



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS

En el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 277, de fecha 2 de diciembre de 2014, figura insertado anuncio de este Ayuntamiento sometiendo a información pública, durante el plazo de treinta días, el acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada por el Pleno el día 27 de octubre de 2014, de aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del Servicio de "CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL", en los términos que figuran en el expediente recogido en documento de referencia 24 de octubre de 2014.

Transcurrido el periodo de información pública, y no habiéndose presentado alegaciones contra el mismo, se publica en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo el texto íntegro del citado Reglamento, a los efectos de su ENTRADA EN VIGOR, según determina el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

#### REGLAMENTO INTERNO SERVICIO "CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR" DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS

##### CAPÍTULO I

###### Objeto, ámbito y funciones

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular el servicio "Conciliación de la vida laboral y familiar" dependiente del Ayuntamiento de Illescas.

**Artículo 2.-** El ámbito de aplicación de este Reglamento será para todas las modalidades en que se presta "Conciliación de la vida familiar y laboral":

- Aula de mañana y tarde.
- Talleres de Navidad y Semana Santa.
- Escuela de Verano.

**Artículo 3.-** El Servicio de "Conciliación" tiene como función principal, que no única, facilitar a las madres y padres en cuyas unidades familiares existan hijos o hijas en edad escolar, la compatibilización del horario laboral con el cuidado de los menores.

**Artículo 4.-** Podrán ser usuarios de este Servicio menores en edad escolar matriculados en educación infantil o primaria.

##### CAPÍTULO II

###### Descripción del servicio

###### **Artículo 5.- Modalidades de "Conciliación".**

El Servicio "Conciliación de la vida familiar y laboral" se presta de tres modalidades diferentes, sujetas todas ellas al presente reglamento.

Modalidad 1: "Aula de maña y tarde".

Se impartirá durante el curso escolar en aulas habilitadas para tal efecto y cedidas por los colegios de la localidad. Tiene por objetivo ampliar el horario de permanencia de los menores en los centros escolares de titularidad pública.

Modalidad 2: "Talleres de Navidad y Semana Santa"

Se llevará a cabo durante el periodo recogido como "descanso de Navidad y Semana Santa" en el calendario escolar y publicado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. El Ayuntamiento determinará las instalaciones más idóneas para su desarrollo.

Modalidad 3: "Escuela de verano".

Se impartirá durante los meses de julio y agosto utilizando las instalaciones de alguno de los colegios públicos de la localidad. La asignación de los colegios será rotativa.

##### CAPÍTULO III

###### Gestión

El Servicio será gestionado a través del Centro de la Mujer siendo este la referencia para todas las familias que necesiten hacer uso del mismo. Todo lo relativo a inscripciones, altas, bajas, o cualquier modificación con respecto a lo solicitado se hará a través del Centro de la Mujer.

##### CAPÍTULO IV

###### Régimen de admisión

###### **Artículo 6.- Admisión e inscripción.**

###### **- Aula de mañana y tarde.**

Los niños y las niñas que deseen hacer uso de este servicio deberán estar escolarizados en el Colegio público que corresponda. Igualmente y para hacer uso del servicio en horario de tarde será necesario ser usuario/a del comedor escolar.



El plazo de inscripción estará abierto durante todo el curso escolar, pudiendo la familia darse de baja o de alta según necesidades, a lo largo del curso escolar.

Las plazas no quedarán reservadas de un año para otro, siendo necesario volver a solicitar plaza con el comienzo del curso escolar.

- Talleres de Navidad y Semana Santa.

Dirigido a menores que estén cursando educación infantil o primaria, en cualquiera de los colegios de la localidad.

La unidad familiar al completo deberá estar empadronada en Illescas.

Las inscripciones se realizarán en el Centro de la Mujer en los plazos y forma que este publicite.

El Ayuntamiento valorará de manera particular aquellas solicitudes que no reúnan los requisitos solicitados.

- **Escuela de verano.**

Dirigido a menores que estén cursando educación infantil o primaria en cualquiera de los colegios de la localidad.

La unidad familiar al completo deberá estar empadronada en Illescas.

Las inscripciones se realizarán en el Centro de la Mujer en los plazos y forma que este publicite.

El Ayuntamiento valorará de manera individual aquellas solicitudes que no reúnan los requisitos solicitados.

En cualquiera de las modalidades y si la demanda superara la oferta de plazas existentes, tendrán prioridad; en primer lugar los menores pertenecientes a familias monoparentales siempre que el progenitor o la progenitora trabajen y tengan un horario incompatible con el cuidado de los menores, en segundo lugar los menores pertenecientes a familias donde ambos progenitores trabajen con idéntico requisito en cuanto al horario laboral que los anteriores y en tercer lugar se atenderá al orden de presentación de la solicitud.

Se reservarán un número de plazas para casos de emergencia social valorados como tal por los Servicios Sociales de la localidad.

## CAPÍTULO V

### Funcionamiento del Servicio

#### Artículo 7.- Calendario y horario.

##### - Aula de mañana y tarde.

1. El horario habitual será desde las 7:15h hasta las 9:00h (coincidiendo con el inicio de la jornada lectiva) y desde las 16:00h (coincidiendo con el fin del horario destinado al comedor escolar) hasta las 18:00h, de lunes a viernes. El servicio se prestará coincidiendo con los días hábiles dispuestos en el calendario escolar para el curso vigente.

Las modalidades en las que puede solicitarse serán;

Solo horario de mañana; a partir de las 7:15 horas hasta 10 minutos antes de que comience la jornada lectiva.

Solo horario de tarde; desde las 16:00 horas, coincidente con el final del comedor escolar, hasta las 18:00 horas.

Horario completo; para hacer uso del servicio tanto en horario de mañana como de tarde.

Días sueltos; para aquellas familias que solo necesiten hacer uso del servicio de manera esporádica. En horario completo o parcial.

2. La entrada de los niños y las niñas por las mañanas a las "Aulas de Conciliación" se realizará a partir de las 7:15 y hasta 10 minutos antes de que comience el horario lectivo. En este horario existe libertad para llevar a los menores según necesidades de cada familia.

3. El uso por la tarde del "Aula de Conciliación" está supeditado a que el menor o la menor sean usuarios del servicio de comedor. El personal de Conciliación se hará cargo de recoger a los menores del comedor y acompañarles a las aulas pertinentes.

4. La salida de los niños y las niñas no estará sujeta a ningún horario siendo los padres o las madres quienes acudan a recoger a los menores según sus necesidades, siempre dentro de los horarios establecidos de máxima duración del servicio.

##### - Talleres de Navidad y Semana Santa.

1. El Servicio de Conciliación para el periodo vacacional referenciado se prestará coincidiendo con los días marcados como "Descanso de Navidad" y "Descanso de Semana Santa" en el Calendario Escolar para el curso vigente y publicado por la consejería de Educación y Ciencia. No se prestará el servicio los días festivos.

2. El horario de los talleres será de 8:00 a 15:00 horas, estableciéndose como horario obligatorio de 9:30 a 14:00 horas.

De 8:00 a 9:30 horas y de 14:00 a 15:00 horas será horario libre para la entrada y salida de los menores.

##### - Escuela de verano.

1. El Servicio de Conciliación para el periodo vacacional referenciado se prestará los meses de julio y agosto, en el mismo horario que el descrito para los Talleres de Navidad y Semana Santa. El servicio no se prestará los días festivos.

**Artículo 8.- Recogida de los menores:****- Aula de mañana y tarde, talleres de Navidad y Semana Santa y Escuela de Verano.**

1. Las madres, padres o tutores deberán ser puntuales en la recogida de los niños/as. Un retraso reiterativo en la recogida de los menores en cualquiera de los servicios referidos, más de 3 veces en el mismo mes, puede ser causa de baja en el servicio.

2. Las madres, padres, tutores o tutoras legales comunicarán a través de las fichas de inscripción quienes son las personas que habitualmente se harán cargo de recoger a los menores.

3. Queda prohibido, salvo aviso del padre, madre, tutor o tutora, la recogida del menor o la menor por personas no autorizadas. En beneficio de todos en estos casos será necesario dar aviso por escrito bien a las cuidadoras o bien al Centro de la Mujer.

4. En caso de separación judicial o divorcio de los progenitores, se deberá justificar en el Centro de la Mujer a quién corresponde la guarda y custodia del menor o la menor, mediante fotocopia de la sentencia judicial así como del convenio regulador que acredita a quién de los progenitores corresponde la guarda, custodia y patria potestad, régimen de visitas y vacaciones del menor.

5. Aquellos menores que deseen abandonar solos las instalaciones del Colegio en el que se estuviera prestando "Conciliación" deberán presentar, obligatoriamente, autorización por escrito y firmada por el padre, la madre, el tutor o la tutora.

**CAPÍTULO VI****Régimen de pagos**

Para todo lo concerniente al pago de las cuotas se atenderá a lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de Conciliación.

**CAPÍTULO VII****Derechos y Deberes de los usuarios y usuarias****Artículo 9.- Derechos.**

- Recibir una asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- Recibir un trato respetuoso y digno por parte del personal de cuidado y del resto de usuarios.

- Hacer uso de las instalaciones del servicio y material allí existente en régimen de igualdad con el resto de compañeros y compañeras teniendo en cuenta las edades y dentro de los espacios establecidos.

- Realizar sugerencias o reclamaciones, por sí mismos o a través de sus representantes legales.

**Artículo 10.- Deberes.**

- Hacer un uso correcto tanto de las instalaciones como del material.

- Mantener un trato respetuoso con el resto de compañeras y compañeros así como con el personal encargado de su cuidado.

- Cumplir las normas establecidas por el personal de cuidado.

- Asegurarse de que los alimentos que los menores pudieran llevar a las aulas o instalaciones en las que se estuviera prestando el servicio de conciliación, se encuentran en perfecto estado, eximiendo al Ayuntamiento de cualquier responsabilidad derivada del no cumplimiento de esta norma.

- Respetar, teniendo en cuenta las distintas modalidades en que se presta el servicio de Conciliación, los horarios de entrada y salida.

- Abonar las cuotas en los plazos y formas recogidas en la Ordenanza Fiscal. - Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

**CAPÍTULO VIII****Disposición final**

El presente Reglamento entrará en vigor transcurridos quince días desde el siguiente a la publicación del texto íntegro en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, conforme lo previsto en el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente Reglamento y las fichas que figuran como anexo al mismo (disposición administrativa de carácter general) no cabe recurso en vía administrativa (Artículo 107.3 Ley 30/1992). Como consecuencia, será admisible la interposición de recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con Sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 70.2 Ley 7/1985, L.R.B.R.L.), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.b), 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Las solicitudes de presentaran en el Centro de la Mujer. Con carácter excepcional se podrán presentar a las monitoras del mencionado Servicio cuando se trate de solicitudes por días sueltos y siempre que exista una necesidad o urgencia justificada.

**“SERVICIO CONCILIACIÓN VIDA LABORAL Y FAMILIAR”**

Curso escolar : \_\_\_\_\_

**SOLICITUD PLAZA**

<b>Colegio al que pertenece:</b>	<b>Curso:</b>
----------------------------------	---------------

**Datos personales del menor:**

Nombre y apellidos del niño/a:	
Fecha de nacimiento:	
Dirección:	Localidad:

**Datos familiares:**

Nombre padre/tutor:	D.N.I.:	Tlfn.:
Nombre madre/tutora:	D.N.I.:	Tlfn.:
Otros teléfonos de contacto:		

Fecha inicio servicio:

**Horario que solicita** (indicar una opción):

<input type="checkbox"/>	<b>Sólo Mañanas</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Mañana y Tarde</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Sólo Tardes</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Días sueltos</b>

En Illescas, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201

Firma padre / madre o tutor/a

Observaciones: \_\_\_\_\_



**“SERVICIO CONCILIACIÓN VIDA LABORAL Y FAMILIAR”**

Curso escolar: \_\_\_\_\_

**AUTORIZACIONES**

Nombre del niño/a:

**URGENCIAS:**

La familia damos nuestra autorización al personal del Servicio Conciliación para trasladar a nuestro/a hijo/a a un Centro médico.

**RECOGIDA DEL NIÑO/A:**

Personas autorizadas a recoger al menor o la menor:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Autorizo a mi hijo/a a abandonar solo las instalaciones del Colegio a partir de las \_\_\_\_\_ horas.

**SALUD:**

Si padece alguna enfermedad, minusvalía o algún tipo de alergia; indíquelas: \_\_

\_\_\_\_\_

**OTRAS:**

- Presto mi consentimiento para que mi hija/o pueda ser fotografiado o filmado durante el desarrollo de este servicio en los términos que recogen la Ley 1/1982 de 5 de mayo sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la Ley 15/1999 de 13 de diciembre sobre la protección de datos de carácter personal.
- La familia se responsabilizará de que los alimentos que lleven sus hijos/as al Centro escolar lleguen en buen estado.

En Illescas, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201

Firma padre / madre o tutor/a

Observaciones: \_\_\_\_\_



**“SERVICIO CONCILIACIÓN VIDA LABORAL Y FAMILIAR”**

Curso escolar: \_\_\_\_\_

**DOMICILIACIÓN BANCARIA**

**Datos personales:**

<b>Nombre madre/padre:</b>		<b>D.N.I.:</b>
<b>Domicilio:</b>		
<b>Localidad:</b>	<b>C.P.:</b>	<b>Provincia:</b>
<b>Nombre del niño/a:</b>		<b>Centro Escolar:</b>

**DATOS BANCARIOS**

<b>TITULAR DE LA CUENTA:</b>												
<b>NOMBRE ENTIDAD BANCARIA:</b>												
<b>ENTIDAD</b>			<b>OFICINA</b>			<b>D.C.</b>			<b>CUENTA</b>			

- Autorizo al Ayuntamiento de Illescas al cobro correspondiente a la cuota mensual por la prestación de dicho Servicio.

**Mes inicio del Servicio:** \_\_\_\_\_

En Illescas, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Firmado / Conforme

Illescas 27 de enero de 2015.-El Alcalde, Fernando Javier Cabanes Ordejón.