

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DEL CENTRO MUNICIPAL DE ATENCION A LA INFANCIA DE VILLAMANRIQUE (CIUDAD REAL).

TÍTULO I.- TITULARIDAD E IDENTIFICACIÓN

ARTICULO 1.- El Centro Municipal de Atención a la Infancia, se constituye como un servicio público de gestión directa por la Corporación Local, de carácter continuo y permanente.

ARTICULO 2.- Las actividades de enseñanza y aprendizaje, se enmarcan en el 1º ciclo de Educación Infantil.

ARTICULO 3.- El Centro tiene su domicilio en las instalaciones y locales que para ello se destinan, ubicados en la calle Abrevadero, s/n, de esta localidad.

TÍTULO II.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 4.- El Centro Municipal de Atención a la Infancia se regirá por lo establecido en estas normas de régimen interno, y subsidiariamente por la Orden de la Consejería de Bienestar Social de fecha 29 de marzo de 2004.

ARTICULO 5.- Los principios que regirán las actividades de enseñanza, aprendizaje y la organización del Centro serán:

Contribuir al desarrollo de las capacidades físicas, psíquicas y sociales del niño/a de manera comunitario.

Colaborar con la familia compartiendo y completando su función educativa.

Contribuir de manera eficaz a compensar algunas de las carencias sociales del entorno familiar.

TÍTULO III.- FINES Y NATURALEZA

ARTICULO 6.- Para la consecución de los principios citados, este Centro dirigirá su actuación en la medida de sus posibilidades y recursos a:

Investigar las necesidades reales sobre Educación Infantil de este municipio.

Planificar, organizar y desarrollar actividades de enseñanza y aprendizaje, que contribuyan al desarrollo del niño/a.

Velar por la calidad psicopedagógica de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

Contribuir en colaboración con las instituciones competentes a la calidad sanitaria e higiénica de los materiales e instalaciones del Centro, así como de los/as alumnos/as.

Elaborar proyectos, propuestas, estudios e informes de carácter económico, psicopedagógico o educativo y administrativo ante las entidades para el adecuado funcionamiento y gestión del Centro.

Compensar las desigualdades de origen socioeconómico,

- psíquico u orgánico de los/as niños/as facilitando su integración.
- Prevenir, detectar e intervenir las necesidades educativas de los/as alumnos/as, siguiendo los principios de integración y normalización.
- Favorecer la participación, formación y orientación de las familias en la educación de sus hijos/as.
- Participar en las actividades de formación del profesorado e innovación educativa.
- Favorecer la participación de los diversos sectores de la comunidad educativa en la gestión del Centro.
- Estimular y coordinar la relación con el entorno social, económico y cultural del Centro.
- Colaborar con el profesorado de Educación Infantil de la localidad para facilitar su adaptación al 2º ciclo de Educación Infantil al finalizar este ciclo.

TÍTULO IV.- DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

ARTICULO 7. - La Corporación Local, respecto a este Centro, tiene a través de sus distintos servicios, comisiones y órganos de gobierno, las siguientes funciones:

- Ratificar los planes generales de actuación que habrán de ser aprobados por el Pleno de la Corporación.
- Conocer y ser informado a través de las distintas comisiones de los planes, programas y proyectos de actuación.
- Ratificar la memoria de actividades y gestión realizadas durante el año.
- Dedicar a sus fines los inmuebles, instalaciones, materiales y recursos, así como aquellos que pusieran a su disposición otras entidades o particulares, o lo que adquiera el propio Ayuntamiento.
- Representar los intereses del Centro en el ámbito de su actuación.
- Formalizar convenios o contratos públicos o privados relativos a actos de adquisición, uso y administración de bienes, inmuebles o muebles.
 - Solicitar, promover y aceptar subvenciones, demandas, y otras ayudas del Estado, Comunidades Autónomas, Corporaciones públicas y particulares.
 - Controlar, fiscalizar y aprobar los presupuestos y el gasto a través de la Intervención Municipal.
 - Controlar personal técnico necesario para atender los distintos objetivos que se fijan.
 - Promover las instalaciones del Centro, su conservación, reparación y administración.
 - Personarse a interponer toda clase de reclamaciones y acciones ante las autoridades.
 - Sancionar las faltas cometidas por el mal uso de las instalaciones y fines del Centro.
 - Abrir y cancelar toda clase de cuentas corrientes y de ahorro en

- cualquier establecimiento.
- Aprobar los tipos de cuotas que serán abonadas por los usuarios.
 - Ratificar la lista de alumnos/as admitidos.
 - Resolver las reclamaciones que en materia de admisión de alumnos/as, cuotas o conflictos de otra naturaleza sean de su competencia.
 - Delegar estas funciones en los órganos, servicios o personas que determinen.
 - Todas las demás funciones que competen al Ayuntamiento en materia de defensa de intereses municipales y de sus bienes y servicios.

TÍTULO V.- DE LOS ALUMNOS: EDADES Y AGRUPAMIENTO

ARTICULO 8. - La edad de los alumnos se enmarca en el 1º Ciclo de Educación Infantil y será de 12 meses a 3 años,

ARTICULO 9. - Se crean dos aulas ordinarias que darán cobertura a un número total de 33 plazas.

ARTICULO 10. - Los alumnos admitidos de cada unidad se agruparán siguiendo criterios psicopedagógicos y/o intervalos de edades semejantes que permitan el acceso del grupo a las actividades educativas programadas.

TÍTULO VI.- DE LOS ALUMNOS: PLAZAS, INGRESOS Y BAJAS

ARTICULO 11. - El número total de plazas ofertadas se hará en función de los requisitos mínimos regulados para las distintas unidades por el Ministerio de Educación y Ciencia y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Se tendrá también en cuenta al número de niños y niñas de integración en cada unidad y las características del aula y del Centro.

ARTICULO 12. - Cuando la demanda de plazas sea mayor al número de las ofertadas se seguirán los criterios generales de admisión establecidos en la Orden de la Consejería de Bienestar Social de fecha 29 de marzo de 2004.

ARTICULO 13. - Tendrán preferencia para ocupar las plazas vacantes en el siguiente curso los alumnos escolarizados en el curso anterior.

ARTICULO 14. - El procedimiento de selección y adjudicación de las plazas del CAI se realizará según las siguientes reglas:

a) Las solicitudes de renovación de matrículas para el curso siguiente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en modelo oficial, dentro del plazo comprendido entre los días 1 a 15 de abril de cada año. Deberán aportar la documentación que implique variación sobre los datos y situación socioeconómica del ejercicio anterior.

b) Una vez comprobado el número de plazas ocupadas por la renovación de matrículas, se procederá a la publicación del número de vacantes

que se ofertan

c) Las solicitudes de nuevo ingreso se presentarán, en modelo oficial, en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 18 de abril al 12 de mayo de cada año, debiendo aportar conjuntamente la documentación requerida y señalada por la Orden de 29 de marzo de 2004 de la Consejería de Bienestar Social.

d) En el supuesto de que las solicitudes de nuevo ingreso, no reúnan los requisitos exigidos o falte documentación que aportar, la Dirección del Centro requerirá al interesado para que en el plazo de diez días naturales subsane las deficiencias observadas, y en caso contrario, se entenderá por desistida su petición, archivándose sin más trámite cuando se trate de documentación imprescindible para la baremación total del expediente, o le deparará los perjuicios consiguientes en la baremación final si los documentos no fueran imprescindibles.

e) La Comisión de baremación, en un plazo máximo de diez días naturales, procederá a la selección provisional, en función de los baremos establecidos en la Orden de 29 de marzo de 2004, y elaborando una propuesta provisional de niños/as admitidos que cubrirán como máximo el número de plazas ofertadas, con indicación de la puntuación total obtenida, debiendo publicarse dicha propuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, del Centro Social Polivalente y en el Centro de Atención a la Infancia. En la propuesta se incluirá las solicitudes no seleccionadas con su baremación, que constituirá la lista de espera para posibles vacantes posteriores.

f) Tras la antedicha publicación, los interesados podrán formular alegaciones y reclamaciones en el plazo de diez días naturales que serán resueltas por la Comisión de Baremación en un plazo de diez días naturales.

g) Una vez resueltas las reclamaciones o alegaciones, en un plazo máximo de diez días naturales, la Comisión de Baremación aprobará la lista definitiva de admitidos y la lista de espera baremada por orden de puntuación para cubrir las vacantes producidas a lo largo del curso, que se publicará en los mismos lugares que la lista provisional.

h) Esta lista definitiva no agota la vía administrativa, pudiéndose presentar por los interesados los recursos administrativos correspondientes ante la Junta de Gobierno Local.

i) La formalización de la matrícula deberá efectuarse en un plazo máximo de quince días naturales a contar desde la publicación de la lista definitiva, aportando la documentación que figura en la Orden de 29 de marzo de 2004.

ARTICULO 15. - La Comisión de Baremación estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: El Alcalde-Presidente de la Corporación, o concejal en quién delegue.
- Vocales:
 - El Concejal-Delegado de Servicios Sociales.
 - EL Director/Coordinador del CAI del Centro de Atención a la Infancia.

de

- Un representante de los servicios sociales de la Junta Comunidades

- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quién delegue.

ARTICULO 16. - Serán causa de baja del alumno/a en el Centro de Atención a la Infancia, las siguientes:

a) El cumplimiento de edad reglamentaria para la permanencia en el Centro. A estos efectos la fecha de baja será la de finalización del curso.

b) La petición de renuncia a la plaza de los padres, o tutores legales, comunicándolo por escrito a la dirección de Centro, con efecto desde el momento de la petición.

c) La negativa a abonar la tarifa fijada.

d) El impago de dichas tarifas durante dos meses consecutivos o tres acumulados, a lo largo del curso, debiendo estar en cualquier caso al corriente del pago en el momento de la renovación anual de la matrícula. En ambos casos, la Dirección del Centro deberá notificar por escrito a los padres la situación con antelación mínima de 15 días, advirtiéndolo de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago.

e) La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados.

f) La inasistencia continuada e injustificada al Centro durante un mes o la mitad de los días lectivos durante dos meses.

g) La no-presentación del niño o niña sin una causa justificada en los 15 días naturales siguientes al inicio del curso.

El procedimiento para determinar las bajas por las causas antedichas, salvo en el supuesto b) que será automática, serán tramitadas siguiendo el siguiente procedimiento:

1. - Se efectuará una propuesta de la Dirección del Centro a la Junta de Gobierno Local, exponiendo los motivos de la baja.

2. - La Junta de Gobierno Local, acordará el traslado de la causa de baja al interesado para que en el plazo de diez días presente las alegaciones que considere pertinentes.

3. - Tras las alegaciones, la Junta de Gobierno Local resolverá lo que considere procedente, y dicho acuerdo agotará la vía administrativa.

Las vacantes producidas por las bajas a lo largo del curso, serán cubiertas siguiendo la Lista de Espera que estará baremada, sirviendo la misma durante todo el curso.

ARTICULO 17. - Los ingresos se considerarán con fecha de 1 de septiembre, y las bajas el 31 de julio (excepto en los casos de baja a), b), c), e), f) y g) y salvo en los casos de urgente necesidad y procedentes de la lista de espera.

ARTICULO 18. - Las plazas de casos de urgente necesidad se ocuparán por aprobación del organismo competente del Ayuntamiento previo informe desarrollado por los servicios sociales y/o sanitarios.

ARTICULO 19. - Se requerirá la documentación necesaria que acredite la situación de carencia o necesidad de atención adecuada al niño a los servicios o instituciones competentes.

ARTICULO 20. - La admisión y asistencia al Centro de los niños y niñas que acrediten una situación de carencia, se realizará sobre la base de un informe de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento sobre las condiciones de salud y bienestar del niño/a.

ARTICULO 21. - La consideración de caso de urgente necesidad, para los que el ingreso en el centro podrá efectuarse en cualquier momento del año, deberá reunir una o varias de las circunstancias que se citan:

- a) Abandono familiar, malos tratos, mendicidad, orfandad total y situaciones transitorias de carencia económica (ambos padres en paro o hijos a cargo de un solo progenitor en paro sin subsidio ni ingresos económicos de otro tipo)
- b) Enfermedad grave o discapacidad de algunos de los cónyuges. Internamiento prolongado en instituciones penitenciarias y hospitalarias.
- c) Situaciones que impidan o dificulten la atención adecuada del niño: malas condiciones de habitabilidad de la vivienda, y desatención afectiva y emocional.
- d) Familia incompleta: Orfandad parcial, padres o madres solteros, separados o viudos.
- e) Discapacidad de uno o ambos progenitores debido a trastornos psicológicos o psiquiátricos.
- f) Falta grave de estimulación y/o deprivación ambiental.

TITULO VII.- DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

ARTICULO 21. - La atención a las necesidades educativas especiales tienen como objeto la integración de estos niños en las aulas ordinarias, por lo que la posibilidad de integración estará en función de los recursos materiales y personales disponibles y las características concretas del niño.

ARTICULO 22. - Se consideran niños y niñas con necesidades educativas especiales tanto a niños con deficiencias sensoriales, físicas o intelectuales, como aquellos niños/as que presenten problemas de orden madurativo y/o dificultades derivadas de deficiencias socioculturales.

ARTICULO 23. - La adjudicación de las plazas, en su caso, de integración se regirá por los parámetros establecidos por la Orden de la Consejería de Bienestar Social de 29 de marzo de 2004, estableciéndose el mismo porcentaje de plazas de integración de que antedicha Orden.

TÍTULO VIII.- DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

ARTICULO 24. - Se reconocerán a los niños y niñas escolarizados en el Centro los siguientes derechos:

El principio fundamental en que se basarán los objetivos, actividades y organización que se desarrollará en el Centro es el interés superior del niño, para lo cual los profesionales del Centro colaborarán con los padres y tutores legales y completarán su labor educativa.

Los niños/as que asisten al Centro así como los que soliciten su ingreso, no sufrirán distinción o discriminación por motivos de raza, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición, ya sea del propio niño o de su familia.

Se favorece la admisión en el Centro de los niños y niñas cuyas circunstancias y/o características personales, tanto físicas, psíquicas o sociales dificulten un desarrollo adecuado.

Las actividades del CAI. tendrán un carácter global, estimulando las diferentes capacidades y ámbitos de desarrollo del niño; así como su participación, cooperación y solidaridad con su medio social.

La programación y realización de las actividades educativas tendrán en cuenta el interés y el juego del niño y su nivel de desarrollo, favoreciendo su autoconcepto positivo.

El Centro favorecerá la salud y el bienestar del niño mediante la realización de actividades y/o colaboración con profesionales o instituciones públicas o privadas que apoyen este derecho.

El niño para el desarrollo armónico de su personalidad disfrutará de un ambiente de afecto y seguridad.

Se evitará cualquier tipo de maltrato físico y psíquico, así como cualquier exigencia o experiencias inadecuadas para su edad y nivel de desarrollo.

TÍTULO IX.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES

ARTICULO 25. - Los padres o tutores tendrán derecho:

A que sus hijos/as o pupilos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y las leyes vigentes.

A que sus hijos/as reciban una formación que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

A colaborar en las actividades educativas del Centro.

A recibir información, orientación y formación sobre la educación de sus hijos/as o pupilos.

ARTICULO 26. - Los Padres o Tutores tendrán la obligación de respetar las normas de funcionamiento del Centro, referentes a horario, higiene del niño/a, comportamiento cívico del padre o madre en el Centro respecto a los niños/as, personal, otros padres o madres, etc. Se prohibirá la entrada al niño/a y al padre o madre en caso de incumplimiento reiterado de estas normas y

mientras se mantenga esta actitud, previo aviso de palabra o por escrito, o se tomarán las medidas oportunas por el organismo competente del Ayuntamiento.

TÍTULO X.- DEL PERSONAL

ARTICULO 27. - El personal del Centro se adecuará su actividad al Convenio del Personal Laboral del Ayuntamiento de Villamanrique, y en su defecto al Convenio aplicable con relación a la actividad desarrollada.

ARTICULO 28. - El personal del Centro será fijado según necesidades de gestión por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento.

TÍTULO XI.- DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

ARTICULO 29. - Será órgano colegiado para el gobierno y gestión del Centro de Atención a la Infancia el Consejo Escolar.

ARTICULO 30. - El Consejo Escolar es el órgano de representación de los diversos sectores de la comunidad y está formado por:

- Coordinador, que actúa como presidente.
- 1 Concejales o representante del Ayuntamiento
- 1 Representante del personal.
- 1 Representantes de los padres.

El nombramiento y cese del representante del Ayuntamiento será efectuado por la Corporación Municipal, con una duración en el cargo hasta fin de legislatura, salvo renuncia del titular o cese por el Ayuntamiento y nuevo nombramiento.

El Presidente ostentará este cargo como Director del centro.

ARTICULO 31. - El Consejo Escolar se reunirá al menos una vez al trimestre, convocado por el Presidente o a propuesta de un tercio de sus miembros con un mínimo de 48 horas de antelación. Se podrá convocar extraordinariamente sesión del Consejo, debiendo votarse previamente la urgencia de la convocatoria.

ARTICULO 32. - Las elecciones a representantes de padres y/o educadores al Consejo Escolar, se realizará cuando no existan más candidatos votados o cada año en el último trimestre del año.

ARTICULO 33. - Las funciones del Consejo Escolar son:

- Aprobar y evaluar la programación general del Centro, que con carácter anual, elabora el Claustro de Profesores. Para su remisión al órgano competente municipal que realizará la aprobación definitiva.
- Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, recreativas, etc., así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera presentar su colaboración.
- Establecer las relaciones de colaboración con otros Centros, con

fines culturales y educativos.

Informar la memoria anual sobre las actividades y situaciones general del Centro, para su remisión al órgano competente municipal que realizará la aprobación definitiva.

Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.

TÍTULO XII.- LA GESTIÓN DEL CENTRO

ARTICULO 34. - Sin menoscabo de las competencias de la Corporación Municipal, el Centro tendrá autonomía para autorizar gastos de funcionamiento según las bases de ejecución del presupuesto aprobado por la Corporación Municipal y previo informe de Intervención, dentro del límite cuantitativo fijado.

ARTICULO 35. - El centro tendrá autonomía para planificar y desarrollar actividades con relación a lo citado en el Título III.

ARTICULO 36. - En los órganos colegiados de decisiones se adoptarán por mayoría absoluta.

ARTICULO 37. - Los diferentes conflictos que se presenten en los diferentes ámbitos del Centro, serán resueltos por la Junta de Gobierno Local a la vista de las alegaciones o informes aportados.

ARTICULO 38. - El horario de atención a los niños y niñas será flexible y establecido por la Junta de Gobierno Local en función de las estaciones del año y de las necesidades globales de los padres.

ARTICULO 39. - La jornada laboral será flexible de acuerdo a las necesidades del Centro y de los alumnos/as.

ARTICULO 40. - Durante el mes de julio y primeros de Septiembre, el Equipo Docente realizará tareas de programación y organización de la memoria y materiales, formación de los educadores y preparación del curso siguiente.

ARTICULO 41. - Las vacaciones del personal laboral serán durante el mes de agosto.

TÍTULO XIII.- DE LA FINANCIACIÓN, CUOTAS Y CONTROL DE GASTOS

ARTICULO 42. - El Centro se financiará esencialmente con las aportaciones de los usuarios, de la Consejería de Bienestar Social, y minoritariamente salvo los gastos de inversión, por las aportaciones con cargo a los presupuestos municipales del M.I. Ayuntamiento de Villamanrique.

ARTICULO 43. - Los gastos e ingresos del Centro serán controlados en el servicio de Intervención del Ayuntamiento. La Administración del Centro llevará un seguimiento contable de las cuotas y gastos de los que tenga conocimiento y colaborará con la Intervención.

Los padres podrán efectuar aportaciones extraordinarias a fin de mejorar ciertas prestaciones del Centro.

TÍTULO XIV.- DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

ARTICULO 44. - De acuerdo a las finalidades del Centro, éste colaborará con particulares, profesionales, asociaciones, instituciones y servicios públicos o privados de acreditada competencia para la realización de actividades o tareas en el ámbito cultural, educativo, sanitario o social.

En Villamanrique 26 de septiembre de 2008

CONTRATO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA Y ESTANCIA EN EL CAI DE VILLAMANRIQUE

En Villamanrique .,a....., de.....de 200....

Reunidos:

De una parte Dña..... y de la otra

D/Dña.....

Intervienen:

El Primero en su condición de Alcalde Presidente de la Localidad de Villamanrique y el segundo como padre, madre o representante legal del niño que hará uso de los servicios del Centro de Atención a la Infancia, y reconociéndose mutua y plena capacidad para otorgar el presente documento.

Exponen:

I Que el Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique, Entidad titular y gestora del Servicio de asistencia y estancia que se presta en el Centro de Atención a la Infancia sito en la C/ Abrevadero s/n de la localidad.

II Que D/Dña..... han solicitado la prestación de los servicios de asistencia y estancia en el CAI, para el niño.....acreditando reunir los requisitos exigidos y presentando la documentación necesaria.

III Que D/Dña.....conoce las normas de funcionamiento de los servicios así como las condiciones económicas considerándolas satisfactorias.

IV Que es intención de las partes comparecientes la formalización de un contrato que determine el vínculo jurídico existente entre ambas para acceder a la plena condición de usuario, así como al régimen de pago.

A cuyo efecto:

Acuerdan:

Formalizar el presente contrato conforme a las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- El Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique, en lo sucesivo Ayuntamiento, a través de D/Dña..... en su condición de Alcalde-Presidente se compromete a facilitar a

D/Dña.....

.....en lo sucesivo beneficiario/a, desde el día..... de..... de.....una plaza en el servicio de

.....

.....

..... en el Centro de Atención a la Infancia de la localidad.

SEGUNDA.- El beneficiario se compromete a abonar mensualmente el precio total que se determine por el Ayuntamiento, por el servicio público prestado.

TERCERA.- El beneficiario se compromete a conocer y respetar las normas de convivencia contenidas en el reglamento de régimen interno de la vivienda.

CUARTA.- Además de los casos de rescisión de contratos establecidos en la ley, el presente contrato se extinguirá por la concurrencia de alguna de las siguientes causas:

- a) Por simple voluntad del beneficiario, previo pago de la cantidad adecuada en el momento de extinción del contrato.
- b) Por incumplimiento de los requisitos exigidos para admisión en estos servicios.
- c) Por falsedad de los datos expuesto por el beneficiario para el acceso al servicio.
- d) Por incumplimiento de una o ambas partes de las estipulaciones del presente contrato.
- e) Por incumplimiento de lo estipulado en el Reglamento de Régimen Interno del Servicio de asistencia y estancia en el Centro de Atención a la Infancia de Villamanrique.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, ambas partes aceptan y firman en el día de la fecha

EL ALCALDE

EL/LA INTERESADO