

Martes, 11 de mayo de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navaconcejo

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación Reglamento regulador del uso y funcionamiento de la Escuela Infantil de Navaconcejo.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la MODIFICACIÓN REGLAMENTO REGULADOR DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL DE NAVACONCEJO , cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“REGLAMENTO REGULADOR DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL DE NAVACONCEJO.

#### 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/las niños/as, y que atiende a niños y niñas desde el nacimiento hasta los seis años de edad.

Así se recoge también en el R.D. 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 que comprenden el Centro de Educación Infantil de Navaconcejo serán:



Martes, 11 de mayo de 2021

- Establecer un servicio de educación infantil de primer ciclo, comprendiendo desde los cuatro meses 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 corporal, 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 cuenta con la correspondiente autorización de la Junta de Extremadura, según Resolución de 9 de enero de 2014, de la Consejera, de inscripción en el Registro de centros docentes no universitarios de Extremadura y autorización para impartir enseñanzas de primer ciclo de Educación Infantil. (DOE nº 11, de 17 de enero de 2014).

Importante cabe reseñar que el servicio de educación infantil no es de competencia municipal, más allá de la «conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local» destinados a prestar dicho servicio.

La competencia en dicha materia la ostenta otra Administración territorial (Estado o Comunidad Autónoma) ya que el art.27.3. e LRBRL), dispone que la Administración del Estado y las de las Comunidades Autónomas podrán delegar en los municipios, entre otras competencias, «la creación, mantenimiento y gestión de las escuelas infantiles de educación de titularidad pública de primer ciclo de educación infantil».

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Instalaciones.

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

Las citadas instalaciones se ubican en el Paraje Vega del Molino s/n de Navaconcejo, y son de propiedad municipal. El número de unidades es de tres para niños/as con edades comprendidas entre 1-3 años, en base a lo establecido en el artículo 9 del Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los centros que impartan el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Podrá crearse clases mixtas de 1 a 3 años de acuerdo con lo establecido en el Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los centros que impartan el



Martes, 11 de mayo de 2021

primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 3.- Tipo de Gestión.

El Centro de Educación Infantil forma parte del Ayuntamiento, por lo que estará sujeto a la normativa municipal para los servicios de gestión directa, a la estructura orgánica, a los criterios y procedimientos generales de programación, organización, dirección y coordinación; así como la superior dirección del personal de dicho servicio que compete al alcalde/sa y al área municipal correspondiente.

### TÍTULO II. PROGRAMACIÓN

Artículo 4.- Programación del curso escolar.

1. La programación es el instrumento ordenador de la actividad del Centro.
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, objetivos, contenidos y criterios de evaluación que se llevarán a cabo durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 5.- Objetivos Generales del Centro de Educación Infantil.

Los objetivos generales, establecidos en el Decreto 4/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el Currículo Infantil para la Comunidad Autónoma de Extremadura, son los siguientes:

1. El primer ciclo de Educación Infantil contribuirá a desarrollar en los niños y niñas las capacidades que les permitan:
  - a) Descubrir, conocer y controlar, progresivamente su propio cuerpo, sus elementos, básicos y características, actuando cada vez de forma más autónoma, y valorando sus posibilidades y limitaciones para ir adquiriendo una imagen lo más ajustada posible de sí mismo.
  - b) Participar en las propuestas de juego, de rutinas y otras actividades entre iguales y presentadas por las personas adultas, disfrutando y aprendiendo a regular sus intereses, conocimientos, sentimientos y emociones.



Martes, 11 de mayo de 2021

- c) Identificar y expresar sus necesidades básicas de salud y bienestar, resolviendo de forma autónoma algunas de ellas mediante estrategias de cuidado, alimentación e higiene, adquiriendo progresivamente hábitos de vida saludable.
- d) Observar y explorar su entorno más inmediato y los elementos que lo configuran, con la ayuda de las personas adultas, para poder atribuirle algún significado e ir desenvolviéndose progresivamente con eficacia.
- e) Desarrollar actitudes de interés y ayuda en sus relaciones con otros niños y niñas y con las personas adultas, percibiendo y aceptando las emociones y sentimientos que se le dirigen y expresando a su vez los suyos.
- f) Desarrollar las capacidades sensoriales para favorecer la comprensión y el conocimiento del entorno.
- g) Comprender los mensajes orales y comunicarse con los demás utilizando todas las formas de comunicación que estén a su alcance, para expresar sus sentimientos, deseos y experiencias, aprendiendo a regular su comportamiento.
- h) Utilizar diferentes técnicas de expresión y representación y disfrutar con sus producciones y con las de los demás.
- i) Iniciarse en la participación y descubrimiento de las manifestaciones culturales propias de la Comunidad Autónoma.

### TÍTULO III.- DEPENDENCIA ORGANICA Y FUNCIONAL

Artículo 6.- El Centro de Educación Infantil Municipal depende orgánicamente y funcionalmente del Ayuntamiento de Navaconcejo, que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación del mismo.

El Ayuntamiento de Navaconcejo debe concertar una póliza para cubrir posibles accidentes en las dependencias del Centro.

Artículo 7.- Órganos de control.

Sin perjuicio de las competencias reguladas en la Ley 7/85, 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 o Concejal/a Delegado/a nombrará a un/a Director/a del Centro, de entre el personal docente, el cual desarrollará, además de las propias tareas como docente, las funciones de secretaría y coordinación de las actividades del centro,



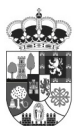
Martes, 11 de mayo de 2021

entre las que cabe destacar:

- a. Ostentar, cuando proceda, en ausencia y por delegación de las autoridades pertinentes, la representación del centro.
- b. Coordinación y supervisión del personal del centro, bajo las directrices estrictas la Alcaldía o Concejal/a Delegado/a que corresponda.
- c. Organización y gestión del centro bajo o las directrices estrictas la Alcaldía o Concejal/a Delegado/a que corresponda.
- d. Cumplir las disposiciones vigentes y comunicar los incumplimientos que se produzcan.
- e. Orientar y dirigir todas las actividades del centro, bajo las directrices estrictas la Alcaldía o Concejal/a Delegado/a que corresponda.
- f. Ejecutar los acuerdos adoptados por la Comisión de Valoración, según las instrucciones de la Alcaldía o Concejal/a Delegado/a que corresponda.
- g. Contactar con los padres, tutores/as o representantes legales de los niños/as, bien de su iniciativa o cuando aquéllos/llas lo soliciten, siempre previa comunicación con antelación suficiente a la Alcaldía o Concejalía específica. A estos efectos el/la responsable del centro establecerá el correspondiente horario de atención.
- h. Informar de las altas y bajas de los niños/as en el centro.
- i. Elaborar los programas de aprendizaje que se imparten en el centro, previa supervisión de la Alcaldía o Concejalía específica.
- j. Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

Dicho puesto estará ocupado por una trabajador/a distinto/a cada año.

Se crea una Junta Directiva o Comisión de Valoración, que estará compuesta por el Alcalde/sa, el concejal/a Delegado/a del área educativa, un representante de cada grupo político con representación en el Ayuntamiento, el/la secretario/a, dos representantes de los padres y madres de alumnos/as del Centro y los/las monitores/as del Centro, que tengan la condición de laborales fijos, con las siguientes funciones:



Martes, 11 de mayo de 2021

1. Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión según lo establecido en este Reglamento.
2. Valorar las solicitudes, previos informes emitidos al efecto, y resolver sobre la admisión de alumnos/as y, en su caso sobre las listas de esperas.
3. Informar sobre las reclamaciones que puedan presentarse.
- 4.- Adoptar acuerdos relativos a asuntos que no necesiten autorización del Pleno.
- 5.- Proponer a la Alcaldía los acuerdos a aprobar por Pleno.
- 6.- Conocer y ratificar la programación anual que recoja los criterios de los/las educadores/as y los objetivos del centro.
- 7.- Conocer la memoria final.

Las reuniones se convocarán cuando sean necesarias, garantizando la celebración de al menos una al año.

#### TÍTULO IV. PROCEDIMIENTO ADMISIÓN DE ALUMNOS

Artículo 8.- Alumnos/as matriculados/as.

Los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as matriculados/as ininterrumpidamente, si no manifiestan expresamente su voluntad de abandonar el Centro, tendrán prioridad de obtención de plaza sobre las nuevas incorporaciones y no necesitarán renovar la matriculación.

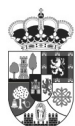
Artículo 9.- Alumnos/as – Nuevas incorporaciones. Solicitud y documentación.

La solicitud de plaza para nuevas incorporaciones, según modelo normalizado y presentada dentro del plazo que se establezca al efecto, se dirigirá al Alcalde/sa Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Navaconcejo, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente de Procedimiento Administrativo.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

\* Fotocopia del DNI del padre o madre, tutor/a, representante legal.

\* Certificado de empadronamiento colectivo de la unidad familiar (El Ayuntamiento podrá recabarlos internamente).



Martes, 11 de mayo de 2021

\* Documentación justificativa de la situación familiar:

- a. Fotocopia completa de Libro de Familia
- b. Fotocopia del Título de Familia Numerosa
- c. Resolución de grado y nivel de la Consejería de Sanidad y Dependencia.

\* Documentación justificativa de la situación laboral:

- a. Vida laboral o documentación similar acreditativa de la situación laboral.
- b. En regímenes especiales de la Seguridad Social: Documento de Alta en la Seguridad Social.
- c. Situación Laboral de profesionales: Alta en colegio profesional y Alta en la Mutualidad General que le corresponda, declaración jurada con indicación de la jornada laboral.

\* Documentación justificativa de otras circunstancias personales, familiares, de vivienda, médicas, geográficas, circunstancias que puedan resultar ser indicativas de la necesidad de obtención de plaza.

El plazo de solicitud será:

Ordinaria del 15 de junio al 15 de junio de cada año.

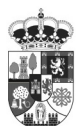
La incorporación de los niños/as se hará el uno de septiembre de año en curso o el dos de enero del año siguiente siempre en este último caso que sean menores de doce meses y lo solicitasen en tiempo y forma.

Campaña de cereza: del 1 al 20 de abril de cada año.

Extraordinaria:

En cualquier momento siempre que hubiese plazas vacantes cuando el niño o niña no hubiere nacido durante el periodo de solicitud y reúna los requisitos para incorporarse al centro.

En cualquier momento siempre que hubiese plazas vacantes cuando se produzca un nuevo traslado a la localidad debiéndose empadronar el padre, madre o niño/a en la localidad o cuando se acredite la necesidad por un contrato de una duración superior a tres meses.



Martes, 11 de mayo de 2021

Artículo 10.- Procedimiento de adjudicación de plazas. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento instruirá el expediente administrativo en orden a emitir el correspondiente informe sobre adjudicación de plazas, mediante Resolución de Alcaldía, teniendo en cuenta las plazas disponibles y los criterios a aplicar en caso de que exista mayor número de solicitudes formuladas que de plazas disponibles.

- En este último caso, de que exista mayor demanda que disponibilidad de plazas, las solicitudes serán valoradas aplicando los siguientes CRITERIOS-BAREMOS:

### 1.- Empadronamiento

EMPADRONAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE NAVACONCEJO	5 PUNTOS
--	----------

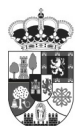
### 2.- Situación económica

Se tendrá en cuenta la renta per cápita, en base a la siguiente tabla:

RENTA PER CAPITA	PUNTOS
De 0 a 6.810 €	5
De 6.811 € a 13.620 €	3
Más de 13.620 €	1

### 3.- Situación laboral de los padres y/o

Padres y madres o tutores/as legalmente trabajando a tiempo completo	10
Uno a tiempo completo y otro a tiempo parcial (con jornada entre el 99% y el 50%)	8
Los dos a tiempo parcial (con una jornada laboral entre el 99% y el 50%)	6
Resto de situaciones laborales cuando trabajan ambos cónyuges o tutores legales	4
Solo trabaja uno	2





Martes, 11 de mayo de 2021

Los dos en situación de desempleo (con tarjeta de demanda de empleo con fecha anterior a la apertura del plazo de presentación de instancias	1
--	---

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

- 1) Estar empadronados/as en Navaconcejo
- 2) Mayor puntuación obtenida en el criterio de situación laboral de padres/madres o tutores/as
- 3) Mayor puntuación obtenida por el apartado situación económica

De persistir el empate se procederá a realizar sorteo público, al que serán citados/as los/las solicitantes afectados/as.

Una vez adjudicadas provisionalmente las plazas del Centro de Educación Infantil se establecerá un plazo de presentación de reclamaciones, durante 15 días hábiles a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación provisional, que serán revisadas por la Comisión de Valoración, una vez concluido el mismo.

Resueltas las reclamaciones, la Comisión de Valoración resolverá definitivamente las solicitudes, autorizando o denegando la admisión del/la alumno/a, resolución que podrá ser objeto de impugnación con arreglo al régimen general legalmente establecido al efecto.

Las Listas aprobadas definitivamente serán:

- 1.- LISTA ADMITIDOS/AS.
- 2.- LISTA EXCLUIDOS/AS.
3. - LISTA ESPERA.

Artículo 11. - Formalización de matrículas y plazos.

Una vez aprobadas definitivamente las listas, se comunicará a los/las alumnos/as admitidos/as el plazo disponible para efectuar la matrícula, transcurrido el cual, y de no haberse materializado la misma, se perderán los derechos y el Ayuntamiento podrá disponer de la plaza. Asimismo, la matrícula implica que padres, madres, tutores/as o representantes legales, aceptan, asumen y dan plena conformidad a este Reglamento y demás normas



Martes, 11 de mayo de 2021

complementarias que lo desarrollen y por consiguiente las responsabilidades y obligaciones de cada parte (Centro, padres/madres o tutores/as) son asumidas en función del mismo.

### Título V. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

#### Artículo 12.- Horario y Jornadas.

La Escuela Infantil permanecerá abierta de 8:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, ambos inclusive, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional) y durante el mes de agosto.

No obstante, la Comisión podrá alterar en casos excepcionales y justificados los días lectivos, a cuyos efectos dará cuenta a los padres con suficiente antelación.

Al inicio del curso escolar se repartirá un calendario escolar a los padres y madres.

Artículo 13.- Entrada y Salida de Alumnos/as. La entrada y salidas de los niños/as en la escuela infantil se realizará en el siguiente intervalo:

- Entrada: entre las 8:00 y las 9:15 horas.
- Salida: entre las 12:50 y las 14:00 horas.

En campaña, el horario será el establecido por la Comisión para ese periodo.

A partir de la hora máxima de entrada la puerta del centro permanecerá cerrada y no se permitirá el acceso al mismo. A esta hora comienzan las actividades y el retraso perjudicaría tanto al niño/a como al resto del alumnado.

Si por motivos justificados (vacunaciones, médicos, etc.) el niño/a tuviera que llegar algún día después de las 9.30, tendrá que ser comunicado el día anterior en el centro.

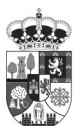
Los padres/madres o tutores/as deberán ser puntuales en la recogida de los/as niños/as.

Al término de la jornada los niños/as serán entregados/as a sus padres, madres, o tutores/as, salvo que éstos autorizasen expresamente a la dirección del centro a que realice la entrega a otra persona distinta, que, en todo caso, deberá ser debidamente identificada.

#### Artículo 14.- Periodo de adaptación.

Se establece un período de adaptación al proceso de integración del niño/a a la Escuela.

El período será durante un máximo de quince días, tiempo empleado para que el/la niño/a



Martes, 11 de mayo de 2021

asimile felizmente la ruptura del lazo afectivo.

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

Para facilitar la integración del/la niño/a al Centro, es preciso seguir un programa marcado por el personal adscrito al Centro, en el que los/las padres/madres deberán participar en coordinación con estos.

Artículo 15.- Control falta de asistencia.

Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un periodo superior a tres días, debido a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los/las padres, madres, tutores/as o representantes legales a la Dirección del centro.

Los retrasos injustificados y reiterados en la recogida de los/las niños/as, durante CINCO días consecutivos o DIEZ discontinuos, lleva consigo que el niño/a pueda ser expulsado/a un día del centro.

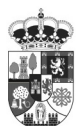
La falta de asistencia durante 20 días consecutivos al centro sin previo aviso y sin motivo justificado desembocará en la pérdida de la plaza, previo expediente en el que se dará audiencia a los/las padres/madres y que será resuelto por la Comisión de Valoración.

Artículo 16.- Aspectos sanitarios.

No serán admitidos/as en el Centro los/as niños/as que padezcan enfermedades transmisibles, que se encuentre enfermo y/o que tenga fiebres altas (más de 38º de fiebre). La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los/las padres/madres, tutores/as o representantes legales a la Dirección del Centro.

Si los/las niños/as deben tomar alguna medicina o tratamiento continuado, deberá administrárselo algún familiar o persona debidamente autorizada. El Centro no está autorizado para dispensar medicación alguna. Sin perjuicio de lo anterior, los/las padres/madres, tutores/as o representantes legales deberán poner en conocimiento de la Dirección del Centro cualquier dato o circunstancias sanitaria que resulte de interés para el cuidado de los/as menores.

Cuando las circunstancias lo requieran, la dirección del centro podrá exigir a los/as niños/as



Martes, 11 de mayo de 2021

que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

En caso de enfermedad no grave se avisará a los/las padres/madres, tutores/as o representantes para que el/la niño/a fuera recogido/a a la mayor brevedad.

En caso de enfermedad grave o de accidente sobrevenido en el centro, el equipo técnico del centro tendrá plenas facultades para iniciar el protocolo de aviso al Centro Salud o actuar en consecuencia. Dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de los/las padres/madres, tutores/as o representantes legales del niño/a.

Todos los/las niños/as tendrán que tener puestas las vacunas obligatorias y deberán acreditarlo mediante la presentación ante la Dirección del Centro de la cartilla de vacunas al inicio del curso escolar.

Artículo 17.- Vestuario.

Los/las niños/as utilizarán ropa cómoda, tipo chándal, (no tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, etc...). La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido. Los abrigos y cazadoras deben llevar hiladillo en el cuello para poder colgarlos en los percheros.

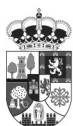
Los/las niños/as de tercer curso se le recomienda el uso del baby, preferentemente abrochada en la delantera, con los puños elásticos y con su nombre para su uso en las actividades diarias del centro.

Todos los/las niños/as llevarán diariamente una mochila que contenga una botella o biberón de agua y el tentempié que los/las niños/as tomen a media mañana, debidamente preparado.

Los padres/madres estarán obligados/as a traer al comienzo del curso una mochila que contenga una muda completa (ropa interior, calcetines, zapatillas y ropa exterior).

Además, deberán traer al inicio del curso los siguientes materiales:

- Toalla de aseo para uso personal.
- Peine o cepillo.
- Paquete de toallitas higiénicas para uso personal del/la niño/a., que se repondrá a su término.



Martes, 11 de mayo de 2021

- Paquete de pañales, hasta que los/las niños/as dejen de usarlo, que se repondrá a su término.
- Cojín marcado.

No está permitido el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.) en el Centro de Educación Infantil. En cualquier caso, el centro no se responsabiliza de su extravío.

No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Las niñas que lo deseen podrán sujetarse el pelo con coleteros elásticos.

Artículo 18.- Actividades a desarrollar en el exterior.

Dentro de la programación pedagógica, el Centro de Educación Infantil podrá organizar actividades fuera del centro, con el objetivo de dar respuestas a las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los/as menores.

Los/las padres, madres, tutores/as o representantes legales, autorizarán por escrito, mediante el modelo que a tal efecto se remita, la participación expresa de su hijo o hija en dichas actividades.

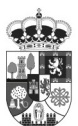
Los/as niños/as que no vayan a participar en esa actividad fuera del centro no podrán asistir ese día al Centro.

Artículo 19.- Colaboración de padres, madres y tutores/as.

Los/las padres, madres han de colaborar con el centro en la tarea educativa que se desarrolla. Esta colaboración debe materializarse en sugerencias, contactos periódicos con la Escuela Infantil, asistencia a reuniones de padres, madres, (participación en la asociación de padres/madres), entrevistas con los/las educadores/as, etc.

Artículo 20.- Derechos y obligaciones de los/las padres, madres y tutores/as.

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/las educadores/as, personal no docente y alumnos/as.
3. Respetar las recomendaciones del personal del centro.
4. Abonar las tarifas establecidas en la ordenanza correspondiente.



Martes, 11 de mayo de 2021

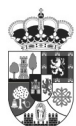
5. Cualquier régimen especial de alimentación, alergias, convulsiones febriles y otros problemas médicos serán comunicados al Centro mediante un informe médico con la consecuente prescripción.
6. No llevar el/la niño/a al centro cuando tengan fiebre o cualquier otra enfermedad, para evitar posibles contagios.
7. Si el/la niño/a tiene que tomar algún medicamento durante su estancia en el centro, deberá administrárselo un familiar o persona debidamente autorizada
8. Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger el/la alumno/a y facilitar un número de contacto permanente.
9. Los padres/madres podrán participar activamente, poniéndose previamente de acuerdo con los/las educadores/as, en las actividades extraordinarias que se realicen.

#### Artículo 21.- Derechos y deberes de los niños y niñas.

- 1.- A recibir una educación que tenga en cuenta las necesidades de la etapa de cero a tres años, y cuya finalidad sea la de contribuir al pleno desarrollo físico, afectivo, social e intelectual.
- 2.- A recibir un trato digno por parte del personal docente como del resto de los/las compañeros/as.
- 3.- Al secreto profesional de los datos de su historial socio-sanitario.
- 4.- A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- 5.- A disfrutar de un ambiente de afecto y seguridad que favorezcan el desarrollo pleno y armónico de su personalidad

#### Artículo 22.- Derechos y obligaciones del Personal Docente.

1. Respetar el nivel de desarrollo de los/las niños y niñas, fomentando su progresiva autonomía.
2. Estar a disposición de los/las padres y madres para cualquier cuestión educativa.
3. Ayudar a los/las niños/as en su desarrollo evolutivo.
4. Cubrir las necesidades básicas del alumnado de estas edades: seguridad, higiene y alimentación.
5. Informar a la Dirección del Centro u órgano competente cualquier tipo de incidencia que se produzca dentro del aula.



Martes, 11 de mayo de 2021

6. Ser respetado por los/las compañeros/as, padres/madres de niños/as y demás miembros de la comunidad educativa.
7. Estar informado/a de cuantas disposiciones de carácter oficial le afecten.
8. Usar la metodología que crea necesaria y que más se adecúe a las necesidades de los/las niños y niñas.
9. Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forma parte.

### TÍTULO VI. RENUNCIA, BAJA Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS RELATIVAS A LAS PLAZAS

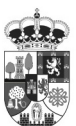
Artículo 23.- Cualquier beneficiario/a podrá renunciar a la plaza de su hijo/a comunicándolo por escrito a al Ayuntamiento.

De igual manera, la no presentación del niño o niña sin causa justificada, en la primera quincena de curso escolar se entenderá como renuncia expresa a su plaza y será sustituido/a por otro/a menor de la lista de espera, según la baremación efectuada.

Artículo 24.- Causas.

Serán causas de baja de la/el menor en el centro, las siguientes:

- a) El abandono continuado y no justificado al Centro durante 20 días.
- b) La comprobación de la falsedad de datos o documentos aportados en el momento de la solicitud o la ocultación de datos o documentación que, de haberse aportado, hubieran producido una baremación.
- c) La falta de pago de dos o más de las cuotas fijadas para la prestación del servicio, sin perjuicio de la exigencia de pago de la totalidad de las cuotas impagadas mediante la totalidad de los medios administrativos y judiciales legalmente disponibles.
- d) La no aceptación o el incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento general del Centro.
- e) La reiteración en la no recogida de los/las menores en el tiempo destinado para ello por causa no justificada.
- f) Cuando se detecte alguna de estas causas de baja por la Dirección del Centro, de oficio, o por denuncia de otros/as padres, madres se incoará expediente contradictorio garantizándose en todo caso el derecho de audiencia a los/las padres/madres afectados/as.



Martes, 11 de mayo de 2021

g) Cuando se produzca una vacante durante el curso escolar, se procederá a la admisión de la/el menor que le corresponda por la lista de espera, elaborada durante la baremación.

Artículo 25.- Vacantes. Listas de Espera.

La lista de espera estará formada por aquellos/las niños/as que se hayan quedado sin acceso a una de las plazas y estará ordenada de mayor a menor puntuación obtenida en el baremo.

El Ayuntamiento de Navaconcejo, en el caso de producirse una vacante, tendrá plena facultades para hacer llamamiento al siguiente niño/a que mayor puntuación hubiera obtenido en la valoración y del año correspondiente a la unidad escolar donde se produzca la vacante a los efectos de formalizar la matrícula.

En caso de no formalizar la matrícula o de renuncia expresa a una plaza se producirá la pérdida de todos los derechos.

Con el fin de cubrir las vacantes que pudieran producirse una vez agotada la lista de espera, la Alcaldía tendrá potestad de articular medidas para lograr cubrir las plazas.

### Título VII.- PAGO DE CUOTAS

Artículo 26.- Cuotas y forma de pago.

- 1.-El pago de la cuota se realizará mediante domiciliación bancaria en cuenta que el Ayuntamiento determine dentro de los diez primeros días del mes correspondiente.
2. La cuota se establecerá según la ordenanza municipal que esté vigente en el curso escolar correspondiente, pudiendo variar si éstas fuesen modificadas.

DISPOSICIONES DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. En el 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 efectuar resolución por el órgano municipal competente.

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





Martes, 11 de mayo de 2021

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. En lo no previsto en el presente Reglamento y la Ordenanza Fiscal Reguladora, 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 este 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

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, 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.

Navaconcejo, 6 de mayo de 2021

Cristina Isabel Alonso Real

ALCALDESA

