



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL Y LUDOTECA MUNICIPAL DE BOLAÑOS DE CALATRAVA.

PREÁMBULO

TÍTULO I: TITULARIDAD E IDENTIDAD.

TÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES.

TÍTULO III: FINES Y NATURALEZA.

TÍTULO IV: DE LOS ALUMNOS: EDADES Y AGRUPAMIENTO.

TÍTULO V: DE LOS ALUMNOS: PLAZAS, INGRESOS Y BAJAS.

TÍTULO VI: DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

TÍTULO VII: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES.

TÍTULO VIII: DEL PERSONAL.

TÍTULO IX: DE LA GESTIÓN DEL CENTRO.

TÍTULO X: DEL CALENDARIO Y HORARIO.

TÍTULO XI: DE LA FINANCIACIÓN, CUOTAS Y CONTROL DE GASTOS.

TÍTULO XII: DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD.

TÍTULO XIII: DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

TÍTULO XIV: DEL BAREMO QUE REGULA LOS CRITERIOS DE ADMISIÓN PARA NUEVOS ALUMNOS

DISPOSICIÓN FINAL

PREÁMBULO

Uno de los objetivos básicos de la Política Social Europea para hacer realidad la igualdad entre hombres y mujeres es facilitar a unos y a otras la conciliación de la vida laboral y las responsabilidades familiares. La demanda social obliga a los poderes públicos a tomar en consideración las condiciones de vida de las familias con hijos pequeños.

Por su parte, la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla La Mancha, contempla en su articulado, la promoción y financiación del desarrollo, entre otros, de programas dirigidos a potenciar las capacidades físicas, psíquicas y sociales de la infancia, favoreciendo su desarrollo integral, en contacto y relación con su núcleo familiar y comunitario. Asimismo, uno de sus objetivos es promover la igualdad de oportunidades de los ciudadanos en situación de desventaja social a través de planes integrales y medidas de acción positiva que faciliten su desarrollo personal y su plena participación en la sociedad.

La Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla La Mancha, viene a establecer el marco jurídico de actuación en orden a la promoción, atención y protección del menor, garantizar el ejercicio de sus derechos y la defensa de sus intereses y su desarrollo integral en los diferentes ámbitos de convivencia.

TÍTULO I: TITULARIDAD E IDENTIDAD

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

<https://sede.bolanosdecalatrava.es>

página 1





ARTÍCULO 1

La Escuela Infantil y Ludoteca Municipal se constituyen como un servicio público del Ayuntamiento de Bolaños, mediante gestión indirecta.

ARTÍCULO 2

En su condición de institución social y educativa tiene como objetivo proporcionar a los niños de 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, así como favorecer el desarrollo realizando actividades que favorezcan un uso lúdico, divertido y creativo del tiempo de ocio.

ARTÍCULO 3

La Escuela Infantil y Ludoteca Municipal de Bolaños de Calatrava, tiene su domicilio en las instalaciones y locales que para ello se destinan, ubicados en Calle Azucena c.v. a C/ Diego de Almagro.

TÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 4

La Escuela Infantil y Ludoteca Municipal de Bolaños de Calatrava, se regirá por lo establecido en las normas de este Reglamento de Régimen Interno, la Ordenanza Fiscal Reguladora del precio público por prestación de determinados Servicios Sociales (entre los que se ha incluido dicha Escuela Infantil y Ludoteca Municipal), en todo aquello que no esté previsto en este Reglamento, será de aplicación con carácter supletorio, la Orden de la Consejería de Bienestar Social de 29 de marzo de 2004, 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 39/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas 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 del Centro serán los siguientes:

- a) Contribuir al desarrollo de las capacidades físicas, psíquicas y sociales del niño, 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.

TÍTULO III: FINES Y NATURALEZA

ARTÍCULO 6

Para la consecución de los principios citados, este Centro dirigirá su actuación en la medida de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

<https://sede.bolanosdecalatrava.es>

página 2





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.
- 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 y de su familia, y desarrollando en los mismos una actitud de aceptación y respeto por las diferencias individuales: edad, sexo, características físicas, personalidad, etc...
- 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) Prevenir, detectar e intervenir las necesidades educativas de los alumnos/as, siguiendo los principios de integración y normalización.
- g) Favorecer la participación, formación y orientación de las familias en la educación de sus hijos/as.
- h) Participar en las actividades de formación del profesorado e innovación educativa.
- i) Favorecer la participación de los diversos sectores de la comunidad educativa en la gestión del centro.
- j) Estimular y coordinar la relación con el entorno social, económico y cultural del centro.
- k) En el caso de la Escuela Infantil, colaborar con el profesorado de Educación Infantil de la localidad para facilitar la adaptación de los usuarios al 2º ciclo de dicha etapa educativa al finalizar este 1er ciclo.
- l) Conciliar la vida familiar y laboral de las familias de los/as alumnos/as.

TÍTULO IV: DE LOS ALUMNOS, EDADES Y AGRUPAMIENTOS

ARTÍCULO 7

En el caso de la Escuela Infantil, la edad de los alumnos se enmarca en el 1er ciclo de Educación Infantil, y abarcará a los/as niños/as que hayan nacido antes de que termine el plazo de solicitud de plaza, hasta los que cumplan 3 años dentro del año en que se solicita dicha plaza. Para los usuarios de la Ludoteca Municipal, la edad estará comprendida entre los 0 y los 10 años.

ARTÍCULO 8

En el Centro existen 5 aulas, además de espacios comunes, los cuales se distribuirán atendiendo a diferentes criterios como el servicio que se desarrolla con base al horario, la edad de los usuarios, o la capacidad máxima de las mismas, entre otros.

ARTÍCULO 9

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

<https://sede.bolanosdecalatrava.es>

página 3





Los/as alumnos/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 del grupo a las actividades educativas o recreativas programadas.

TÍTULO V: DE LOS ALUMNOS, PLAZAS, INGRESOS Y BAJAS

ARTÍCULO 10

En el caso de la Escuela Infantil, 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 Conserjerías de Educación y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha. Se tendrá también en cuenta las características y el número de niños y niñas integrados en cada unidad y las características del aula y del Centro.

En el caso de la Ludoteca Municipal, el número total de plazas será determinado por la convocatoria anual, limitándose a lo estipulado reglamentariamente.

ARTÍCULO 11

Cuando la demanda de plazas sea mayor al número de plazas ofertadas, se aplicarán los criterios de selección establecidos en el artículo 37 del presente reglamento. Una vez aplicada la baremación, de la misma resultarán los usuarios seleccionados y una lista de reserva, siguiendo el orden de la puntuación obtenida.

ARTÍCULO 12

En el caso de la Escuela Infantil, tendrán preferencia para ocupar plazas vacantes en el siguiente curso los/as alumnos/as escolarizados en el curso anterior, mediante una solicitud de reserva de plaza.

ARTÍCULO 13

El procedimiento de selección y adjudicación de las plazas del Centro, atendiendo a los servicios de Escuela Infantil, Ludoteca Municipal, o ambos, se realizará según las siguientes reglas:

- a) Las solicitudes de reserva de plaza para el curso siguiente se presentarán en el Centro, según modelo oficial, dentro del plazo que se indique oportunamente, junto con la documentación preceptiva.
- b) En el caso de la Escuela Infantil, 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 en el Centro, dentro del plazo que se indique en la correspondiente convocatoria, debiendo aportar conjuntamente la documentación requerida.
- d) En el supuesto de que las solicitudes de nuevo ingreso no reúnan los requisitos exigidos o falte documentación que aportar, la Dirección del Centro requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días naturales subsane las deficiencias observadas, y en caso contrario, se entenderá por desistida su petición, archivándose sin más trámite cuando se trate de documentación imprescindible para la baremación total del expediente, o le deparará los

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

<https://sede.bolanosdecalatrava.es>

página 4





perjuicios consiguientes en la baremación final si los documentos no fueran imprescindibles.

- e) El alcalde, en un plazo máximo de 30 días naturales, procederá a la selección provisional, en función de los criterios de baremación establecidos en este reglamento, debiendo publicarse dicha lista provisional en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en el Centro. En la propuesta se incluirán las solicitudes no seleccionadas con su baremación, que constituirá la lista de espera para posibles vacantes posteriores.
- f) Tras la anteriormente citada publicación, los interesados podrán formular alegaciones y reclamaciones en el plazo de 10 días naturales, que serán resueltas por el alcalde en un plazo de 10 días naturales.
- g) Una vez resueltas las reclamaciones o alegaciones, el alcalde aprobará la lista definitiva de admitidos y la lista de espera baremada por orden de puntuación para cubrir las vacantes producidas a lo largo del curso, que se publicará en los mismos lugares que la lista provisional.
- h) Esta lista definitiva tendrá vigencia hasta la publicación de la lista de espera también definitiva del curso siguiente.
- i) Dicha lista definitiva agota la vía administrativa, pudiéndose presentar por los interesados los recursos correspondientes.

ARTÍCULO 14

El precio público regulador de la Escuela Infantil y Ludoteca Municipal será fijado antes del inicio del curso y se entenderá inalterable durante la duración del mismo, salvo que la Corporación Municipal, previa justificación, estime oportuna su modificación.

Están obligados al pago del precio público fijado previamente para cada alumno/a, las personas físicas que ostenten la patria potestad, tutela o custodia de los beneficiarios 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 (tanto de la parte fija como de la parte variable) mediante domiciliación bancaria. Dicho ingreso deberá producirse dentro de los primeros cinco días de cada mes.

Si por motivos diversos, el Centro permaneciera cerrado por un número de días hábiles superior a la mitad de los del mes, se abonará el precio público correspondiente a los días que ha permanecido abierto.

En el caso de la Escuela Infantil, el absentismo del usuario durante un periodo determinado no supone reducción alguna, ni exención del precio público, mientras no se formalice la baja correspondiente. En el caso de la Ludoteca Municipal, cuando el servicio sea gratuito, el absentismo del usuario durante un periodo determinado podrá dar lugar a la baja automática del mismo, favoreciendo que el siguiente en la bolsa de reserva pueda beneficiarse de dicho servicio.

ARTÍCULO 15

La cobertura de plazas vacantes que se produzcan a lo largo del curso, y en todo caso hasta el

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

<https://sede.bolanosdecalatrava.es>

página 5





plazo de publicación de la lista de espera definitiva de la siguiente convocatoria, se adjudicará de la siguiente forma:

1. Aplicación de la lista de espera surgida tras la adjudicación de las plazas, conforme a la puntuación obtenida en el proceso de baremación.
2. En el supuesto de que se produzcan vacantes y se haya agotado completamente la lista de espera, se adjudicarán las plazas a los usuarios que las soliciten hasta que se publique la lista de espera de la siguiente convocatoria.

ARTÍCULO 16

Serán causa de baja:

- a) El cumplimiento de la edad reglamentaria del servicio solicitado 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 o tutores legales, con efectos desde el momento de la petición.
- c) La negativa a abonar el precio público fijado según lo establecido en la ordenanza reguladora del mismo, existiendo un impago de 2 mensualidades, debiendo estar al corriente de pago en el momento de la renovación anual de la matrícula. En ambos casos, la Dirección del Centro deberá notificar por escrito a los padres o tutores la situación, con antelación mínima de 15 días, advirtiéndoles de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago.
- d) La comprobación de falsedad de datos o documentos aportados.
- e) La ocultación de datos que implicarían modificaciones del precio público.
- f) El absentismo continuado y no justificado al Centro durante un mes, o discontinuo durante 3 meses.
- g) La no presentación del niño/a sin causa justificada en los 15 días naturales siguientes al inicio del curso.

ARTÍCULO 17

En el caso de la Escuela Infantil, el curso comenzará en la primera semana del mes de septiembre, y finalizará durante la última semana de julio. El Equipo Educativo empleará la primera quincena de septiembre, aprovechando el periodo de adaptación de los usuarios al Centro, para planificar la programación anual.

Atendiendo a la Ludoteca Municipal, el curso comenzará en septiembre y finalizará en Junio.

TÍTULO VI: DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 18

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

<https://sede.bolanosdecalatrava.es>

página 6





- 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/as niños/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 o de su familia.
- c) Se favorecerá la escolarización en el Centro de los/as niños/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/as niños/as con necesidades educativas especiales tendrán el apoyo y servicios que necesiten.
- h) Los/as niños/as alumnos/as 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.

TÍTULO VII: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS, DE LOS PADRES O TUTORES

ARTÍCULO 19

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 que sus hijos/as reciban una formación que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- c) A colaborar en las actividades educativas del Centro.
- d) A recibir información, orientación y formación sobre la educación de sus hijos/as o pupilos/as.

ARTÍCULO 20

Son deberes de los padres o tutores del alumnado del Centro los siguientes:

- a) El abono de la cantidad resultante de la aplicación de los precios públicos fijos y variables correspondientes, de conformidad con la ordenanza municipal reguladora de la misma, vigente en cada ejercicio presupuestario.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

<https://sede.bolanosdecalatrava.es>

página 7





- 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 en el Centro respecto a los/as niños/as, al personal, a otros padres, madres o tutores, etc..., pudiendo prohibírsela 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.

TÍTULO VIII: DEL PERSONAL DEL CENTRO

ARTÍCULO 21

El personal del Centro adecuará su actividad, sus derechos y sus deberes al contrato laboral suscrito y al Convenio aplicable en relación a la actividad desarrollada.

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, y un número determinado de educadores/as, cocineros/as, y auxiliares de limpieza, en función del número de plazas que se cubran, y cualesquiera otros que la Corporación municipal determine.

La titulación requerida del personal del Centro se adecuará a las funciones desempeñadas.

ARTÍCULO 22

Las funciones del director 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 y, en su caso, por las empresas contratadas para prestar sus servicios en el Centro.
- e) Elaborar la documentación relativa al Centro 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 el proceso de admisión de usuarios.
- 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.

ARTÍCULO 23

Las funciones de los/as educadores/as del Centro son las siguientes:

- a) Ser los responsables del grupo de niños/as de un aula.
- b) 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 la

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

<https://sede.bolanosdecalatrava.es>

página 8





- misma se establecen oficialmente.
- c) Adaptar a las condiciones peculiares de su clase el desarrollo de los programas escolares, y utilizar los métodos materiales y recursos didácticos que consideren más útiles y aceptables para sus alumnos/as.
 - d) Organizar actividades extra-escolares en beneficio de los/as alumnos/as, así como actividades de formación y promoción cultural a favor de los adultos y de la comunidad.
 - e) Realizar y coordinar con la dirección del Centro la programación y evaluación de actividades.
 - f) Mantener una estrecha relación con las familias de los/as alumnos/as, informándoles regularmente de su proceso educativo.
 - g) Participar en las actividades de formación que organicen las autoridades competentes, así como de auto reciclaje.
 - h) Participar en la realización de adaptaciones curriculares individuales con los/as alumnos/as de necesidades educativas especiales.
 - i) Colaborar en las actividades de gestión, organización y mantenimiento de las instalaciones del Centro.

ARTÍCULO 24

Las funciones de otro personal auxiliar de limpieza o de cocina que desarrolle su actividad laboral en el Centro, se adecuarán al trabajo específico para el que haya sido contratado, correspondiendo al personal de limpieza las tareas de atención a la higiene y mantenimiento del Centro; y al personal de cocina, la limpieza y mantenimiento de esta y de las dependencias relacionadas, así como la elaboración de los menús, tanto para los usuarios como para el personal.

Las funciones de otro personal auxiliar que pudiera auxiliar que pudiera ser contratado, se adecuarán a las necesidades del Centro.

TÍTULO IX: DE LA GESTIÓN DEL CENTRO

ARTÍCULO 25

El régimen financiero del Centro será el 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 Título III, con arreglo a las directrices fijadas por los órganos competentes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 27

En los órganos colegiados las decisiones se adoptarán según lo dispuesto en la ley de procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 28

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

<https://sede.bolanosdecalatrava.es>

página 9





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.

TÍTULO X: DEL CALENDARIO Y HORARIO

ARTÍCULO 29

La jornada laboral se ajustará al horario de apertura del Centro y alas distintas funciones del personal.

ARTÍCULO 30

El servicio de Escuela Infantil no se desarrollará durante el mes de agosto, los fines de semana, las fiestas nacionales, regionales y locales, y los días 24 y 31 de diciembre. Por su parte, el servicio de Ludoteca Municipal se desarrollará entre los meses de septiembre a junio, siguiendo el calendario escolar establecido.

La empresa adjudicataria, podrá desarrollar un servicio de conciliación familiar para fechas y horarios fuera delo establecido, facilitando a los padres de los/as alumnos/as un calendario del funcionamiento del Centro a principio de cada curso.

ARTÍCULO 31

El horario específico para cada curso escolar lo establecerá el órgano competente. Para ello, podrá basar su decisión tras la realización de consulta a los padres, madres y tutores de los/as alumnos/as en el momento de presentar las solicitudes de reserva de plaza y de nuevo ingreso, momento en el que padres, madres o tutores podrán expresar el horario de atención que desean para sus hijos/as.

Además del horario general, se ofrecerán opciones para adecuarse a las necesidades familiares.

TÍTULO XI: DE LA FINANCIACIÓN, CUOTAS Y CONTROL DE GASTOS

ARTÍCULO 32

A todos los efectos financieros, presupuestarios y contables, el Centro está integrado en el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava como un servicio público más.

ARTÍCULO 33

Los gastos del Centro se financiarán principalmente con las cuotas de los usuarios y las subvenciones de entidades públicas o privadas.

ARTICULO 34

Las cuotas delos usuarios se regularán en la correspondiente ordenanza del precio público. Las cuotas a satisfacer por cada usuario se fijarán en la resolución por la que se apruebe la admisión en el Centro.

TÍTULO XII: DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 35

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

<https://sede.bolanosdecalatrava.es>

página 10





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.

TÍTULO XIII: DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 36

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

TÍTULO XIV: DEL BAREMO QUE REGULA LOS CRITERIOS DE ADMISIÓN PARA NUEVOS ALUMNOS

ARTÍCULO 37

La Comisión de Valoración aplicará los siguientes criterios para confeccionar los listados de admitidos/as y de espera.

- a) Acceso directo al centro.
Tendrán acceso directo los y las menores que tengan hermanos o hermanas inscritas en el centro. Esta situación deberá de ser debidamente indicada en la solicitud de plaza para el curso.
- b) Empadronamiento.
Tendrán prioridad de adjudicación de plaza los alumnos hijos de padres o tutores empadronados en Bolaños de Calatrava. Si quedan plazas disponibles una vez agotadas estas solicitudes, se atenderán las de padres o tutores empadronados en poblaciones diferentes, por orden de baremación.
Para valorar este criterio se atenderá a la siguiente circunstancia: estar empadronado/a y tener la residencia efectiva en el municipio de Bolaños, con una antigüedad mínima de un año ininterrumpido e inmediatamente anterior a la solicitud. En el momento de la solicitud deberá estar empadronado/a en el domicilio que reside.
- c) Situación laboral familiar:
A los niños cuyos padres o tutores se encuentren en alguna de las situaciones que se indican a continuación, se les asignará las siguientes puntuaciones.

SITUACIÓN LABORAL FAMILIAR	PUNTUACIÓN
Padre y madre o tutor trabajando ambos a jornada completa	20
Familia monoparental cuyo padre o madre o tutor trabaje a jornada completa	20
Monoparental con jornada parcial	15
Padre o madre o tutor trabajando a jornada completa y el otro cursando estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificado	15
Padre o madre o tutor trabajando a jornada completa y el otro con	15

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

<https://sede.bolanosdecalatrava.es>

página 11





enfermedad crónica que le impida la atención del menor, debidamente justificado.	
Padre o madre o tutor trabajando a jornada completa y el otro trabajando a media jornada	15
Padre o madre o tutor trabajando a media jornada y el otro cursando estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificado	10
Padre o madre o tutor trabajando a media jornada y el otro con enfermedad crónica que le impida la atención del menor, debidamente justificado.	10
Padre o madre o tutor ambos trabajando a media jornada	10
Padre o madre o tutor trabajando a jornada completa y el otro trabajando a jornada parcial	10
Solo padre o madre o tutor trabajando a jornada completa y el otro en situación de desempleo	5
Todos, padre o madre o tutor están en situación de desempleo	2
Situación de excedencia por cuidado de menores	2

d) Otras circunstancias:

- Familia numerosa: 3 puntos
- Por discapacidad física, psíquica o sensorial del menor para el que se solicita la plaza, en grado igual o superior al 33%, debidamente justificado: 10 puntos
- Por discapacidad física, psíquica o sensorial de algún otro miembro de la unidad familiar del solicitante, en grado igual o superior al 33%, debidamente justificado: 5 puntos
- Niños en acogimiento familiar: 2 puntos
- Existencia de padres o tutores legales que trabajan en la escuela infantil: 5 puntos
- Por situaciones de estricto carácter social que supongan cargas familiares o económicas no previstas en el baremo, justificadas y consensuadas en la Comisión de Valoración: hasta un máximo de 3 puntos.

e) Criterios de desempate:

En caso de igualdad de puntuación una vez finalizado el proceso de baremación, los desempates se dirimirán de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el criterio de situación laboral de padres/madres o tutores/as.
2. Mayor número de hermanos/as.
3. Mayor proximidad al centro.
4. De persistir el empate se procederá a realizar un sorteo por parte de la Comisión de Valoración. A dicho sorteo serán citados los solicitantes afectados.

DISPOSICIÓN FINAL

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

<https://sede.bolanosdecalatrava.es>

página 12





El presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL Y LUDOTECA MUNICIPAL, entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

