



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTO DE CIGALES

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 29 de mayo de 2018, referido a la aprobación inicial de la modificación del Reglamento de la Escuela Infantil "Traviesos" de Cigales, queda automáticamente elevado a definitivo dicho Acuerdo plenario, al no haberse presentado reclamaciones, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento tal 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.

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

En Cigales, a 27 de julio de 2018. La Alcaldesa.- Fdo.: Pilar Fernández Pastor





REGLAMENTO DE LA ESCUELA INFANTIL "TRAVIESOS" DE CIGALES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La sociedad actual, con diferentes modelos de familia, demanda que hombres y mujeres compartan responsabilidades familiares, con esta finalidad es necesario que existan estructuras sociales que permitan el desarrollo de un nuevo modelo de relaciones más igualitario, amparando la idiosincrasia de la sociedad.

El Ayuntamiento de Cigales a través de la puesta en funcionamiento de Escuelas Infantiles tiene como objetivo contribuir al desarrollo de la red de servicios de atención y cuidado de menores y facilitar la corresponsabilidad familiar.

El primer ciclo de la Educación Infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niños y niñas desde el nacimiento a los tres años contribuyendo al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los y las menores. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación dispone que las Administraciones Públicas promoverán un incremento progresivo de la oferta de plazas públicas, en el primer ciclo.

Es la Junta de Castilla y León la Administración competente para establecer los contenidos mínimos educativos y los requisitos mínimos de los mismos y lo hace a través del Decreto 12/2008 de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de educación infantil. Mediante este reglamento, en consonancia con la Orden FAM/420/2005 de 29 de marzo, por la que se regula el procedimiento de admisión en los centros infantiles de titularidad de la Comunidad Autónoma.

Pretende ser una herramienta eficaz que establezca objetivamente los requisitos de adjudicación de las plazas. Los criterios de admisión establecidos responden a una política social que tiene en consideración tanto las circunstancias económicas como las socio-familiares de las familias de Cigales. Es objeto del presente Reglamento la regulación de la Escuela Infantil de 0 a 3 años, de titularidad municipal.

CAPÍTULO I: OBJETO

Artículo 1º- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el servicio público de enseñanza de educación infantil de primer ciclo que se presta por medio de la Escuela Infantil "Traviesos" (en adelante, la Escuela).

CAPÍTULO II: EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO

Artículo 2º- Principios generales.

- 1.- La educación infantil de primer ciclo constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los tres años de edad.
- 2.-La educación infantil tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y niñas.
- 3.- Con objeto de respetar la responsabilidad fundamental de las madres y padres o tutores en esta etapa, la Escuela cooperará estrechamente con ellos.

Artículo 3º- Finalidad.





En el primer ciclo de la educación infantil 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 mismo positiva y equilibrada y adquieran progresivamente autonomía personal.

Artículo 4º- Objetivos.

Los Objetivos vienen determinados en el art. 4 del Decreto 12/2008 de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de educación infantil y son los siguientes:

El primer ciclo de la educación infantil contribuirá a desarrollar en los niños y niñas las capacidades que les permitan alcanzar al finalizar la etapa de Educación Infantil los objetivos siguientes:

- a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- b) Construir una imagen positiva y ajustada de sí mismo, y desarrollar sus capacidades afectivas.
- c) Adquirir progresivamente autonomías en sus actividades habituales.
- d) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
- e) Relacionarse con los demás y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, con especial atención a la igualdad entre niñas y niños, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.
- f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
- g) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lecto-escritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo.

CAPÍTULO III: CURRÍCULO

Artículo 5º- Contenidos educativos y principios pedagógicos.

1.- Los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil, que se recogen en el Anexo del Decreto 12/2008, de 14 de febrero, se organizarán en las siguientes áreas:

- a) Conocimiento de sí mismo y autonomía personal.
- b) Conocimiento del entorno.
- c) Lenguajes: comunicación y representación.

2.- Estas áreas deben entenderse como ámbitos de actuación, como espacios de aprendizaje de actitudes, procedimientos y conceptos, que contribuirán al desarrollo de niños y niñas.

3.- Las áreas deberán concebirse con un criterio de globalidad y de mutua dependencia. Los contenidos educativos se abordarán por medio de actividades globalizadas que tengan interés y significado para los niños y niñas. Las situaciones de rutinas de la vida diaria en la Escuela constituirán el eje vertebrador de dichas actividades.

4.- Los métodos de trabajo se basarán en las experiencias, las actividades y el juego y se aplicarán en un ambiente de afecto y confianza, garantizando el pleno respeto al ritmo de desarrollo de cada niño y niña, para potenciar su autoestima e integración social.

5.- Asimismo se potenciará la educación en valores, con especial referencia a la educación en la convivencia y en la igualdad entre mujeres y hombres en los ámbitos escolar, familiar y social.





CAPÍTULO IV: ADMISIÓN DE ALUMNOS

Artículo 6º- Derecho de permanencia.

El ingreso de niños y niñas en la Escuela para cursar enseñanzas de primer ciclo de educación infantil le garantizará el derecho a permanecer en la misma hasta la finalización de dichas enseñanzas. Este derecho se hará efectivo, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos generales de admisión establecidos en el artículo siguiente, sin someter las solicitudes a nueva baremación.

Artículo 7º- Requisitos generales de admisión.

- 1.- Las edades para solicitar plaza estarán comprendidas entre dieciséis semanas y tres años.
- 2.- Pueden solicitar plaza en las Escuelas los padres, tutores o representantes legales de los niños y niñas cuyas edades correspondan al primer ciclo de educación infantil, nacidos o cuyo nacimiento esté previsto antes del 15 de mayo del año para el que solicita la incorporación a la Escuela.
- 3.- Podrá solicitarse plaza para niños y niñas en trámites de adopción o acogimiento condicionada a la presentación de la filiación del niño y niña en el momento de formalizar la matrícula.

Artículo 8º- Plazas vacantes.

- 1.- El número de plazas vacantes iniciales para cada tramo de edad vendrá determinado por la capacidad de la Escuela o, en su caso, el número de puestos escolares autorizados, a los que se restará el número de plazas reservadas por previsión de continuidad de niños y niñas en la Escuela en el tramo de edad correspondiente, sin perjuicio de las vacantes adicionales o extraordinarias que puedan generarse.
- 2.- Se generarán vacantes adicionales en los casos en que los beneficiarios del derecho de reserva de plaza por previsión de continuidad perdieran el mismo por no presentar la solicitud en plazo o no acreditar debidamente el cumplimiento de los requisitos generales de admisión.
- 3.- Tendrán la consideración de vacantes extraordinarias las que no resulten cubiertas a la finalización del plazo de matrícula y las vacantes por bajas de niños y niñas que se produzcan a lo largo del curso escolar.
- 4.- La Escuela expondrá en su tablón de anuncios, al menos con una semana de antelación al inicio del plazo de presentación de solicitudes de admisión, el número de plazas de las que disponen de acuerdo a su capacidad o, en su caso, al número de puestos escolares autorizados, así como las plazas vacantes diferenciando, por cada tramo de edad, las reservadas por previsión de continuidad de niños y niñas en la Escuela de las vacantes iniciales. En el mismo plazo la Escuela remitirá esta información a la Comisión Municipal de Valoración.
- 5.- Las vacantes adicionales serán determinadas por la Comisión Municipal de Valoración, con anterioridad al inicio del plazo de matrícula, remitiendo esta información a la Escuela.
- 6.- Las vacantes extraordinarias que no resulten cubiertas a la finalización del plazo de matrícula serán comunicadas por la Escuela a la Comisión Municipal de Valoración, al objeto de darles publicidad en los respectivos tabloneros de anuncios.
- 7.- Las vacantes extraordinarias por bajas de niños y niñas a lo largo del curso escolar serán publicadas por la Escuela en su tablón de anuncios y se notificarán a la Comisión Municipal de Valoración para su adjudicación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 17.





Artículo 9º- Comisión Municipal de Valoración.

1.- Durante la primera quincena de abril se constituirá la Comisión Municipal de Valoración que estará compuesta por los siguientes miembros:

- a) Presidente: La Alcaldía o concejal en quien delegue.
- b) Vocales: Un concejal en representación de cada grupo político y el responsable de la Escuela.
- c) Un representante de los padres, con voz pero sin voto
- d) Secretario: Un funcionario que actuará con voz pero sin voto.

2.- Son funciones de la Comisión Municipal de Valoración:

- a) Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión, según lo establecido en el presente Reglamento.
- b) Determinar el número de plazas vacantes de la Escuela, tras comprobar que los niños y niñas para los que se solicita continuidad en la Escuela cumplen los requisitos generales.
- c) Velar para que la Escuela facilite a los padres, tutores o representantes legales información y exponga en su tablón de anuncios las siguientes cuestiones:

1º- Puestos escolares y unidades en funcionamiento.

2º- Normativa de la admisión en la Escuelas.

3º- Número de plazas vacantes en cada una de las unidades para el curso al que se refiere el proceso de admisión.

4º- Calendario del proceso de admisión.

- a) Valorar las solicitudes conforme a los criterios de admisión que se establecen en el artículo 12.
- b) Elaborar el listado provisional y definitivo de niños y niñas de los que se confirma la reserva de plaza escolar por continuidad en la Escuela, así como la baremación provisional y definitiva de todas las solicitudes de nuevo ingreso.

5º- Requerir y conocer cuanta documentación considere necesaria para valorar los casos con impedimento justificado para atender al niño o niña para el que se solicita plaza.

- a) Valorar las circunstancias socio-laborales que justifiquen la admisión en la Escuela de niños y niñas con edad entre 12 y 16 semanas, y autorizar la misma.
- b) Resolver las reclamaciones que en su caso se presenten.
- c) Cualesquiera otras que determine el Ayuntamiento.

Artículo 10º- Solicitudes.

1.- Los padres, tutores o representantes legales de los niños y niñas podrán presentar las solicitudes de admisión, según modelo establecido en el Anexo I, disponible también en sede electrónica (<https://cigales.ayuntamientosdevalladolid.es>), del 1 al 15 de abril de cada año.

2.- La solicitud se presentará, preferiblemente, en la Escuela. Igualmente podrá presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el **art. 16.4. de la Ley 39/2015**, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 11º- Documentación.

1.- A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales de admisión, de los datos fiscales a efectos de asignación de las cuotas indicadas en el artículo 16, así como de las circunstancias objeto de baremación de acuerdo con lo establecido en este artículo.





2.- Con la presentación de la solicitud, se podrá autorizar al órgano administrativo encargado de la verificación de los datos, a que pueda obtener directamente y/o por medios telemáticos la información que estime precisa para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse la resolución.

3.- Tiene la consideración de documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales de admisión la siguiente:

- a) Libro de Familia. En el caso de que el niño o niña no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, informe médico que acredite el estado de gestación y fecha prevista de nacimiento.
- b) Documento acreditativo, en su caso, del acogimiento familiar permanente o pre adoptivo.
- c) Informe, en su caso, del órgano competente en materia de atención temprana relativo a las necesidades especiales.
- d) Copia del DNI o NIE del solicitante.

El documento previsto en la letra d) únicamente deberá presentarse en el caso de no otorgar el solicitante la autorización a que se refiere el apartado segundo de este artículo.

4.- A efectos de la asignación de cuotas, todos los solicitantes deberán presentar copia de la declaración del IRPF de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al período impositivo anterior al que se solicita la plaza, o certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de imputaciones íntegras de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al mismo período, si los solicitantes no están obligados a presentar declaración del IRPF y no han solicitado su devolución. En todo caso deberá aportarse la citada documentación si el solicitante no ha otorgado la autorización a que se refiere el apartado segundo de este artículo.

5.- Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañaran de la documentación acreditativa establecida en los apartados 3 y 4 de este artículo, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución en tal sentido, conforme a lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.- A los efectos de aplicar los criterios de admisión previstos en el artículo 12 las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la documentación que a continuación se relaciona:

- a) Documentación justificativa de la situación laboral

En el caso de las personas trabajadoras que ejerzan su actividad por cuenta ajena, su situación laboral se acreditará mediante la aportación de un certificado expedido por la empresa

Si desarrollan la actividad por cuenta propia, se acreditará mediante certificación de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y, en su caso, fotocopia del pago de la cuota correspondiente al año en curso.

En el supuesto de que no exista obligación legal de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de conformidad con la normativa vigente, se acreditará mediante la presentación de una fotocopia de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo o en su caso comunicación previa y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma. Además, y con independencia de la naturaleza de la situación laboral alegada, los solicitantes deberán acompañar la documentación indicada anteriormente de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- b) Documentación justificativa de la situación socio-familiar:

1º- Familias mono parentales: Si en el Libro de Familia constan dos progenitores, se aportará





copia de la sentencia de separación o divorcio y/o documentación acreditativa de que el menor está exclusivamente a cargo del solicitante.

2º- Copia del título de familia numerosa.

3º- Copia del certificado del grado de minusvalía del niño o niña o de los miembros de la unidad familiar que estén en dicha situación.

La copia del título de familia numerosa y del certificado del grado de minusvalía, únicamente se aportarán si el solicitante no ha otorgado la autorización a que se refiere el apartado segundo de este artículo.

c) Documentación acreditativa de la situación socioeconómica.

La acreditación de esta circunstancia se realizará mediante la documentación a la que hace referencia el apartado 4 de este artículo.

7.- Si resultara alguna discrepancia con los datos facilitados por el interesado o fuera procedente aclarar algún aspecto referido a los criterios de admisión, se podrá requerir al solicitante para que lo subsane en el plazo de diez días. De no hacerlo en el mencionado plazo no se asignará la puntuación que corresponda según el baremo establecido en el Anexo II.

Artículo 12º- Criterios de admisión.

1.- Cuando en la Escuela haya suficientes plazas disponibles para atender todas las solicitudes, serán admitidos todos los niños y niñas.

2.- Cuando no existan plazas suficientes, las solicitudes de admisión se atenderán aplicando los criterios de admisión establecidos en el Anexo II de acuerdo con el baremo en éste indicado, y según las siguientes reglas:

a) A los efectos de la baremación de circunstancias socioeconómicas, se consideran unidades familiares las integradas por los cónyuges no separados legalmente, las uniones de hecho, las formadas por ambos progenitores empadronados en el mismo domicilio sin ningún vínculo y los/as hijos/as, los/as menores acogidos o las personas tuteladas que convivan, así como las formadas por el padre o la madre y los hijos, los/as menores acogidos o las personas tuteladas que estén exclusivamente a su cargo. En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de presentación de la solicitud.

b) Para el cómputo de las rentas se tendrá en cuenta la suma de la base imponible general y la base imponible del ahorro del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al período impositivo anterior en al que se solicita la plaza. Para los solicitantes que no estén obligados a presentar declaración de IRPF y que no hayan solicitado devolución del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se tendrán en cuenta las imputaciones íntegras de todos los miembros de la unidad familiar, que figuren en el certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. En el caso de que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no disponga de datos de la situación económica referidos al período impositivo correspondiente, no será valorado este apartado y se aplicara la cuota máxima.

Artículo 13º- Puntuación total y resolución de empates.

1.- La puntuación total que obtengan los niños y niñas en aplicación de los criterios de admisión y su correspondiente baremo, decidirá el orden final de admisión.

2.- En caso de empate al aplicar el baremo establecido, tendrán preferencia sobre el resto los niños y niñas cuyos padres estén empadronados en el municipio.

3.- No obstante a lo anterior, en caso de empate entre varias solicitudes éste se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la baremación de los criterios de admisión y





conforme al siguiente orden:

- a) Ambos cónyuges trabajando en el momento de la baremación, en las mismas condiciones si es familia monoparental.
- b) Un padre trabajando y el otro que tenga impedimento para atender al niño/a.
- c) Menores rentas de la unidad familiar.
- d) Mayor puntuación por hermanos matriculados en la Escuela.
- e) Familia numerosa.

4.- Si persistiera el empate una vez aplicados los criterios señalados anteriormente, la adjudicación de plaza se resolverá mediante sorteo público.

Artículo 14º- Procedimiento de adjudicación de vacantes.

1.- Tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la Escuela remitirá éstas, junto con su documentación acreditativa, a la Comisión Municipal de Valoración.

2.- La Comisión Municipal de Valoración verificará, con base en dicha documentación acreditativa en información obtenida por medios telemáticos, previa autorización del solicitante, el cumplimiento de los requisitos generales de admisión y de las circunstancias alegadas a efectos de admisión en el caso de solicitudes de nuevo ingreso.

3.- La Comisión Municipal de Valoración elaborará el listado provisional de niños y niñas de los que se confirma la continuidad en la Escuela, así como la baremación provisional de todos los solicitantes de nuevo ingreso, e incluyendo en ambos casos la relación de niños/as excluidos por incumplimiento de los requisitos generales de admisión. Estos listados provisionales se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la Escuela antes de que finalice el mes de mayo.

4.- Los/as interesados/as podrán presentar reclamaciones ante la Comisión Municipal de Valoración contra el listado provisional en el plazo de diez días naturales desde su publicación. Las reclamaciones serán resueltas por la Comisión Municipal de Valoración en el plazo de diez días naturales desde la finalización del plazo de presentación de alegaciones.

5.- Tras la resolución de las reclamaciones, la Comisión Municipal de Valoración establecerá el listado definitivo de los niños y niñas de los que se confirma la continuidad en la Escuela, así como la adjudicación de vacantes a solicitantes de nuevo ingreso, acompañada del baremo definitivo. Aquellos solicitantes que no obtengan plaza constituirán la lista de espera. Las listas definitivas y la adjudicación de vacantes se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la Escuela, durante la última semana de junio.

Artículo 15º- Matrícula.

1.- La matrícula deberá formalizarse en la Escuela antes del último viernes laborable de junio de cada año, mediante la presentación del modelo de formalización contenido en el Anexo III y la siguiente documentación:

- a) Copia de la tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño o niña.
- b) Copia de la cartilla de vacunaciones del niño o niña.
- c) Tres fotografías del niño o niña, de tamaño carné.

2.- Para formalizar las matrículas de menores en proceso de adopción o acogimiento, será necesario presentar el certificado del Registro Civil en el que conste la filiación del menor o en su defecto certificado de convivencia en el que consten los datos del menor expedido por la entidad competente para la tramitación de la adopción o el acogimiento. De no presentarse esta





documentación antes de la finalización del plazo de matrícula, la solicitud correspondiente pasará a la lista de espera ocupando la posición correspondiente a la puntuación obtenida.

3.- Si finalizado el período de matrícula, ésta no se hubiese formalizado, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará como vacante extraordinaria a los/as solicitantes incluidos en la lista de espera por orden de puntuación.

Artículo 16º- Asignación de cuotas.

1.- La asignación de cuotas se realizará aplicando los criterios que establezca la Ordenanza reguladora de precios públicos por la prestación del servicio de educación infantil de primer ciclo, vigente en el momento de formalizar la matrícula.

2.- En el caso en el que no se disponga de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las rentas de la unidad familiar correspondientes al período impositivo anterior al que se solicita la plaza, y dichas rentas no se pudieran justificar por el/la interesado/a, se aplicará la tarifa máxima.

3.- En el caso de no estar empadronados se aplicará la tarifa máxima.

4.- Al efectuar la matrícula, el responsable de la Escuela comunicará a los interesados la cuota mensual a abonar durante el curso que se le haya aplicado conforme a la normativa vigente. La cuota será única para todo el curso, salvo en el caso de situaciones sobrevenidas que den lugar a bonificación, que se aplicarán al mes siguiente de su justificación.

5.- En caso de que la situación socioeconómica de los progenitores empeore sustancialmente, la Comisión Municipal de Valoración de forma acreditada podrá establecer una nueva cuota mensual conforme a los criterios establecidos en la Ordenanza reguladora de precios públicos por la prestación del servicio de educación infantil de primer ciclo vigente.

6.-Las cuotas se abonarán por mensualidades y deberán estar ingresadas en los primeros diez días naturales de cada mes.

Artículo 17º- Bajas.

1.- Causarán baja en la Escuela, dando lugar a las correspondientes vacantes, aquellos niños y niñas admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por los padres, tutores o representantes legales ante el/la responsable de la Escuela.
- b) Falta de asistencia a la Escuela durante quince días lectivos continuados o treinta alternos, sin previo aviso ni causa justificada.
- c) Impago de dos cuotas mensuales.
- d) Incumplimiento de los horarios de forma reiterada.
- e) Falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.

2.- Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso deberán ser comunicadas por escrito por los padres, tutores o representantes legales de los niños y niñas a la Escuela, para proceder a la adjudicación de vacantes en período extraordinario a los integrantes de las listas de espera, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18.

Artículo 18º- Gestión de listas de espera y adjudicación de vacantes en período extraordinario.

1.- El período extraordinario de admisión comprende desde el 1 de julio hasta el 31 de marzo del año siguiente.

2.- A la lista de espera de la Escuela, constituida de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.5,





podrán incorporarse en el período extraordinario nuevos solicitantes.

3.- Los integrantes de las listas de espera de la Escuela se ordenarán en grupos de acuerdo con la siguiente prioridad:

a) Solicitantes de plaza en período ordinario en la Escuela, que no obtuvieron plaza en la misma. Estos solicitantes se ordenarán de acuerdo a lo previsto en el artículo 14.5.

b) Solicitantes de plaza en el período extraordinario en la Escuela, que no participaron en el proceso de admisión en período ordinario. Estos solicitantes se ordenarán por orden de presentación de solicitudes, y de acuerdo a lo previsto en el artículo 14.5.

4.- Aquellos/as solicitantes que pretendan acceder a la lista de espera ya constituida deberán presentar, en los lugares previstos en el artículo 10, la correspondiente solicitud de admisión según modelo establecido en el Anexo I, adjuntando la documentación acreditativa de los requisitos generales de admisión, si no se recoge en dichas solicitudes la autorización para obtener aquélla por medios telemáticos. La Escuela hará constar en las mismas el sello oficial junto con la fecha, hora y minuto en que se entrega.

5.- El/la responsable de la Escuela comunicará de forma inmediata las vacantes que se produzcan a lo largo del curso a los integrantes de la lista de espera por riguroso orden, que dispondrán de un plazo de siete días naturales para formalizar la matrícula. Si transcurrido dicho plazo no acreditaran el cumplimiento de los requisitos generales de admisión o no formalizaran la matrícula, la Comisión Municipal de Valoración procederá a adjudicar la vacante a quien figure en el siguiente lugar en la lista de espera, comunicándose esta circunstancia a los interesados por el/la responsable de la Escuela.

6.- En el caso de que se produzcan vacantes y no existiera lista de espera, se dará la mayor difusión posible del hecho en los tablones de anuncios de la Escuela y del Ayuntamiento, exponiéndolo durante 4 días y abriendo un nuevo plazo de presentación de solicitudes. En estos supuestos las solicitudes presentadas serán baremadas y adjudicadas por la Comisión Municipal de Valoración. Si volvieran a quedar vacantes, éstas se adjudicarán por riguroso orden de presentación de solicitudes que cumplan los requisitos que figuran en este Reglamento.

Artículo 19º- Recursos.

1.- Contra las resoluciones que en materia de admisión del alumnado adopte la Comisión Municipal de Valoración, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

2.- El recurso de alzada se interpondrá en el plazo de un mes desde la notificación o publicación de la correspondiente resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CAPÍTULO V: CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR

Artículo 20º- Calendario escolar.

1.- El Ayuntamiento concretará el calendario escolar de cada curso estableciendo las fechas de inicio y final de las actividades con niñas y niños y los períodos de vacaciones de conformidad con lo dispuesto en este artículo.

2.- El calendario escolar se expondrá en el tablón de anuncios de la Escuela durante todo el curso escolar, para conocimiento de la comunidad educativa.

3.- Las actividades con niñas y niños se iniciarán el primer día laborable de septiembre y finalizará el último día laborable de julio del año siguiente.

4.- Podrán establecerse períodos de vacaciones para cada curso escolar sin que en ningún caso





puedan sobrepasar las fechas de vacaciones establecidas en el calendario escolar que se publique anualmente para el resto de enseñanzas no universitarias.

5.- Serán días no lectivos los festivos así declarados en el calendario de fiestas laborales de cada año en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León y los dos días correspondientes a las fiestas de carácter local acordados por el Ayuntamiento de Cigales y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 21º- Período de adaptación.

Para los alumnos de nuevo ingreso se podrá establecer un horario reducido que se ampliará de forma progresiva.

Artículo 22º- Horario escolar.

La Escuela prestará sus servicios a niñas y niños de lunes a viernes, excepto los días no laborales, de conformidad con el siguiente horario:

a) El horario general de la Escuela estará comprendido entre las 09:00 y las 17:00 ininterrumpidamente para los alumnos que se preste el servicio de comedor y de 9:00 a 13:00 y de 15:00 a 17:00 horas para los alumnos que se preste únicamente el servicio de escolaridad.

Se podrá realizar la entrada de 8:45 a 9:00.

b) La ampliación de horarios, entre las 07:30 y las 09:00 horas se implantará en la Escuela de acuerdo con las demandas de las familias. La utilización de la ampliación de horarios para los niños y niñas matriculados exigirá de los padres y/o tutores la justificación documental de su necesidad. La petición se podrá realizar con la solicitud de nuevo ingreso, con la reserva o bien durante el curso. Las entradas en el ampliación del horario podrán realizarse cada media hora siendo el último plazo a las 8:30

c) La estancia de los niños y niñas, en todo caso no podrá superar las 8 horas, como marca la Junta de Castilla y León.

d) En cualquier caso, el tiempo mínimo de permanencia obligatoria en la Escuela será de 09:00 a 13:00 horas.

e) Previa comunicación a la escuela y con carácter fijo los padres podrán recoger a sus hijos en los siguientes tramos:

Desde las 13:30 a 14:30.

Desde las 15:00 a 15:30.

Desde las 16:30 a 17:00.

f) Con carácter extraordinario y de acuerdo con las demandas de las familias se podrán realizar entre las 17:00 y 18:30 actividades complementarias.

CAPÍTULO VI: PROFESORADO

Artículo 23º- Profesionales.

1.- Según el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, el personal de la escuela deberá contar con un número mínimo profesionales de atención directa a los niños y niñas igual al de unidades en funcionamiento más uno.

2.- La atención educativa directa a los niños y niñas del primer ciclo de Educación Infantil correrá a cargo de profesionales que posean el título de Maestro con la especialización en educación infantil o el título de Grado equivalente, o con el título de Técnico Superior en educación infantil o equivalente.





3.- La Escuela contará con un/a director/a con la Titulación de Maestro de Educación Infantil o Grado equivalente.

Artículo 24º- Funciones del profesorado.

1.- Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- a) Atención asistencial de los niños/as que asisten al centro (aseo, higiene, sueño, alimentación).
 - b) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
 - c) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
 - d) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
 - e) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
 - f) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, y social del alumnado.
 - g) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por la Escuela.
 - h) La contribución a que las actividades de la Escuela se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos/as los valores de la ciudadanía .
 - i) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
 - j) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
 - k) La participación en la actividad general de la Escuela.
 - l) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones Educativas o la propia Escuela.
 - m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- 2.- Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

CAPÍTULO VII: CENTRO DOCENTE

Artículo 25 º- Instalaciones y condiciones materiales de la Escuela.

La Escuela reunirá los requisitos referidos a instalaciones y condiciones materiales previstos en el artículo 8 del Decreto 12/2008, de 14 de febrero.

Artículo 26º- Unidades.

La Escuela cuenta con las siguientes unidades para cada tramo de edad según establece el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, y por el que se organizan las unidades según ratio:

- a) Una unidad para niños y niñas menores de un año, con un máximo de 8.
- b) Una unidad para niños y niñas de uno a dos años, con un máximo de 13.
- c) Dos unidades para niños y niñas de dos a tres años, con un máximo de 20.





CAPÍTULO VIII: PARTICIPACIÓN EN EL FUNCIONAMIENTO Y GOBIERNO DE LA ESCUELA

Artículo 27º- Participación.

La participación en el funcionamiento y gobierno de la Escuela se regirá por lo dispuesto en los artículos 118 y 119 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

CAPÍTULO IX: AUTONOMÍA DE LA ESCUELA

Artículo 28º- Proyecto educativo, proyecto de gestión y normas de organización, funcionamiento y convivencia.

La Escuela dispondrá de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo, un proyecto de gestión así como las normas de organización, funcionamiento y convivencia.

Artículo 29º- Propuesta pedagógica.

1.- La Escuela concretará y desarrollará la propuesta pedagógica a la que se refiere el artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, adaptándola a sus características, en el marco del proyecto educativo de la Escuela.

2.- La propuesta pedagógica comprenderá los objetivos, los contenidos educativos, los principios pedagógicos y de evaluación que deberán regular la práctica educativa en este ciclo. Los contenidos educativos recogidos en el Anexo del Decreto 12/2008, de 14 de febrero serán el referente de la propuesta pedagógica.

3.- La elaboración y seguimiento de la propuesta pedagógica estarán bajo la responsabilidad del Director/a de la Escuela.

Artículo 30º- Programación general anual.

La Escuela elaborará al principio de cada curso una programación general anual que recoja todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados.

CAPÍTULO X: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN

Artículo 31º- Claustro de Profesores.

La composición y competencias del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores serán las establecidas en los artículos 126 a 129, ambos inclusive, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

CAPÍTULO XI: DIRECCIÓN

Artículo 32º- Equipo directivo.

El Equipo Directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el/la directora/a, y se regirá por lo establecido en los artículos 131 a 139, ambos inclusive, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

CAPÍTULO XII: EVALUACIÓN

Artículo 33º- Principios de evaluación.

1.- En el primer ciclo de la Educación Infantil, la evaluación será global, continua y formativa.





La observación directa y sistemática constituirá la base del proceso de evaluación.

2.- La evaluación en este ciclo debe servir para identificar los aprendizajes adquiridos y el ritmo y características de la evolución de cada niño o niña.

3.- Las familias serán informadas periódicamente sobre el progreso de los niños y niñas en la forma que la Escuela determine.

CAPÍTULO XIII: RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 34º- Infracciones.

1.- Constituirán infracciones las acciones u omisiones que vulneren lo establecido en el presente Reglamento, así como la normativa estatal y autonómica que resulte de aplicación.

2.- Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

3.- Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, constituirán infracciones leves:

- Las faltas injustificadas de puntualidad, tanto en el acceso como en la recogida de los niños/as.
- Las faltas injustificadas de asistencia.
- No mantener el orden necesario dentro de la Escuela.
- Comer en las instalaciones fuera de los lugares habilitados para ello.
- Fumar en el interior de las instalaciones.
- Acceder a las instalaciones con animales de compañía, salvo perros guía.
- Entrar sin permiso en espacios no autorizados y/o utilizarlos para fines inapropiados.
- La desobediencia de las instrucciones y advertencias que el personal al servicio de la instalación pueda realizar con el fin de cumplirlo dispuesto en el presente Reglamento.

4.- Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, constituirán infracciones graves:

- La perturbación grave ocasionada en la tranquilidad o en el normal desarrollo de las actividades que se realicen en el interior de las instalaciones.
- La perturbación grave ocasionada a la salubridad u ornato públicos.
- La perturbación grave ocasionada en el uso de las instalaciones por parte de las demás personas con derecho a ello.
- Los daños graves ocasionados en los materiales, equipamientos o infraestructuras de las instalaciones.
- La falta de higiene personal o hábitos antihigiénicos que puedan perjudicar a los demás usuarios.
- El maltrato grave de palabra o de obra al personal al servicio de la Escuela o a los demás usuarios.
- La comisión de tres faltas leves en un mismo curso académico.

5.- Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, constituirán infracciones muy graves:

- El impedimento del uso de los servicios e instalaciones de la Escuela a otras personas con derecho a ello.
- El impedimento u obstrucción al libre y normal funcionamiento de la Escuela.
- Falsear intencionadamente cualquiera de los datos presentados para el acceso a la Escuela.
- Realizar prácticas que pongan en grave peligro la seguridad del personal al servicio de la Escuela





o de los demás usuarios.

- La organización, participación activa o incentivación y promoción de actos violentos o de actitudes racistas o xenófobas.
- La comisión de dos faltas graves en un mismo curso académico.

Artículo 35º- Sanciones.

1.- Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, a las infracciones leves se les podrá imponer las siguientes sanciones:

- Apercibimiento.
- Multa de hasta 750 euros.

2.- Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, a las infracciones graves se les podrá imponer las siguientes sanciones:

- Restauración de los bienes que hayan sido deteriorados.
- Suspensión del derecho de asistencia a la Escuela durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
- Multa de 750,01 euros a 1.500 euros.

3.- Con independencia de lo previsto en la normativa estatal y autonómica, a las infracciones muy graves se les podrá imponer las siguientes sanciones:

- Expulsión de la Escuela con prohibición de acceder al año siguiente.
- Multa de 1.500,01 euros a 3.000 euros.

4.- A efectos de imposición de las sanciones se tendrá en cuenta la intencionalidad, reiteración y gravedad del daño causado.

Artículo 36º- Responsabilidad subsidiaria.

Los padres o madres o, en su caso, tutores de los niños/as serán responsables civiles subsidiarios de los daños causados por los hijos/as que se encuentren bajo su guarda.

Artículo 37º- Procedimiento sancionador

En cuanto al procedimiento sancionador se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CAPÍTULO XIV: SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

Artículo 38º- Finalidad.

El comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo.

Dicho servicio, además de servir a la Administración educativa como factor importante para la escolarización, también desempeña una destacada función social y educativa. Así, los comedores escolares, además de cumplir una función básica de alimentación y nutrición, están integrados en la vida y organización de los centros educativos de tal manera que su programación, desarrollo y evaluación forma parte de la programación general anual del centro educativo.

Artículo 39º- Autorización y prestación del servicio de comedor escolar.

La Escuela podrá prestar el servicio de comedor escolar siempre que cuenten con las instalaciones y los medios necesarios para proporcionarlo. Este servicio comprenderá, además de la comida de mediodía.





La autorización del servicio, que será motivada, requerirá, en todo caso, el compromiso de la dirección del centro de garantizar la correcta organización y funcionamiento del comedor escolar, tantos en sus aspectos de calidad nutricional como de atención educativa e higiénicos sanitarios.

Artículo 40º- Actuaciones del servicio de comedor escolar.

El servicio de comedor escolar, comprenderá, entre otras, las siguientes actuaciones:

1. Servicio de comidas, que comprenderá la programación, elaboración y distribución de los menús y todas aquellas actuaciones tendentes a garantizar el cumplimiento de los requisitos y controles higiénico-sanitarios.
2. Servicio de atención educativa, tanto en la prestación del servicio como en los períodos anterior y posterior al mismo.

Artículo 41º- Duración del servicio.

El servicio de comedor escolar funcionará de lunes a viernes, no festivos.

Los turnos del servicio serán fijados por la dirección de la Escuela, previa autorización de la Comisión

Municipal de Valoración.

Artículo 42º- Usuarios del servicio de comedor.

Todos/as los/as alumnos/as del centro podrán ser usuarios del servicio de comedor colectivo escolar.

El menú en función de la edad será único para todos/as los/as usuarios/as del servicio de comedor, No obstante, cuando se trate de alumnos que sufran alergia o intolerancia a determinados alimentos o padezcan enfermedades o trastornos somáticos que precisen una alimentación específica, el servicio de comedor estará obligado a suministrar menús específicos acordes con las correspondientes patologías, siempre que se acrediten ante La Dirección del centro, mediante el oportuno certificado médico oficial en los siguientes extremos:

- El tipo de enfermedad o trastorno que padece el/la alumno/a (celiaquía, diabetes, alergia, etcétera).
- Los alimentos que no puede ingerir.

Artículo 43º- Coste y precio del menú.

El coste diario del servicio de comedor, será a cargo de los usuarios del mismo y tendrá un precio fijado en la ordenanza fiscal por la prestación del servicio en el centro de educación preescolar. Habrá dos precios distintos fijados para los/as bebés (niños/as 0-1 año) y los/as niños/as de 1-3 años.

Para efectuar el pago del servicio, los usuarios de comedor darán su número de cuenta y se procederá al cobro del mismo junto con la cuota escolar seleccionada los primeros diez días naturales del mes.

Artículo 44º- Organización, coordinación y seguimiento del servicio de comedor escolar.

La Dirección de la Escuela velará por el correcto cumplimiento de las condiciones del servicio, manteniendo informada a la respectiva Concejalía de Área de cualquier incidencia o incumplimiento en el desarrollo del mismo.

En la distribución del alumnado en el comedor, en los períodos de tiempos de comida y descanso, así como en el cuidado y atención educativa, se tendrán en cuenta las características singulares de cada edad, a los efectos de adecuación de actividades, tiempos, mobiliario, menaje, etcétera;





tendiéndose a organizar un turno específico de comedor para el alumnado de 0-1 años, 1-2 años, 2-3 años.

Artículo 45º- Modalidades de prestación del servicio de comedor.

El servicio de comedor se prestará por personal de la escuela.

Artículo 46º- Servicio de atención educativa, apoyo y vigilancia a los alumnos usuarios del servicio de comedor.

El servicio de atención educativa, apoyo y vigilancia a los alumnos comensales durante el servicio de comedor escolar y en los períodos anterior y posterior al mismo, será realizado por las trabajadoras del centro (Técnicos de Educación Infantil).

El personal de vigilancia y atención educativa del servicio de comedor, además de la imprescindible presencia física durante la prestación del servicio en su conjunto, desarrollará las siguientes funciones:

- a) Cumplir con la labor de cuidado, atención educativa al alumnado y apoyo a las actividades establecidas de acuerdo con el programa anual del servicio de comedor escolar.
- b) Tareas relativas a la educación para la salud, adquisición de hábitos sociales y una correcta utilización y conservación del menaje de comedor.
- c) Ayudar a los/as alumnos/as que por edad necesiten la colaboración y soporte de un adulto en las actividades de la alimentación y de aseo.
- d) Informar al equipo directivo del centro de cualquier incidencia relacionada con el desarrollo del servicio de comedor.

Artículo 47º- Competencias del personal.

1. Son competencias del/la directora/a de la Escuela:

- a) Supervisar los aspectos administrativos y funcionales del servicio de comedor, recabando la información necesaria sobre cualquier incidencia en su funcionamiento.
- b) Supervisar los menús, en cuanto a la calidad y variedad de los alimentos.
- c) Acordar, en su caso, el anticipo del servicio de comedor al primer día lectivo del curso escolar y su finalización al último día lectivo del mismo.

d) Supervisar la elaboración, desarrollo y evaluación del programa anual del servicio de comedor como parte de la programación general anual del centro.

e) Ejercer las funciones inherentes a la dirección del servicio de comedor.

f) Fijar los turnos del servicio de comedor.

g) La dirección y supervisión de las condiciones de ejecución del servicio de comedor.

h) Dirigir la elaboración del proyecto del presupuesto de comedor y realizar el seguimiento de su ejecución.

i) Velar por el cumplimiento de las normas sobre sanidad e higiene y por la calidad de la atención educativa del alumnado.

j) Informar a la comunidad educativa del desarrollo del programa de comedor.

k) Elaboración y actualización periódica del inventario de menaje y su reposición.

l) Proceder a la reposición del menaje necesario, previa autorización del Concejal.

2. Son competencias del/la profesor/a que participe en las tareas de elaboración, programación, desarrollo y evaluación del servicio de comedor:

a) Colaborar en la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación del programa anual del servicio de comedor.

b) Colaborar en la supervisión de las actividades de atención educativa del alumnado.





c) Apoyo en la gestión y coordinación del servicio de comedor.

Artículo 48º- Seguridad e higiene.

En todos los casos, la prestación del servicio de comedor escolar deberá cumplir los requisitos de control de calidad establecidos en la legislación vigente sobre el control sanitario de los alimentos, de su manipulación y de su distribución, además de los específicos que apruebe la Consejería de Sanidad y los Ayuntamientos. Asimismo, deberán someterse a los sistemas de control externo o programas de autocontrol que se establezcan en los procesos de homologación.

CAPÍTULO XV: NORMAS REFERENTES A LA SALUD DE LOS NIÑOS/AS

Artículo 49º- Salud de los menores.

Dado que los/as niños/as de estas edades, por sus condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producir enfermedades, se hace necesario proporcionarles en la Escuela el ambiente más sano posible. Así mismo, cuando están enfermos, hemos de prevenirles de posibles complicaciones de su enfermedad procurándoles reposo y tranquilidad en casa hasta que están completamente restablecidos.

No se puede traer a los/as niños/as con fiebre superior a los 37,5Cº o con enfermedades infectocontagiosas o afectados por plagas (Pediculosis). No pueden acudir al centro los/as niños/as que no estén debidamente vacunados/as.

Artículo 50º- Respecto a los tratamientos médicos en la Escuela.

Queda prohibido dar en la Escuela medicamentos de ningún tipo, a excepción de productos desinfectantes para heridas leves, productos de uso tópico para pequeñas contusiones, jarabes, antibióticos de finalización de tratamiento o antialérgicos, cuyo justificante será necesario presentar en la Escuela, siempre bajo prescripción facultativa, y debidamente acreditado con la dosis a tomar.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Funcionamiento del Servicio Público del Centro de Educación Infantil Municipal de Cigales (BOP de Valladolid nº 277, de 3 de diciembre 2009).

Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I: SOLICITUD DE NUEVO INGRESO EN LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL TRAVIEOS (0-3 AÑOS)

TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CIGALES

Empadronamiento unidad familiar

DATOS SOLICITANTES:





Nombre y apellidos: _____ DNI: _____
Nombre y apellidos: _____ DNI: _____
Domicilio: _____ Nº: _____ Piso: _____ Letra: _____
C.P.: _____ Localidad: _____ Provincia: _____
Teléfono fijo: _____ Teléfono móvil: _____
Correo electrónico: _____
Relación con el niño/a (padres, madres, tutores/representantes legales) _____

DATOS DEL NIÑO/A:

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____ Nombre: _____
Lugar de nacimiento: _____ Provincia: _____ Fecha nacimiento: _____
En fase de gestación: SI / NO Fecha prevista de nacimiento: _____

DATOS JORNADA SELECCIONADA (Marque con una x el horario solicitado)

<input type="checkbox"/>	JORNADA COMPLETA: DE 9:00-17:00 H.
<input type="checkbox"/>	JORNADA PARTIDA: DE 9:00-13:00 H. Y DE 15:00-17:00 H.
<input type="checkbox"/>	MEDIA JORNADA: DE 9:00 A 13:00 H.
<input type="checkbox"/>	7:30-9:00 H.
<input type="checkbox"/>	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE 17:00-18:30 H.

CALENDARIO Y HORARIO:

Calendario: de lunes a viernes de septiembre a julio con las vacaciones establecidas, con un periodo de descanso en Navidad y Semana Santa.
Horario: La escuela dispone de un horario general (9:00 a las 17:00).
Entradas: 8:45 H.
Salidas: 13:30 a 14:30 H.
15:00 a 15:30 H.
16:30 a 17:30 H.
Las actividades complementarias van desde las 17:00 h. a las 18:30 h.

DECLARO: que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta.





AUTORIZO: al Ayuntamiento de Cigales a solicitar el certificado de nivel de rentas a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Cigales, a ____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

SR/A. ALCALDE/SA DEL AYUNTAMIENTO DE CIGALES

AVISO LEGAL.: Los datos por Vd., facilitados serán incluidos en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Cigales, cuya finalidad es gestionar la/s petición/es manifestada/s en el presente documento. Asimismo, informamos que sus datos podrán ser cedidos o comunicados a terceros, en los supuestos previstos, según Ley. Conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, Vd. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso oposición enviando una solicitud por escrito, acompañada de su DNI, pasaporte, NIE u otro documento acreditativo equivalente, dirigido al Ayuntamiento de Cigales, Plaza Mayor, nº 1, CP 47270 - Cigales (Valladolid).-

DOCUMENTACIÓN NECESARIA QUE SE DEBE DE ADJUNTAR A LA HORA DE PRESENTAR LA SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA BAREMACIÓN DE SOLICITUDES

1. La propia solicitud completamente rellena. Es importante indicar número de teléfono a efectos de localización.
2. DNI de los/as solicitantes, tarjeta de identidad el extranjero o resolución que habilite para obtenerla.
3. Certificado de empadronamiento, en el caso de no estar empadronados en Cigales.
4. Fotocopia del libro de familia de todas las páginas, las del matrimonio y los sucesivos nacimientos.
5. Familias monoparentales: si en el libro de familia constan dos progenitores, se aportará sentencia de separación o divorcio o documentación acreditativa de que el menor está a cargo exclusivamente de la persona solicitante.
6. Certificado, en su caso, del grado de dependencia o minusvalía expedido por la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León, en su caso.
7. En el supuesto caso de acogimiento familiar permanente o pre-adoptivo, documentación que acredite tal circunstancia.





- 8. En el caso que los trabajadores ejerzan su actividad por cuenta ajena, documento acreditativo de estar trabajando.
- 9. Copia de la declaración de la Renta correspondiente al periodo impositivo del IRPF inmediatamente anterior, con el plazo de solicitud vencido a la fecha de presentación, o certificado de la agencia tributaria de no estar obligado a presentarla. Se computan los ingresos de todos los integrantes de la unidad familiar sin excepción (si no se presenta la declaración, deberán autorizar al Ayuntamiento para solicitar los datos a la Agencia Tributaria).
- 10. Certificado de la vida laboral, expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

ANEXO II: BAREMO PARA LA ADMISIÓN EN LA ESCUELA INFANTIL TRAVIESOS

TERRITORIALIDAD:

Unidad familiar empadronada y residiendo 5

SITUACIÓN LABORAL:

Ambos padres/tutores o familia monoparental trabajando o con impedimento justificado para atender al niño/a..... 5

Familia monoparental 5

Un padre trabajando y otro con impedimento justificado para atender al niño/a..... 3

SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR

Un hermano en el centro escolar 2

Uno o los dos padres o tutores trabajando en Cigales 2

Familia numerosa..... 2

Discapacidad superior al 33% de algún miembro de la unidad familiar..... 2

Discapacidad superior al 66% de algún miembro de la unidad familiar..... 3

Por cada hijo menor de 6 años..... 3

SITUACIÓN SOCIECONÓMICA

Rentas iguales o inferiores al IPREM..... 6

Rentas entre 1 y 2 veces el IPREM..... 5

Rentas superiores al doble del IPREM..... 4





Rentas superiores al triple del IPREM.....	2
Rentas superiores al cuádruple e inferiores al quíntuplo del IPREM	1

ANEXO III: SOLICITUD DE MATRÍCULA ESCUELA INFANTIL TRAVIESOS

DATOS SOLICITANTES:

Nombre y apellidos: _____	DNI: _____
Nombre y apellidos: _____	DNI: _____
Domicilio: _____	Nº: _____ Piso: _____ Letra: _____
C.P.: _____	Localidad: _____ Provincia: _____
Teléfono fijo: _____	Teléfono móvil: _____
Correo electrónico: _____	
Relación con el niño/a (padres, madres, tutores/representantes legales) _____	

DATOS DEL NIÑO/A:

Primer apellido: _____	Segundo apellido: _____	Nombre: _____
Lugar de nacimiento: _____	Provincia: _____	Fecha nacimiento: _____
En fase de gestación: SI / NO	Fecha prevista de nacimiento: _____	

MATRÍCULA:

El curso _____ / _____ en la clase _____	Tutor/a: _____
Documentación que deben de adjuntar:	
Cartilla de vacunaciones:	
Cartilla de la Seguridad Social del niño/a:	
Fotocopia de la cartilla del banco:	

DECLARO: que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta.

AUTORIZO: al Ayuntamiento de Cigales a solicitar el certificado de nivel de rentas a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Cigales, a _____ de _____ de 20 _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____