

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### CHOZAS DE CANALES

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Reglamento de Régimen Interior de la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Chozas de Canales cuyo texto íntegro se hace público.

#### REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DE LA ESCUELA DE EDUCACION INFANTIL «PEPITO CONEJO»

##### **Preambulo.**

La Ley Orgánica de la Educación, ley orgánica 2 de 2006, de 3 de mayo, aprobada en el Congreso el día 15 de diciembre de 2005, establece dentro de las etapas del sistema educativo, la Educación Infantil, cuyo primer ciclo tiene como finalidad la atención educativa y asistencial a la primera Infancia y está dirigida a los niños y niñas de hasta tres años de edad.

El Ayuntamiento de Chozas de Canales cuenta con un Centro Infantil, con la denominación de Escuela Infantil «Pepito Conejo», para dar respuesta a las necesidades de este municipio en el apoyo a las familias a conciliar la vida familiar y laboral y garantizar la atención adecuada a las niñas y niños de cero a tres años.

Mediante este Reglamento se pretende, por tanto, regular la prestación del servicio de un Centro Infantil de Guardería Municipal de Chozas de Canales.

El Ayuntamiento en Pleno redacta y aprueba el presente Reglamento de Régimen Interior que regula las normas de funcionamiento de la Guardería Infantil sito en calle La Presa, sin número, de esta localidad.

Este Reglamento tiene la finalidad de servir como instrumento útil para mejorar continuamente las relaciones entre el Centro y los padres, así como regular el sistema de acceso, las causas de baja y el sistema de funcionamiento de la Guardería Infantil de Chozas de Canales.

Este Reglamento es aceptado y obliga por igual a padres y al Centro.

La Guardería Infantil es una Escuela Infantil cuya finalidad básica consiste en facilitar el desarrollo general de la personalidad de los/as niños/as en todos sus aspectos, así como para cumplir con su objetivo, la Escuela Infantil posee un programa pedagógico y sanitario activo, en el que padres y educadoras han de contribuir para su desarrollo y ejecución.

#### CAPITULO I

##### PROCEDIMIENTO DE ADMISION Y SISTEMAS DE SELECCION

##### **Artículo 1.- Objeto.**

1.- Lo dispuesto en este Reglamento tiene por objeto regular con carácter general la prestación del servicio del Centro Infantil de Guardería Municipal de Chozas de Canales, de titularidad municipal, en desarrollo de la normativa vigente.

2.- El procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para la atención de niños y niñas de edades comprendidas entre los cuatro meses y los tres años de edad.

3.- El Centro Infantil, Guardería Municipal de Chozas de Canales, tendrá como máximo el siguiente número de alumnos por unidad:

Unidades para niños/as menores de un año 1/8.

Unidades para niños/a de uno a dos años: 1/10.

Unidades para niños/as de dos a tres años: 1/11.

##### **Artículo 2.- Destinatarios.**

1.- Las plazas tendrán como destinatarios los/as niños/as cuya edad esté comprendida entre los cuatro meses y los tres años de edad.

2.- No podrá solicitarse plaza cuando el niño cumpla la edad de tres años durante el año de presentación de solicitud, si ésta se presenta en el año del comienzo del curso.

3.- Podrá solicitarse plaza para los niños y niñas en fase de gestación cuando su nacimiento esté previsto que tenga lugar con 4 meses, como mínimo, de antelación al comienzo del curso escolar

**Artículo 3.- Comisión de provisión de plazas**

Se creará una Comisión de Provisión de Plazas de la Escuela Infantil que estará formada por las siguientes personas:

El Alcalde del Ayuntamiento de Chozas de Canales, o Concejal en quien delegue, que presidirá la misma.

El/la responsable de la Escuela Infantil, o Educador/a en quien delegue.

Un/a Educador de la Escuela Infantil, nombrado por el Alcalde

El Secretario titular del Ayuntamiento o funcionario municipal en quien delegue, con voz pero sin voto, que actuará de secretario de la Comisión.

Son funciones de la Comisión las siguientes:

Estudiar y valorar las solicitudes de plazas presentadas, de conformidad con el baremo que regula los criterios de admisión (anexo I) y con lo establecido en el presente Reglamento.

Confeccionar las propuestas de listas provisionales y definitivas de niños/as admitidos, excluidos y en reserva para el acceso al Centro.

Formular las propuestas de resolución de los recursos y reclamaciones que a dichas listas pudieran presentarse.

Es asesoramiento e informe respecto de cuantos asuntos estén relacionados con el servicio que soliciten el/la Concejal Delegado de Bienestar Social o el/la responsable de la Escuela Infantil.

**Artículo 4.- Requisitos generales.**

1.- Los padres y madres, tutores o representantes legales de los/as niños/as deberán estar empadronados en el Ayuntamiento de Chozas de Canales con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes y mantener el empadronamiento durante todos los cursos que permanezca el niño/a en el Centro Infantil, Guardería Municipal de Chozas de Canales. Además de estar empadronados se requiere la residencia efectiva, de modo que el Ayuntamiento podrá comprobar aquel derecho mediante los medios oportunos.

Si quedaran plazas vacantes, podrán admitirse niños/as de otras localidades, o que los padres, madres tutores o representantes no estén empadronados en el Ayuntamiento de Chozas de Canales.

2.- A efectos de estas Bases se entiende por familia la unidad formada, además de por el menor que da lugar a la admisión en el Centro, por todas aquellas personas que convivan en el mismo domicilio relacionados entre sí:

Por vínculo o unión de hecho.

Por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad hasta el primer grado.

Por situación derivada de acogimiento simple, permanente o preadoptivo.

La familia monoparental, entendiéndose aquel supuesto en el que el menor convive exclusivamente con uno de los padres y/o madres, tanto en casos de viudedad, separación o divorcio, como aquellos supuestos en que el menor haya sido reconocido por uno de los padres y madres. En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de solicitud.

La relación de parentesco se computará a partir de los representantes de los menores para los que se solicita la plaza.

**Artículo 5.- Reserva de plaza.**

1.- Los niños y niñas que ingresen en el Centro tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos inmediatamente posteriores, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos de acceso establecidos en el presente Reglamento, dentro del plazo de presentación de solicitudes de cada año.

2.- Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso, y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública por parte del Ayuntamiento o de la dirección del Centro.

3.- En cada centro se reservará, para niños y niñas con discapacidad física, psíquica o sensorial una plaza por unidad, pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso. Cada una de estas plazas se computará como dos puestos escolares.

4.- Se establece un período (del 10 al 18 de abril) para que los padres, tutores o guardadores de los/as niños/as matriculados/as en el Centro y que deseen renovar la plaza para el curso siguiente presenten la solicitud. La renovación será automática.

No podrá renovarse plaza para los/as niños/as que hasta el momento de formalizar la reserva mantengan cuotas impagadas, salvo causa justificada apreciada por el Ayuntamiento, ni para aquellos que cumplan tres años hasta el 31 de diciembre del año natural al que se refiera la reserva de plaza.

**Artículo 6.- Solicitudes de nuevo ingreso.**

A partir del 19 de abril y hasta el 10 de mayo el Ayuntamiento publicará las vacantes existentes, quedando abierto el plazo de solicitud de nuevo ingreso durante dicho periodo. El Ayuntamiento facilitará las solicitudes mediante modelo oficial, a la que habrá de acompañarse la siguiente documentación:

Certificado de empadronamiento de la unidad familiar.

Fotocopia compulsada del libro de familia.

Certificado médico oficial en el que conste que el/la menor no padece enfermedad infecciosa o que habiéndola padecido, no ha quedado ninguna secuela que ponga en peligro las condiciones de salubridad del centro

Certificado de Servicios Sociales en los casos de urgencia social.

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 o del permiso de residencia.

Último recibo del alquiler o amortización de la vivienda habitual en su caso.

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

Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe u otro documento de referencia.

Desempleo: Certificado de inscripción en la Agencia de Empleo y/o Certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social, con prestación: último recibo.

Trabajadores por cuenta propia: última liquidación trimestral del IRPF y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y en todo caso, declaración responsable de los ingresos que percibe.

Trabajadores por cuenta ajena: Fotocopia compulsada de las tres últimas nóminas.

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

Cualquier otra documentación que se estime precisa para acreditar las circunstancias que concurren o incidan en el/la menor.

La baremación se llevará a cabo de acuerdo a los apartados establecidos en el anexo I.

#### **Artículo 7.- Lista provisional de admitidos y plazo de reclamación.**

El día 10 de junio se hará pública la lista provisional de admitidos/as y de espera. Desde el día siguiente a su publicación y con un período de ocho días se podrá establecer el período de reclamación.

#### **Artículo 8.- Lista definitiva.**

El día 30 de junio se procederá a la publicación de la relación de admitidos/as, así como la lista de espera. La lista de espera definitiva tendrá vigencia hasta el momento de iniciarse el nuevo período de reserva de plaza de la convocatoria del año siguiente.

Transcurrida dicha fecha y hasta el 31 de julio (fin de curso) las bajas no se cubrirán.

#### **Artículo 9.- Formalización de matrícula.**

Las familias de los/as niños/as admitidos/as tendrán un plazo para formalizar la matrícula del 1 al 15 de julio, para lo cual tendrán que presentar:

1. Informe médico actualizado o cartilla de salud materno infantil debidamente cumplimentada en el que se haga constar que el/la niño/a no padece enfermedad infectocontagiosa que impida su integración en el Centro, y en el que se indique si padece cualquier otra enfermedad.

2. Cartilla de vacunaciones o, en su defecto, informe médico.

3. Fotocopia de cartilla de asistencia médica.

4. Cuatro fotografías del niños/a tamaño carnet.

#### **Artículo 10.- Renuncia a la plaza.**

Cualquier interesado podrá renunciar a su plaza comunicándolo por escrito al Centro. De igual forma, la no presentación del niño sin causa justificada en la primera quincena del mes de inicio del curso se entenderá como renuncia a su plaza y será sustituido. En estos casos, pasará a ocupar la plaza el interesado que ocupe el primer lugar en la lista de espera constituida al efecto. Las renunciaciones supondrán pasar a ocupar el último puesto en dicha lista de espera.

#### **Artículo 11.- Causas de baja. Serán causas de baja:**

a) El cumplimiento de la 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 los padres o tutores legales, con efectos desde el momento de la petición.

c) La negativa a abonar el precio fijado.

d) El impago de dicho precio durante dos meses seguidos o tres meses 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.

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

f) La inasistencia continuada y no justificada al centro durante un mes o discontinua durante dos meses.

#### **Artículo 12.- Fechas de ingreso y baja.**

Los ingresos se producirán en función del inicio del curso escolar y las bajas el 31 de julio, excepto en los casos de baja previstos en los puntos b), c), d), e) y f) del artículo 11, así como en los casos de urgencia social, en el ingreso podrá efectuarse en cualquier momento del año y en las que se acceda, una vez iniciado el curso, procedentes de la lista de espera. No obstante se podrá establecer durante los veinte primeros días del curso la entrada escalonada de los niños de nuevo ingreso para facilitar el proceso de los mismos. Con el mismo fin podrá determinarse un horario flexible de incorporación.

#### **Artículo 13.- Forma de pago.**

1) El pago de la cuota correspondiente será mensual y se realizará a través de domiciliación bancaria. Entregando el justificante de pago de cada mes en la dirección del Centro.

2) No se abonará el precio que corresponda en el mes en el que el centro permanezca cerrado por razón de vacaciones de verano.

3) Si se produce un ingreso fuera del inicio del curso, la cuota que deberá pagar será mensual completa si éste se produce en la primera quincena del mes; si por el contrario lo es en la segunda, se pagará la mitad del mes en el que se inicia, regularizando a partir de éste su pago.

4) En el caso de que el/la beneficiario/a de una plaza no asista al Centro durante un período determinado de funcionamiento del mismo, por causas imputables al Centro, no deberá abonar el precio correspondiente de ese período. En el caso de que el/la beneficiario/a de una plaza no asista al Centro durante un período determinado de funcionamiento del mismo, por causas no imputables al Centro, deberá abonar el precio correspondiente de ese período.

5) En el caso de negativa al abono, se aplicará lo previsto en el artículo 11 de este Reglamento.

## CAPITULO II

### HORARIO DEL CENTRO

#### **Artículo 14.- Calendario.**

El Centro permanecerá abierto del 1 de septiembre al 31 de julio, de lunes a viernes, excepto los días festivos.

Los cuatro primeros días de septiembre y los últimos cinco días hábiles del mes de julio los niños no asistirán a la escuela, dedicándose estos días a la realización de tareas organizativas.

Se determinará la entrada progresiva de los/as niños/as durante el periodo de adaptación.

Anualmente se comunicará a los padres el calendario escolar correspondiente a cada curso.

#### **Artículo 15.- Horario de entrada y salida del centro.**

El horario de entrada y salida del centro será flexible dentro de los términos que aquí se señalan:

La Escuela permanecerá abierta desde las 7,30 hasta las 17,00 horas, siempre que haya un número superior a cinco niños.

Media jornada de atención y educación sin comedor: Que comprenderá entre las 9,00/9,30 horas no admitiéndose a ningún niño a partir de dicha hora, a no ser que exista una causa justificada y que hayan avisado previamente y las 13,00 horas

Jornada completa: De atención y educación con comedor que comprenderá entre las 9,00/9,30 horas y las 13,00/13,30 horas.

Jornada completa y siesta: De atención y educación con comedor y siesta que comprenderá entre las 9,00/9,30 horas y las 15,30/17,00 horas.

Entre las 13,30 y las 15,30 horas no se podrán recoger a los niños, ya que se respetará el horario de siesta, salvo excepciones avisadas previamente.

El desayuno se servirá como máximo hasta las 8,30 horas.

En cualquier caso, ningún niño podrá permanecer, salvo casos de fuerza mayor, más de ocho horas en el Centro.

Para la mejor adaptación de los niños y niñas al horario escolar, durante el mes de septiembre se puede establecer un horario reducido y la entrada escalonada de los alumnos.

## CAPITULO III

### REGIMEN INTERNO

#### **Artículo 16.- Enfermedades.**

Un/a niño/a enfermo/a no puede asistir al Centro; en caso de enfermar en el Centro, se avisará a las personas que consten en el expediente del/la niño/a para que le recojan a la mayor brevedad posible.

Cuando se sospeche la incubación de una enfermedad infectocontagiosa, el/la niño/a permanecerá en su domicilio y deberá informarse inmediatamente a la Dirección del Centro.

Los padres deberán autorizar, a través del contrato tipo, a las educadoras del Centro, para que si por razones de urgencia su hijo/a enferma en el Centro, éstas puedan trasladarlo a un centro médico; al mismo tiempo avisarán telefónicamente a los padres.

El personal del Centro no administrará ningún medicamento, salvo casos excepcionales (y con autorización de los padres), debiendo adjuntarse, en todo caso, certificado médico donde se especifique el nombre del/la niño/a, motivo y horario de administración, nombre del medicamento y duración del tratamiento.

Los/as niños/as con las siguientes enfermedades transmisibles permanecerán en su domicilio como mínimo el tiempo que determine el facultativo y que se describe:

- a) Conjuntivitis: Dos días después de haber iniciado el tratamiento médico adecuado.
- b) Varicela: Una semana después de la aparición de la erupción.
- c) Sarampión: Cuatro días después de la aparición de la erupción.
- d) Parotiditis (paperas): Nueve días después del comienzo de la enfermedad (fiebre, inflamación de la carótida).
- e) Rubéola: Siete días después de haber comenzado la erupción.
- f) Pediculosis (piojos): Veinticuatro horas después de haber comenzado el tratamiento adecuado.
- g) Cualquier otra enfermedad no relacionada y que sea contagiosa: gastroenteritis, erupciones y enfermedades de la piel, llagas en la boca, herpes, ictericia, hongos, tosferina, y siempre que la temperatura del/la niño/a sea superior a 37 grados centígrados, según el informe médico correspondiente.

#### **Artículo 17.- Alimentación.**

Desde la Escuela se quiere transmitir que el comedor de la misma, y por tanto, el momento de la alimentación de los niños/as posee una intencionalidad educativa. En el comedor no se trata exclusivamente de cubrir las necesidades alimenticias de forma sana y equilibrada sino que engloba una labor educativa de aprendizaje, comunicación y que incluye el fomento de hábitos higiénicosanitarios y de convivencia de los niños y niñas.

El centro cuenta con servicio de catering. No se puede dar de comer nada al niño que venga elaborado de casa. En el tablón de anuncios se expondrá el menú mensual, éste estará visado por un médico pediatra, garantizando una alimentación equilibrada. A primeros de mes se facilitará una copia del menú a cada familia.

En el caso de que por prescripción médica sea necesario un menú especial, se comunicará a la Escuela, en horario de 8,00 a 9,00 de la mañana.

Los padres deberán comunicar a las educadoras por escrito si el niño/a tuviera alergia a algún alimento.

Los padres de los niños/as que aún tomen biberón o papilla deberán traer los productos que habitualmente utilicen para su alimentación.

Los/as niños/as no traerán chucherías al Centro, tampoco el día del cumpleaños. Recomendándose traer gusanitos y algún bizcocho o tarta, en el caso de querer hacer algún tipo de celebración.

#### **Artículo 18.- Higiene, vestuario y convivencia.**

Los/as niños/as deben vestir en el Centro con el uniforme de la Escuela, en el caso de que estuviera sucio se podrá sustituir por otra ropa cómoda como un chándal. Es necesario que el/la niño/a pueda autovalerse para conseguir independencia en la satisfacción de sus necesidades fisiológicas. El control de esfínteres depende en parte, de cosas así.

Toda la ropa de abrigo que habitualmente lleven al Centro estará marcada con su nombre: abrigo, gorro, bufanda, etcétera, con el fin de evitar confusiones a las educadoras.

Los/as niños/as deben asistir al Centro aseados/as y limpios/as y aquellos/as que tengan pañal, recién cambiados/as. El/la niño/a ha de llevar al Centro ropa limpia, tanto exterior como interior. Como los/as niños/as vienen al Centro a convivir con otros niños/as, es imprescindible que el aseo en casa se haga a diario y de una forma minuciosa. Los padres deberán aportar:

Mochila con cuatro pañales diarios, en el caso de los niños que lo necesiten.

Muda completa y ropa de recambio.

Baby obligatorio todos los lunes puesto y limpio. Permanecerá en la Escuela toda la semana y se devolverá los viernes para su lavado.

Un paquete de toallitas por mes. Se traerán al principio de cada trimestre.

Un cojín y una manta para los niños que duerman siesta en la Escuela.

Una crema para el cambio de pañal.

Los padres deben ocuparse de los materiales de la mochila del/la niño/a (pañales, toallitas, muda) para que nunca falte repuesto.

La mochila estará marcada con el nombre del/la niño/a.

#### **Artículo 19.- Asistencia.**

Los niños deberán asistir de forma asidua al Centro. La asistencia continuada asegura su adaptación y su ritmo de crecimiento y progreso. Siempre que el niño vaya a faltar varios días se comunicará al Centro.

#### **Artículo 20.- Teléfono de contacto.**

Es imprescindible que la familia deje un teléfono de contacto en el que pueda localizarse a los padres o tutores en cualquier momento durante el horario del centro.

#### **Artículo 21.- Objetos personales del niño.**

El centro no se hace responsable de los objetos de valor (pulseras, cadenas, medallas, etc.) que los niños puedan llevar, y no se hará cargo de su pérdida, extravío, rotura, sustracción, etcétera).

El niño no podrá traer juguetes de casa para evitar disputas innecesarias.

#### **Artículo 22.- Entrega y recogida de niños/as al Centro.**

No se admitirá ningún/a niño/a fuera del horario de entrada, a no ser que exista causa justificada y que haya sido comunicada previamente.

Si reiteradamente se retrasan en la entrega y recogida del/la niño/a, el Centro tomará las medidas pertinentes.

Los padres deberán entregar en la Escuela al inicio del curso, mediante documento escrito, autorización para recoger al niño/a a aquellas personas mayores de edad que ellos designen, haciendo constar el nombre, D.N.I. y parentesco o relación con el niño de cada una de ellas.

En caso de que por cualquier circunstancia un determinado día fuera otra persona, deberá comunicarlo al Centro con antelación.

Los padres no deben permanecer en el Centro más tiempo del necesario, tanto en la entrada como en la recogida de los niños/as.

### **CAPITULO IV**

#### **ACTIVIDADES Y PERSONAL DEL CENTRO**

#### **Artículo 23.- Objetivos generales a conseguir.**

Son objetivos generales a conseguir por la Guardería Infantil los siguientes:

Potenciar en los/as niños/as sus capacidades físicas, psíquicas y sociales.

Favorecer en los/as niños/as su desarrollo integral en contacto con el núcleo familiar y comunitario.

Fomentar la autonomía de los niños/as.

Ofrecer un ambiente de efectividad, comodidad y seguridad dentro de la escuela.

Potenciar el desarrollo de la creatividad y la espontaneidad en los niños/as.

Desarrollar en los/as niños/as el sentido crítico y su curiosidad por descubrir e investigar.

Conseguir que el centro sea un lugar de animación social, activa y viva, en la que participan niños/as, educadoras y padres.

Desarrollar y afianzar en los niños/as sentimiento positivo respecto a los demás y en sí mismo.

Facilitar el acceso al conocimiento de las propias posibilidades y límites en los/as niños/as.

#### **Artículo 24.- Entrevista con las educadoras.**

Como es importante la relación del personal que atiende a los/as niños/as con los padres o tutores, se podrán solicitar tutorías/ entrevistas; asimismo se expondrá cualquier reunión que se convoque.

#### **DISPOSICION ADICIONAL**

Reforma del Reglamento.

El presente Reglamento aprobado por el Ayuntamiento en pleno es susceptible de futuras modificaciones.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

Primera.- En lo no previsto en este Reglamento será de aplicación la normativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha sobre el procedimiento de Admisión y normas de Funcionamiento de los Centros de Educación Preescolar de su titularidad.

Segunda.- Se autoriza al señor Alcalde del Ayuntamiento de Chozas de Canales a dictar las resoluciones e instrucciones necesarias para dar cumplimiento y ejecución a lo establecida en este Reglamento.

Tercera: En caso de duda con la interpretación de estas Normas, se seguirán los marcados en normativa al respecto por la Junta de Castilla-La Mancha.

Cuarta- Contra el presente Reglamento, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Quinta- El presente Reglamento entrará en vigor una vez transcurrido el plazo del artículo 65.2 de la Ley 4 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, desde su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Chozas de Canales 10 de octubre de 2011.-El Alcalde, Ignacio Pitaluga de Aldana.

#### **ANEXO I**

#### **BAREMO PARA ADJUDICACION DE PLAZAS**

##### **Apartado I- Situación socio-familiar.**

1. Situaciones de riesgo que perjudiquen el desarrollo personal o social del niño o situaciones de desamparo que hagan necesaria la asunción de tutela, (previo informe social), conforme a lo estipulado en la Ley 3 de 1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla-La Mancha y en el Decreto 143 de 1990, de 18 de diciembre, sobre procedimiento en materia de protección de menores, de aplicación hasta tanto se apruebe el desarrollo reglamentario de dicha Ley, diez puntos.

2. Familia en la que ambos padres trabajen o formada por un solo progenitor que trabaje, excepto cuando se trate de jornada parcial fuera del horario del Centro, cinco puntos.

Se equiparará a esta situación a los padres que en el plazo de presentación de solicitudes se encuentren en situación de excedencia, teniendo previsto incorporarse a su trabajo antes de un mes a contar desde la fecha de acceso del niño al centro.

3. Tarjetas Sanitarias de la unidad familiar del Consultorio Médico de Chozas de Canales, cuatro puntos.

4. Enfermedad crónica grave o minusvalía de alguno de los progenitores que interfiera en la adecuada atención al niño y/o le impida integrarse laboralmente, por cada progenitor afectado, tres puntos.

5. Progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella, tres puntos.

6. El niño para el que solicita la plaza ha nacido de un parto múltiple, dos puntos.

7. Familia Numerosa con título en vigor, por cada hijo a partir del tercero inclusive, un punto.

##### **Apartado II - Situación económica.**

1. Familia sin ingresos económicos, (previo informe de los Servicios Sociales). Situaciones graves de carencia económica (ambos padres en paro, o hijos a cargo de un solo progenitor en paro, sin prestación ni ingresos económicos de otro tipo de la unidad familiar), quince puntos.

2. Familia con ingresos económicos:

Hasta el 33,3 por 100 del S.M.I. siete puntos.

Del 33,4 por 100 a menos del 45 por 100 del S.M.I. seis puntos.

Del 45 por 100 a menos del 60 por 100 del S.M.I. cinco puntos.

Del 60 por 100 a menos del 80 por 100 del S.M.I. cuatro puntos.

Del 80 por 100 a menos del 100 por 100 del S.M.I. dos puntos.

Del 100 por 100 al 120 por 100 del S.M.I. un punto.

##### **Apartado III - Otras situaciones.**

1. Hermano matriculado en el centro y que haya efectuado reserva de plaza, un punto.

2. Existencia de algún componente de la unidad familiar, cuando no se trate de los progenitores, con minusvalía o enfermedad crónica grave que interfiera en la atención al niño, un punto.

**Criterios de desempate.**

Los empates que, en su caso, se produzcan, se dirimirán aplicando, en el orden establecido y hasta el momento en que se obtenga el desempate, los criterios que se exponen a continuación:

- 1) Menor Renta per cápita.
- 2) Tarjeta sanitaria de Chozas de Canales.
- 3) Hermano admitido en el proceso de selección.
- 4) Mayor número de hermanos.
- 5) Mayor proximidad al Centro solicitado del domicilio familiar.

**ANEXO II****SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA EN ESCUELA INFANTIL «PEPITO CONEJO»  
CHOZAS DE CANALES**

Datos del niño/a

Nombre y apellidos:.....

Fecha de nacimiento:.....

Lugar:.....

**DATOS DEL PADRE/MADRE O TUTOR SOLICITANTE**

Nombre y apellidos:.....

D.N.I.:.....

Domicilio:.....

Edad:.....

Telefono:.....Codigo postal:.....

Domiciliación del pago (c.c.c.):.....

Ocupación:.....Lugar y telefono de trabajo:.....

Datos que han sufrido modificación en relación con el curso anterior.

Socio-Familiares:.....

Económicos:.....

Otros:.....

Solicito la continuidad de mi hijo para el curso 20... /20....

Firma:.....

**ANEXO III****SOLICITUD DE PLAZA NUEVA EN ESCUELA INFANTIL «PEPITO CONEJO» CHOZAS  
DE CANALES**

Datos personales del niño/a.

Nombre y apellidos:.....

Fecha nacimiento:..... lugar:.....

Indique si presenta el niño algún tipo de incapacidad o problema que requiera una atención especial (retraso, minusvalía, enfermedad crónica, alergias).

Datos del padre/madre o tutor solicitante.

Nombre y apellidos:.....

D.N.I.:.....Domicilio:.....Edad:.....

Telefono:.....Codigo postal:.....

Domiciliación del pago (c.c.c.):.....

Ocupación:.....Lugar y telefono de trabajo:.....

Unidad familiar (Relacionar todos los miembros y los datos de cada uno).

Nombre y apellidos:.....

D.N.I.:.....Domicilio:.....Edad:.....

Teléfono:.....Código postal:.....

Ocupación:.....

Lugar y telefono de trabajo:.....

Parentesco:.....

Nombre y apellidos:.....

D.N.I.:.....Domicilio:.....Edad:.....

Telefono:.....Codigo postal:.....

Domiciliación del pago (c.c.c.):.....

Ocupación:.....Lugar y telefono de trabajo:.....

Unidad familiar (Relacionar todos los miembros y los datos de cada uno).

Nombre y apellidos:.....

D.N.I.:.....Domicilio:.....Edad:.....

Teléfono:.....Código postal:.....

Ocupación:.....

Lugar y telefono de trabajo:.....

Parentesco:.....

Otros:.....

Si alguno o varios de los miembros de la unidad familiar tiene la calificación de minusvalía, indiquen a continuación con nombre y apellidos cuales:.....

**Documentos que acompaña a efectos de baremación (señale con x).**

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

Fotocopia completa de la última declaración del I.R.P.F. presentada.

Certificado de la Delegación de Hacienda de no tener que presentar declaración de I.R.P.F.  
Trabajadores por cuenta ajena: fotocopia de las tres últimas nóminas.  
Trabajadores autónomos: fotocopia del último ingreso a cuenta del I.R.P.F. efectuado.  
Certificado en el que se haga constar la prestación por desempleo que se perciba.  
Justificante actualizado de cualquier percepción de rentas y pensiones.  
Ultimo recibo de alquiler o amortización de la vivienda habitual, en su caso.  
Documentos acreditativos de todas las situaciones susceptibles de puntuación por baremo.

.....  
.....  
.....  
Niños con necesidades educativas especiales.  
Informe del equipo competente.  
Informe medico.  
Solicita plaza para el curso 20.... /20.....  
Firma:.....  
El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.  
Chozas de Canales 11 de enero de 2012.- El Alcalde, Ignacio Pitaluga Aldana.

N.º I.-377