



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

## **ORDENANZA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL DEL MUNICIPIO DE HORCHE**

Con fecha de 8 de septiembre de 2.009, se publica en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, nº 175, Resolución de 26 de agosto de 2.009, de la Viceconsejería de Educación, por la que se procede a la inscripción en el Registro de Centros Docentes no universitarios de Castilla-La Mancha de las Escuelas Infantiles y Centros Privados de Educación Infantil autorizados por Decreto 88/2009, de 7 de julio, resolviendo la inscripción en ese Registro ESCUELA INFANTIL del denominado hasta ese momento, Centro de Atención a la Infancia Municipal.

La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha es la Administración competente, en el marco de la normativa básica, para establecer la organización de la educación y atención dirigida a los niños de Primer Ciclo de Educación Infantil y las condiciones que habrán de reunir los centros e instituciones en que se preste así como los procedimientos de supervisión y control que se estimen adecuados.

El Ayuntamiento de Horche ostenta la titularidad de la Escuela Infantil Municipal, cuya gestión se realiza de forma indirecta, en uso de las competencias conferidas al Municipio por el artículo 25 2. n) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Conforme a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 3/1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla-La Mancha: *“Los municipios de Castilla-La Mancha ejercerán sus competencias en materia de atención a menores, bien directamente o a través de mancomunidades o agrupaciones de municipios, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del régimen local, en la Ley de Servicios Sociales y en la presente norma atendiendo al número de habitantes.”*

Corresponde, asimismo, regular al Ayuntamiento la prestación del servicio de la Escuela Infantil, y, en especial, el procedimiento de admisión en dicho Centro. Por ello y ejerciendo la potestad reglamentaria establecida en el artículo 4.1 a) de la referida LRBRL, este Ayuntamiento tramita la nueva *“Ordenanza Reguladora del procedimiento de admisión y funcionamiento de la Escuela Infantil del Municipio de Horche”* y la derogación con ello de la vigente *“Ordenanza Reguladora del procedimiento de admisión y funcionamiento del Centro de Atención a la Infancia de Horche”*.

### **Artículo 1.- AMBITO DE APLICACIÓN**

La presente normativa será de aplicación en la Escuela Infantil del Municipio de Horche, junto a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de dicho Centro.

La asistencia y permanencia en la Escuela Infantil impone la aceptación de esta Ordenanza y de la normativa contenida en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa referida.



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

**Artículo 2.- OBJETO.**

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento y el sistema de acceso, estancia y las causas de baja en la Escuela Infantil de titularidad municipal, que atiende a niños y niñas de entre 0 y 3 años.

**ARTÍCULO 3.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.**

1.- Pueden solicitar la admisión en la Escuela Infantil, los padres y las madres, tutores o guardadores de los niños y niñas, nacidos con anterioridad al 1 de Junio del ejercicio que se encuentre en curso, (en caso de no nacido en la fecha de solicitud, se adjuntará certificado médico de posible fecha de parto), y que no hayan cumplido los tres años a 31 de diciembre del año en que se solicite la plaza, que pertenezcan a unidades familiares cuyos miembros se encuentren todos ellos empadronados todos ellos en el Municipio de Horche con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de solicitud.

2.- No obstante lo previsto en el punto anterior, los padres y las madres, tutores o guardadores de los niños y niñas, que no cumplan las condiciones citadas de empadronamiento, podrán solicitar la admisión en el Centro, y accederán a las plazas que no fueran cubiertas, así como en la lista de espera para posibles plazas disponibles.

**Artículo 4.- UNIDAD FAMILIAR.**

1.- A los efectos de la presente Ordenanza, se considerará unidad familiar la formada por una sola persona, o, en su caso, por dos o más que conviviendo en un mismo marco físico estén vinculadas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción, acogimiento familiar, o por parentesco de consanguinidad o hasta el segundo grado de afinidad.

2.- Asimismo tendrán esta consideración, las personas con cargas familiares que hubieran formado una unidad familiar independiente de la unidad familiar de origen, y se incorporaran a ésta por una situación de necesidad, así como cuando el progenitor a cuyo único cargo esté el/la menor no hubiera abandonado su unidad familiar de origen por razones de necesidad.

3.- No tendrá la consideración de unidad familiar, la convivencia por situaciones derivadas de procesos educativos y formativos o la que se fundamente en razones de conveniencia, entendiéndose por tal aquéllas que contra las presunciones legales se organiza con el fin de obtener la prestación del servicio.

**Artículo 5.- RESERVA DE PLAZA.**

1.- Del 1 al 30 de abril del año en curso los padres y las madres, tutores o guardadores de los niños y niñas ya matriculados en el Centro, cuyos miembros de la unidad familiar, que mantengan las condiciones de empadronamiento y que deseen la renovación de la plaza para el curso siguiente, podrán presentar en el Registro del Ayuntamiento en horario de oficina o en el propio Centro, solicitud en modelo oficial (Anexo I).

Los/as niños/as que no cumplan las citadas condiciones y deseen permanecer en el Centro deberán solicitar plaza de nuevo ingreso.

2.- No podrá renovarse plaza para los/as niños/as que hasta el momento de formalizar la reserva mantengan mensualidades impagadas, salvo causa expresamente justificada, ni para



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

aquellos que cumplan tres años en el año natural al que se refiera la reserva de plaza, de acuerdo a lo expresado en el artículo 2 de la presente Ordenanza.

**Artículo 6- SOLICITUDES DE NUEVO INGRESO.**

1.- A partir del 1 de mayo del año en curso y hasta el 31 de dicho mes, o el siguiente día hábil a efectos de horario al público de las oficinas del Ayuntamiento, en el caso de que este fuera sábado o festivo (ambos inclusive), quedará abierto el plazo de solicitudes de nuevo ingreso durante dicho período. Dichas solicitudes se ajustarán al modelo del Anexo II de esta Ordenanza, cuyo impreso será facilitado en el Registro del Ayuntamiento.

2.- Las solicitudes se entregarán debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación establecida en el artículo séptimo de la presente Ordenanza. No se recogerán solicitudes en las que no se acompañe la documentación imprescindible según dicho artículo séptimo, junto con copia del pago realizado de la tarifa establecida en el artículo 7º de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa en concepto de cuota de inscripción.

Si el/la solicitante deseara conservar el resguardo de la solicitud realizada deberá aportar fotocopia de ésta una vez rellenada junto con el original.

**Artículo 7.- DOCUMENTACIÓN DE NUEVO INGRESO.**

1.- Las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

**a) Documentación general:**

- Solicitud de plaza, en la que se especifique el tipo de jornada (*8h o 4 horas*)
- Fotocopia del D.N.I. de padres/madres, tutores y/o guardadores.
- Fotocopia del Libro de Familia completo.
- En caso de que se espere el nacimiento de un/a hijo/ con posterioridad al 1 de Junio del año en curso, y se desee plaza para empezar el curso en septiembre, deberá aportarse certificado médico que determine de forma aproximada la fecha de nacimiento.

**b) Documentación complementaria:**

- Fotocopia del Título de Familia Numerosa en vigor (si procede).
- Certificado de vivencia para familias de parto múltiple (si procede).
- Fotocopia completa de la última Declaración de la Renta presentada, y de las declaraciones complementarias si las hubiere, de todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia de las últimas tres nóminas de todos los miembros de la unidad familiar que sean trabajadores por cuenta ajena.
- Certificado de empresa en el que conste la fecha de inicio de contrato, la duración y el horario de trabajo.
- Los/as trabajadores/as autónomos presentarán fotocopia del último ingreso en cuenta efectuado.
- Los/as trabajadores/as autónomos presentarán los tres últimos justificantes de pago de autónomos.



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

- En caso de desempleo, certificado en el que se haga constar la tarjeta de demandante de empleo en vigor y la prestación que se perciba, expedido por el órgano competente.
- En el caso de niñas y de niños con necesidades educativas especiales, informe del Equipo Técnico y calificación de minusvalía, expedido por el órgano competente.
- Otros documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación (certificado de trabajo, enfermedad grave, minusvalía, etc.)

2.- En el caso de trabajadores/as por cuenta ajena se establecerá la media de los ingresos líquidos que figuren en las tres nóminas presentadas, multiplicándose su resultado por cuatro, o por cuatro cincuenta, en el caso de que esté incluido el porcentaje relativo a paga extra, con el fin de establecerse una aproximación a la renta anual familiar.

3.- En caso de trabajadores/as autónomos se elevarán al año los rendimientos declarados en el pago del ingreso a cuenta efectuado.

4.- Los anteriores ingresos o rendimientos se incrementarán con cualesquiera otros que pudieran tener los miembros de la unidad familiar.

5.- Al resultado obtenido se le aplicará la siguiente tabla según el intervalo en que esté comprendida la cantidad resultante, correspondiéndole los siguientes puntos:

o Hasta el 33,30% del I.P.R.E.M:	7
o Del 33,31% hasta el 45,00% del I.P.R.E.M:	6
o Del 45,01% hasta el 60,00% del I.P.R.E.M:	5
o Del 60,01% hasta el 80,00% del I.P.R.E.M:	4
o Del 80,01% hasta el 100,00% del I.P.R.E.M:	2
o Del 100,01% hasta el 120,00% del I.P.R.E.M:	1
o A partir del 120,01% del I.P.R.E.M:	0

#### **Artículo 8.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

1.- Los criterios de selección serán los establecidos en el baremo que figura en el Anexo III.

2.- En los primeros días del mes de junio se procederá a la publicación de la relación definitiva de niños/as admitidos/as, con indicación de la puntuación obtenida, y grupo de edad al que se adscribe, conforme al baremo que figura en el Anexo III de esta Ordenanza así como de la lista de espera que se elaborará con los mismos criterios y por grupos de edades y dentro de cada uno por riguroso orden de puntuación, para cubrir las vacantes que pudieran producirse a lo largo del año.

Ambas listas se expondrán en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y en la propia Escuela Infantil.

3.- En el caso de que sean admitidos la totalidad de los/as niños/as para los cuales se haya solicitado plaza en el Centro, será publicada la referida relación de admitidos/as sin que se establezca puntuación expresa alguna.

4.- La lista de espera tendrá vigencia hasta el momento de iniciarse el período de reserva de plaza de la convocatoria del año siguiente.



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

**Artículo 9. - FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA.**

1.- Los padres/madres, tutores o guardadores de los menores admitidos tendrán un plazo para formalizar la matrícula que comprenderá hasta finales del mes de junio, para lo cual tendrán que presentar en las oficinas del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Justificante del pago de la cuota de inscripción;
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social;
- Cartilla de Salud Materno-Infantil debidamente cumplimentada o en su defecto, informe médico actualizado en el que se haga constar que el niño no padece enfermedad infecto-contagiosa que impida su integración en el centro, y en el que se indique si padece cualquier otra enfermedad;
- Cartilla de vacunaciones obligatorias según grupo de edad;
- Cuatro fotografías tamaño carnet del niño.

En el caso de los menores que accedan a la plaza con posterioridad al 1 de Septiembre deberán aportar esta documentación dentro de los 10 días naturales siguientes al que se les haya comunicado la vacante, y en ningún caso se podrá incorporar al Centro sin ella.

2.- La no formalización de la matrícula en el período marcado, implica la renuncia a la plaza, encontrándose ésta a disposición del Ayuntamiento para el llamamiento del niño/a que corresponda en el orden establecido por la lista de espera.

**Artículo 10. – DEPÓSITO ANTICIPADO DE LA TARIFA POR LA CUOTA DE ESTANCIA DEL MES DE JULIO.**

El curso de la Escuela Infantil comprende la totalidad de meses de septiembre de un ejercicio hasta julio del siguiente. Una vez finalice el período de admisión de solicitudes el Ayuntamiento y la persona encargada del Centro configurarán el número de grupos que puedan establecerse, conforme al número de plazas solicitadas.

La admisión de los/as niños/as con la tarifa mensual en el curso completo, conlleva por lo tanto que se dimensionen los recursos de medios materiales y humanos destinados al Centro para cada temporada, por ello, conforme lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora, la admisión en el Centro acarrea el devengo anticipado de la tarifa correspondiente al régimen de jornada solicitado del mes de julio del curso por el que se obtiene la plaza, cuyo abono, asimismo debe ser realizado en el mes de julio del año inmediatamente anterior.

Dicha cuota anticipada, asimismo podrá responder de los impagos que pudieran producirse de las cuotas mensuales por estancia en el Centro.

Incurrir en los supuestos establecidos de baja por las causas establecidas en los puntos b) a f) del artículo siguiente o suspensión sin reincorporación, conllevarán la pérdida de la referida cuota anticipada.

**Artículo 11.- SUPUESTOS DE BAJAS EN EL CENTRO.**

Serán causas de baja las siguientes:

- 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/madres o tutores legales, que deberá ser comunicada por escrito antes del día 20 del mes a aquél para el que dicha baja se solicite;



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

- c) La negativa de abonar el importe de la tarifa correspondiente a la cuota anticipada;
- d) El impago de las tarifas por estancia de la tasa correspondiente, durante dos meses seguidos o tres meses acumulados, a lo largo del curso, debiendo estar en cualquier caso al corriente de pago, en el momento de la renovación anual de matrícula. En ambos casos el Ayuntamiento notificará por escrito a los/as responsables legales la situación, con una antelación mínima de 5 días naturales, advirtiéndole de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago;
- e) La comprobación de falsedad u omisión en los datos o documentos aportados;
- f) La no asistencia continuada y no justificada al Centro durante un mes o discontinua durante dos meses.

Producida una baja por las causas indicadas, se procederá a cubrir la misma con los/as niños/as que se encuentren en lista de espera, debiendo acreditarse por los tutores, padres o guardadores que se mantienen la situación que sirvió de base en el momento de su puntuación, de no ser así se pasará al siguiente de la lista.

**Artículo 12.- SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN EN EL CENTRO.**

En el caso de que ante supuestos de enfermedad prolongada de los/as niños/as, o que se den situaciones de enfermedad, desempleo, expedientes de regulación de empleo, etc, de los padres, tutores o guardadores de los niños, que justifiquen la imposibilidad de continuación en el Centro, sin la intención de causar baja definitiva, deberá presentarse solicitud de suspensión de plaza antes del día 20 del mes anterior a aquél para el que dicha suspensión de plaza se solicite.

La situación de suspensión de plaza hará que no se generen los devengos correspondientes de las cuotas mensuales por estancia en el Centro, pudiendo ser solicitada por escrito la reincorporación en el mismo, ostentando un derecho preferente ante otras solicitudes de nuevo ingreso, sin que sea devengada una nueva cuota de matriculación.

Encontrarse en situación de suspensión de plaza en ningún caso dará derecho inmediato a la reincorporación, dependiendo la misma de la confirmación por el Ayuntamiento de la existencia de plazas libres disponibles.

**Artículo 13.- FECHAS DE INGRESO Y BAJA.**

Los ingresos en la Escuela Infantil Municipal se producirán en la fecha de 1 de septiembre y las bajas el 31 de julio, de forma general, con excepción de los casos previstos en los puntos b), c), d) e) y f) del artículo 11, así como el supuesto previsto en el artículo 12, y en los casos de urgencia social, en que el ingreso podrá efectuarse en cualquier momento del año y en los que se acceda, una vez incluido el curso, procedentes de la lista de espera.

**Artículo 14.- CASOS DE URGENCIA SOCIAL.**

Los casos de urgencia social, descritos como situaciones de riesgo social y desamparo, que puedan surgir a lo largo del curso deberán ser valorados por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Horche. Las plazas ocupadas por este sistema no podrán ser nunca superiores al 5% del total de las plazas del Centro.



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

En el supuesto excepcional de que algún menor nacido del mismo parto obtenga plaza y otro/s no, se hará uso de las plazas de urgencia social para que todos los hermanos nacidos del mismo parto obtengan plaza, facilitando el agrupamiento.

Se establece la posibilidad de opción a las plazas de urgencia social a niños/as con alguna minusvalía, aunque exceda la edad permitida en la Escuela Infantil, siempre y cuando se desaconseje la escolarización en el colegio, teniendo que presentar el informe del equipo de orientación.

**Artículo 15.- MENSUALIDADES.**

El abono de la cuota mensual correspondiente establecida por la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa se devengará el primer día hábil del mes correspondiente, abonándose entre los días 1 y 7 de cada mes conforme a lo dispuesto en el artículo 6º de dicha Ordenanza.

**Artículo 16.- MODIFICACIÓN DEL RÉGIMEN DE JORNADA INICIALMENTE SOLICITADA.**

A lo largo del desarrollo del curso y hasta el mes de diciembre de cada ejercicio, podrán permitirse cambios en la jornada solicitada inicialmente. Dichos cambios deberán ser debidamente justificados y solicitados por escrito con una antelación mínima de diez días al inicio del mes en que se deseen y podrán pasar tanto de jornada completa a media jornada.

Los cambios de tipo de jornada conllevarán la regularización de la cuota anticipada de tarifa del mes de julio del curso correspondiente, conllevando el cambio de jornada el abono o la devolución del importe que proceda de dicha cuota.

**Artículo 17.- DURACIÓN DEL CURSO Y HORARIO DEL CENTRO.**

1.- El Centro permanecerá abierto los días de Lunes a Viernes, de 07:30 a 17:00 horas.

2.- El curso se desarrollará desde el 1 de septiembre de un ejercicio hasta julio del año inmediatamente posterior.

3.- En el caso de que para el mes de agosto, se hubiere solicitado por los usuarios la asistencia de niños en un número no inferior al 30% de la capacidad total del Centro, se proporcionará un servicio reducido, consistente en único horario de media jornada y de 09.00 a 13.00 horas. Las solicitudes deberán realizarse por escrito por los interesados ante el Ayuntamiento, y con anterioridad al día 31 de Mayo de cada año.

4.- Este Centro se acogerá a las fiestas nacionales, regionales y locales, permaneciendo cerrado en dichas fechas. El día 28 de enero será considerado como festivo a todos los efectos al celebrarse la festividad de Santo Tomas de Aquino, patrón de los maestros.

5.- Los días 24 y 31 de diciembre y el 5 de enero, serán considerados no laborales, permaneciendo el centro igualmente cerrado.

**Artículo 18.- ESTABLECIMIENTO DE ESTANCIAS SEMANALES EN EL CENTRO Y PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN.**

1.- Una vez comenzado el curso en la Escuela Infantil y siempre y cuando existan plazas vacantes en el Centro, podrán ser admitidos/as los niños/as que atendiendo a necesidades puramente coyunturales, deseen estancias de períodos mínimos de una semana y máximos de cuatro (siempre comprendidas en un mismo mes), debiendo de satisfacerse el



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

importe correspondiente de la tarifas G) y H) establecidas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa, en forma de autoliquidación, la cual se aportará junto con la solicitud.

**2.-** Las solicitudes se presentarán dentro del mes para el que se solicite la estancia, sin que de ninguna forma puedan ocuparse plazas que sean solicitadas con carácter estructural para la totalidad del curso.

**3.-** La admisión no generará derecho alguno de permanencia en el Centro, pudiendo establecerse prórrogas para el tiempo inicialmente solicitado, con un límites de otras cuatro semanas, previa solicitud y abono igualmente mediante autoliquidación del importe de la tasa y dependiendo igualmente de que no sean cubiertas las plazas con niños/as que deseen la permanencia hasta final del curso.

**4.-** La admisión conllevará, además del abono de la cuota semanal establecida por la totalidad de semanas solicitadas, la presentación de la siguiente documentación:

- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social;
- Cartilla de Salud Materno-Infantil debidamente cumplimentada o en su defecto, informe médico actualizado en el que se haga constar que el niño no padece enfermedad infecto-contagiosa que impida su integración en el centro, y en el que se indique si padece cualquier otra enfermedad;
- Cartilla de vacunaciones obligatorias según grupo de edad.

**5.-** En el caso de que se deseara la permanencia en el Centro hasta la finalización del período que comprende el curso, se efectuará nueva solicitud, presentando la totalidad de la documentación y requisitos establecidos en la presente Ordenanza, teniendo el niño/as preferencia ante nuevas solicitudes.

**Artículo 19.- MATERIAL A APORTAR POR LOS USUARIOS.**

Deberán ser aportados por los responsables de los niños/as los siguientes elementos:

- Un vaso.
- Pañales de recambio y toallitas.
- Una bolsa de aseo, incluyendo peine y colonia.
- Una muda marcada (camiseta o body, calcetines).
- Una ropa de cambio cómoda (chandal).
- Dos baberos de plástico lavables.
- Dos toallitas (clara y oscura, también marcadas).
- Un baby, marcado con nombre y apellido.
- Un cepillo de dientes (2-3 años).
- Pañuelos de papel.
- Los niños deberán llevar ropa cómoda, evitando tirantes y pantalones de peto, que impidan la autonomía del niño.

**Artículo 20.- PÓLIZA DE SEGUROS.**

El Centro dispondrá de las preceptivas pólizas de seguros, de responsabilidad civil y de accidentes que cubran cualquier contingencia del niño, que se producida en dicho Centro.





A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

**Artículo 21.- HORARIO DE VISITAS.**

Los padres, tutores y guardadores que lo deseen, previa cita, podrán consultar las cuestiones y reclamaciones que se susciten a las educadoras del centro, todos los martes y jueves de 17.00 a 18.00 horas.

Las reclamaciones no se atenderán en el horario escolar.

**Artículo 22.- HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA.**

**1.-** El Centro permanecerá abierto hasta las 10.00 horas de la mañana para recibir a los niños/as. Desde este momento las puertas permanecerán cerradas hasta las 13.00 h, hora en la que deberán ser recogidos los niños/as que no se encuentren en régimen de jornada completa, o hayan solicitado el servicio de comida.

**2.-** Para los niños/as que duerman la siesta y merienden, el horario de recogida será desde las 16.00 hasta las 17.00 horas.

**3.-** En caso de que un niño/a no sea recogido a la hora prefijada, la cual se devengará como entera y se abonará como hora extraordinaria a todos los efectos, conforme a la tarifa correspondiente establecida en la Ordenanza Reguladora de la tasa.

**4.-** El Centro se cerrará puntualmente a las 17.00 horas de la tarde.

**5.-** Para dotar de una mayor seguridad al momento de la recogida de los niños/as, se dotará a los responsables de los mismos de unas tarjetas de identificación las cuales deberán ser mostradas para que el niño/a abandone las instalaciones.

**6.-** Para poder hacer una prestación eficaz y adecuada de los servicios se deberán respetar los horarios establecidos, exigiéndose puntualidad para que todos los niños/as puedan llevar a cabo lo previsto por las educadoras.

**7.-** En caso de una modificación circunstancial en el horario de recogida de los niños/as deberá comunicarse con antelación a las educadoras.

**Artículo 23.- HORARIO DE COMIDAS.**

Se establecen los siguientes horarios de prestación de servicios de comida a los niños/as:

- o Desayuno: hasta las 09.30 horas.
- o Comida: desde las 12.00 horas (niños de edad inferior a 1 año),
- o Merienda: a las 16.00 horas.

**Artículo 24.- NORMAS DE DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

**1.-** Los niños/as que tengan fiebre o padezcan alguna enfermedad contagiosa (varicela, sarampión, rubéola, etc.) o síntomas evidentes que manifieste la misma no podrán asistir al Centro por razones obvias de higiene y prevención.

**2.-** Cuando un niño/a falte tres días consecutivos al Centro se deberá notificar a las educadoras la causa de su ausencia.

**3.-** En ningún caso serán administrados medicamentos a los niños/as por el personal del Centro, si éstos no vienen acompañados de una receta médica y autorización de los padres.

**4.-** Los abrigos y accesorios (gorros, bufandas, pañuelos, etc) de los niños/as han de estar marcados para que no surjan problemas con la identificación de éstos y así puedan evitarse confusiones.



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

5.- El Centro no se hará responsable de los objetos de valor y juguetes que traigan los niños/as.

6.- Los niños/as deberán ser recogidos antes o en el momento del cierre de la Escuela Infantil.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Queda derogada la Ordenanza Reguladora del procedimiento de admisión y funcionamiento del centro de atención a la infancia de Horche, cuyo acuerdo de aprobación fue adoptado en la sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento en la fecha de 24 de mayo de 2.007.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

**ANEXO 1.**

**Solicitud de plaza en la Escuela Infantil**

<b>Datos personales del niño</b>	Nombre y apellidos			
	Fecha y lugar de nacimiento			
	Edad (en años y meses)			
	Localidad de empadronamiento			

<b>Datos de la madre/padre o tutor/a</b>	Nombre y apellidos			
	NIF			
	Domicilio			
	Teléfono/s		E-mail	
	Localidad de empadronamiento			

LE COMUNICO LA BAJA DE MI HIJO/A  
PARA EL PROXIMO CURSO \_\_\_\_/\_\_\_\_

LE COMUNICO LA CONTINUIDAD DE MI HIJO/A  
PARA EL PRÓXIMO CURSO \_\_\_\_/\_\_\_\_

\*Para la continuidad y reserva de plaza para el próximo curso es necesario abonar en la cuenta del ayuntamiento la cantidad estipulada de cuota de inscripción en el plazo que se estipule.

<b>Entidad Bancaria</b>	
<b>Cuenta</b>	

<b>Municipio y fecha</b>	
--------------------------	--

Firma del padre, madre o tutor



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

**ANEXO 2.**

**Solicitud de plaza en la Escuela Infantil**

<b>Datos personales del niño</b>	Nombre y apellidos	
	Fecha y lugar de nacimiento	
	Edad (en años y meses)	
	Localidad de empadronamiento	

<b>Datos de la madre/padre o tutor/a</b>	Nombre y apellidos			
	NIF			
	Domicilio			
	Teléfono/s		E-mail	
	Localidad de empadronamiento			

<b>Horario solicitado</b>	<input type="checkbox"/>	Jornada de 4 horas. Horario de 9:00 a 13:00 horas (fijo) (no incluye servicio de comedor)
	<input type="checkbox"/>	Jornada de 8 horas. Horario de _____ a _____ horas (servicio de comedor)
	<input type="checkbox"/>	Estancia de más de 8 horas de _____ a _____ horas

**Describa si el niño tiene algún tipo de incapacidad o problema que requiera una atención especial (minusvalía, enfermedad crónica, alergias)**

--

<b>Apartado I: situación sociofamiliar y económica</b>	Relacionar los miembros de la unidad familiar y los datos de cada uno	
	Apellidos y nombre / Parentesco / Fecha nacimiento / NIF / Teléfonos / Lugar de empadronamiento	
	1º	
	2º	
	3º	

Plaza Mayor, 1 19140 Horche (Guadalajara)

Tlf.: 949.290001 ~ Fax: 949.291120

www.horche.org



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

	4º	

**Marque si en la familia se da alguna de las siguientes situaciones**

<input type="checkbox"/>	Situación de riesgo o desamparo
<input type="checkbox"/>	Familia en la que ambos padres trabajen o formada por un solo progenitor que trabaje
<input type="checkbox"/>	Enfermedad crónica grave o minusvalía de alguno de los progenitores
<input type="checkbox"/>	Progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen y con especial dependencia económica de ella
<input type="checkbox"/>	Familia numerosa
<input type="checkbox"/>	Familia de parto múltiple

**Apartado II: otras situaciones**

<input type="checkbox"/>	Hermano matriculado en el centro y que haya efectuado reserva de plaza
<input type="checkbox"/>	Existe algún componente de la unidad familiar, cuando no se trate de progenitores con minusvalía o enfermedad crónica grave

**Observaciones**

(Indique cualquier circunstancia de interés que pudiera no estar recogida en el cuestionario) (si algún otro hermano ha sido solicitado plaza para este curso en el mismo centro)

--

<b>Entidad Bancaria</b>	
<b>Cuenta</b>	

<b>Municipio y fecha</b>	
--------------------------	--

Firma



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

**Documentación a presentar junto con la solicitud:**

---

<b>Documentación obligatoria</b>	
<input type="checkbox"/>	Solicitud de plaza
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del D.N.I. de padres/madres, tutores y/o guardadores
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del libro de familia completo
<input type="checkbox"/>	En caso de que se espere el nacimiento de un/a hijo/ con posterioridad al 1 de Junio del año en curso, y se desee plaza para empezar el curso en septiembre, deberá aportarse certificado médico que determine de forma aproximada la fecha de nacimiento.

<b>Documentación complementaria</b>	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del título de familia numerosa en vigor (si procede)
<input type="checkbox"/>	Certificado de vivencia para familias de parto múltiple (si procede)
<input type="checkbox"/>	En caso de que se espere el nacimiento de un/a hijo/ a antes del 1 de junio del año en curso, se deberá aportar certificado médico que lo avale de la forma más aproximada
<input type="checkbox"/>	Fotocopia completa de la última declaración de la renta presentada, debidamente sellada y de todas las complementarias si las hubiere, de todos los miembros de la unidad familiar
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de las últimas tres nóminas de todos los miembros de la unidad familiar que sean trabajadores por cuenta ajena
<input type="checkbox"/>	Certificado de empresa en el que conste la fecha de inicio de contrato, la duración y el horario de trabajo
<input type="checkbox"/>	Los/as trabajadores/as autónomos presentarán fotocopia del último ingreso en cuenta efectuado
<input type="checkbox"/>	Los/as trabajadores/as autónomos presentarán los tres últimos justificantes de pago de autónomos
<input type="checkbox"/>	En caso de desempleo, certificado en el que se haga constar la tarjeta de demandante de empleo en vigor y la prestación que se perciba, expedido por el órgano competente
<input type="checkbox"/>	Justificante actualizado de todos los miembros de la unidad familiar que perciban rentas y pensiones
<input type="checkbox"/>	En el caso de niñas y de niños con necesidades educativas especiales, informe del equipo técnico y calificación de minusvalía, expedido por el órgano competente
<input type="checkbox"/>	Otros documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación (certificado de trabajo, enfermedad grave, minusvalía, etc.)

<b>Documentación necesaria a aportar por el solicitante, una vez publicadas las listas de niños admitidos</b>	
<input type="checkbox"/>	Justificante del pago de la cuota de inscripción
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la cartilla de la seguridad social



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

<input type="checkbox"/>	Cartilla de salud materno-infantil debidamente cumplimentada o en su defecto, informe médico actualizado en el que se haga constar que el niño no padece enfermedad infecto-contagiosa que impida su integración en el centro, y en el que se indique si padece cualquier otra enfermedad.
<input type="checkbox"/>	Cartilla de vacunaciones o en su defecto, informe médico.
<input type="checkbox"/>	Cuatro fotografías tamaño carnet del niño

Importante:

Será imprescindible concertar una **entrevista previa con la Dirección de la Escuela Infantil** a fin de conocer datos de interés del niño, que permitan mejorar y adaptar las prestaciones del servicio.

☎ 949 29 06 15

**A rellenar por la administración**

**Puntuación:**

1. Situación sociofamiliar y económica..... \_\_\_\_\_
2. Otras situaciones..... \_\_\_\_\_

Puntuación total

**Admisión:**

Si	No
----	----

Grupo al que se inscribe: \_\_\_\_\_

Tasa mensual: \_\_\_\_\_



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

**ANEXO 3. BAREMO DE ADMISIÓN ESCUELA INFANTIL.**

**APARTADO I.- SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR:**

**1.-** Situaciones de riesgo que perjudiquen el desarrollo personal o social del niño/a o situaciones de desamparo que hagan necesaria la asunción de tutela, (previo informe social), conforme a lo estipulado en la Ley 3/1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla-La Mancha y en el Decreto 4/2010, de 26 de enero, de protección social y jurídica de los menores en Castilla-La Mancha:.....**15.**

**2.-** Familia en la que ambos progenitores trabajen o formada por un solo progenitor que trabaje se aplicará la siguiente tabla (el resultado se obtiene sumando las puntuaciones de ambos progenitores, en su caso):

Contrato superior a 6 meses a jornada completa	6
Contrato superior a 6 meses a media jornada	5
Contrato de más de 3 meses hasta 6 meses a jornada completa	4
Contrato de más de 3 meses hasta 6 meses a media jornada	3
Contrato igual o inferior a 3 meses a jornada completa	2
Contrato igual o inferior a 3 meses a media jornada	1

Se equipará a esta situación a los progenitores 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 menor al Centro.

**3.-**Familia monoparental:..... **4**

**4.-** Progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella:..... **2**

**5.-** Familia numerosa con título en vigor en la fecha de terminación del plazo de la solicitud: 1 punto por cada hijo/a a partir del tercero inclusive.

**6.-** El niño para el que se solicita la plaza ha nacido de un parto múltiple:.....**3**

**7.-** Enfermedad crónica grave o minusvalía de alguno de los progenitores que interfiera en la adecuada atención al menor y/o le impida integrarse laboralmente, y por cada uno de los progenitores afectados según la siguiente tabla:

Más de un 33% de minusvalía	1
Más de un 65% de minusvalía	2
Necesidad de Ayuda de Tercera Persona	2
Dificultades de Movilidad	2





A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

Necesidad de Ayuda de Tercera Persona y Dificultades de Movilidad	3
---	---

\* El punto 5 engloba el 3 y 4, por lo que los excluye.

\* Se considerará la necesidad de asistencia de tercera persona siempre que se obtenga un mínimo de 15 puntos. (Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía).

\* Se considerará la existencia de dificultades de movilidad siempre que se obtenga un mínimo de 7 puntos. (Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía).

**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:.....

..... **15**

2. Familia con ingresos económicos: De los ingresos anuales de la unidad familiar calculados conforme al artículo 7 de la presente Ordenanza, dividiendo el resultado entre el número de miembros de la unidad familiar. Dicha cantidad se revisará anualmente conforme a la variación del IPC. Según el intervalo en que esté comprendida la cantidad resultante le corresponden los siguientes puntos:

Hasta el 33,30% del I.P.R.E.M	7
Del 33,31% hasta el 45,00% del I.P.R.E.M	6
Del 45,01% hasta el 60,00% del I.P.R.E.M	5
Del 60,01% hasta el 80,00% del I.P.R.E.M	4
Del 80,01% hasta el 100,00% del I.P.R.E.M	2
Del 100,01% hasta el 120,00% del I.P.R.E.M	1
A partir del 120,01% del I.P.R.E.M	0

I.P.R.E.M. (Indicador público de renta de efectos múltiples).

**APARTADO III: OTRAS SITUACIONES:**

1. Hermano/a matriculado en el Centro y que haya efectuado reserva de plaza:.....

..... **5**

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 menor:.....

..... **2**

TOTALES:

---

Plaza Mayor, 1 19140 Horche (Guadalajara)

Tlf.: 949.290001 ~ Fax: 949.291120

www.horche.org



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

APARTADO I: PUNTOS

APARTADO II: PUNTOS

APARTADO III: PUNTOS

PUNTUACIÓN TOTAL: PUNTOS

**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.- Hermano/a admitido en el proceso de selección.
- 2.- Menor Renta Per Cápita.
- 3.- Mayor número de hermanos/as.
- 4.- Mayor proximidad al Centro del domicilio familiar o lugar de trabajo de los progenitores.