

**VILLA DE LOS REALEJOS****Secretaría****A N U N C I O****9422****7377**

Por el Sr. Alcalde-Presidente, se ha dictado el siguiente Decreto:

Número de Decreto: 1401/11.

Fecha de emisión: 13 de junio de 2010.

Con motivo de la ausencia del titular de la Alcaldía-Presidencia desde el día 13 de junio de 2011, a partir de las 15.00 h y hasta su reincorporación, y en virtud de lo dispuesto en los art. 44.2 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Alcaldía resuelve:

Único.- Delegar expresamente las funciones de Alcalde accidental en el Primer Teniente de Alcalde D. Adolfo González Pérez-Siverio.

Lo ordena y firma el Sr. Alcalde-Presidente en la Villa de Los Realejos, a 13 de junio de 2011.

El Alcalde-Presidente, Manuel Domínguez González.- La Secretaria acetal., María José González Hernández.

**Servicios Sociales****A N U N C I O****9423****7379**

Aprobación definitiva del Reglamento Regulador de la Escuela Infantil Virgen del Buen Viaje.

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2011, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“Primero.- Aprobar definitivamente el Reglamento regulador de la Escuela Infantil Municipal Virgen del Buen Viaje, cuyo contenido se reproduce:

“Reglamento regulador de la Escuela Infantil Virgen del Buen Viaje.

Exposición de motivos.

Las escuelas infantiles municipales son centros de atención a la primera infancia cuya acción se halla en la intersección de dos caminos: el del sistema educativo y por otro en el camino de la conciliación de la vida familiar y laboral configurándose como recurso de apoyo a la familia en el desempeño de sus funciones de socialización y atención a la infancia.

En este contexto, el artículo 7 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales requiere el desarrollo de actuaciones para la atención social de los menores, en orden a conseguir las mayores cotas de promoción y protección de las unidades habituales de convivencia que favorezcan el desarrollo armónico de los menores. Es más, el artículo 12 de la Ley 1/1997, de 7 de febrero de Atención Integral a los Menores, señala que le corresponden a los Ayuntamientos la competencia de el establecimiento y gestión de los servicios de atención, información y asesoramiento a los menores y a las familias.

La regulación del sistema educativo, como derecho básico y fundamental se recoge en el Art. 27 de la Constitución Española, articulándose posteriormente y básicamente a través de la Ley Orgánica 8/85, de 3 julio, del derecho a la educación y la Ley de Educación 2/2006 de 3 de mayo, donde la educación infantil es objeto de tratamiento como primera etapa del sistema educativo español, distribuido en dos ciclos y correspondiendo el primer ciclo a las edades de 4 meses a 3 años. Este ciclo constituye una enseñanza de carácter general y voluntaria, subrayando el compromiso de las Administraciones Públicas para satisfacer la demanda social en esta etapa vital para el pleno desarrollo de las capacidades físicas, afectivas, intelectuales y sociales de los menores. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que las Administraciones Públicas promoverán un incremento progresivo de la oferta de plazas públicas en este primer ciclo, atribuyendo un papel relevante a las Corporaciones Locales, que podrán asumir la oferta educativa de manera directa.

A mayor abundamiento, el Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias, así como la Disposición Adicional tercera del Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Por otra parte, el artículo 39.1, capítulo III, título I de nuestra Constitución asigna a los poderes públicos la competencia de asegurar la protección integral de los menores, iguales estos ante la Ley, con independencia de su filiación, y de las madres, cualquiera que sea su estado civil. Aunque la obligación de protección integral de los menores es, en primer lugar, de los padres antes que de los poderes públicos, éstos últimos tendrán que facilitar a los padres las condiciones para desempeñar estas funciones para las y los menores.

Dentro del procedimiento de puesta en funcionamiento se incluye la aprobación de un reglamento que regule las normas básicas de entre otras administración, gestión y funcionamiento interno del cen-

tro por lo que se promueve desde esta institución la aprobación del presente reglamento.

## Capítulo I. Ámbito de aplicación.

### Artículo 1. Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto establecer la regulación de la prestación del servicio de la Escuela Infantil Municipal Virgen del Buen Viaje, permitiendo la mejora constante de las relaciones entre la dirección de la Escuela, los padres, madres o tutores/as, los/as educadores/as y la administración titular del centro, así como el procedimiento de adjudicación de plazas y la organización, funcionamiento y condiciones del centro, persiguiendo objetivos referidos a los intereses y necesidades de la infancia en la etapa evolutiva entre los cuatro meses y los tres años, favoreciendo un ambiente de bienestar con actividades lúdico-educativas dirigidas por educadores/as que transmitan a los niños y sus familias un estado de seguridad y confianza.

Como institución educativa, deberá responder a los principios educativos que, al respecto, elabore la autoridad competente en materia educativa. La Escuela Infantil, además, de la labor educativa y asistencial, promoverá activamente la conciliación de la vida laboral y la vida familiar de los padres, proporcionándoles información y asistencia técnica en el seguimiento de la evolución del niño/a, y facilitando la conciliación de la vida familiar y laboral. Así como, la detección de posibles indicadores de desprotección de los menores y un seguimiento de las familias en cuanto a una posible problemática sociofamiliar al objeto de la derivación de estos casos a los equipos especializados de los Servicios Sociales.

### Artículo 2.- Objetivos de la Escuela Infantil Municipal.

Son objetivos de la Escuela Infantil los siguientes:

a) Apoyar a las unidades familiares que por diversas circunstancias necesitan durante algún período del día ser auxiliados en sus tareas parentales de protección y educación, y por otro satisfacer y educar a los niños/as en su etapa infantil de forma que cubran sus necesidades afectivas, emocionales, biológicas, fisiológicas y educativas, es decir, esta Escuela Infantil ofrecerá un desarrollo integral en todas sus capacidades, realizando un trabajo conjunto entre el ámbito escolar, la familia y el entorno físico. Por lo que se les proporcionará a las familias usuarios de estos servicios una atención, información y orientación en su problemática social, si es el caso, al objeto de su derivación a los profesionales especializados de los Servicios Sociales.

b) En lo referente a la educación, tendrá en cuenta los métodos pedagógicos más convenientes para

los objetivos de socialización, desarrollo intelectual, físico, emocional y moral, adquisición de conocimientos y valores humanos adecuados a la edad de las niñas y niños, teniendo también en cuenta a sus progenitores y el ambiente sociocultural en el que se desenvuelven.

b) Abrirse a las experiencias de otras escuelas infantiles y a los nuevos descubrimientos en este campo.

c) Dar respuesta a las necesidades físicas como alimentación adecuada, reconocimientos y cuidados médicos periódicos, ejercicio físico, higiene, etc., y desarrollo de las capacidades afectivas, intelectuales, psíquicas, sociales de interrelación, su yo y el mundo externo, educación preescolar, desarrollo de la creatividad, etc.

d) Guardar y proteger física y moralmente a los niños/as asistentes al servicio.

e) Ofrecer a los niños/as, desde su llegada hasta el momento de su salida del centro, una acogida que les proporcione cercanía, seguridad y protección, cubriendo en todo momento sus necesidades tanto básicas como afectivas según su edad.

f) Potenciar el juego, el ocio constructivo y el contenido educativo del tiempo libre entendiéndolo como una necesidad del niño en todo momento.

g) Realizar un estudio y evaluación integral de cada niño para proporcionar la alternativa a su cuidado más adecuada, garantizándole las necesidades que precise en cada circunstancia.

h) Garantizar una intervención educativa que potencie y posibilite, acorde a su edad, el desarrollo de iniciativas y decisiones del menor desde su competencia individual.

i) Promover la socialización de los niños contribuyendo al desarrollo de las siguientes capacidades:

- Conocer su propio cuerpo y sus posibilidades de acción: desarrollo del movimiento, el control corporal, primeras manifestaciones de comunicación.

- Conocimiento de sí mismo, autonomía personal, los afectos y las primeras relaciones sociales.

- Descubrimiento del entorno.

- Los diferentes lenguajes: verbal y corporal.

- Relacionarse con los demás: desarrollo de pautas elementales de convivencia y relación.

- Observar y explorar su entorno natural, familiar y social: desarrollo del entorno inmediato.

j) Garantizar una labor de coordinación entre todos los profesionales que conforman el equipo de trabajo de la Escuela Infantil para una mejor calidad del servicio.

k) Realización de la correspondiente tramitación de los expedientes de solicitud de plaza de cada menor, realizando labores de diagnóstico, información y entrevistas al objeto de su baremación para su correspondiente valoración y resolución de plaza por parte de la Comisión Técnica de seguimiento e interpretación.

### Artículo 3.- Destinatarios y capacidad.

1. Las plazas tendrán por destinatarios a niños y niñas del primer ciclo de educación infantil, cuyas edades estén comprendidas entre los cuatro meses y los tres años.

2. Capacidad. El Centro de Educación Infantil tiene capacidad para un número máximo de 41 niños y niñas cuyas edades estarán comprendidas entre 4 meses y 3 años. El número máximo de niños y niñas por módulo será:

- a. Módulo para niños/as de 0-1 años (8 niños).
- b. Módulo para niños/as de 1-2 años (13 niños).
- c. Módulo para niños/as de 2-3 años (18 niños).

3. No obstante, el centro podrá agrupar a niños y niñas de diferentes tramos de edad en función de sus propias características madurativas, siempre que no suponga discriminación alguna y respetando las ratios establecidas en el apartado anterior.

### Artículo 4.- Profesionales del Centro.

1. Como determina el Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias, la atención educativa directa a los niños y las 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 el título de técnico superior en educación infantil o equivalente. En todo caso, la elaboración y seguimiento de la propuesta pedagógica estará bajo la responsabilidad de un profesional con el título de maestro de educación infantil o título de grado equivalente.

2. Los Centros podrán contar con otro personal complementario para realizar labores de apoyo que, en ningún caso, podrá ocupar el lugar de los profesionales a los que se refiere el apartado anterior.

3. Todo el personal del centro dispondrá de certificado de formación en materia de higiene de los alimentos; además, aquel personal que intervenga en la elaboración y/o distribución de los alimentos de los niños y niñas deberá estar en posesión del carné de manipulador de alimentos y tenerlo vigente.

4. Será responsabilidad del titular del centro el cumplimiento de la normativa vigente sobre salud laboral, así como las directrices sanitarias que en cada momento pudieran dictarse.

5. En cada centro el número de profesionales de atención educativa directa deberá ser, como mínimo, igual al número de aulas en funcionamiento simultáneo más uno. Por cada seis aulas o fracción, al menos uno de los profesionales debe tener el título de maestro con la especialidad en educación infantil o el de grado equivalente. Cada grupo deberá contar, de entre los profesionales de atención educativa directa del centro, con la figura de un educador-tutor o tutora, que sea el referente no sólo para los niños y las niñas, sino también para las familias.

6.- En ningún caso habrá vinculación laboral alguna entre los profesionales del Centro y el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos.

### Artículo 5.- Requisitos de acceso.

1. Para el acceso a la escuela infantil, se establecen los siguientes requisitos y orden de prioridad:

a) Familias con menores en las edades indicadas, en las que todos los miembros de la unidad familiar de convivencia, residan y estén empadronados en el municipio de Los Realejos al menos en un período de seis meses anteriores a la fecha de la solicitud.

b) Los requisitos y el orden de prioridad se computarán acorde a los criterios de selección laborales, socio-familiares y económicos descritos en el artículo 20 de este Reglamento.

2. En todo caso, a efectos de solicitar plaza, la situación de nacido deberá acreditarse mediante certificado literal de la partida de nacimiento a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

3. A los efectos de este Reglamento se entiende por unidad familiar o de convivencia a la constituida por la persona solicitante y, en su caso, a quienes convivan con ella en una misma vivienda o alojamiento, ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco civil de consanguinidad y/o afinidad, hasta el segundo grado en línea recta y colateral, o por adopción, tutela o acogimiento familiar.

No obstante lo señalado en el apartado anterior, podrán formar otra unidad de convivencia indepen-

diente, a los efectos de lo previsto en esta ley, las personas que, estando emparentadas con quienes residan en su misma vivienda o alojamiento según las relaciones establecidas en dicho apartado, tengan a su cargo hijos, menores tutelados o en régimen de acogimiento familiar.

Formarán parte de estas unidades de convivencia independientes el padre o la madre, quienes estén unidos a ellos por vínculo matrimonial o por cualquier forma de relación análoga a la conyugal, sus respectivos hijos, los menores que tengan tutelados o en régimen de acogimiento familiar, así como, en su caso, sus parientes por afinidad hasta el segundo grado en línea recta o colateral

## Capítulo II. Normas de Convivencia.

### Artículo 6. Calendarios y horarios.

La escuela infantil prestará sus servicios al menos durante once meses al año, debiendo permanecer abierta todos los días laborables del año, a excepción de los sábados y festivos. A estos efectos se entenderán como días festivos los domingos y el resto de días declarados como tales por el Estado, la Comunidad Autónoma de Canarias señalados en el Calendario Laboral y además los festivos locales.

La Escuela Infantil Municipal prestará sus servicios de septiembre a julio, ambos incluidos, de lunes a viernes en horario de 7.45 h. a 15.00 h.

Podrá excepcionarse este calendario en caso de que la Escuela Infantil precise obras de adaptación, cuya finalización predetermine un calendario especial.

Dentro de estos horarios, podrán entrar o salir cuando los padres/madres consideren conveniente siempre respetando los horarios de entrada y salida establecidos en el artículo 8.

### Artículo 7.- Servicio de comedor.

La Escuela presta servicio de comedor en sus instalaciones, por lo que el abono del mismo se facturará de acuerdo al precio público que se acuerde en la ordenanza correspondiente.

El servicio de comedor se presta de lunes a viernes de 13 horas a 14 horas. Los niños que se queden a comer deberán traer un neceser con babero, cepillo y pasta de dientes, una toalla pequeña, pañales y toallitas húmedas que usen habitualmente.

### Artículo 8.- Horarios de entrada y salida.

Las puertas de la Escuela Infantil Municipal permanecerán abiertas de 7:45 horas a 9:00 horas y de 12:45 horas a 15:00 horas. No se permitirá la entrada o salida de ningún niño/a fuera de estos horarios salvo causa debidamente justificada.

No se entregará a ningún niño/a a persona distinta de padre/madre/tutor o de las que previamente y por escrito éstos hayan autorizado, y debidamente identificados. Se tendrán en cuenta cuestiones concretas reguladas por disposición judicial debidamente notificadas por los titulares de la Guarda y Custodia y los titulares del derecho de visita.

## Artículo 9.- Normas de Salud e Higiene Personal.

1. Los niños/as deberán acudir a la Escuela infantil en debidas condiciones de salud e higiene.

2. Los niños/as pequeños/as, por sus especiales condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden provocarles enfermedades. Por esta razón, cuando estén enfermos han de procurárseles medidas preventivas para evitarles posibles complicaciones, proporcionándoles reposo y tranquilidad en su hogar hasta que se hallen completamente restablecidos. Consecuentemente, no serán admitidos en el centro los niños en estado febril o que padezcan alguna de las enfermedades que se recogen en este reglamento, quedando obligados los padres/madres/tutores o representantes legales del menor afectado a comunicarlo al centro.

Concretamente, el niño/a permanecerá en casa cuando tenga fiebre, diarrea, vómitos o cualquier enfermedad contagiosa (gripe, rubéola, paperas, piojos, lombrices, etc.).

3. En ningún caso se suministrarán medicamentos a los niños en el centro, pudiéndose valorar las excepciones, siempre y cuando se cuente con el oportuno Informe Médico.

4. En caso de enfermedad o accidente sobrevenidos en el centro, y tras las primeras atenciones, se pondrá en conocimiento del padre/madre/tutor o persona autorizada. En caso de urgencia, y con independencia de la comunicación anterior, la dirección del centro está facultada para autorizar el traslado del menor a un centro sanitario.

5. En circunstancias especiales podrá exigirse a los inscritos que hayan padecido alguna enfermedad transmisible, certificado médico acreditativo de haber superado el período de transmisibilidad de la misma.

6. Siempre que se produzcan faltas de asistencia por período superior a tres días, ya sea debido a enfermedad o a otras circunstancias, deberá comunicarse al centro.

7. Los padres/madres o tutores deberán comunicar al centro todas las cuestiones sanitarias que puedan repercutir en la salud o bienestar de los menores así como alergias, intolerancias, etc.

8. En todo caso los padres/madres o tutores dejarán dos números de teléfono de contacto para posibles avisos.

#### Artículo 10.- Material.

Todos los niños/as deberán traer:

- Una muda interior y exterior completa, incluidos calcetines. Los que están en un proceso de control de esfínter deberán tener dos mudas. Todas las prendas de vestir deben estar marcadas con el nombre completo. Las Ropas deberán ser cómodas y fáciles de quitar y poner.

- No se traerán al centro objetos de valor (ej. Pulseras, medallas, cadenas, etc.) y se evitarán objetos decorativos pequeños por la seguridad de los niños (ej. trabillas del pelo).

- Una toalla (pequeña) con cinta para colgar.

- Un bote de toallitas húmedas y un paquete de pañuelos.

- Pañales cuando se usen.

- Un vaso de plástico con asa.

Los niños de 0-1 años deberán traer además:

- Dos chupas.

- Un biberón para agua (si toman leche, traer otro).

Los padres se comprometen a traer lavada y planchada la ropa ajena que, en caso de necesidad, se les proporcione a sus hijos.

Los niños llevarán ropa cómoda, evitando petos, tirantes y cinturones. Es aconsejable el uso de chándal.

#### Artículo 11.- Período de adaptación.

La asistencia por primera vez a un centro educativo es un hecho muy significativo. Posibilita el contacto con otros niños y niñas de su edad y el acceso a diferentes actividades, hecho que permite su desenvolvimiento psicológico y social.

Al mismo tiempo, puede resultar algo delicado, porque se separa por vez primera de su ambiente habitual y de las personas y cosas con las que siempre ha convivido. Enfrentarse a un ambiente nuevo y extraño hace que sea frecuente y muy normal que, sobre todo los primeros días, los niños/as se resistan a ir a la escuela. Por eso necesitan de un período de adaptación.

El presente reglamento recoge una serie de medidas que deberán ponerse en conocimiento de los padres/madres/representantes legales por parte de la dirección del centro para facilitar todo el proceso de adaptación.

- Incorporación progresiva: Durante la primera semana ir aumentando paulatinamente los tiempos de estancia y graduar la incorporación de los niños/as en distintos días.

- Evitar todo tipo de manifestaciones que puedan transmitir al niño/a sensación de angustia o inseguridad relacionadas con su asistencia a la escuela.

- Procurar, al contrario, transmitir expectativas positivas e intereses especial por todo lo relacionado con el centro.

- Es recomendable que la asistencia sea lo más regular posible. Que llegue a convertirse en un hábito de vida del niño/a.

- La incorporación progresiva posibilitará que en la Escuela Infantil se le preste una especial atención los primeros días, mejorando la calidad de acogida y de adaptación/relación afectiva con las educadoras. La dirección del centro pondrá en conocimiento de la familia todas estas medidas e invitará a exponer cualquier tipo de duda o aclaración en relación al tema.

### Capítulo III. Derechos y deberes.

#### Artículo 12.- Derechos de los usuarios.

1. Acceso al centro y a recibir información, sin discriminación por razón de nacionalidad, sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. A la consideración en el trato, debida a la dignidad de la persona, tanto por parte del personal del centro como de los demás usuarios y usuarias.

3. Al secreto profesional sobre los datos de su historial sanitario y socio familiar.

4. A la intimidad personal en función de las condiciones estructurales del centro.

5. A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas.

6. A dejar de utilizar los servicios o abandonar el centro por voluntad propia.

7. A que se le facilite el acceso a la atención social, sanitaria, educación, cultural y, en general, a todas las necesidades personales que sean precisas para atender su desarrollo integral.

8. A ser informados de modo comprensible de las medidas adoptadas respecto a ellos y a pedirles explicación de cuanto afecte a su propia educación.

9. A ser educados para la comprensión, la tolerancia y la convivencia democrática, posibilitándoles el uso de sus opciones de modo libre y personal.

10. A la participación de los padres/madres/tutores en las actividades educativas (como fiestas escolares, Navidad, Carnavales, etc.), o la colaboración para preparar actividades de los niños y niñas.

#### Artículo 13.- Obligaciones de los usuarios/as.

- Cumplir las normas que establezca el centro para su buen funcionamiento recogidas en el presente reglamento.

- Mantener y observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia e colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.

- Participar en la vida del centro, de acuerdo con lo que se disponga este reglamento.

#### Artículo 14.- Derechos del personal.

- Recibir regularmente información sobre la marcha y el funcionamiento del centro, a través del director/a responsable.

- Presentar propuestas que contribuyan a mejorar el funcionamiento del centro y la atención prestada a los menores.

- Desarrollar sus funciones educativas según su criterio personal, siempre que se ajusten al proyecto educativo y la programación anual del centro.

- A que se le proporcionen dentro de las posibilidades del centro los instrumentos y medios precisos para desarrollar sus funciones adecuadamente en beneficio de los menores atendidos.

#### Artículo 15.- Obligaciones del personal.

- Cumplir y hacer cumplir de acuerdo con sus funciones el presente reglamento.

- Velar por el respeto de los derechos de los menores recogidos en este reglamento y otros reconocidos en la legislación vigente.

- Guardar estricta confidencialidad sobre los datos personales de los menores a los que tengan acceso en razón de sus funciones. El personal, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal o relativos a los beneficiarios del servicio, deberá respetar en to-

do caso las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.

- Cumplir las tareas y responsabilidades derivadas de su puesto de trabajo.

- El personal responsable del expediente personal de cada menor de la escuela infantil, acorde con la legislación vigente, abrirá expediente personal de cada menor al inicio de la escolarización en la etapa de educación infantil. El expediente personal, sujeto a la normativa de protección de datos, estará integrado por distintos documentos, entre los cuales figurará la ficha personal, en la que se consignarán los datos personales de afiliación del menor, así como los datos familiares complementarios, la información médica, los resúmenes de escolaridad, los informes anuales y el informe final de evaluación; pudiéndose archivar además copia de los documentos personales y familiares que se consideren de interés.

#### Capítulo IV. Solicitud de admisión y reserva de plaza.

##### Artículo 16. Solicitudes de nuevo ingreso.

El procedimiento de reserva de plaza y de ingreso será informado anualmente por la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento, presidida por el Alcalde o Concejal en quien delegue.

Las solicitudes de nuevo ingreso se harán según el modelo que figura en el Anexo I de este Reglamento y en la web del Ayuntamiento, disponible igualmente en la Escuela Municipal y se presentarán en las oficinas del Ayuntamiento. En estas dependencias se prestará la colaboración precisa a los usuarios para rellenar las solicitudes con el fin de que los datos estén debidamente cumplimentados.

##### Artículo 17. Documentación.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la situación familiar:

- 2 Fotocopias del Libro de Familia completo.

- Fotocopia del D.N.I, N.I.E. o Pasaporte de los padres, madres o tutores.

El Ayuntamiento aportará de oficio, en este apartado, acreditación del empadronamiento con un período de antelación de seis meses.

b) Documentación acreditativa de la situación económica:

- Fotocopia compulsada de la última declaración de la renta, de todos los miembros de la unidad familiar o, en su defecto, certificado emitido por la Delegación de Hacienda que avale su no presentación.

- Los profesionales autónomos acreditarán también los pagos fraccionados del año correspondiente.

- Fotocopia de las tres últimas nóminas del contrato de los padres o tutores del menor y del contrato de trabajo vigente o certificado de prestación por desempleo (período de derecho con cobertura) y Tarjeta de Demanda de Empleo o Certificado de la pensión correspondiente del INSS o de la pensión no contributiva o P.C.I.

- En los casos de nulidad matrimonial, separación o divorcio se considera la renta de quien ejerza la guarda y custodia.

- Certificado de retenciones anuales que justifique los ingresos económicos de cada miembro de la unidad familiar o, en su caso, declaración jurada de no percibir ningún tipo de ingresos económicos. De los ingresos totales de la unidad familiar se deducirán los gastos correspondientes de alquiler o amortización de la vivienda habitual hasta un máximo de 350 €, acreditándolo documentalmente.

- En caso de separación o divorcio, sentencia o convenio regulador o justificación de la situación de separación (copia de la demanda de separación debidamente sellada en el Juzgado o del autos de las medidas provisionales adoptadas). Si el solicitante no percibe la pensión alimenticia o auxilio económico fijado en resolución judicial, acompañará testimonio de la resolución judicial dictada en ejecución de sentencia por impago, o justificación documental de haber formulado la correspondiente denuncia por incumplimiento del obligado a prestar alimentos de todos los miembros de la unidad de convivencia.

- En caso de familias monoparentales con hijos reconocidos por ambos progenitores, se aportará el sentencia de guarda y custodia. En el caso de que el solicitante no perciba la pensión alimenticia o auxilio económico fijado en resolución judicial acompañará testimonio de la resolución emitida en virtud de la demanda de ejecución de sentencia por impago, o justificación documental de haber formulado la correspondiente denuncia por incumplimiento del obligado a prestarlos.

c) Documentación acreditativa de la situación laboral:

- Copia de la última nómina o justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud.

- Tarjeta de desempleado/a.

d) Documentación complementaria:

- Certificado médico del niño o niña acreditando que no padece enfermedad infecto contagiosa ni causa que le impida su incorporación a la guardería.

- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social o documento equivalente y de la Cartilla de Vacunación.

- Tres fotografías tamaño carné.

- Impreso de domiciliación bancaria.

- Autorización por escrito de las personas que pueden recoger al niño/a.

- En el caso de alguna deficiencia o enfermedad alegada por los miembros de la unidad familiar, certificado expedido por el organismo correspondiente.

- En el caso de niños/as con alguna deficiencia física, psíquica o sensorial, informe del organismo competente.

- Otros documentos, si proceden, en los que consten incidencias familiares, económicas y sociales susceptibles de puntuación en el baremo.

- Informe de los Servicios Sociales en los supuestos en que sea necesario por la situación especial en que viva la unidad familiar.

- Cuando el menor presente algún tipo de minusvalía deberá presentar fotocopia de la Calificación de Minusvalía del equipo de valoración y orientación (EVO). La Comisión Técnica de Valoración, Seguimiento e Interpretación dictaminará la conveniencia de ser aceptado en el servicio de Escuela Infantil Municipal.

- Declaración responsable de la percepción o no de servicios gratuitos o de ayudas económicas de otras unidades administrativas o entes públicos en relación a la misma finalidad. En caso afirmativo presentar fotocopia compulsada de los justificantes.

- Cualquier otra documentación que se estime precisa por el solicitante para acreditar las circunstancias que concurran o incidan en el menor.

- Fotocopia del contrato de arrendamiento de la vivienda actual y los tres últimos recibos de pago de alquiler, en su caso los tres últimos recibos del pago del préstamo hipotecario.

Si la solicitud aportada no reuniera toda la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición previa resolución que deberá dictarse al efecto.

Artículo 18. Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento.

1.- La Comisión Técnica Municipal estará formada por las siguientes personas:

Presidente: Alcalde o Concejal en quien delegue.

Secretaria: Secretario/a de la Corporación o persona en quien delegue.

Vocales:

- a) Coordinadora del Área de Bienestar Social.
- b) Trabajador/a Social de la UTS de Icod el Alto.
- c) Trabajador/a Social del Área de Menores.
- d) Director/a de la Escuela Infantil.

2. - Las funciones de esta Comisión serán, principalmente:

- a) Informar sobre la aplicación del Reglamento en cuanto a las reclamaciones que se presenten.
- b) Comprobar y baremar las solicitudes presentadas de conformidad con los criterios de admisión y renovación establecidas en las bases que rijan cada convocatoria.
- c) Elaborar la lista de admitidos y excluidos con su puntuación final, así como la lista de espera correspondiente.
- d) Conocerá cualquier tipo de incidencia que pudiese declararse durante la prestación del servicio.

e) Valorará todas las solicitudes de menores que presenten un porcentaje de minusvalía que sea compatible con el equipamiento, los recursos humanos, y el proyecto educativo.

Artículo 19. Acceso a las Escuelas.

1.- La derivación de los menores que asistan a estas Escuelas Infantiles Municipales se llevará a cabo a través del Área de Bienestar Social de este Ayuntamiento, previa la selección correspondiente.

2.- Existen dos modalidades de acceso a los Centros de Educación Infantil:

a) Renovación de inscripción: del 1 al 15 de abril de cada año, las/os madres/padres o tutores de los/as menores ya inscritos en la Escuela Infantil podrán realizar la renovación de dicha inscripción para el curso siguiente, según modelo de solicitud del Anexo y acompañadas de la documentación requerida en el artículo 17.

b) Nueva inscripción: el plazo para la presentación de solicitudes será del 1 de marzo al 30 de abril y se entregarán debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación requerida en el artículo 17.

3.- En los supuestos en que se presente la solicitud fuera de los plazos establecidos, a causa de una situación de riesgo excepcional o sobrevenido de la unidad familiar, la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento, valorará, acorde a los criterios que la misma fije en su sesión de constitución, y se pronunciará con carácter no vinculante acerca de la urgencia y el riesgo existente.

La apertura de plazos se anunciará con antelación suficiente, sin perjuicio de darlo a conocer a través de los medios de comunicación que se consideren oportunos.

Artículo 20.- Criterios para la selección de solicitudes.

Si una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, éstas superasen el número de plazas vacantes, se iniciará un proceso de selección de solicitudes basándose en el siguiente baremo:



## A) Situación Laboral.

<b>Situación Laboral</b>	<b>Puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo de ambos progenitores, o tutores a jornada completa</li> <li>• Familia monoparental en la que el/la progenitor/tutor responsable del menor trabaje a jornada completa</li> </ul>	8
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los progenitores/tutores se encuentran trabajando uno a jornada completa, y el otro a jornada reducida igual o superior al 50%.</li> <li>• Familia Monoparental trabaja a jornada reducida igual o superior al 50%.</li> </ul>	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un progenitor trabajando a jornada completa y el otro a jornada reducida inferior al 50%</li> <li>• Familia Monoparental trabajando a jornada reducida inferior al 50%</li> <li>• Ambos progenitores se encuentran trabajando a jornada igual o inferior al 50%</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un progenitor trabajando a jornada completa y el otro en desempleo.</li> <li>• Familia Monoparental en desempleo<sup>1</sup></li> </ul>	2

## B) SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR

<b>Situación Socio-Familiar</b>	<b>Puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existencia de hermanos/as matriculados en el centro durante el curso para el que se solicita la plaza</li> </ul>	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menores en situación de Riesgo.</li> <li>• Miembros en la Unidad Familiar con un grado de discapacidad igual o superior del 50 %, o reconocimiento de la situación de Dependencia</li> </ul>	8
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situación de acogimiento familiar o adopción</li> </ul>	6
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familia monoparental o numerosa</li> <li>• Madre o padre igual o menor de 20 años</li> </ul>	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por cada hijo menor distinto del solicitante, 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos</li> </ul>	Hasta 3 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situación socio-familiar desfavorecida que afecte al bienestar del menor, avalado con informe social de la Trabajadora Social de Zona<sup>2</sup></li> </ul>	Hasta 6 puntos

### C) Situación económica.

Se determinará en función de la renta per cápita de la unidad familiar. Se entiende como renta per cápita la suma de los ingresos líquidos de la unidad familiar, dividido entre los miembros de la misma. Para el cálculo de la Renta Familiar anual, se basará en la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente al último ejercicio completado, de todos los miembros de la Unidad Familiar perceptores de ingresos. El cálculo se realizará sobre la base imponible de los diversos rendimientos del Impuesto.

En aquellos casos en los que no se haya presentado en la Hacienda Pública la Declaración de la Renta podrá solicitarse a la Agencia Tributaria información fiscal que obre en dicha Unidad o acreditación de los ingresos recibidos durante dicho período. A tal fin, los interesados suscribirán la correspondiente autorización al objeto de que dichos datos sean recabados de oficio.

Renta Anual de la Unidad Familiar	Puntos
Rentas inferiores a 1,50 veces IPREM <sup>3</sup>	12
Rentas entre 1,50 y 2,50 IPREM	10
Rentas entre 2,51 y 3,50 IPREM	8
Rentas entre 3,51 y 4,50 IPREM	6
Rentas entre 4,51 y 5,50 IPREM	4
Rentas entre 5,51 y 6,50 IPREM	2
Rentas entre 6,51 y 7,50 IPREM	1

### D) Empate.

En caso de empate en la puntuación final obtenida, la prioridad se establecerá en el siguiente orden:

1. Mayor puntuación en el apartado económico.
2. Mayor puntuación en el apartado socio-familiar.
3. Mayor puntuación en el apartado laboral.
4. Menor Renta Familiar anual.
5. Sorteo público.

### E) Acceso Directo.

En los casos en que las circunstancias socio-familiares ocasionen un grave riesgo para los menores, de forma tal que den lugar a la adopción de medidas protectoras conforme a lo previsto en la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores, el acceso no estará sujeto al cumplimiento de los requisitos previstos anteriormente. Será necesaria la presentación del Informe Social emitido por los Servicios Sociales.

#### 21.- Resolución de la convocatoria.

1.- Una vez baremadas las solicitudes, y elaborada la lista provisional de admitidos, excluidos y de reserva, se elevará el expediente a la Junta de Gobierno Local para su aprobación provisional.

2.- Las listas provisionales de admitidos por orden de puntuación se publicarán por un período de 15 días naturales en el tablón de edictos del Ayuntamiento, pudiendo ser consultadas también en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil y a través de la Web municipal. En dicho plazo se podrán presentar las alegaciones pertinentes y reclamaciones que se estimen oportunas.

3.- Una vez resueltas las reclamaciones, el órgano municipal competente aprobará las listas definitivas de admitidos y las listas de reserva por riguroso orden de puntuación que se harán públicas en los lugares antes indicados.

La resolución se notificará también a los interesados de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que por circunstancias excepcionales debidamente justificadas no se presentaran dentro de los plazos fijados serán tramitadas y baremadas por la Comisión para su inclusión en la lista de espera según la puntuación obtenida. Las vacantes que se vayan produciendo a lo largo del curso serán cubiertas por riguroso orden de puntuación entre los solicitantes en lista de espera.

#### Artículo 22.- Formalización de la Inscripción o Matrícula.

1.- Los padres/madres o tutores de los niños y niñas admitidos tendrán un plazo para formalizar la inscripción de 15 días hábiles a partir de la publicación de las listas definitivas.

2.- Los/as alumnos/as que hayan sido admitidos/as en la Escuela Infantil con arreglo a este Reglamento tendrán garantizado el acceso a los sucesivos cursos sin necesidad de un proceso de selección, y la cuota será determinada según la Ordenanza vigente.

#### Artículo 23. Causas de baja.

Se causará baja en la Escuela Infantil Municipal por alguna de las siguientes causas:

a) Por Renuncia Voluntaria, formalizada mediante solicitud de los padres/madres/tutores.

b) Por incumplimiento de la edad máxima reglamentaria de permanencia en la Escuela Infantil Municipal.

c) Por falta de pago de la cuota establecida durante dos meses consecutivos o tres alternos, cualquiera que sea el curso escolar al que se refiera la deuda.

d) Por comprobación de falsedad en los datos declarados o en los documentos.

e) Por incompatibilidad e inadaptación absoluta para permanecer en el centro.

f) Por falta de asistencia continuada durante 15 días sin causa justificada o 40 días no consecutivos sin previo aviso ni causa justificada.

g) Por incumplimiento reiterado de las normas de la Escuela infantil Municipal.

Artículo 24. Adjudicación de plazas vacantes durante el Curso Escolar.

Las plazas que sin causa justificada no se encuentren cubiertas pasados 15 días del inicio del curso escolar, se considerarán vacantes. Éstas se cubrirán prioritariamente con las solicitudes en lista de reserva.

Durante el curso escolar se podrá solicitar el ingreso en el centro siempre que existan plazas libres, en cuyo caso se tendrán que baremar las existentes conforme a los criterios de baremación consignados en el artículo 20.

Artículo 25.- Cuotas.

1. Las cuotas a abonar por los niños inscritos vestirán la forma de precio público y serán las establecidas y aprobadas por el Ayuntamiento en la correspondiente Ordenanza municipal, pudiéndose establecer cuotas reducidas, e incluso gratuitas, atendiendo a necesidades especiales de las familias, previo informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

2. Si se produjesen variaciones socioeconómicas familiares que pudiesen dar lugar al pago de cuota reducida, incluso la exención, deberán comunicarse al Ayuntamiento para que acuerde lo que entienda procedente, siempre previo informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

3. El pago de las tarifas será mensual y deberán ser abonadas dentro de los primeros 10 días de cada mes mediante domiciliación bancaria.

Disposición final.

El presente Reglamento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, una vez aprobado definitivamente, y no entrará en vigor hasta que hayan transcurrido el plazo de quince días hábiles establecido en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.”

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Villa de Los Realejos, a 6 de junio de 2011.

El Alcalde, Oswaldo Amaro Luis.- La Secretaria accidental, María José González Hernández.

<sup>1</sup>La situación de desempleo ha de acreditarse con certificado de encontrarse en situación de desempleo inscrito como demandante de empleo.

<sup>2</sup>La Comisión Técnica Municipal valorará el conjunto de estas solicitudes determinando la puntuación correspondiente en cada caso.

<sup>3</sup>IPREM: Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples. Se tendrá en cuenta el IPREM referente a 14 pagas, del ejercicio al que corresponda la declaración del I.R.P.F.

## MANCOMUNIDAD DEL VALLE DE LA OROTAVA

### A N U N C I O

**9424**

**7370**

Informada por la Junta General, con fecha 13 de mayo de 2011, la Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2010, queda expuesta al público en la Intervención de esta Mancomunidad durante el plazo de 15 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo y 8 días más se admitirán los reparos y reclamaciones que puedan formularse contra la misma, conforme establece el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Villa de La Orotava, a 13 de mayo de 2011.

El Presidente, Isaac Valencia Domínguez.

## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

#### CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

**9425**

**7305**

Procedimiento: Ejecución.

Nº Procedimiento: 0000045/2011.

Proc. origen: Demanda.