

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

CABAÑAS DE LA SAGRA

El pleno del Ayuntamiento de Cabañas de la Sagra, en sesión extraordinaria celebrada el día veinticuatro de septiembre de 2010, acordó aprobar con carácter definitivo, el reglamento de régimen interno de la Escuela de Educación Infantil, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a las mismas las modificaciones derivadas de las reclamaciones estimadas y admitidas, cuyo texto se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA DE EDUCACION INFANTIL DE CABAÑAS DE LA SAGRA

Título I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto proporcionar a los niños y niñas de hasta tres años un ambiente estimulador propicio para favorecer su maduración física, intelectual, afectiva, social, moral y educativa, en definitiva, que configure su propia y esencial identidad.

Artículo 2. Fundamento legal.

El Ayuntamiento de Cabañas de la Sagra, ejerciendo la potestad reglamentaria y de autorganización que otorgan los artículos 4 y 25.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, regula la organización y el régimen de funcionamiento de la Escuela de Educación Infantil.

La Ley 3 de 1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla-La Mancha, viene a establecer el marco jurídico de actuación en orden a la promoción, atención y protección del menor, garantizar el ejercicio de sus derechos y la defensa de sus intereses y su desarrollo integral en los diferentes ámbitos de convivencia.

Artículo 3. Principios rectores.

Los fines de las actividades formativas encaminadas al desarrollo integral del colectivo infantil del Centro serán las siguientes:

- Constituir un cauce de integración e iniciación del niño/a hacia la escolarización infantil.
- Contribuir al desarrollo de las capacidades físicas, psíquicas y sociales del niño/a, de una manera integral, permaneciendo en contacto con el núcleo familiar y comunitario.
- Contribuir positivamente al desarrollo integral del niño/a considerando al mismo como un ser único fomentando la adquisición de nuevas habilidades, experiencias y conocimientos.
- Colaborar con la familia y su entorno, compartiendo y complementando su función educativa y normativa.
- Contribuir de manera eficaz, y en la medida de lo posible, a compensar algunas de las carencias sociales más graves del entorno familiar, o servir como complemento a la familia ofreciendo un mayor contacto con los otros niños/as y su ambiente.
- Favorecer y apoyar el proceso educativo y socialización infantil.

Artículo 4. Objetivos.

Para la consecución de los principios citados, este Centro dirigirá su actuación en la medida de sus posibilidades y recursos a los siguientes objetivos:

- Descubrir las necesidades reales sobre educación de la población infantil en este municipio.
- Planificar, organizar y desarrollar actividades de enseñanza y aprendizaje, que contribuyan al desarrollo integral del niño/a.
- Velar por la calidad psicopedagógica de las actividades de enseñanza y aprendizaje, así como por el mantenimiento del centro y sus instalaciones y su adecuación a los fines del mismo.
- Mantener, en colaboración con las instituciones componentes, la necesaria calidad sanitaria e higiénica de los materiales e instalaciones del centro, promoviendo los hábitos de salud, alimentación y cuidado corporal del alumno y de su familia, y desarrollando en los mismos una actitud de aceptación y respeto por las diferencias individuales: Edad, sexo, características físicas, personalidad, etc ...
- Elaborar proyectos, propuestas, estudios e informes de carácter económico, psicopedagógico, educativo y administrativo ante las entidades competentes para promover el adecuado funcionamiento y gestión del centro.

- Compensar las desigualdades de origen socio-económico, psíquico u orgánico de los/as niños/as facilitando su integración, su relación interpersonal y la inserción social.
- Prevenir, detectar e intervenir las necesidades educativas de los alumnos/as, siguiendo los principios de integración y normalización.
- 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 segundo ciclo de dicha etapa educativa al finalizar este primer ciclo.
- Conciliar la vida familiar y laboral de las familias de los/as alumnos/as.

Artículo 5. Usuarios.

La edad de los alumnos/as se enmarca en el primer ciclo de Educación Infantil, y abarcará a los/as niños/as que hayan nacido antes de que termine el plazo de solicitud de plaza, hasta los que cumplen tres años dentro del año en que se solicita dicha plaza.

TITULO II. Plazas, proceso de selección y otras normas de funcionamiento del centro

Artículo 6. Admisión.

Todos los niños/as que soliciten el servicio permanente deberán estar empadronados en este municipio así como sus padres o tutores legales, salvo en los casos de separación de los mismos y que alguno de ellos tenga su residencia habitual en otro lugar.

No obstante, en el caso de quedar plazas vacantes, se admitirán a aquellos niños/as que no estén empadronados en este municipio.

Artículo 7.-Plazas ofertadas.

El número total de plazas ofertadas será el resultante de la aplicación de los requisitos mínimos regulados para las distintas unidades y aulas por las Consejerías de Educación y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Se tendrá también en cuenta las características y el número de niños/as integrados en cada unidad y las características del aula y del Centro.

Cuando la demanda de plazas sea mayor al número de plazas ofertadas se aplicarán los criterios de selección, según baremo establecido en la correspondiente convocatoria de plazas.

Se reservará un 5 por 100 de las plazas para casos de urgencia social, considerados como situaciones de riesgo y desamparo que puedan surgir durante el curso, las cuales, de no ser ocupadas, no pasarán a incrementar el número de vacantes y, por lo tanto, no se asignarán por el procedimiento ordinario.

Artículo 8. Plazos de inscripción.

Para acceder al servicio, el plazo de inscripción de los niños/as se realizará durante el mes de junio de cada año. Queda abierta la posibilidad de inscribir y admitir a usuarios fuera de plazo establecido siempre que concurren circunstancias imprevisibles para la familia y que serán valoradas por la Administración.

Será necesaria la inscripción de aquellos niños/as cuya asistencia al Centro de Atención a la Infancia se prevea a lo largo del curso aunque en el momento de la solicitud de inscripción no cumpla los requisitos exigidos.

Artículo 9. Matrícula.

La matrícula se realizará en los meses de julio y agosto conforme al modelo oficial y junto al mismo habrá que adjuntar:

- Un certificado médico en el que se indique que el niño/a no padece ninguna enfermedad infectocontagiosa que dificulte la relación con el resto de usuarios.
- La domiciliación bancaria de la cuota mensual correspondiente.
- Los documentos que acrediten las informaciones contenidas en la solicitud.

Artículo 10. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección y adjudicación de las plazas del Centro de Atención a la Infancia se realizará según las siguientes reglas:

-Una vez comprobado por la Comisión Informativa competente en esta materia, previa emisión de informe por parte de los servicios correspondientes, que las solicitudes de renovación y las de nuevo ingreso reúnen los requisitos exigidos, el Alcalde, en un plazo máximo de treinta días naturales, procederá a la selección provisional, en función de los criterios de baremación establecido en este reglamento, debiendo publicarse dicha lista provisional en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en el Centro de Atención a la Infancia. En la propuesta se incluirán las solicitudes no seleccionadas con su baremación, que constituirá la lista de espera para posibles vacantes posteriores.

-Tras la anteriormente citada publicación, los interesados podrán formular alegaciones y reclamaciones en el plazo de diez días naturales, que serán resueltas por el Alcalde en un plazo de diez días naturales.

-Resueltas las reclamaciones, previa emisión de informe por parte de los servicios correspondientes, el Alcalde 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.

-Esta lista definitiva tendrá vigencia hasta la publicación de la lista de espera también definitiva del curso siguiente.

-Dicha lista definitiva agota la vía administrativa, pudiéndose presentar por los interesados los recursos correspondientes.

Artículo 11. Cobertura de plazas vacantes.

La cobertura de plazas vacantes que se produzcan a lo largo del curso, y en todo caso hasta el plazo de publicación de la lista de espera definitiva de la siguiente convocatoria, se adjudicará de la siguiente forma:

-Aplicación de la lista de espera surgida tras la adjudicación de las plazas, conforme a la puntuación obtenida en el proceso de baremación.

-En el supuesto de que se produzcan vacantes y se haya agotado completamente la lista de espera, se adjudicarán las plazas a los usuarios que las soliciten hasta que se publique la lista de espera de la siguiente convocatoria.

Artículo 12. Causas de baja. Serán causas de baja:

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

- En los casos de baja definitiva será preceptiva la comunicación previa por parte del interesado, surtiendo efectos dicha comunicación a partir del mes siguiente a su realización.

-La ocultación de datos que implicarían modificaciones de la tasa.

-La comprobación de falsedad de datos o documentos aportados.

-La negativa a abonar la tasa fijada según lo establecido en la ordenanza reguladora de la misma.

-La utilización del servicio de comedor, desayuno o merienda durante diez o más días al mes conllevará el abono del 100 por 100 del precio mensual establecido. Si la utilización de los servicios mencionados es inferior a diez días al mes, llevará consigo una reducción del 12,5 por 100 del precio mensual establecido.

Para beneficiarse de este descuento en la cuota, la no utilización de estos servicios deberá ser comunicada por escrito previamente a los responsables del servicio con al menos un día de antelación.

La falta de comunicación llevará consigo el abono del 100 por 100 de la cuota establecida.

-Si algún usuario no asistiese por un periodo no superior a treinta días tendrá derecho a la reserva de plaza, sin que ello suponga la reducción en la cuota mensual. Si la falta de asistencia es superior a treinta días se entenderá que renuncia a la plaza y perderá el derecho a la misma.

En aquellos casos en que la no asistencia sea por hospitalización o enfermedad grave se podrá reservar la plaza hasta un máximo de sesenta días y supondrá una reducción en la cuota mensual de un 50 por 100 a partir de los primeros treinta días. Si la ausencia fuese menor o igual a treinta días, no habrá reducción de la cuota mensual.

Artículo 13. Comienzo del curso.

El curso comenzará en la primera semana del mes de septiembre, y finalizará durante la última semana de julio. El equipo educativo empleará la primera quincena de septiembre, aprovechando el periodo de adaptación de los usuarios al centro, para planificar la programación anual.

Durante el mes de agosto el centro permanecerá cerrado.

Artículo 14. Horario y calendario.

El Centro de Atención a la Infancia prestará servicio de 7,30 a 17,30 horas, máximo ocho horas.

Las fiestas laborales anuales para el servicio anterior serán las que se determinen en el calendario laboral y las que determine el Ayuntamiento como fiestas locales.

Los/as educadores deberán disponer de una hora a la semana para atender consulta de los padres, ésta será expuesta en el tablón del Centro de Atención a la Infancia.

Cualquier sugerencia propuesta en referencia al funcionamiento del Centro de Atención a la Infancia realizada por los interesados será dirigida por escrito al Presidente de la Corporación y será estudiada posteriormente en el pleno de la Corporación.

Con la finalidad de respetar el descanso de los/as menores durante el horario de siesta, no se podrá proceder a la recogida de estos, salvo casos debidamente justificados y previamente puestos en conocimiento de los/as responsables del centro.

Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres o tutores, salvo que éstos autoricen expresamente y por escrito que se realice la entrega a otra persona distinta que deberá ser identificada y preestablecida en la matrícula del menor.

Los padres, madres o tutores deberán ser puntuales en la entrega y recogida de los menores. Si se producen retrasos de forma reiterada el consejo de centro podrá adoptar las medidas oportunas.

Artículo 15. Alimentación.

La dieta alimentaria de los niños/as será elaborada a través de la entidad gestora, garantizando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad.

El menú podrá ser revisado durante el curso, por los especialistas responsables, para su mejora, y tendrá en cuenta la normativa vigente en cada momento y las recomendaciones señaladas 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.

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

Por el Consejo de centro se estudiará la viabilidad de la solicitud y en caso de no poder concederse se acordará la baja temporal o definitiva de la Escuela de Educación Infantil, según que la causa que motivó la solicitud sea temporal o permanente.

No se admite comida externa, salvo lactantes o por prescripción médica.

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

No se podrán traer golosinas al centro, salvo en cumpleaños y fiestas, y siempre que estén perfectamente identificadas por el centro.

Artículo 16. Aspectos sanitarios.

No serán admitidos en el centro los niños/as que padezcan enfermedades transmisibles, que se encuentren enfermos y/o tengan 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 niños/as.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, los padres, tutores o representantes legales deberán poder en conocimiento de la dirección del centro cualquier dato o circunstancia que resulte de interés para el cuidado de los/as menores.

Cuando las circunstancias lo requieran, el consejo de 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.

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.

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

Los niños/as que acudan al centro habrán de acudir bien aseados y vestidos con ropa limpia.

Artículo 17. Vestuario.

Los niños/as utilizarán ropa chándal (no tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, etcétera). La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido.

Los abrigos y cazadoras deben llevar tiritas en el cuello para poder colgarlos en los percheros.

Los niños/as deben traer al centro un baby o similar, para su uso en 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 para las comidas.

Artículo 18. Periodo de adaptación.

Se establece un periodo de adaptación al proceso de integración del niño/a a la Escuela de un máximo de quince días, tiempo empleado para que el 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 e irá encauzado fundamentalmente a la consecución de la integración de los niños/as nuevos en la actividad de la Escuela.

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

Para facilitar la integración del 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.

Artículo 19. Actividades a desarrollar en el exterior.

Dentro de la programación pedagógica, la Escuela de Educación Infantil podrá organizar actividades fuera del centro, con el objetivo de dar respuesta 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/a en dichas actividades.

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.

TITULO III. De los casos de urgencia social

Artículo 20. Urgencia social.

Las plazas de casos de urgencia social, es decir, de situaciones de riesgo y desamparo se ocuparán a propuesta de los servicios sociales, o equipos de orientación y valoración competentes, según el recurso del que procedan y si fuera necesario, de forma especial, el de los servicios sanitarios y educativos y del equipo docente del centro.

En los casos de urgencia social y en el supuesto de no existir plazas vacantes, el órgano competente, previo informe favorable del director del centro, podrá autorizar un aumento de plazas para los casos estrictamente necesarios.

La admisión y la asistencia al centro de los/as niños/as que acrediten una situación de carencia, riesgo o desamparo, se realizará en base a un compromiso por parte de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento para su seguimiento en cuanto a su asistencia al centro y el mantenimiento de unas condiciones de salud y bienestar social del niño/a.

Artículo 21. Reserva de plazas para casos de urgencia social.

Los casos de urgencia social que puedan surgir a lo largo de todo el año y para los que se reservará un 5 por 100 del total de las plazas, podrán ingresar en el centro en cualquier momento del curso, y serán considerados como tales, los que reúnan una o varias de las características siguientes:

-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).

-Enfermedad grave o discapacidad de alguno de los cónyuges.

-Internamiento grave o discapacidad de alguno de los cónyuges.

-Situaciones que impidan o dificulten la atención adecuada del niño/a. Malas condiciones de habitabilidad de la vivienda, hábitos higiénicos y alimenticios inadecuados, desatención afectiva y emocional.

-Familia incompleta: Orfandad parcial, padre o madre solteros, separados o viudos.

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

Título IV. Derechos y deberes

Artículo 22. Derechos y deberes de los alumnos.

Con carácter general se estará a lo dispuesto en la Ley 3 de 1994, de 3 de noviembre, de protección de los usuarios de entidades, centros y servicios sociales en Castilla-La Mancha.

No obstante, los alumnos escolarizados en el centro, tendrán los siguientes derechos:

-Que los objetivos, actividades y organización del centro se desarrollen en el interés del mismo, para lo cual los profesionales del centro colaborarán con los padres o tutores legales y complementarán su labor educativa.

-Tanto los/as niños/as que asisten al centro como los que soliciten su ingreso, no sufrirán distinción o discriminación por motivo de raza, sexo, idioma, religión, orientación política o de cualquier otra índole de origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición, ya sea del propio niño/a o de su familia.

-Se favorecerá la escolarización en el centro de los/as niños/as cuyas circunstancias y/o características personales, tanto físicas, psíquicas o sociales dificulten su desarrollo personal.

-Las actividades de enseñanza/aprendizaje tendrán un carácter global, estimulándolas diferentes capacidades y ámbitos de desarrollo del niño/a, así como su participación, cooperación y solidaridad con el medio social.

-La programación y realización de las actividades educativas tendrán en cuenta el interés y el juego del niño/a y su nivel de desarrollo, favoreciendo su auto-concepto positivo.

-El centro favorecerá la salud y el bienestar del niño/a mediante la realización de actividades propias y en colaboración con profesionales e instituciones públicas o privadas que apoyen este derecho.

-Los/as niños/as con necesidades educativas especiales tendrán el apoyo y servicios que necesiten.

-Se prohíbe expresamente cualquier tipo de maltrato físico o psíquico, así como cualquier exigencia o experiencia inadecuadas para su edad y nivel de desarrollo.

Artículo 23. Derechos de los usuarios, padres o tutores. Los padres o tutores tendrán derecho:

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

-A colaborar en las actividades educativas del centro.

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

Artículo 24. Deberes de los padres o tutores.

Son los deberes de los padres o tutores del alumnado del Centro los siguientes:

-El abono de la cantidad resultante de la aplicación de los precios públicos fijos y variables correspondientes, de conformidad con la ordenanza municipal reguladora de la misma, vigente en cada ejercicio presupuestario.

-A respetar las normas de funcionamiento y convivencia del centro, referentes a horario, higiene del niño/a, comportamiento cívico del padre, madre o tutor en el centro respecto a los/as niños/as, al personal, a otros padres, madres o tutores, etcétera, pudiendo prohibirse la entrada al padre, madre o tutor en caso de incumplimiento reiterado de estas normas, y mientras se mantenga esta actitud, previo aviso de palabra o por escrito, y adoptándose, en su caso desde el Centro las medidas que procedan.

Título V. Del personal del centro

Artículo 25. Disposiciones generales.

El Centro de Atención a la infancia dispondrá del personal adecuado para atender eficazmente a los niños/as admitidos y respetando las disponibilidades presupuestarias de la Administración.

Artículo 26. Del personal.

El personal del centro adecuará su actividad, sus derechos y sus deberes al contrato laboral

suscrito y al convenio aplicable en relación a la actividad desarrollada.

Asimismo, en cuanto al ejercicio de sus funciones profesionales, se ajustarán a las establecidas en el presente Reglamento, y en el resto de la legislación vigente que le sea de aplicación.

El personal del centro estará formado por un número determinado de educadores/as, cocineros/as y auxiliares de limpieza, en función del número de plazas que se cubran, y cualesquiera otros que la Corporación municipal determine.

La titulación requerida del personal del Centro de Atención a la Infancia, se adecuará a las funciones desempeñadas.

Artículo 27. Del Director.

Ostentará el cargo de Director de la Escuela de Educación Infantil una persona que posea la titulación de Maestro en Educación Infantil.

Las funciones del director del Centro de Atención a la Infancia son las siguientes:

- Planificar las actividades.
- Coordinar al personal.
- Cuidar del estricto cumplimiento de sus obligaciones, por el resto del personal y, en su caso, por las empresas contratadas para prestar sus servicios en el Centro de Atención a la Infancia.

- Elaborar la documentación relativa al Centro de Atención a la Infancia que deba remitirse a las administraciones competentes.

- Ser el interlocutor de los padres en todo lo relacionado con la atención a los usuarios.

- Comunicar a los padres todas las incidencias relativas a la atención a los usuarios.

- Representar al centro de Atención a la Infancia cuando así se le encomiende.

Artículo 28. De los educadores.

Las funciones de los/as educadores/as de la Escuela de Educación Infantil son las siguientes:

- Ser los responsables del grupo de niños/as de un aula.

- Dirigir la formación integral y armónica de la personalidad del niño/a en la etapa en que se le confía, de acuerdo con el espíritu y normas que para el desarrollo de la misma se establecen oficialmente.

- Adaptar a las condiciones peculiares de su clase el desarrollo de los programas escolares, y utilizar los métodos materiales y recursos didácticos que consideren más útiles y aceptables para sus alumnos/as.

- Organizar actividades extra-escolares en beneficio de los/as alumnos/as, así como actividades de formación y promoción cultural a favor de los adultos y de la comunidad.

- Realizar y coordinar con la dirección del centro la programación y evaluación de actividades.

- Mantener una estrecha relación con las familias de los/as alumnos/as, informándoles regularmente de su proceso educativo.

- Participar en las actividades de formación que organicen las autoridades competentes, así como de auto reciclaje.

- Participar en la relación de adaptaciones curriculares individuales con los/as alumnos/as de necesidades educativas especiales.

- Colaborar en las actividades de gestión, organización y mantenimiento de las instalaciones del centro.

Artículo 29.- Otro personal.

Las funciones de otro personal auxiliar de limpieza o de cocina que desarrolle su actividad laboral en el centro, se adecuarán al trabajo específico para el que haya sido contratado, correspondiendo las tareas de atención a la higiene y mantenimiento del centro; y al personal de cocina, la limpieza y mantenimiento de esta y de las dependencias relacionadas, así como la elaboración de los menús, tanto para los usuarios como para el personal.

Título VI. De la gestión del centro

Artículo 30.-Financiación.

El centro de Atención a la Infancia será financiado por:

- El Ayuntamiento y la Consejería de Educación mediante la firma de convenios anuales.

- Mediante cuotas establecidas por medio de la Ordenanza correspondiente.

El Ayuntamiento podrá eximir a algún usuario del pago de la cuota o parte de la misma, en situaciones familiares que así lo requieran.

Artículo 31.-Autonomía del centro.

El centro de Atención a la Infancia tendrá autonomía para planificar y desarrollar actividades con relación con los fines y objetivos fijados por los órganos competentes del Ayuntamiento.

Los diferentes conflictos que se presenten en los diferentes ámbitos del centro, serán resueltos por el órgano competente a la vista de las alegaciones o informes aportados.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas cuantas normas municipales, acuerdos o disposiciones, contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

Disposicion final

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.

Anexo I**Baremación de acceso a la Escuela de Educación Infantil**

- Situación laboral: Familias con las siguientes características:
 - Familias donde un progenitor esté trabajando a jornada completa y el otro tenga algún impedimento para atender las necesidades básicas del menor por padecer alguna incapacidad, debidamente acreditada: 8 puntos.
 - Familias donde ambos progenitores estén trabajando a jornada completa: 6 puntos.
 - Familias monoparentales o con un solo progenitor responsable del niño/a, que trabaje a jornada completa: 6 puntos.
 - Familias donde un progenitor se encuentre trabajando a jornada completa y el otro con jornada igual o superior al 50 por 100: 4 puntos.
 - Familias donde ambos progenitores se encuentren trabajando a jornada reducida igual o superior al 50 por 100: 2 puntos.
 - Por Familias numerosas: 15 puntos.
 - Por cada miembro de la familia con discapacidad: 10 puntos.
- En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación entre dos o más candidatos se tomará en cuenta la renta familiar, teniendo preferencia aquellas solicitudes cuyos ingresos familiares sean más bajos.
- Residencia familiar o laboral:
 - Unidad familiar empadronada en Cabañas de la Sagra, 20 puntos.
 - Uno de los padres, tutores o guardadores trabajan en Cabañas de la Sagra, 7 puntos.

Los puntos anteriores son excluyentes.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

Cabañas de la Sagra 27 de septiembre de 2010.- El Alcalde, Víctor Manuel Rodríguez Rodríguez,

N.º I.-10069