

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS  
Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre  
Villagarcía de la Torre (Badajoz)**

**Anuncio 1753/2022**

« Aprobación definitiva del Reglamento municipal del uso y funcionamiento de la escuela infantil municipal (guardería infantil) de 0 a 3 años »

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicialmente aprobado el Reglamento de uso y funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal (Guardería Infantil), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

**"REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL  
(GUARDERÍA INFANTIL) DE 0 A 3 AÑOS.**

**TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Objetivos.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, establece dentro de las etapas del sistema educativo, la Educación Infantil, señalando que tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños, y que atiende a niños y niñas desde el nacimiento hasta los seis años de edad.

Así se recoge también en el RD 1630/2006, de 29 de diciembre, en el que se señala que la Educación Infantil tendrá carácter voluntario para los padres y su finalidad será la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y niñas.

La etapa de educación infantil se ordena en dos ciclos. El primero, comprende hasta los tres años y el segundo, desde los tres a los seis años de edad.

Los objetivos pretendidos con las instalaciones municipales serán:

- Establecer un servicio de educación infantil de primer ciclo, comprendiendo desde su nacimiento hasta los tres años de edad.
- Dicho servicio estará orientado a la consecución de los fines establecidos en el artículo 14.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corpora, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en el que viven. Además se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.
- Para efectuar dicho servicio se deberá contar con la correspondiente autorización de la Junta de Extremadura y cumplir cuantos requisitos disponga la administración educativa.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Instalaciones.**

El ámbito de aplicación será la Escuela Infantil de Villagarcía de la Torre, que es un centro público de enseñanza y abierto a todos los niños de 0 a 3 años, así como aquellos locales y edificios que se utilicen por la propia actividad del centro.

Las citadas instalaciones pertenecerán al Ayuntamiento de Villagarcía de la Torres.

## TÍTULO II: PROGRAMACIÓN

Artículo 3.- Programación (curso escolar).

- 1.- La programación es el instrumento ordenador de la actividad de la Escuela Infantil.
- 2.- La programación del curso escolar se efectuará de acuerdo a la normativa reguladora al inicio de cada curso, procurando la compatibilización de las actividades escolares con el resto de actividades que puedan promoverse.
- 3.- Dentro de la programación se determinará el calendario escolar, el régimen de horarios, etc.

Artículo 4.- Actividades desarrollables en la Escuela Infantil.

- 1.- Los cursos de educación infantil de primer ciclo atenderán, principalmente, a los siguientes ámbitos:
  - a) Desarrollo efectivo.
  - b) Movimiento y los hábitos de control corporal.
  - c) Manifestaciones de la comunicación y del lenguaje.
  - d) Pautas elementales de convivencia y relación social.
  - e) Descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en el que viven.
  - f) Elaboración de una imagen de sí mismos positiva y equilibrada.
  - g) Adquisición de autonomía personal.
- 2.- Podrán realizarse de forma puntual y fuera de los horarios establecidos para los servicios de educación infantil de primer ciclo, otras actividades dirigidas a los niños como excursiones, etc. Siempre con previa autorización, por escrito, de los padres o tutores legales.

## TÍTULO III.- ORGANIZACIÓN

Artículo 5.- Órganos de control.

Sin perjuicio de las competencias reguladas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 1986, la Alcaldía nombrará a un Director del Centro, de entre el personal docente, el cual desarrollará, además de las funciones propias como docente, las de Secretaria y Coordinación de las actividades del centro.

Se crea una Comisión de Valoración, que estará compuesta por la Junta de Gobierno Local, con las siguientes funciones

- 1.- Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión según lo establecido en este Reglamento
- 2.- Valorar las solicitudes y resolver sobre la admisión de alumnos y, en su caso, sobre las listas de esperas
- 3.- Informar sobre las reclamaciones que puedan presentarse.

## TÍTULO IV.- PROCEDIMIENTO ADMISIÓN DE ALUMNOS

Artículo 6.- Renovación de plazas.

Los/as padres/madres y/o tutores legales de los niños y las niñas matriculados que deseen renovar plaza para el curso siguiente, deberán presentar en el propio centro una solicitud dentro del plazo habilitado para ello por el Ayuntamiento. No podrán renovar plaza el alumnado que hasta el momento de formalizar la reserva mantengan mensualidades impagadas.

Artículo 7.- Oferta de plazas.

Con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes se publicarán las plazas disponibles en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (sede electrónica del Ayuntamiento: [villagarciaadelatorre.es](http://villagarciaadelatorre.es) ([villagarciaadelatorre.es](http://villagarciaadelatorre.es))), así como en el propio centro.

Artículo 8.- Requisitos.

Los alumnos o alumnas deberán tener hasta 3 años de edad, siempre que no cumplan dicha edad durante el año en el que se cursa la solicitud. Asimismo, podrá solicitarse plaza para el primer año aquellos alumnos que, no habiendo nacido en el momento de la publicación de la correspondiente convocatoria, su nacimiento esté previsto con anterioridad al 31 de diciembre del año en el que se presenta la solicitud.

Artículo 9.- Solicitud y documentación.

Las solicitudes de plaza según el modelo normalizado, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre y se presentarán en el Registro General de la Corporación o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será del 15 al 30 de abril.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI de los padres o representante legal.
- Fotocopia del libro de familia donde conste la filiación del niño.
- Certificado de empadronamiento colectivo de la unidad familiar.
- Condición de miembro de familia numerosa. Se acreditará aportando el título oficial de familia numerosa.
- Fotocopia de la declaración de la Renta o cualquier otro documento que acredite los ingresos anuales de la familia.
- Vida laboral actualizada.
- Documento acreditativo de la discapacidad del padre o madre o de ambos.

La solicitud deberá ser firmada por los padres o tutores.

De forma excepcional, podrán admitirse solicitudes fuera de los periodos temporales citados en los siguientes casos:

- Cuando después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones existieran aún plazas libres.
- Cuando mediante la emisión de los oportunos informes de los SSB se acredite la existencia de especiales condiciones sociales, económicas o familiares, que justifiquen y recomienden la admisión inmediata del o la menor, aún cuando sobrepase el número de plazas preestablecidas. Previa autorización del órgano competente de la Junta de Extremadura. Se incluye aquí los/as menores que están bajo medida protectora de riesgo.

Artículo 10.- Proceso de admisión. Criterios de baremación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dispondrá la instrucción del correspondiente expediente administrativo. Las actividades de instrucción comprenderán:

- Petición de cuantos informes se estimen necesarios. El interesado facilitará las inspecciones y actos de investigación y control que el Ayuntamiento disponga a través de sus Servicios Técnicos y estará obligado a aportar los documentos que se le requieran en orden a la determinación y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.
- Evaluación de las solicitudes, efectuadas conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración, que se definen:
  - 1.- Empadronados en Villagarcía de la Torre ..... 3 puntos.
  - 2.- Trabajo fuera de casa de padres/tutores.
    - a) Ambos padres ..... 2 puntos.
    - b) Monoparental ..... 2 puntos.
    - c) Si trabaja uno de los padres ..... 1 punto.
  - 3.- Familia numerosa ..... 3 puntos.
  - 4.- Condición reconocida de discapacidad de alguno de los padres, madres, tutores legales o quienes ejerzan la guarda o acogimiento o hermanos o hermanas (+ del 30%) ...2 puntos
  - 5.- Hermanos o hermanas con matrícula en el centro ..... 1 punto.
  - 6.- Familiares a su cargo ..... 1 punto.
  - 7.- Padre o madre que trabaje en este municipio..... 1 punto.

En caso de discapacidad, será preceptivo el informe del Trabajador/a Social del Excmo. Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre.

Artículo 11.- Lista provisional.

Una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, se remitirá el expediente a la Comisión de Valoración, que estará formada por la Junta de Gobierno Local.

La Comisión estudiará las solicitudes presentadas, en tiempo y forma. Resolverá autorizando o denegando la admisión del alumno, puntuando en cada caso, conforme al baremo establecido en el artículo anterior.

Resolución que podrá ser objeto de impugnación con arreglo al régimen general legalmente establecido al efecto

En caso de empate a puntos, y que no puedan acceder todos los alumnos implicados a una plaza en el grupo que le corresponda, se procederá al desempate teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Estar empadronado en Villagarcía de la Torre.
- Situación de discapacidad.
- Mayor puntuación en situación trabajo fuera de casa.
- Sorteo público.

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

Artículo 12.- Lista definitiva de admitidos.

Resueltas, en su caso, las reclamaciones contra la lista provisional, se aprobará la lista definitiva de admitidos/as y la lista de espera. Publicándose la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y del centro y en el tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento. Esta publicación sustituye a la notificación al interesado/a y surtirá los mismos efectos que ésta.

Artículo 13.- Formalización de matrículas y plazos.

La formalización de la matrícula de los alumnos admitidos se realizará en el propio Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre, dentro del plazo establecido por el mismo.

A los efectos de formalizar la matrícula se debe aportar la siguiente documentación:

- Números de teléfono de ambos padres.
- Datos de la domiciliación bancaria
- Firma de la aceptación del Reglamento de Régimen Interno del centro.

La omisión de este trámite implicará la renuncia a la plaza en la Guardería.

Artículo 14.- Causas de baja.

Causan baja en la Guardería Infantil de Villagarcía de la Torre aquellos inscritos en los que concurriese alguna de estas circunstancias:

- Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito y presentada en la Secretaría del Ayuntamiento, por el padre, tutor o responsable legal del menor.
- Falta de asistencia al Centro durante un mes sin previo aviso ni causa debidamente justificada.
- Impago de cuotas en el plazo previsto de 2 meses.
- Inadaptación para permanecer en el centro (apreciada por el director del centro y comisión de valoración).
- Comprobación de falsedad de datos o documentos aportados.
- Incumplimiento reiterado del reglamento regulador del centro, pudiendo ser definitiva o temporal, previa valoración por la Comisión de Valoración.
- Cierre del centro.

## TITULO VI. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 15.- Del Centro

- 1.- Todas las actividades realizadas en el centro deberán usar materiales acordes con la actividad y que no puedan causar daños a los niños.
- 2.- No podrán ponerse carteles y/o folletos, sin la autorización del centro.
- 3.- La Comisión de Valoración realizará la coordinación pedagógica y administrativa necesaria para el buen funcionamiento del centro.
- 4.- La aparición de un brote de enfermedad transmisible en el centro será comunicada al Centro de Salud.
- 5.- En caso de la aparición de fiebre o cualquier otra enfermedad durante la jornada en el Centro, los padres, tutores o representantes legales serán avisados de inmediato.
- 6.- En circunstancias especiales, se podrá exigir a los inscritos que hayan padecido una enfermedad transmisible certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisión de la misma.
- 7.- En caso de accidente sobrevenido en el Centro, y tras las primeras atenciones, se pondrá dicha circunstancia en conocimiento de padres, tutores o representantes legales del interesado. A tal efecto, en el expediente personal figurará el número de las Seguridad Social del que sea beneficiario para poder ser atendido en los servicios médicos de la misma

8.- No se hará entrega de ningún niño/a a persona "desconocida". La recogida de los menores solo podrá realizarse por los padres/madres, tutores o personas debidamente acreditado para ello, asimismo se deberá comunicar previamente al centro cualquier cambio en este sentido.

9.- El horario del centro será 7:50 a 15:10 horas, de lunes a viernes, salvo en aquellos días declarados como festivos.

10.- El horario de visita de los padres será establecido cada curso por el personal responsable de cada grupo, sin perjuicio del que estos reciban la información necesaria en cada caso concreto. En todo caso, se deberán respetar los horarios de clase, cualquier consulta se realizará a la salida.

11.- Se establecen dos días de jornada de puertas abiertas, programadas al inicio del curso:

a) El día de la infancia.

b) Abierto de programación.

Artículo 16.- De los alumnos.

1.- Deberán llevar al centro una bolsa con su nombre y apellidos, en su defecto el centro no se hará responsable de posibles pérdidas de los mismos. Esta bolsa deberá contener:

a) Ropa de cambio (marcada con el nombre del niño).

b) Biberón o botella de agua.

c) El desayuno preparado en un recipiente adecuado a las características del niño, indicando la cantidad y horario de la toma (leche, cereales, etc.).

d) Chupete con cadena para niños menores que lo utilicen. Asimismo, se puede dejar un chupete en el centro (reposición).

e) Si los niños no controlan los esfínteres se debe llevar pañales, toallitas húmedas, una ropa de cambio y todo lo necesario para su bienestar. Asimismo se puede dejar un paquete de pañales, toallitas y un cambio de ropa en el centro (reposición).

f) Bata (babi), según se determine.

2.- La ropa y enseres diarios de los niños deberán estar debidamente marcada con su nombre. Se aconseja el uso de ropa cómoda y adecuada, evitando en lo posible botones, cierres o tirantes para que puedan valerse por sí mismos y participar en su autonomía.

3.- Los bebés de cuna traerán un juego de sábanas y mantas marcadas (cuando se les reclame expresamente por falta de material).

4.- Los niños deberán llevar al centro una manta marcada para la hora de descanso (cuando se les reclame expresamente por falta de material).

5.- Los niños no traerán golosinas, ni ningún otro objeto que por su tamaño pueda ser peligro (monedas, juguetes pequeños, horquillas....).

6.- No deben de traer juguetes si no se lo pide el educador/as.

7.- Deben asistir al centro adecuadamente aseados, pudiendo constituir causa de baja, en el centro, el incumplimiento de las normas básicas de higiene.

8.- Todos los niños/as tendrán que estar debidamente vacunados según el calendario vigente de la Junta de Extremadura.

Artículo 17.- De los padres y tutores.

1.- El derecho de uso del centro implica la aceptación de las normas que lo regulan y su incumplimiento conlleva la pérdida del derecho de uso y disfrute del centro

2.- Tratar con consideración a los educadores, personal no docente y alumnos.

3.- Respetar las recomendaciones del personal del centro.

4.- Abonar las tarifas establecidas en la Ordenanza correspondiente

5.- Cualquier régimen especial de alimentación, alergias, convulsiones febriles y otros problemas médicos serán comunicados al Centro mediante un informe médico con la consecuente prescripción.

6.- No llevar el niño al centro cuando tenga fiebre o cualquier otra enfermedad, para evitar posibles contagios.

7.- Si el niño tiene que tomar algún medicamento durante su estancia en el centro deberán venir sus padres u otros familiar a suministrárselo. En el centro no se administran medicamentos.

8.- Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al alumno y facilitar un número de contrato permanente. Autorización por escrito que deberá entregarse en el centro.

9.- Los padres podrán participar activamente, poniéndose previamente de acuerdo con los/as educadores/as, en las actividades extraordinarias que se realicen.

#### VII.- PERIODO DE ADAPTACIÓN

##### Artículo 14.- Adaptación

Se establece un período de adaptación al proceso de integración del niño al centro. Este será durante un máximo de 10 días o el que, por circunstancias excepcionales, necesite el menor, tiempo que se emplea para que el niño/a asimile felizmente la ruptura del lazo afectivo.

El trabajo en periodo de adaptación se desarrollará con carácter general durante el mes de septiembre e irá encauzado fundamentalmente, a la consecución de la integración de los/as niños/as nuevos en la actividad del centro infantil.

#### VIII.- PAGO DE CUOTAS

##### Artículo 15.- Cuotas y forma de pago.

El pago de la cuota se realizará mediante domiciliación bancaria en cuanta que el Ayuntamiento determine dentro de los diez primeros días del mes correspondiente.

La cuota se establecerá según la Ordenanza fiscal que esté vigente en el curso escolar correspondiente, pudiendo variar si éstas fuesen modificadas.

#### DISPOSICIONES

##### Disposición adicional primera.

En caso de dudas que puedan surgir en la aplicación del Reglamento o sobre aspectos puntuales no regulados en éste, corresponderá a la Comisión de Valoración elaborar el oportuno dictamen, previos los informes técnicos y jurídicos que se consideren pertinentes, no vinculantes, se efectúa resolución por el órgano municipal competente.

##### Disposición adicional segunda.

Por la Alcaldía, previa propuesta en su caso de la dirección del CEI, podrán dictarse instrucciones y normas de régimen interior para la aplicación de este Reglamento.

##### Disposición adicional tercera.

En lo no previsto en el presente Reglamento y la Ordenanza fiscal se estará a lo establecido en las disposiciones de carácter general que fueren de aplicación.

##### Disposición final.

El presente Reglamento, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de esta Ayuntamiento, entrará en vigor tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez finalizado el plazo de quince días señalado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

En Villagarcía de la Torre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Eduardo Martín Chávez.