

Administración Local

Ayuntamientos

SANTOVENIA DE LA VALDONCINA

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del Ayuntamiento de Santovenia de la Valduncina de 30 de diciembre de 2015, relativo a la aprobación del Reglamento regulador de la admisión, matrícula y funcionamiento de la Guardería infantil municipal "Ribaseca", cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

REGLAMENTO REGULADOR DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y FUNCIONAMIENTO DE LA GUARDERÍA INFANTIL MUNICIPAL "RIBASECA"

El Ayuntamiento de Santovenia de la Valduncina, consciente de la necesidad de promover programas tendentes a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, y como un recurso de apoyo a la familia en el desempeño de sus funciones de socialización y atención a la infancia, procedió a la apertura de un centro infantil para edades comprendidas entre los 0-3 años.

Por resolución, de 18 de febrero de 2010, de la Dirección General de Familia, Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Junta de Castilla y León, se inscribe en el Registro de Centros Infantiles para la Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de Castilla y León el centro: guardería infantil de Ribaseca, con el número CI/736 (en adelante Centro)

Artículo 2.-Objeto

El presente Reglamento tiene como objeto regular las condiciones generales de funcionamiento, admisión y matrícula del Centro.

El Centro tiene una capacidad para atender a un máximo de 29 menores, distribuyéndose su atención en:

- 1 Unidad para menores de un año.
- 1 Unidad para entre uno y dos años.
- 1 Unidad para entre dos y tres años.

Artículo 3.-Destinatarios

1.-Las plazas tendrán como destinatarios niños y niñas cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años.

2.-Excepcionalmente, cuando las circunstancias socio-laborales de la familia lo justifiquen, podrá atenderse a menores de entre 12 a 16 semanas. En ningún caso se atenderá a menores de edad inferior a 12 semanas.

3.-No podrá solicitarse plaza cuando el/la menor cumpla la edad de tres años durante el año de presentación de la solicitud.

4.-Podrá solicitarse plaza para menores en fase de gestación, cuando su nacimiento este previsto que tenga lugar con 16 semanas de antelación al 1 de septiembre del año en que se solicita la plaza.

Artículo 4.-Requisitos generales

1.-Al establecerse por la Ordenanza fiscal, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de Guardería, dos tarifas diferenciadas para empadronados y no empadronados, se considerará como empadronados a la unidad familiar que figure en el padrón municipal de habitantes con al menos un año de antigüedad al momento de solicitud de la plaza.

2.-A los efectos de este Reglamento, se entiende por unidad familiar, además del menor que da lugar a la admisión en el Centro, la formada por todas aquellas personas que convivan en un mismo domicilio relacionadas entre sí:

- Por vínculo matrimonial o unión de hecho.
- Por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado.
- Por situación derivada de acogimiento familiar simple, permanente o preadoptivo.

- La familia monoparental, entendiéndose aquel supuesto en que el/la menor convive exclusivamente con uno de los padres, tanto en casos de viudedad, separación o divorcio, como aquellos supuestos en que el/la menor haya sido reconocido por uno de los padres (no se entenderá por familia monoparental aquella en la que convivan dos miembros de una pareja)

- En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de la solicitud.

Artículo 5. –Plazas de urgente necesidad

1- En los casos en que las circunstancias socio familiares ocasionen un grave riesgo para el/la menor, se habilitarán tres plazas de urgencia, una para cada unidad, para su acceso inmediato. En estos casos se requerirá informe social que acredite las circunstancias socio-familiares excepcionales alegadas o situaciones de grave riesgo psicosocial.

- * Se consideran como circunstancias socio familiares de grave riesgo:

- Las que originen la adopción de medidas protectoras del niño/a, conforme a lo establecido en la Ley 14/2002, de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León.
- Las que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los/as menores precisan para su correcto desarrollo, físico, psíquico y social, y que no requieran en principio la separación del medio familiar.
- Los/as menores que en el seno de su familia se produzca violencia doméstica.

2.–En todo caso dichas situaciones serán atendidas hasta que se resuelva la situación crítica que ocasionó la solicitud del servicio, bien por resolución judicial bien porque intervengan los Servicios Sociales competentes.

Artículo 6. - Servicios, calendario y horario

1.–El Centro prestará sus servicios de 1 de septiembre a 31 de julio y de lunes a viernes de 7.30 horas a 16.30 horas, ininterrumpidamente y atendiendo al calendario laboral de cada ejercicio.

2.–El Centro permanecerá cerrado los días festivos atendiendo al calendario laboral. El mes de agosto el Centro permanecerá cerrado a fin de realizar las labores de mantenimiento y reparaciones necesarias.

3.–La Guardería prestará los siguientes servicios:

Madrugadores	De 7.30 a 9.30 horas
Media estancia (sin comedor)	De 9.30 a 13.30 horas
Media estancia (con comedor)	De 9.30 a 14.00 horas
Estancia completa	De 9.30 a 16.30 horas
Horario flexible	De 16.30 a 18.30 horas, siempre que exista demanda mínima de 10 niños. Se permitirá la permanencia dentro de este horario, de fracciones mínimas de ½ hora. Será obligatorio servicio de merienda en este horario.

Los días 24 y 31 de diciembre, el horario será de 7.30 a 14.15 horas.

4.–Los padres/tutores que quieran modificar o ampliar los servicios prestados por el Centro deberán comunicarlo por escrito dirigido al Ayuntamiento de Santovenia de la Valdoncina, dentro de los últimos diez días del mes anterior.

Dichas modificaciones serán atendidas según las necesidades y posibilidades del Centro.

5.–Los horarios de entradas y salidas del Centro será:

- a) La Entrada en al Centro se producirá entre las 9.15 y las 9.30 horas.
- b) La Salida del Centro se producirá entre la hora final contratada y hasta un máximo de 15 minutos posterior a la hora prevista.
- c) En el caso de Madrugadores, la entrada en el Centro se producirá de acuerdo con el horario contratado por los padrea/tutores.
- d) El retraso en la recogida del niño/a en más de 15 minutos, supondrá la facturación de una hora completa conforme al baremo que establezca la ordenanza fiscal.

6.–Cuando así lo recomiende la Dirección del Centro se podrán flexibilizar los horarios para los casos de primera incorporación con mala adaptación.

7.–Los menores que tengan que permanecer más de ocho horas seguidas en el centro deberá ser justificado documentalmente por los padres/tutores y estará condicionado a la valoración técnica de los servicios sociales municipales.

8.–Cuando acudan personas distintas de los padres/tutores a recoger al menor, deberán contar con su autorización expresa y previamente comunicada al Centro.

Artículo 7.–Preinscripción para reservas de plaza

1.–Los menores que ingresan en el centro tendrán derecho a reserva de plaza para cursos posteriores, siempre que acrediten que siguen cumpliendo los requisitos de acceso establecidos en este reglamento y soliciten la renovación entre el 1 y el 15 de marzo. En caso de no presentar la solicitud de renovación en tiempo y forma se entenderá que se desiste del derecho de reserva de plaza.

2.–Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso, y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública por parte de este Ayuntamiento.

3.–Para optar a una plaza de nueva convocatoria se abrirá un plazo de preinscripción entre los días 1 a 20 de abril.

4.–No se atenderá ninguna matrícula sin que previamente se hubiera realizado la preinscripción correspondiente, salvo en el caso de que no se cubra la totalidad de las plazas, siendo posible, en este caso, formalizar la matrícula en cualquier momento del curso hasta completar el aforo.

Artículo 8.–Documentación para la preinscripción

Las preinscripciones se realizarán conforme al modelo facilitado por el Ayuntamiento de Santovenia de la Valduncina, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad de progenitores o tutores.
- Libro de familia completo o en su defecto partida de nacimiento del menor para quien se solicita la plaza. En caso de que el/la menor para el que se solicita plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, documentación acreditativa del estado de gestación de la madre y la fecha prevista de nacimiento (informe médico que acredite esta circunstancia).
- Título actualizado de familia numerosa, en su caso.
- En el caso de existir hermanos/as matriculados en los centros municipales infantiles con plaza renovada durante el curso escolar vigente, informe expedido por la dirección del centro acreditando esta circunstancia o copia de la solicitud de renovación.
- En el supuesto de menores, donde alguno de los padres tenga su centro de trabajo en el municipio, documento que lo acredite.
- Para familias monoparentales:
 - o Sentencia de nulidad, separación o divorcio, convenio regulador o cualquier otro documento donde se especifique el régimen de visitas y la pensión por alimentos de los menores.
 - o Declaración jurada de no vivir en pareja.

Artículo 9.–Criterios de valoración

1.–Finalizados los plazos de preinscripción, y según la documentación presentada, se procederá a la adjudicación de las plazas vacantes según el siguiente criterio de preeminencia:

- 1.º.–Empadronados con hermano/a en el Centro.
- 2.º.–No empadronados con hermano/a en el Centro.
- 3.º.–Empadronados que soliciten dos plazas o más plazas.
- 4.º.–Empadronados con familia numerosa.
- 5.º.–Resto de empadronados por riguroso orden de solicitud.
- 6.º.–No empadronados, con al menos uno de sus progenitores trabajando en el municipio de Santovenia de la Valduncina.
- 7.º.–No empadronados con familia numerosa.
- 8.º.–Resto de no empadronados por riguroso orden de solicitud.

2.–En el caso de que existan más solicitudes que plazas disponibles se creará una bolsa de reservas atendiendo a los mismos criterios de preeminencia.

3.–En el caso de nuevos empadronamientos tras finalizar el plazo de preinscripción, sus solicitudes serán atendidas en la bolsa de reservas, por riguroso orden de entrada, y a continuación del resto de empadronados con preinscripción.

Artículo 10.–Matrícula

1.–La matrícula de los/as menores en el Centro deberá formalizarse en el plazo especificado en las listas de admitidos que se publique en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santovenia de la Valduncina.

2.–En las plazas de nuevo ingreso, la formalización de matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:

- Informe sanitario acreditativo de que el/la menor no padece enfermedad infectocontagiosa.
- Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño/a.
- Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.
- Tres fotografías del niño/a tamaño carné.
- Número IBAN de la cuenta bancaria donde se domiciliará el pago mensual de la cuota de la guardería.

3.–Si finalizado el periodo de matrícula, no se hubiese formalizado esta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará al siguiente de la bolsa de reservas si la hubiere.

4.–Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán con la bolsa de reservas y de no existir se abrirá un nuevo plazo para que los padres/tutores puedan presentar solicitud de admisión, aplicándose los criterios de preeminencia establecidos.

Artículo 11.–Resolución

1.–Las listas provisionales de admitidos y reservas se publicarán en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y del Centro. Se confeccionará igualmente una lista de espera para aquellos menores no nacidos en el momento de formalizar la solicitud de admisión.

2.–Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de diez días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Artículo 12.–Formalización de las bajas

1.–Causarán baja en el servicio, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos menores admitidos en los que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- Renuncia voluntaria de la plaza, formulada por los padres/tutores mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santovenia de la Valduncina
- Falta de asistencia al centro durante quince días seguidos sin previo aviso ni causa justificada o de 30 días alternativos y reiterados sin previo aviso ni causa justificada.
- Impago de dos meses seguidos del servicio y/o de tres meses alternativos.
- Falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.

2.–Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar serán liquidadas conforme a la fecha de entrada del correspondiente escrito en el registro municipal.

A tal fin las bajas comunicadas entre el 1 y el 15 del mes serán liquidadas con el 50% del importe del servicio que se venía abonando; las comunicadas entre el 16 y 31 del mes serán liquidadas con el importe del mes completo.

Artículo 13.–Situaciones de enfermedad

Los/as menores no podrán acudir al Centro si presentan un estado febril (a partir de 37,5.º C)

Si durante el tiempo en que los/as menores permanecen en el Centro desarrollan un estado febril, se dará cuenta inmediata a sus padres/tutores para que procedan a su recogida a la mayor brevedad posible. Durante el tiempo de espera para su recogida el/la menor será apartado/a del grupo a fin de evitar posibles contagios.

Los/as menores que padezcan alguna dolencia que pudiera tener puntas de recaída, como asma, diabetes, epilepsia, etc., deberá ser notificado al Centro con la debida antelación, así como el protocolo a seguir según las instrucciones dictadas por su médico.

En todo caso cualquier alteración que se observe en el/la menor será puesto en conocimiento inmediato de sus padres/tutores, a fin de que procedan a su recogida inmediata.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 19.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), contra este acuerdo, que es definitivo los

interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, conforme al procedimiento establecido en la Ley Reguladora de su jurisdicción.

En Santovenia de la Valdoncina, a 16 de marzo de 2016.–El Alcalde, Francisco González Fernández.

9618