

NUMANCIA DE LA SAGRA

El excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada con fecha de 9 de julio de 2009, acordó aprobar inicialmente, la modificación del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Atención a la Infancia de Numancia de la Sagra.

Lo que se hace público para general conocimiento durante un plazo de treinta días hábiles durante el que se podrán formular reclamaciones y sugerencias, todo ello conforme a lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 11 de 1999, de 21 de abril.

En caso de no presentarse ninguna reclamación o sugerencia se entenderá, definitivamente, adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7 de 1985, recitada, a continuación se transcribe el texto íntegro de la citada modificación:

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE ATENCION A LA INFANCIA GARABATOS

Capítulo I. Objeto, ámbito y funciones

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno del Centro de Atención a la Infancia Garabatos, de gestión y titularidad municipal.

Artículo 2.- El ámbito de aplicación de este Reglamento será el del CAI mencionado en el artículo 1.

Artículo 3.- El C.A.I. Municipal, cumple una doble función referidas al aspecto educativo y social de los niños/as en ella atendidos/as.

Artículo 4.- Podrá solicitarse el ingreso al C.A.I. los niños/as de cero a tres años.

En el momento de su ingreso, se abrirá al niño/a un expediente personal en el que constarán datos de filiación, sanitarios, dirección, teléfonos para avisos en caso de urgencia, así cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

Capítulo II. Dependencia orgánica y funcional

Artículo 5.- El C.A.I. dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra y funcionalmente de la Concejalía de Bienestar Social.

Artículo 6.- Comisión del CAI Municipal. Estará formada por las siguientes personas:

Alcalde-Presidente.

Concejala/a de Bienestar Social del Excmo. Ayuntamiento de Numancia de la Sagra, o persona en quien delegue.

Coordinadora del Centro de Atención a la Infancia.

Otros: La Comisión podrá solicitar la asistencia de cualquier técnico municipal en caso de asesoramiento, consulta e información.

Las funciones de la citada Comisión serán las siguientes:

- a) Control y organización de la gestión general del Centro.
- b) Baremación de las solicitudes.
- c) Adjudicación de plazas.
- d) Revisión de la cuota a abonar por la prestación del servicio.
- e) Cualquier otro asunto que requiera de su intervención, en aras al buen funcionamiento del Centro y a que se cumplan los fines para el que fue creado.

Artículo 7.- El/la coordinador/a del C.A.I. tendrá las siguientes funciones:

- a) Ostentar, en ausencia de las autoridades pertinentes, la representación del Centro.
- b) Coordinación y supervisión del personal del Centro.
- c) Organización del Centro.
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.
- e) Orientar y dirigir todas las actividades del Centro.
- f) Ejecutar los acuerdos adoptados por la Comisión Gestora así como por los acuerdos adoptados por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra en el ámbito de su competencia.
- g) Contactar con los padres, tutores o representantes legales de los niños/as, bien de su iniciativa o cuando aquéllos lo soliciten. A estos efectos el/la representante del Centro establecerá el correspondiente horario de atención.
- h) Informar de las altas y bajas de los niños/as en el Centro.
- i) Elaborar los programas de aprendizaje que se imparten en el Centro.
- j) Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

Capítulo III. Funcionamiento de la Escuela Infantil

Artículo 8.- El C.A.I. permanecerá abierta de 8,00 a 16,00 horas, de lunes a viernes, ambos inclusive, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional), vacaciones de Navidad y Semana Santa y, durante el mes de agosto.

No obstante, la Comisión podrá alterar el horario de la misma, temporal o permanentemente, a cuyos efectos dará cuenta a los padres con suficiente anterioridad. El horario del C.A.I. comprenderá los siguientes horarios:

a.1.- Desde las 8,00 hasta las 12,30 ó 13,00 horas.

a.2.- Desde las 9,00 hasta las 12,30 ó 13,00 horas.

b.1.- Desde las 8,00 hasta las 14,00, 15,30 ó 16,00 horas.

b.2.- Desde las 9,00 hasta las 14,00, 15,30 ó 16,00 horas.

c) Horario para la siesta será de 13,00 a 15,30, y por tanto, con la finalidad de respetar el descanso de los niños, no se podrá proceder a la recogida de éstos, salvo casos debidamente justificados y previamente puestos en conocimiento de los responsables del Centro.

Quedan los beneficiarios obligados a cumplir el horario contratado que sólo podrá modificarse previo aviso para el mes siguiente, siempre y cuando hubiese plaza vacante en dicho horario.

Artículo 9.- La entrada de los niños/as al C.A.I. se realizará a las 8,00 y 9,00 horas. Se dejará un cuarto de hora de flexibilidad en la entrada para cualquier contratiempo que les pueda surgir, siendo la hora límite a las 9,15. A partir de esta hora la puerta permanecerá cerrada y no se permitirá la entrada. A esta hora comienzan las actividades y el retraso perjudicaría tanto al niño/a como al resto.

Si por motivos justificados (vacunas, médicos, etc.) el niño/a tuviera que llegar algún día después de las 9,00 horas, tendrá que ser comunicado el día anterior en el Centro y justificarlo con el parte médico, aunque la entrada siempre se producirá a las 10,30 y 12,00 horas.

Los padres o tutores deberán ser puntuales en la recogida de los/as niños/as, una vez finalizado el servicio contratado. Si se produce un retraso de forma reiterada la comisión del CAI podrá adoptar las medidas oportunas.

Artículo 10.- Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres o tutores, salvo que éstos autorizen expresamente a la Dirección del Centro a que se realice la entrega a otra persona distinta, que, en todo caso, deberá ser debidamente identificada, y preestablecida en la matrícula del menor.

Artículo 11.- Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los/as niños/as al Centro para conocer el estado del mismo o la atención que se presta a los/as menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección del Centro, siempre que no dificulte el debido funcionamiento del mismo.

Artículo 12.- Los/las niños/as que serán distribuidos por unidades de edad, recibirán aprendizaje que abarque materias como psicomotricidad, lenguajes, educación sensorial, social, hábitos, etc., de acuerdo con las directrices marcadas por la Consejería competente de la J.C.C.M., y con los programas elaborados por la Dirección del Centro, consiguiendo una formación y atención integral en beneficio del desarrollo de los/las menores.

Los máximos responsables de la educación de los niños/as son los padres. Por ello han de colaborar con el Centro en la tarea educativa que se desarrolla. Esta colaboración debe materializarse en sugerencias, contactos periódicos con el CAI, asistencia a reuniones de padres, entrevistas con los/las educadores, etc.

Durante el horario del Centro, los/las alumnos/as presentes son responsabilidad de la Dirección y del personal adscrito al mismo, quienes adoptaran cuantas medidas fueren precisas para el mejor estar de los/as menores.

El trabajo pedagógico realizado tiene como marco de referencia las directrices recogidas en la Ley Orgánica de la Educación. (L.O.E).

Alimentación

Artículo 13.- La dieta alimentaria de los/as niños/as será elaborada a través de la contratación de servicio externo, garantizando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad.

El menú puede ser revisado durante el curso, por los especialistas responsables, para su mejora, y tendrá en cuenta las recomendaciones y normativa vigente por la Consejería competente.

A los padres se les hará entrega de una copia del menú al comienzo del curso. De haber alguna variación en dicho menú se avisará a los padres a través de una circular haciendo constar en que ha consistido el menú del día, y poder complementar la dieta de sus hijos/as.

Artículo 14.- Podrá solicitarse a la dirección del Centro, siempre por prescripción facultativa, y por escrito, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno/a de los/as niños/as inscritos, que deberá ser comunicado con la suficiente antelación.

Por la Dirección se estudiará la viabilidad de la solicitud y en caso de no poder concederse se acordará la baja temporal o definitiva del C.A.I. según que la causa que motivó la solicitud sea temporal o permanente.

No se admite comida de forma individual, salvo la indicada por las educadoras para el desayuno de media mañana. Los padres/madres se harán cargo del desayuno de media mañana. Esta será en forma de fruta y/o galleta.

Si un niño es alérgico a algún alimento o medicamento, deberá hacerlo constar por escrito en nota dirigida a la Dirección del Centro.

No se pueden traer golosinas al Centro, salvo en cumpleaños y fiestas, y que estén perfectamente identificadas por el Centro.

Aspectos sanitarios

Artículo 15.- No se serán admitidos en el Centro los/as niños que padezcan enfermedades transmisibles, que se encuentre enfermo y/o que tenga fiebres altas (más de 37,5 grados centígrados de fiebre). La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro.

En caso de enfermar en el Centro, se avisará para que fuera recogido a la mayor brevedad posible.

Si los niños/as deben tomar alguna medicina, o tratamiento continuado, se debe adjuntar la prescripción médica en la que se especificará la dosis, hora y sobre todo, el nombre del medicamento, sin la cual no se administrará ninguna medicación, tendrán que venir en sus respectivas cajas, y se realizará autorización por escrito de los padres. El Centro no se hace responsable de medicar a los/as niños/as.

Artículo 16.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, los padres, tutores o representantes legales deberán poner en conocimiento de la Dirección del Centro cualquier dato o circunstancia que resulte de interés para el cuidado de los/as menores.

Artículo 17.- Cuando las circunstancias lo requieran, la dirección del Centro podrá exigir a los/as niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

Artículo 18.- En caso de enfermedad, de accidente sobrevenido en el Centro, y tras las primeras atenciones en el propio Centro o dependencias médicas del Centro de salud, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño/a.

En el expediente personal del niño/a se hará constar en su caso, el número de seguridad social para poder ser atendido por los servicios médicos.

Artículo 19.- Todos los/las niños/as tendrán que estar debidamente vacunados, según el calendario vigente.

Artículo 20.- Los/las niños/as que acudan al Centro habrán de acudir bien aseados y vestidos con ropa limpia.

Control de faltas de asistencia.

Artículo 21.- Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un periodo superior a cuatro días, debida a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro.

Artículo 22.- Los retrasos injustificados y reiterados tanto en la llegada como en la recogida de los niños, lleva consigo el que el niño pueda ser expulsado del Centro, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por la Comisión Gestora.

Artículo 23.- La falta de asistencia durante quince días consecutivos al Centro sin previo aviso y sin motivo justificado desembocará en la pérdida de la plaza, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por la Comisión Gestora.

Vestuario

Artículo 24.- Los/las niños/as utilizarán ropa chándal (no tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, etc.). La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido. Los abrigos y cazadoras deben llevar tirita en el cuello para poder colgarlos en los percheros.

Los niños deben traer al Centro un Baby o similar, para su uso en las actividades diarias del Centro. Todos los niños/as llevarán diariamente una mochila en la que figurará una muda completa (chándal, ropa interior, calcetines y zapatillas) y una bolsa plástica para la ropa sucia. Se incluirán dos baberos de plásticos para las comidas.

Artículo 25.- Los padres estarán obligados a traer al comienzo de cada curso, un bote de toallitas higiénicas para su uso personal, que se repondrá a su término. Igualmente se traerán pañales de casa hasta que los niños/as dejen de usarlo y que se repondrá a su término. También tendrán que traer los útiles de uso personal (biberones, chupetes, cremas...).

Artículo 26.- No está permitido el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.) en el Centro. En cualquier caso, el Centro no se responsabiliza de su extravío.

No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Las niñas que lo deseen podrán sujetarse el pelo con coleteros elásticos. No se traerán juguetes de casa.

Periodo de adaptación

Artículo 27.- Se establece un período de adaptación al proceso de integración del niño/a a la Escuela. El período será durante un máximo de quince días, tiempo se emplea para que el/la niño/a asimile felizmente la ruptura del lazo afectivo.

El trabajo en periodo de adaptación se desarrollará con carácter general durante el mes de Septiembre irá encauzado fundamentalmente, a la consecución de la integración de los/as niños/as nuevos en la actividad del C.A.I.

Si la incorporación del niño/a al Centro se produce a lo largo del curso, éste deberá hacer su correspondiente periodo de adaptación.

Para facilitar la integración del/la niño/a al Centro, es preciso seguir un programa marcado por el personal adscrito a la escuela, en el que los padres deben participar en coordinación con éstos.

Actividades a desarrollar en el exterior

Artículo 28.- Dentro de la programación pedagógica, el CAI organizará actividades fuera del Centro, con el objetivo de dar respuestas a las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los/as menores. Los padres, tutores o representantes legales, autorizarán por escrito, mediante el modelo que a tal efecto se remita, la participación expresa de su hijo o hija en dichas actividades.

Artículo 29.- La admisión de un alumno/a, implica a todos los efectos que sus padres, tutores o representantes legales, aceptan, asumen y dan plena conformidad a este Reglamento y demás normas complementarias que lo desarrollen y por consiguiente las responsabilidades y obligaciones de cada parte (Centro, padres o tutores) son asumidas en función del mismo.

Capítulo IV. Solicitud de admisión y reserva de plazas solicitud de admisión

Artículo 30.- Podrán ser beneficiarios y beneficiarias de plaza en el Centro de Atención a la Infancia, por orden de preferencia, los siguientes:

1.- Los/as residentes cuya unidad familiar esté empadronada en el municipio.

Artículo 31.- La solicitud de admisión se realizará dentro del segundo trimestre de cada año, en el registro del Ayuntamiento, el cual convocará las plazas vacantes para el siguiente curso escolar, abriéndose el plazo de admisión de nuevas solicitudes.

Artículo 32.- Durante el mes de abril, quedará abierto el plazo de preinscripción de nuevas solicitudes. Dichas solicitudes se entregarán debidamente cumplimentadas, en modelo que se entregará a tal efecto, y acompañadas de la documentación requerida.

En el mes de mayo se realizará el estudio de casos por la Comisión del Centro, y se publicará la lista de admitidos, excluidos y lista de espera en la primera quincena de junio para las nuevas plazas.

A la solicitud de admisión habrá de acompañarse la siguiente documentación:

Fotocopia compulsada del libro de familia.

Fotocopia compulsada del D.N.I de los padres, tutores o representantes legales, y en caso de extranjeros/as no comunitarios, de la tarjeta del número de identificación de extranjero/a o del permiso de residencia.

Certificado de empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar.

Justificantes de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar, a través de fotocopias compulsadas:

Fotocopia completa de la última declaración del Impuesto sobre la Renta presentada.

En caso de no haber presentado la Declaración, certificado expedido por la delegación de Hacienda que acredite dicha circunstancia.

Informe de vida laboral (para los miembros de la familia que estén trabajando).

Documentos justificativos de la renta familiar (de todos los miembros de la unidad familiar).

Trabajadores por cuenta ajena: Fotocopia última nómina.

Trabajadores autónomos: Fotocopia del último pago fraccionado del ejercicio económico anterior presentado a la Delegación de Hacienda.

Desempleo: Certificado del INEM en el que haga constar la prestación que se percibe.

Justificante actualizado de cualquier percepción de rentas y pensiones.

Ultimo recibo de alquiler o amortización de la vivienda habitual, en su caso.

Certificado de minusvalía de cualquier miembro de la unidad familiar, en su caso.

Cualquier otra documentación que se estime precisa por el solicitante o por la Comisión, para acreditar las circunstancias que concurren o incidan en el menor.

Documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación:

Carnet de familia numerosa.

Otros.

Reserva de plazas

Artículo 33.- Durante el mes de abril de cada año, los padres, tutores o representantes legales de los niños y niñas ya matriculados en el curso vigente, realizarán la reserva de plaza para el curso siguiente ante el Ayuntamiento, en formato proporcionado para tal efecto.

Para ello, los padres, tutores o representantes legales deberán indicar en la solicitud de reserva de plaza las variaciones producidas en la situación familiar, en los datos económicos y en otros datos de interés.

Artículo 34.- De forma excepcional, podrán admitirse solicitudes fuera de los periodos temporales citados, en los siguientes casos:

a) Cuando después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones existiera aún plazas libres.

b) Cuando mediante la emisión de los oportunos informes de los Servicios Sociales Municipales, se acredite la existencia de especiales condiciones sociales, económicas o familiares que justifiquen y recomienden la admisión inmediata del o la menor. Se incluye aquí los/as menores que estén bajo medida protectora de riesgo. Las plazas reservadas para ingresar por este sistema, con carácter orientativo no podrán superar el 5 % del total.

Estas solicitudes deberán acompañar la documentación enumerada en el artículo 32.

Capítulo V. Criterios de acceso y baremación de solicitudes

Artículo 35.- Se procederá a la adjudicación de las plazas por la Comisión del Centro y confeccionará la lista de admitidos, excluidos y lista de reserva.

El baremo que regula la admisión de los/as menores en el C.A.I. se recoge en la ordenanza reguladora de Ayuntamiento de Numancia de la Sagra

Artículo 36.- La admisión al Centro se entiende por curso completo, que irá de septiembre a julio, hasta la finalización del curso escolar, en el que el/la menor cumpla la edad de incorporación al segundo ciclo de la etapa de educación infantil.

No existe la posibilidad de cambio de horario contratado en julio y septiembre, exceptuando causas muy justificadas.

La entrada en el mes de septiembre será escalonada y establecida por la dirección del C.A.I.

Unidad Familiar

A los efectos previstos en el presente Reglamento se entenderá por Unidad Familiar:

La formada por una sola persona, o en su caso, por dos o más que conviviendo en una mismo marco físico estén vinculadas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción o por parentesco de consanguinidad hasta cuarto grado o por afinidad hasta segundo.

Asimismo tendrán la consideración de unidad familiar, las personas con cargas familiares que hubieran formado una unidad familiar independiente de la unidad familiar de origen, así como el progenitor a cuyo único cargo esté el menor no hubiera abandonado su unidad familiar de origen por razones de necesidad.

Capítulo VI. Renuncia, baja y otras circunstancias relativas a las plazas

Artículo 37.- Cualquier beneficiario/a podrá renunciar a la plaza de su hijo/a comunicándolo por escrito a la Dirección del Centro con quince días de antelación al abandono del mismo.

De igual manera, la no presentación del niño o niña sin causa justificada, en la primera quincena del mes de septiembre se entenderá como renuncia expresa a su plaza y será sustituido/a por otro/a menor de la lista de espera, según la baremación efectuada.

A su vez se entenderá como renuncia expresa del designado/a de aquella lista su no personación en el Centro en el plazo de quince días, contados a partir de la comunicación al solicitante.

Artículo 38.- Serán causas de baja de la/el menor en el Centro, las siguientes:

El abandono continuado y no justificado al Centro durante quince días.

La comprobación de la falsedad de datos o documentos aportados en el momento de la solicitud o la ocultación de datos o documentación que, de haberse aportado, hubieran producido una baremación o un cálculo distinto de la cuota aplicada.

La falta de pago de dos o más de las cuotas fijadas para la prestación del servicio, sin perjuicio de la exigencia de pago de la totalidad de las cuotas impagadas mediante la totalidad de los medios administrativos y judiciales legalmente disponibles.

La no aceptación o el incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento general del Centro.

La reiteración en la no recogida de los menores en el tiempo destinado para ello por causa no justificada.

Cuando se detecte alguna de estas causas de baja por la Dirección del Centro, de oficio, o por denuncia de otros padres, se incoará expediente contradictorio garantizándose en todo caso el derecho de audiencia a los padres afectados.

Cuando se produzca una vacante durante el curso escolar, se procederá a la admisión de la/el menor que le corresponda por la lista de espera, elaborada durante la baremación.

Capítulo VII. Cuotas a abonar por los servicios prestados

Artículo 39.- Las cuotas a abonar vienen establecidas según la Ordenanza reguladora del Precio Público por la Prestación de Servicios del CAI.

Las cuotas a abonar por los servicios prestados podrán ser revisadas por la Comisión del CAI, siempre que, desde la última valoración realizada, hubieran sobrevenido cambios de extrema importancia en la situación económica-social del solicitante, que, de tenerse en cuenta, motivaran un cambio sustancial de la cuota económica a imponer por la percepción del servicio.

La revisión de la valoración efectuada se realizará a petición del interesado/a, que deberá ir dirigida a la Comisión del CAI.

Junto con la petición deberá aportarse la documentación que justifique el cambio de valoración de la cuota anteriormente interpuesta. Recibida la documentación, la Comisión podrá solicitar la documentación complementaria que estime conveniente, que en un plazo de 10 días a partir de la notificación, tendrán que ser entregada.

La Comisión tendrá en cuenta la petición y la revisión de la cuota en función de las plazas cubiertas y la demanda existente.

Capítulo VIII. De los casos de urgencia social

Artículo 40.- La formalización del protocolo para asegurar la atención educativa en el primer ciclo de la Educación Infantil a todos aquellos niños o niñas inmersos en situaciones de urgencia social.

1. Las plazas para casos de urgencia social, estas son, de situaciones de riesgo social y desamparo, o posible situación de riesgo, y situaciones producidas por cambios súbitos y trascendentales en el entorno de la unidad familiar, con grave deterioro en el conjunto del normal desenvolvimiento o convivencia de los miembros que la integran.

2. Dichas plazas se ocuparán a propuesta de la Coordinadora del Centro de Atención a la Infancia, y en el mismo efecto la Comisión del C.A.I, previa valoración e informe favorable de los Servicios Sociales Municipales.

3. Una vez se constate la desaparición de las circunstancias que motivaron el acceso a la plaza de Urgencia Social, se procederá a la baja del menor. Asimismo los casos de urgencia social no tienen derecho a reserva de plaza para el curso siguiente, por lo que deberán solicitar la plaza como nuevo ingreso al C.A.I. por vía ordinaria.

4. La Coordinadora y el Equipo Educativo del C.A.I, tienen el compromiso de mantener reuniones de coordinación con los Servicios Sociales, informando de la asistencia del menor y de sus condiciones de salud y bienestar social, así como su evolución y adaptación al Centro.

5. Los Servicios Sociales Municipales se comprometen a realizar un seguimiento del menor en cuanto a su asistencia al Centro y de sus condiciones de salud y bienestar social, y a mantener reuniones de Coordinación con el C.A.I.

6. Padre, madre o tutor del menor, firmará un compromiso donde se registran las causas que motivaron la Urgencia Social y a cumplir las exigencias reguladas en este capítulo, como es:

Informar de las modificaciones, si las hubiese, de las causas que motivaron el acceso a la plaza de urgencia social; aceptación de la baja por la desaparición de las circunstancias, y obligación de solicitar plaza de nuevo ingreso finalizado el curso académico.

7. Podrán ingresar en el Centro en cualquier momento, y la admisión como caso de urgencia social no conlleva obligatoriamente exención en el pago de la cuota.

8. Serán considerados como casos de urgencia social, los que reúnan una o varias de las características siguientes:

A) Abandono familiar, malos tratos, mendicidad, orfandad total o 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) Situaciones que impidan o dificulten la atención adecuada del niño. Malas condiciones de habitabilidad de la vivienda, hábitos higiénicos y alimenticios inadecuados, desatención afectiva y emocional.

C) Enfermedad grave o discapacidad de alguno de los cónyuges.

D) Internamiento grave o discapacidad de alguno de los cónyuges.

E) Familia incompleta; orfandad parcial, padre o madre solteros, separados o viudos, sin apoyo familiar o externo.

F) Discapacidad de uno o ambos progenitores debido a trastornos psicológicos o psiquiátricos.

G) Familias en intervención socio familiar con valoración positiva de incorporación del menor al C.A.I.

Disposición final. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Numancia de la Sagra 10 de julio de 2009.-El Alcalde, Lorenzo Toribio Tapiador.

N.º I.- 7914