

## **REGLAMENTO DE LA GUARDERÍA INFANTIL MUNICIPAL DE MOZONCILLO**

### **Artículo 1. Finalidad.**

La finalidad del presente Reglamento es regular el funcionamiento de la Guardería Infantil Municipal de Mozoncillo 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 Segovia, así como regular el procedimiento de admisión en dicho centro.

### **Artículo 2. 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 Mozoncillo, y a cuantos soliciten su ingreso en la misma.

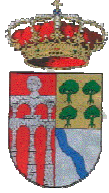
### **Artículo 3. Gestión.**

1. El Ayuntamiento de Mozoncillo realizará la coordinación pedagógica y administrativa de la Guardería Infantil Municipal de Mozoncillo
2. Estará dotada de los profesionales especializados necesarios, con funciones definidas, conforme a la Normativa vigente
3. El Ayuntamiento de Mozoncillo podrá firmar convenios con otras Administraciones Públicas a fin de disponer de los recursos necesarios para el desarrollo de la Guardería Infantil Municipal de Mozoncillo

### **Artículo 4. Usuarios y número de plazas.**

Las personas que deseen hacer uso de este servicio para sus hijos menores de 3 años y mayores de 4 meses, deberán solicitarlo por escrito en el Ayuntamiento de Mozoncillo.

Las solicitudes se formularán en modelo normalizado que se facilitará a los interesados en el Ayuntamiento de Mozoncillo. 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.**

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

-Jornada completa: de 8:00 a 17:00 horas

-Jornada subvencionada: de 9:00 a 14:00 horas

No se admiten visitas injustificadas o sin previo aviso en el período de adaptación de los niños, establecido por las educadoras responsables, si así lo deciden.

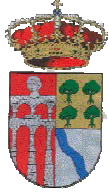
Fuera del horario contratado, el Ayuntamiento no se hará responsable de los niños que permanezcan en el Centro.

### **Artículo 6. Festivos y vacaciones.**

Al inicio del curso, el Ayuntamiento comunicará las fechas en que permanecerá cerrada la guardería, bien por las Fiestas Locales o por vacaciones del personal.

Las vacaciones se realizarán durante un mes seguido, siendo éste, previsiblemente, el mes de agosto.

Como medida excepcional, en el supuesto de que existiesen dos educadoras y faltase alguna de ellas por causa imprevisible, y no se pudiera ayudar a una tercera persona, se establece que tienen preferencia a esa jornada los niños cuyos padres trabajen los dos. Si la situación se alargase más de una jornada, se establecerán dos grupos con todos los niños, lo que será comunicado a los padres. Cada vez un grupo asistirá a la guardería (un día viene el grupo 1; el día siguiente el grupo 2; y así alternándose sucesivamente).



### **Artículo 7. Condiciones de uso.**

- a) Los niños que utilicen el servicio de Guardería Infantil Municipal de Mozoncillo deberán ser menores de 3 años y mayores de 4 meses y no padecer enfermedad infectocontagiosa
- b) Los padres de estos niños deberán aceptar las normas de funcionamiento del Centro

### **Artículo 8. Condiciones de admisión.**

1. El competente para designar usuarios de la Guardería Infantil Municipal de Mozoncillo será el Ayuntamiento

2. Los niños que ingresen en el Centro tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos posteriores

3. El primer requisito será cumplimentar una solicitud de reserva de plaza aportando una fotocopia compulsada de empadronamiento del niño/a y del domicilio y localidad de residencia

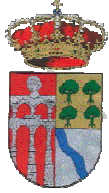
4. Cuando no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes de ingreso se presentará por parte de todos los solicitantes de reserva la siguiente documentación, la cual se precederá a su valoración de acuerdo con el siguiente baremo:

#### *4.1. 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 niño/a 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 niño: 2 puntos

#### *4.2. 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 niño 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 niño para el que se solicita la plaza: 3 puntos
- Hermanos/as matriculados en el mismo centro durante el curso escolar: 4 puntos
- Niños/as en situación de acogimiento familiar o preadopción: 4 puntos

#### *4.3. 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

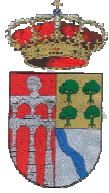
El Indicador Público de Renta de Efectos Múltiple (IPREM) a tener en cuenta será el correspondiente a la anualidad del ejercicio tributario con obligación de presentar la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas según lo establecido en el apartado c) del artículo 10.

#### *4.4. 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 funcionarialmente con el Ayuntamiento de Mozoncillo 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 Mozoncillo, bien el personal vinculado estatutaria o funcionarialmente 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, éste 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.**

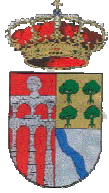
La Comisión Municipal de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

- \*El/La Alcalde/sa del Ayuntamiento de Mozoncillo
- \*Un Concejales representante de cada Grupo Político
- \*Un trabajador de la Guardería Infantil Municipal de Mozoncillo

Actuará como Secretario de la Comisión Municipal de Valoración, con voz pero sin voto, el Secretario del Ayuntamiento de Mozoncillo.

#### **Artículo 10. Resolución.**

Las listas provisionales de admitidos y la lista de espera, por orden de puntuación, se publicarán en la primera quincena del mes de junio en los Tablones de Anuncio de la Guardería Infantil Municipal de Mozoncillo, el Tablón de Anuncios y Página Web Oficial del Ayuntamiento de Mozoncillo ([www.aytomozoncillo.es](http://www.aytomozoncillo.es)).



### **Artículo 11. Matrícula.**

La matrícula de los niños deberá formalizarse del 15 al 25 de junio, aportando la siguiente documentación:

\*Fotocopia de la Cartilla o Tarjeta de la Seguridad Social o del Seguro Médico donde esté inscrito el niño

\*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 Mozoncillo, 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

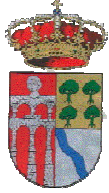
### **Artículo 13. Precios.**

1. La matrícula será de 30 €

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



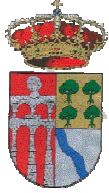
#### **Artículo 14. Medidas de control sanitario.**

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
2. Las mujeres en edad fértil, deberán estar inmunizadas contra la rubéola antes de empezar a trabajar en la Guardería Infantil Municipal, cualquiera que sea la función dentro de la misma. La mujer que necesite ser vacunada se debe comprometer a adoptar las medidas necesarias para evitar el embarazo en los 3 meses siguientes a la vacunación

Control Sanitario del Niño/a.

1. Para la admisión se presentará una fotocopia de las vacunas administradas hasta el momento
2. Si una vez el niño 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 rellenarán 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°C 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



**Ayuntamiento  
De  
Mozoncillo**

- 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 transcurridos quince días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia del Acuerdo Plenario de su aprobación y, permanecerá vigente hasta su modificación o derogación por el Pleno del Ayuntamiento de Mozoncillo.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Mozoncillo, a 7 de julio de 2008.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

Fdo. Angel Fernández Casado

Fdo. Antonio Oliván Gracia