



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA

El Ayuntamiento pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de septiembre de 2020, acordó la aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento del Centro de Día Infantil de Fuensalida.

Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante treinta días hábiles en las dependencias de la Secretaría Municipal, publicándose en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 189, de fecha 2 de octubre de 2020. Durante el periodo de exposición pública indicado, que se inició el día 3 de octubre de 2020 y terminó el 16 de noviembre, no se registró reclamación alguna contra la aprobación del citado expediente, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 49 c de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro del referido reglamento, que es del siguiente contenido:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE DÍA INFANTIL DE FUENSALIDA

Artículo 1. FINALIDAD.

Este Reglamento pretende regular el funcionamiento del Centro de Día Infantil, con la firme intención de atender y cuidar a menores de entre 0 y 12 años, para favorecer la conciliación familiar y laboral de las familias de la localidad, cubriendo sus necesidades básicas y realizando actividades lúdicas y participativas adaptadas a las características psicoevolutivas de los menores participantes.

Artículo 2. OBJETIVOS DEL SERVICIO.

- 2.1. Favorecer la conciliación familiar y laboral, ayudando a las familias en el cuidado de los menores.
- 2.2. Asegurar su bienestar mediante la utilización de espacios acondicionados que garanticen las necesidades básicas del menor.

Artículo 3. OFERTA DE SERVICIOS.

3.1. La atención a los menores de entre 0-3 años se presta en instalaciones municipales acondicionadas al efecto y en pequeños grupos. De ninguna de las maneras este servicio sustituye al prestado por guarderías o centros infantiles de la localidad, ya que se trata de un servicio ofertado a las familias de forma puntual y acotado en el tiempo.

3.2. Consta de un servicio de comedor externo gestionado por una empresa del sector, en la modalidad de catering, que cumplirá con las normas higiénico-sanitarias que están establecidas para este servicio.

3.3. Se establece un servicio de acompañamiento en desplazamientos siempre dentro de la localidad, en aquellos casos en los que debido al horario laboral de los progenitores, no puedan llevar al menor a cualquier cita establecida, mediante el acompañamiento de un monitor o técnico responsable de su seguridad.

Artículo 4. DESTINATARIOS/AS.

4.1. Familias empadronadas en Fuensalida con menores de edad a su cargo entre 0 y 12 años, que necesiten una servicio de apoyo puntual debido: a la actividad laboral de los progenitores y/o cualquier circunstancia familiar imprevista y precipitada que requiera la atención del menor de forma inmediata. Todo ello condicionado a las plazas disponibles en el momento de su solicitud.

4.2. Familias no empadronadas en Fuensalida que podrán solicitar este servicio siempre que haya plazas libres.

Artículo 5. HORARIO Y CALENDARIO DEL SERVICIO.

- Pequeños grupos de 0 a 3 años: Lunes a viernes de 7:00 a 17:00 h.
- Servicio de acompañamiento de 3 a 12 años.

Artículo 6. RATIOS DE OCUPACIÓN.

El centro podrá atender y cuidar a menores de entre 0 y 12 años, respetando la capacidad máxima de las instalaciones municipales destinadas a tal efecto y de manera excepcional, por razones de imperiosa necesidad social, podrá ampliarse la ocupación de manera muy puntual.

Teniendo en cuenta la edad del menor, se establecen las siguientes ratios y responsables a cargo del servicio:

PEQUEÑOS GRUPOS (0 a 3 años):

- 0 a 1 año: 8 alumnos/as por monitora o técnico.
- 1 a 2 años: 13 alumnos/as por monitora o técnico.
- 2 a 3 años: 20 alumnos/as por monitora o técnico.

SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO: Para acompañar a los menores en cualquier desplazamiento dentro de la localidad, se establece un máximo de 3 niños/as por cada monitora o técnico.

**Artículo 7. DURACIÓN DEL SERVICIO.**

La prestación del servicio estará condicionada por las circunstancias descritas en la solicitud, ya que se trata de una atención puntual. Por ello y dependiendo del servicio solicitado, la duración queda establecida de la siguiente manera:

–PEQUEÑOS GRUPOS (0 a 3 años): Un mínimo de 4 horas diarias y un máximo de 8, durante un período no superior a 90 días con posibilidad de prórroga previa valoración y análisis de la situación familiar.

–SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO: Entre 1 y 2 horas diarias, durante un período no superior a 90 días con posibilidad de prórroga, previa valoración y análisis de la situación familiar.

Artículo 8. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DEL SERVICIO.

8.1. Para el acceso a los servicios establecidos en el Centro de Día Infantil será necesario presentar una solicitud cumplimentada que deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

–Fotocopia del DNI o NIE del padre/madre/tutor/a solicitante.

–Fotocopia del libro de familia o sentencia de acogimiento o adopción.

–Fotocopia de la primera hoja de la libreta de ahorros o certificado bancario.

–Fotocopia de la tarjeta sanitaria del/la menor.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA a presentar por aquellos que se acojan al descuento para familias numerosas:

–Fotocopia del título en vigor de familia Numerosa.

8.2. El servicio se solicitará cumplimentando el anexo I de este reglamento, bien a través de medios telemáticos, mediante el registro telemático del Ayuntamiento, o de forma presencial.

8.3. Las solicitudes se realizarán como máximo con un mes de antelación y como mínimo 15 días antes de la fecha solicitada, admitiéndose por orden de registro hasta completar la capacidad de la instalación.

8.4. Para los casos donde la demanda del servicio surja de manera precipitada, las solicitudes se realizarán al menos con 24 horas de antelación a la prestación del servicio, salvo que el día anterior sea festivo que podrá hacerse con 48 horas de antelación.

Artículo 9. DERECHOS DE LOS PROGENITORES.

9.1. Tener acceso al servicio si cumplen con los requisitos establecidos en el reglamento y ser tratados con respecto tanto por parte del personal a cargo del servicio como por el resto de usuarios.

9.2. La atención adecuada de los/as menores por parte del personal al cargo del servicio, salvo la administración de fármacos que será responsabilidad de los progenitores.

9.3. Estar debidamente informados sobre el funcionamiento del servicio y sobre cualquier tema relacionado con la atención al menor por parte del centro.

Artículo 10. DEBERES DEL SOLICITANTE.

10.1. Cumplimentar la solicitud y anexar la documentación obligatoria y/o complementaria, cumpliendo con los plazos estipulados en el reglamento.

10.2. Informar a los responsables del servicio de cualquier problema o tratamiento médico del menor, que sea fundamental para poder realizar una atención adecuada (rutinas, enfermedades, alergias, etc.), al igual que no podrá acudir al centro si presenta síntomas de una enfermedad infecciosa o contagiosa, guardando reposo en casa.

10.3. Para que la atención sea la más adecuada y adaptada a las circunstancias del menor, deberán facilitar una mochila que incluya todo aquello que el menor necesite durante el tiempo que vaya a ser atendido en el centro (ropa de cambio, pañales, toallitas, estuche, botella de agua, etc.)

10.4. Si el menor va a ser recogido del centro por otra persona a la habitual, deberán entregar a los responsables del centro una autorización firmada por el progenitor.

10.5. Avisar a los responsables del servicio de cualquier cancelación o cambios en la solicitud del mismo, ya que en el caso de no hacerlo, se cancelará la atención solicitada y tendrá que abonar el precio correspondiente al servicio solicitado.

10.6. Cumplir el horario estipulado en la solicitud.

10.7. Los/as usuarios/as que se retrasen en el pago de tres mensualidades, automáticamente serán dados de baja. Por lo que se podrá disponer de esa plaza para la admisión de un nuevo usuario/a.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, las deudas por precios públicos derivadas de este servicio podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 11. SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL SERVICIO.

Para velar por un correcto funcionamiento del Centro de Día Infantil, el cumplimiento de este Reglamento y su Ordenanza Reguladora, se constituye una Comisión que estará formada por:

–Sra. Concejala Delegada de Igualdad (Presidenta).

–Técnico de Juventud.



- Técnico de Servicios Sociales.
- Coordinadora del Servicio.

Artículo 12. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Cualquier infracción o incumplimiento de lo estipulado en este Reglamento quedará sujeto a un procedimiento sancionador en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.1. Infracciones:

LEVES	GRAVES	MUY GRAVES
Falta de respeto al personal o a cualquier otro usuario.	Acumular dos o más faltas leves en el año natural.	Acumular dos o más faltas graves en el año natural.
Deterioro en las instalaciones causado por el menor, por un valor inferior a los 100 euros.	Comportamiento inadecuado de carácter agresivo con el personal del centro o con otros usuarios.	Comportamiento inadecuado de carácter agresivo, físico o verbal con el personal del centro o con otros usuarios.
No comunicar al centro de los cambios en el servicio, al menos en tres ocasiones.	Tres retrasos en la recogida del menor de más de 15 minutos.	Falsedad u ocultación a la hora de acreditar la reducción de la tasa estipulada en la ordenanza.
No traer el material adecuado para el menor.	Deterioro en las instalaciones, causado por valor entre 100 y 200 euros.	Cuatro retrasos en la recogida del menor de más de 15 minutos.
Tres retrasos en la recogida del menor de menos de 15 minutos.	El impago de dos mensualidades.	Deterioro en las instalaciones, causado por valor superior a 200 euros.
El impago de la mensualidad.		El impago de tres mensualidades.

12.2. Sanciones:

LEVES	GRAVES	MUY GRAVES
Amonestación por escrito y no utilizar el servicio.	Suspensión del servicio e imposibilidad de solicitud del mismo durante dos meses.	Suspensión del servicio e imposibilidad de solicitud del mismo durante cuatro meses.
La propuesta de sanción la establecerá la Comisión de Seguimiento y Valoración, y se impondrá mediante resolución de Secretaría General.		

Artículo 13. DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

ANEXO I. SOLICITUD CENTRO DE DÍA INFANTIL**DATOS NIÑO/A/OS/AS:**

APELLIDOS:	NOMBRE:	Fec. Nac.	NACIONALIDAD
Observaciones: Discapacidad/alergias/otras			

DATOS DE LOS PADRES/MADRES O TUTORES/AS:

	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE	TELÉFONO	NACIONALIDAD	DOMICILIO
PADRE/TUTOR					
MADRE/TUTORA					
PADRE/TUTOR					
MADRE/TUTORA					

FECHAS Y HORARIO QUE SOLICITA:

DÍA/S	MES	AÑO	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA

**SERVICIO QUE SOLICITA:**
☐ Pequeños grupos (0-3 años)

☐ Servicio de acompañamiento:

–Lugar de recogida:

Dirección:

–Lugar de entrega:

Dirección:

–Forma de identificar al niño/a:

–Razón por la que solicita el servicio:

NÚMERO DE CUENTA CAJA O BANCO/IBAN (24 dígitos):

Adjuntar fotocopia de la primera hoja de la libreta de ahorros o certificado bancario.

IBAN				CUENTA CORRIENTE BANCARIA (C.C.C.)																	
PAÍS	CÓDIGO			ENTIDAD				SUCURSAL				NÚMERO DE CUENTA									

El tratamiento de los datos de carácter personal que se recogen a través de este documento se sujeta a los dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal y demás normativa aplicable. El interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación aplicable. Afirmo conocer el contenido del Reglamento de Servicios de Cuidado a la Infancia, así como la Ordenanza Municipal número 405, reguladora del precio público del servicio, y autorizo a que se realice el cobro en el número de cuenta arriba indicado.

En Fuensalida, a de de 20.....

(Firma del padre/madre o tutor/a)

Fuensalida, 17 de noviembre de 2020.–El Alcalde, Santiago Vera Díaz-Cardiel.

N.º I.-5276