

Administración Local

Ayuntamientos

SOTO Y AMÍO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL **REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE GUARDERÍA MUNICIPAL DE SOTO Y AMÍO**

Habiéndose elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación municipal en sesión de 29 de diciembre de 2017, de aprobación inicial del Reglamento Regulador del Servicio Guardería municipal de Soto y Amío, por haber concluido el periodo de información pública mediante inserción de Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA n.º 2, de fecha 3 de enero de 2018, web y tablón de anuncios municipales, sin que se haya presentado reclamación ni alegación alguna al citado Reglamento.

Se hace público el texto íntegro del Reglamento para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO GUARDERÍA MUNICIPAL DE SOTO Y AMÍO

Artículo 1. Finalidad.

La finalidad del presente Reglamento es regular el funcionamiento de la Guardería Infantil municipal de Soto y Amío cuya implantación en este municipio tiene su origen en la adhesión de este Ayuntamiento al “Programa Crecemos”, organizado por la Junta de Castilla y León y la Excelentísima Diputación de León, así como establecer el procedimiento de admisión y permanencia en dicho centro.

El citado programa busca la consecución de los siguientes objetivos:

- 1.–Servicio asistencial para la atención de niñ@s y niñas de 0 meses a 3 años con la implantación de un centro infantil de ámbito rural.
- 2.–La implantación de este Servicio tiene como objeto prioritario facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral en el ámbito rural, que permita el acceso de las mujeres al mundo laboral y la fijación de población en esta localidad.

Además, utilizando todos los instrumentos posibles, junto a la permanente colaboración de padres y familiares de los niñ@s se pretende conseguir también un ambiente agradable y estimulante, adaptado a las diferentes necesidades y el nivel evolutivo de cada niñ@, que les invite a desarrollar su capacidad de actuar y descubrir el mundo que les rodea, adquiriendo progresivamente mayores niveles de autonomía e independencia respecto de los adultos.

Artículo 2. Características y objetivos del servicio.

Es un servicio asistencial para la atención de niñ@s de 0 a 3 años.

Este servicio se prestará en salas propiedad del Ayuntamiento de superficies adecuadas, con espacios diferenciados y acomodados para los recreos, juegos y esparcimientos.

Como objetivos prioritarios se señalan:

1. Favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las familias que viven en medio rural.
2. Facilitar el equilibrio laboral y familiar tanto de las mujeres como de los hombres.
3. Impulsar la función social de la atención de estos niñ@s en centros infantiles, como factor básico de equidad y clave para compensar desigualdades de partida.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación de la normativa del presente Reglamento afecta a todas las personas que hacen uso de la Guardería Infantil municipal de Soto y Amío y a cuantos soliciten su ingreso en la misma.

Artículo 4. Gestión.

1. El Ayuntamiento de Soto y Amío realizará la coordinación pedagógica y administrativa de la Guardería Infantil municipal de Soto y Amío.

2. Estará dotada de los profesionales especializados necesarios, con funciones definidas, conforme a la Normativa vigente.

3. El Ayuntamiento de Soto y Amío podrá recibir también subvenciones, ayudas, ingresos o recursos necesarios para el funcionamiento de la Guardería Infantil procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que no se rebase el coste de la actividad subvencionada, sin perjuicio de lo que pudiera establecer la normativa reguladora de dichas subvenciones y ayudas.

Artículo 4. Usuarios y número de plazas.

Las personas que deseen hacer uso de este servicio para sus hijos menores de 3 años, deberán solicitarlo por escrito en el Ayuntamiento de Soto y Amío.

Las solicitudes se formularán en modelo normalizado que se facilitará a los interesados en el Ayuntamiento de Soto y Amío. La solicitud deberá ir acompañada de la documentación que se relaciona en el artículo 8 en caso de que fuese necesario.

La documentación no obligatoria se solicitará a todos los interesados en el caso de que el número de niños en la reserva de matrícula supere el número máximo de plazas para el curso correspondiente.

El número máximo de plazas será de 15 alumnos.

El plazo de presentación de solicitudes será el indicado en la correspondiente convocatoria.

Artículo 5. Horario del Centro - festivos – vacaciones.

El servicio semanal se desarrollará de lunes a viernes durante el siguiente horario:

- Jornada completa: de 8.30 a 16.00 horas, siempre y cuando exista un número mínimo de 3 usuarios.
- Jornada crecemos, conforme al Convenio regulador suscrito con la Excm. Diputación Provincial, para la realización del Programa "Crecemos": de 9.00 a 14.00 horas.

Los niños una vez que abandonen el Centro a su hora no se reincorporarán a este, durante ese día.

No se admiten visitas injustificadas o sin previo aviso en el período de adaptación de los niños, establecido por el Centro.

Fuera del horario contratado, el Ayuntamiento no se hará responsable de los niños que permanezcan en el Centro.

El inicio del curso será el 1 de septiembre y finalizará el 31 de julio del año siguiente.

Al inicio del curso, el Ayuntamiento, teniendo en cuenta los días no lectivos, conforme al Calendario Escolar establecido (Puentes, Navidad, Carnaval, Semana Santa, fiestas locales...) comunicará las fechas en que permanecerá cerrada la Guardería.

Artículo 6. Comidas.

Los padres de los niños que realicen alguna comida en el Centro, deberán proporcionar al mismo la alimentación (comida y bebida) de sus hijos preparada de tal manera que solo sea preciso calentarla y servirla, en ningún caso se cocinará o terminará de cocinar ningún alimento. Los alimentos deberán ser de tal naturaleza que puedan ser conservados hasta su consumo en un frigorífico.

Además, los padres, proporcionarán diariamente al Centro el menaje necesario (platos, vasos, cubiertos, babis, baberos, etc.) para la comida de sus hijos.

Artículo 7. Condiciones de uso.

a) Los niños que utilicen el servicio de Guardería Infantil municipal de Soto y Amío deberán tener una edad comprendida entre los 0 meses y 3 años y no padecer enfermedad infectocontagiosa.

b) Se establece el período máximo de un mes para la incorporación de la niña o niño al centro, teniendo como referencia la fecha indicada en la preinscripción.

c) La incorporación a la Guardería, por primera vez, requerirá el correspondiente periodo de adaptación. Tendrá una duración máxima de dos semanas. Contemplará la participación y colaboración de las familias, así como la flexibilidad en el horario a fin de conseguir la mejor adaptación.

d) En el periodo de adaptación no se admiten visitas injustificadas o sin previo aviso.

e) Los padres, tutores o representantes legales de los niños deberán aceptar las normas de funcionamiento de la Guardería.

Artículo 8. Admisiones.

Se da preferencia en la admisión al Centro del Programa Crecemos a los niñ@s cuyos padres, tutores o representantes legales también estén empadronados en Soto y Amío, priorizando la antigüedad en el padrón.

Esta situación de empadronamiento deberá mantenerse, al menos, mientras el niñ@ asista a la Guardería.

Corresponde al Ayuntamiento de Soto y Amío designar a los usuarios de la Guardería Infantil municipal, que también tendrá en cuenta las peculiaridades excepcionales de cada familia.

Durante los meses de junio y julio, siempre que existieran plazas vacantes, se establecería un plazo excepcional de admisión para aquellos niñ@s que por razones de trabajo de los padres o periodo vacacional de los mismos y reuniendo los requisitos establecidos, deseen hacer uso del servicio de la Escuela Infantil.

Los niñ@s que ingresen en la Escuela Infantil tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos posteriores, siempre que acrediten que siguen cumpliendo los requisitos de acceso establecidos.

Artículo 9. Condiciones de admisión.

Cuando no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes de ingreso, aunque se sigan dando preferencia las solicitudes de empadronados, se presentará por parte de todos los solicitantes de reserva la siguiente documentación, la cual se precederá a su valoración de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Situación laboral familiar

- Padres o tutores trabajando ambos: 6 puntos.
- Familia monoparental, progenitor o tutor trabajando: 6 puntos.
- Uno de los padres trabajando y el otro con impedimento para atender al niñ@ debidamente: 6 puntos.
- Situación laboral de desempleo del padre y de la madre sin prestación económica: 5 puntos.
- Situación laboral de desempleo del padre y de la madre con prestación económica: 4 puntos.
- Uno de los padres trabajando y el otro sin impedimentos para atender al niñ@: 2 puntos.

2. Situación sociofamiliar

- Familia numerosa: 6 puntos.
- Familia monoparental: 6 puntos.
- Por cada miembro menor de 18 años a cargo de la unidad familiar, incluido el niñ@ para el niñ@ para el que se solicita la plaza: 4 puntos.
- Por cada miembro mayor de 18 años a cargo de la unidad familiar, sin ingresos económicos, excepto los ingresos de los padres o tutores del niñ@ para el que se solicita la plaza: 3 puntos.
- Hermanos/as matriculados en el mismo centro durante el curso escolar: 4 puntos.
- Niñ@s en situación de acogimiento familiar o preadopción: 4 puntos.

3. Situación socioeconómica

Rentas anuales de la unidad familiar:

- Rentas iguales o inferiores al IPREM: 10 puntos
- Rentas comprendidas entre 1 y 2 veces al IPREM: 8 puntos
- Rentas superiores al doble del IPREM: 6 puntos
- Rentas superiores al triple del IPREM: 4 puntos
- Rentas superiores al cuádruplo del IPREM: 2 puntos El Indicador Público de Renta de Efectos Múltiple (IPREM) a tener en cuenta será el correspondiente a la anualidad del ejercicio tributario con obligación de presentar la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas según lo establecido en el apartado c) del artículo 10.

4. Proximidad del Centro al domicilio del padre, madre, tutor o representante legal del menor

- Domicilio situado dentro de la zona de influencia en la que está ubicado el centro solicitado: 6 puntos.
- Domicilio situado en las zonas limítrofes a la zona de influencia en la que está ubicado el centro solicitado: 4 puntos.
- Domicilio situado en otras zonas: 0 puntos.

5. Los solicitantes podrán alegar que, a efectos de aplicación del criterio de proximidad, se utilice en vez del domicilio familiar, el del lugar de trabajo del padre, madre o tutor legal del menor.

6. En caso de empate con personas no vinculadas laboral, estatutaria o funcionalmente con el Ayuntamiento de Soto y Amío al aplicar el baremo establecido, serán preferentes para el ingreso en la Guardería Infantil municipal, los hijos bien de los trabajadores de este Ayuntamiento de Soto y Amío, bien el personal vinculado estatutaria o funcionalmente con este Ayuntamiento.

7. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de empate entre varias solicitudes se resolverá el mismo acuerdo con los criterios que se exponen a continuación con el siguiente orden:

- a. Menores ingresos de la unidad familiar.
- b. mayor puntuación obtenida en el apartado de proximidad al domicilio.
- c. mayor puntuación por hermanos matriculados en el centro.
- d. Familia monoparental.
- e. Familia numerosa.

8. Si persistiera el empate, este se resolverá a favor de la unidad familiar con menores ingresos y, en el caso de que varias tuvieran los mismos, se efectuaría un sorteo público entre los solicitantes afectados.

Artículo 9. Comisión municipal de Valoración.

Cuando la insuficiencia de plazas motive tener que aplicar los criterios anteriormente señalados, se formará una Comisión municipal de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

- El/La Alcalde/sa del Ayuntamiento de Soto y Amío.
- Un Concejal representante de cada Grupo Político.

Actuará como Secretario de la Comisión municipal de Valoración, con voz pero sin voto, el Secretario del Ayuntamiento de Soto y Amío.

Artículo 10. Resolución.

Las listas provisionales de admitidos y la lista de espera, por orden de puntuación, se publicarán en los tabloneros de anuncios de la Guardería Infantil municipal de Soto y Amío, el tablón de anuncios y página web oficial del Ayuntamiento de Soto y Amío (www.ayto.sotoyamio.es).

Artículo 11. Matrícula.

La matrícula de los niños se formalizará aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia del libro de familia.
- DNI de los padres o tutores y de las personas a recoger el menor.
- Fotocopia de la Cartilla o Tarjeta de la Seguridad Social o del Seguro Médico donde esté inscrito el niño.
- Certificado médico acreditativo que el niño no padece enfermedad que le impida el acceso a la Guardería.
- Fotocopia de la Cartilla de Vacunaciones del niño.
- 2 fotos del niño, tamaño carnet.
- Ingreso bancario justificante de haber abonado el importe de la matrícula.

Artículo 12. Bajas.

1. Causarán baja en la Guardería Infantil municipal de Soto y Amío, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Renuncia voluntaria a la plaza formulada por los padres o tutores ante el responsable del Centro.
- Falta de asistencia al Centro durante 15 días lectivos continuados o 30 días alternos sin previo aviso ni causa justificada.
- Impago de la cuota mensual.
- Falsedad de datos o documentos aportados por el solicitante.

2. En ningún caso la baja del niño en el Centro dará lugar a la devolución del importe de la matrícula.

Artículo 13. Precios.

1. La matrícula anual será de:

- Niños empadronados en el municipio, al menos con seis meses de antelación al inicio de la prestación del servicio: 50,00 euros.
- Personas no empadronadas en el municipio: 70,00 euros.

2. Al realizar la matrícula se comunicará a los interesados la cuota mensual a abonar durante el curso que, en su caso, se la haya aplicado conforme al precio público que para cada curso escolar se apruebe en el Ayuntamiento

3. Las cuotas se abonarán por mensualidades naturales y deberán ser ingresadas los primeros 5 días de cada mes.

4. Anualmente se revisará por parte del Ayuntamiento la matrícula y las cuotas.

Artículo 14. Medidas de control sanitario.

Control Sanitario del Personal.

1. Todo personal que trabaje en la Guardería deberá realizarse anualmente revisiones de salud, de los cuales revisados por el Ayuntamiento

Control Sanitario del Niñ@.

1. Para la admisión se presentará una fotocopia de las vacunas administradas hasta el momento

2. Si una vez el niñ@ tiene que recibir un medicamento durante su estancia en el Centro, los padres llevarán un informe escrito por su médico, detallando la dosis del producto y la hora o frecuencia de la administración. En el caso de no disponer de ese informe, los padres rellenan u firmarán una hoja ordenando su dosis y frecuencia

3. Los padres dejarán en la Guardería Infantil municipal una dirección y teléfono donde poder ser localizados en el horario del Centro. Asimismo, firmarán una autorización para que el personal de la Guardería pueda tomar decisiones que afecten a sus hijos en caso de una situación de urgencia en la que no se pueda contar con los padres

4. No se admitirá la entrada a la Guardería a ningún miembro del personal que presente:

- Fiebre superior a 38.ºC rectal.
- Diarrea líquida o con sangre o puses en las heces.
- Estomatitis aftosa (llagas en la boca) sin tratamiento.
- Erupciones y otras alteraciones de la piel a no ser que su médico indique su carácter no contagioso.
- Conjuntivitis purulenta sin tratamiento.
- Parásitos intestinales o cutáneos, incluidos piojos, liendres y similares.
- En el caso de enfermedades contagiosas deberán ausentarse de la Guardería por el período que su médico especifique.

Disposiciones finales

Primera.

1. Por Decreto de Alcaldía se establecerán cada año los concretos plazos de presentación de solicitudes dentro del periodo establecido en este Reglamento.

2. Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas instrucciones y normas de régimen interior resulten necesarias para la adecuada aplicación, interpretación y desarrollo de este Reglamento.

Segunda.

En lo previsto en este Reglamento se estará a lo establecido en las disposiciones de carácter general en lo que fueren de aplicación.

Tercera.

Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a la publicación del texto íntegro del mismo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN del acuerdo plenario de su aprobación y, permanecerá vigente hasta su modificación o derogación por el Pleno del Ayuntamiento de Soto y Amío.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En Soto y Amío, a 15 de febrero de 2018.–La Alcaldesa, Ana María Arias González.