



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LIÉTOR

#### ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Reglamento de régimen interno de la Escuela Infantil Municipal “Los Llorones” de Liétor cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

#### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “LOS LLORONES” DE LIÉTOR (LIÉTOR/ALBACETE/CASTILLA-LA MANCHA)

##### CAPÍTULO I

##### TITULARIDAD E IDENTIDAD

Artículo 1.– La Escuela Infantil Municipal “Los Llorones” se constituye como un servicio público de gestión directa por el Ayuntamiento de Liétor.

Artículo 2.– En su condición de institución social educativa tiene como objetivo proporcionar a los niños desde 1 hasta 3 años un ambiente estimulador propicio para favorecer su maduración física, intelectual, afectiva, social y moral, en definitiva, que configure su propia y esencial identidad. Sus actividades irán dirigidas a la obtención de los objetivos propuestos para el primer ciclo de Educación Infantil.

Artículo 3.– La Escuela Infantil Municipal “Los Llorones” de Liétor, tiene su domicilio en las instalaciones y locales que para ello se destinan, ubicados en la calle Convento, 8 bajo.

##### CAPÍTULO II

##### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4.– La Escuela Infantil Municipal se regirá por lo establecido en las normas de este Reglamento de régimen interno, la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa pública por prestación del servicio, en todo aquello que no esté previsto en este Reglamento, será de aplicación con carácter supletorio, la orden y demás legislación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o por la normativa que les sustituyen las disposiciones establecidas en la legislación de Régimen Local, en la Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la normativa educativa, tanto a nivel estatal como autonómica.

Artículo 5.– Los principios rectores de las actividades formativas encaminadas al desarrollo integral del colectivo infantil de la escuela serán los siguientes:

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

##### CAPÍTULO III

##### FINES Y NATURALEZA

Artículo 6.– Para la consecución de los principios citados, en esta escuela dirigirá su actuación en la medida de sus posibilidades y recursos a los siguientes objetivos:

- a) Descubrir las necesidades reales sobre educación de la población infantil de este municipio.
- b) Planificar, organizar y desarrollar actividades de enseñanza y aprendizaje, que contribuyan al desarrollo integral del niño/a.
- c) Velar por la calidad psicopedagógica de las actividades de enseñanza y aprendizaje, así como por el mantenimiento del centro y sus instalaciones y su adecuación a los fines del mismo.
- d) Mantener, en colaboración con las instituciones competentes, la necesaria calidad sanitaria e higiénica de los materiales e instalaciones del centro, promoviendo los hábitos de salud, alimentación y cuidado corporal del alumno/a y de su familia, y desarrollando en los mismos una actitud de aceptación y respeto por las diferencias individuales: Edad, sexo, características físicas, personalidad...



e) Elaborar proyectos, propuestas, estudios e informes de carácter económico, psicopedagógico, educativo y administrativo ante las entidades competentes para promover el adecuado funcionamiento y gestión del centro.

f) Compensar las desigualdades de origen socio-económico, psíquico u orgánico de los niño/as facilitando su integración, su relación interpersonal y la inserción social.

g) Prevenir, detectar e intervenir las necesidades educativas de los alumno/as, siguiendo los principios de integración y normalización.

h) Favorecer la participación, formación y orientación de las familias en la educación de sus hijos/as.

i) Participar en las actividades de formación del profesorado e innovación educativa.

j) Favorecer la participación de los diversos sectores de la comunidad educativa en la gestión del centro.

k) Colaborar con el profesorado de educación infantil de la localidad para facilitar su adaptación al 2.º ciclo de dicha etapa educativa al finalizar este primer ciclo.

l) Estimular y coordinar la relación con el entorno social, económico y cultural del centro.

m) Conciliar la vida familiar y laboral de las familias de los alumno/as.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LOS ALUMNOS, EDADES Y AGRUPAMIENTOS

Artículo 7.– La edad de los alumno/as se enmarca en el primer ciclo de educación infantil, y abarcará a los niño/as que hayan cumplido 1 año hasta los que tengan 3 años.

Artículo 8.– Se crean 2 aulas para alumno/as comprendidos entre 1-2 años, y 2-3 años.

Artículo 9.– Los alumno/as admitidos se agruparán además de en aula, en unidades, siguiendo criterios psicopedagógicos y/o intervalos de edades semejantes que, según sus capacidades, permitan el acceso a las actividades educativas programadas.

#### CAPÍTULO V

##### DE LOS ALUMNOS, PLAZAS, INGRESOS Y BAJAS

Artículo 10.– El número total de plazas ofertadas será el resultante de la aplicación de los requisitos mínimos regulados para las distintas unidades y aulas por las Consejerías competentes en la materia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 11.– Cuando la demanda de plazas sea mayor al número de plazas ofertadas, se aplicarán los criterios de antigüedad en la prescripción o en su caso aquellas que atendiendo a circunstancias personales, familiares o sociales cuente con informe de preferencia suscrito por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Liétor.

Artículo 12.– Se reserva un 5% de las plazas para casos de urgencia social, considerados como situaciones de riesgo y desamparo que puedan surgir durante el curso, las cuales, de no ser ocupadas, pasarán a incrementar el número de vacantes, y se asignarán por el procedimiento ordinario.

Artículo 13.– Tendrán preferencia para ocupar plazas vacantes en el siguiente curso los alumno/as escolarizados en el curso anterior, mediante una solicitud de reserva de plaza.

Artículo 14.– El procedimiento de selección y adjudicación de las plazas de la escuela se realizará según las siguientes reglas:

a) Las solicitudes de reserva de plaza se presentarán en la escuela según modelo oficial. Deberán aportar la documentación que implique variación sobre los datos.

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

c) Las solicitudes de nuevo ingreso se presentarán en modelo oficial la escuela, debiendo aportar conjuntamente la documentación requerida.

d) En el supuesto de que las solicitudes de nuevo ingreso no reúnan los requisitos exigidos, falte documentación que aportar o no hayan llevado al niño/a en el plazo establecido, la dirección del centro requerirá al interesado para que subsane las deficiencias observada, y en caso contrario, se entenderá por desistida su petición.

Artículo 15.– La tasa reguladora de la escuela será fijado antes del inicio del curso para cada alumno/a y se entenderá inalterable durante la duración del mismo.

Están obligados al pago de la tasa fijada previamente para cada alumno/a, las personas físicas que ostentan la patria potestad, tutela o custodia de los beneficiarios/as de los servicios prestados, y en su defecto, las personas físicas o jurídicas obligadas civilmente a prestarles alimento.



Los obligados al pago harán efectivo el importe de los precios públicos mediante domiciliación bancaria. Dicho ingreso deberá producirse dentro de los primeros diez días de cada trimestre (septiembre, diciembre, marzo, junio).

El absentismo del usuario/a durante un período determinado no supone reducción alguna, ni exención de la tasa, mientras no se formalice la baja correspondiente.

Artículo 16.– La cobertura de plazas vacantes que se produzcan a lo largo del curso, se adjudicará de la siguiente forma:

1. Aplicación de la lista de espera surgida por fecha de prescripción de los alumno/as.
2. En el supuesto de que el alumno/a con fecha de inscripción más antigua no se incorpore cuando se le reclame, pasará al siguiente y así sucesivamente, con el fin de cubrir las plazas en la menor brevedad posible.

Artículo 17.– Serán causa de baja:

- a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el centro. A estos efectos la fecha de baja será la finalización del curso.
- b) La petición expresa de los padres, madres o tutores legales, con efectos desde el momento de la petición.
- c) La negativa a abonar la tasa fijada según lo establecido en la Ordenanza reguladora del mismo, existiendo un impago del trimestre correspondiente. La dirección del centro deberá comunicar a los padres y tutores la situación, advirtiendo de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago.
- d) La comprobación de falsedad de datos o documentos aportados.
- e) El absentismo continuado y no justificado al centro durante un mes, o discontinuo durante 3 meses.

Artículo 18.– El curso comenzará en la primera semana del mes de septiembre, y finalizará en agosto. El equipo educativo empleará la primera quincena de septiembre, aprovechando el período de adaptación de los usuarios/as al centro, para planificar la programación anual.

## CAPÍTULO VI

### DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Artículo 19.– Teniendo en cuenta que el objetivo primordial de la escuela es el correcto desarrollo de los cinco planos que componen la personalidad del niño/a, para favorecer así la aparición de su propia y esencial identidad, se reconocen a los niño/as escolarizados en el centro, los siguientes derechos:

- a) Que los objetivos, actividades y organización del centro se desarrollen en el interés del mismo, para lo cual los profesionales del centro colaborarán con los padres o tutores legales y complementarán su labor educativa.
- b) Tanto los niño/as que asisten al centro como los que soliciten su ingreso, no sufrirán distinción o discriminación por motivo de raza, sexo, idioma, religión, orientación política o de cualquier otra índole de origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición, ya sea del propio niño/a o de su familia.
- c) Se favorecerá la escolarización en el centro de los niño/as cuyas circunstancias y/o características personales, tanto físicas, psíquicas o sociales dificulten su desarrollo personal.
- d) Las actividades de enseñanza/aprendizaje tendrán un carácter global, estimulando las diferentes capacidades y ámbitos de desarrollo del niño/a, así como su participación, cooperación y solidaridad con el medio social.
- e) La programación y realización de las actividades educativas tendrán en cuenta el interés y el juego del niño/a y su nivel de desarrollo, favoreciendo su auto-concepto positivo.
- f) El centro favorecerá la salud y el bienestar del niño/a mediante la realización de actividades propias y en colaboración con profesionales e instituciones públicas o privadas que apoyen este derecho.
- g) Los niño/as con necesidades educativas tendrán el apoyo y servicios que necesiten.
- h) Los niño/as alumno/as del centro disfrutarán de un ambiente de afecto y seguridad que favorezca el desarrollo pleno y armónico de su personalidad.
- i) Se prohíbe expresamente cualquier tipo de maltrato físico o psíquico, así como cualquier exigencia o experiencia inadecuadas para su edad y nivel de desarrollo.

Artículo 20.– Los padres o tutores tendrán derecho:

- a) A que sus hijos/as o pupilos/as reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en las Leyes vigentes.
- b) A colaborar en las actividades educativas del centro.



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

Artículo 21.– Son deberes de los padres o tutores del alumnado del centro los siguientes:

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

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

#### CAPÍTULO VIII

##### DEL PERSONAL DEL CENTRO

Artículo 22.– El personal del centro adecuará su actividad, sus derechos y sus deberes al contrato laboral suscrito.

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

El personal del centro estará formado por un director/educador y una persona de apoyo a este, cuando el director/educador así lo requiera.

La titulación requerida del personal de la escuela se adecuará a las funciones desempeñadas. Para el director/educador se requerirá ser Diplomado/a en Educación Infantil. Para la persona de apoyo no se requiere titulación.

Artículo 23.– Las funciones del director/a del centro son las siguientes:

a) Planificar las actividades.

b) Coordinar al personal.

c) Informar al Concejal responsable.

d) Cuidar del estricto cumplimiento de sus obligaciones, por el resto del personal.

e) Elaborar la documentación relativa al CAI que deba remitirse a las administraciones competentes.

f) Ser el interlocutor de los padres en todo lo relacionado con la atención a los usuarios.

g) Gestionar la documentación necesaria para el cobro de la tasa correspondiente.

h) Gestionar la documentación necesaria para el cobro del precio público.

i) Comunicar a los padres todas las incidencias relativas a la atención a los usuarios.

j) Representar al centro cuando así se le encomiende.

k) Ser el responsable del grupo de niño/a.

l) Dirigir la formación integral y armónica de la personalidad del niño/a en la etapa en que se le confía, de acuerdo con el espíritu y normas que para el desarrollo de los programas escolares, y utilizar los métodos materiales y recursos didácticos que consideren más útiles y aceptables para sus alumno/as.

m) Organizar actividades extraescolares en beneficio de los alumnos, así como actividades de formación y promoción cultural a favor de los adultos y de la comunidad.

n) Realizar y coordinar con la dirección del centro la programación y evaluación de actividades.

o) Mantener una estrecha relación con las familias de los alumno/as, informándoles regularmente de su proceso educativo.

p) Participar en las actividades de formación que organicen las autoridades competentes, así como de autotreciclaje.

q) Participar en la realización de adaptaciones curriculares individuales con los alumno/as de necesidades educativas especiales.

Artículo 24.– Las funciones del personal de apoyo del director/educador serán:

– Cambio de pañales a los niño/as.

– Ayuda de control en el patio.

– Tareas de atención a la higiene y mantenimiento del centro.

#### CAPÍTULO IX

##### DE LA GESTIÓN DEL CENTRO

Artículo 25.– El régimen financiero del centro será fijado en las bases de ejecución del presupuesto municipal.



Artículo 26.– El centro tendrá autonomía para planificar y desarrollar actividades con relación a lo citado en el capítulo III, con arreglo a las directrices fijadas por los órganos competentes del Ayuntamiento.

Artículo 27.– Los diferentes conflictos que se presenten en los diferentes ámbitos del centro serán resueltos por el órgano competente a la vista de las alegaciones o informes aportados.

#### CAPÍTULO X

##### DEL CALENDARIO Y HORARIO

Artículo 28.– La jornada laboral se ajustará al horario de apertura del centro y a las distintas funciones del personal.

Artículo 29.– El centro permanecerá cerrado durante la segunda quincena de agosto, otra quincena a elección del personal de centro, los fines de semana, las fiestas nacionales, regionales y locales, y los días 24 y 31 de diciembre; facilitando a los padres de los alumno/as un calendario del funcionamiento del centro a principio de cada curso.

Artículo 30.– El horario específico para cada curso escolar lo establecerá el órgano competente. Para ello, podrá basar su decisión tras la realización de la consulta a los padres, madres y tutores de los alumno/as.

#### CAPÍTULO XI

##### DE LA FINANCIACIÓN, CUOTAS Y CONTROL DE GASTOS

Artículo 31.– A todos los efectos financieros, presupuestarios y contables, el centro está integrado en el Ayuntamiento de Liétor como un servicio público más.

Artículo 32.– Los gastos del centro se financiarán principalmente con las cuotas de los usuarios y las subvenciones de entidades públicas o privadas.

Artículo 33.– Las cuotas de los usuarios/as se regularán en la correspondiente Ordenanza de la tasa del servicio.

#### CAPÍTULO XII

##### DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

Artículo 34.– De acuerdo a las finalidades del centro, éste colaborará con particulares, profesionales, asociaciones, instituciones y servicios públicos o privados de acreditada competencia para la realización de actividades o tareas en el ámbito cultural, educativo, sanitario o social.

Artículo 35.– El presente Reglamento podrá ser modificado posteriormente, por acuerdo plenario de la Corporación Municipal.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el “Boletín Oficial” de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En Liétor a 2 de febrero de 2012.–La Alcaldesa, Josefà Moreno Docón.

2.557