.- Materias educativas.**

Los niños recibirán un aprendizaje que abarque materias tales como psicomotricidad, lenguaje, educación sensorial, social y de los hábitos de acuerdo con las directrices comunes establecidas y aplicables para las guarderías infantiles públicas y programas elaborados por la Dirección del Centro.

#### **Artículo 26º.- Ropa y objetos personales.**

Estos materiales personales irán marcados con su nombre y apellido para su identificación. Todos los niños llevarán bata con pañuelo cosido. Todos los niños deberán de depositar en el centro una mochila o similar en la que se contendrá una muda completa y una bolsa de plástico para la ropa sucia. Es exigible que al inicio del curso cada niño lleve un bote de toallitas higiénicas, pañuelos y demás productos de higiene personal que irá reponiendo a su término. Para evitar riesgos derivados de la posible ingestión no se permite el uso de adornos o útiles que por su tamaño puedan ser ingeridos por los niños fácilmente. Tampoco se permiten el uso de objetos punzantes en el pelo.

#### **Artículo 27º.- Derechos y deberes.**

Todos los usuarios ostentan los siguientes derechos: Al acceso al mismo y a recibir la asistencia educativa del mismo. A la debida consideración en el trato y al respeto a la

**Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo**

Plaza de la Iglesia, 1 (Teruel)

Tfno. 978 812 001

[Ayuntamiento@albalatedelarzobispo.com](mailto:Ayuntamiento@albalatedelarzobispo.com)

dignidad de la persona. Al sigilo profesional acerca de los datos de su historial educativo y personal. A la intimidad personal. A dejar de utilizar por voluntad propia los servicios de la Escuela Infantil. A ser informados diariamente, si lo estiman oportuno, por el personal encargado del servicio de los acontecimientos vividos por el menor. A asociarse con el objeto de favorecer la participación de la programación y en el desenvolvimiento de las actividades del Centro. Igualmente, ostentan las siguientes obligaciones: Cumplir las normas de utilización del centro. Observar una conducta respetuosa y de colaboración, encaminada a favorecer la convivencia y la educación correcta. Participar en la vida del centro de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento. A abonar las cuotas fijadas en los plazos estipulados por la prestación de los servicios.

#### **Artículo 28º.- Comisión de seguimiento.**

La Comisión de seguimiento estará formada por los miembros de la Comisión de Valoración, y su fin será velar por la aplicación de estas normas y por el correcto funcionamiento de la Escuela Infantil. Esta Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez cada dos meses, y con carácter extraordinario cuando lo estimen oportuno al menos la mitad de sus integrantes y se entenderá constituida cuando asistan al menos la mitad mas uno de sus integrantes.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES.**

Primera.- El Ayuntamiento podrá dictar cuantas instrucciones y normas de régimen interior resulten necesarias para la adecuada aplicación, interpretación y desarrollo de este Reglamento.

Segunda.- Queda facultado el Ayuntamiento para establecer convenios de colaboración con la Administración educativa para el desarrollo y financiación de la Escuela de Educación Infantil.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa. Su modificación se ajustará a los mismos trámites que para su aprobación. Contra la aprobación definitiva que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados los siguientes recursos conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa: - Potestativamente, recurso de reposición en el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio. - Recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio. En caso de interposición del recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Albalate del Arzobispo, 30 de septiembre de 2008.-

**Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo**

Plaza de la Iglesia, 1 (Teruel)

Tfno. 978 812 001

Ayuntamiento@albalatedelarzobispo.com

El Alcalde, Antonio del Río Macipe.

**Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo**  
Plaza de la Iglesia, 1 (Teruel)  
Tfno. 978 812 001  
[Ayuntamiento@albalatedelarzobispo.com](mailto:Ayuntamiento@albalatedelarzobispo.com)