



ORDENANZA REGULADORA DEL CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL

PREÁMBULO

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece dentro de las etapas del sistema educativo la Educación Infantil, etapa educativa con identidad propia que atiende a niños y niñas desde el nacimiento hasta los seis años, ordenada en dos ciclos de tres años cada uno. El Ayuntamiento de Terradillos (Salamanca) cuenta con un Centro de Educación Infantil de Primer Ciclo en fase actual de autorización por la Junta de Castilla y León, siendo ésta la competente, en el marco de la normativa básica, para establecer la organización de la atención dirigida a los niños de esta etapa educativa y las condiciones que habrán de reunir los centros e instituciones en que se preste.

Establecerá, asimismo, los procedimientos de supervisión y control que estimen adecuados. Dentro de este marco competencial corresponde al Ayuntamiento establecer las condiciones para el acceso al servicio que constituye el mencionado Centro de Educación Infantil, así como las normas para su funcionamiento.

Mediante esta Ordenanza se pretende, por tanto, regular el procedimiento de admisión en el Centro de primer ciclo de Educación Infantil de titularidad del Ayuntamiento de Terradillos, proporcionando un instrumento riguroso y objetivo para adjudicar las plazas, garantizando una atención adecuada a los menores y facilitando la posibilidad de conciliar la vida familiar y laboral, distinguiéndose entre los niños ya matriculados en años anteriores, que únicamente deberán reservar su plaza para tener continuidad en la misma, de los solicitantes de nuevo ingreso, que deberán concurrir en un proceso de admisión. No obstante las normas relativas a la admisión comenzarán a aplicarse durante el curso 2011-2012, teniendo en cuenta que ya está abierto el plazo de matrícula para el curso 2010-2011 sin que se haya tramitado, aprobado y publicado la presente Ordenanza. Por lo tanto para este curso, en el caso de que el número de plazas sean inferiores a las solicitudes se procedería excepcionalmente a asignar las mismas mediante sorteo.

La presente Ordenanza regula también el funcionamiento del Centro, desarrollando brevemente la normativa de aplicación.

TITULO PRIMERO.- NORMAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN EL CENTRO.

Artículo 1º.- Objeto.

1. El presente Reglamento tiene como objeto regular el procedimiento de admisión en El Centro de Educación Infantil de Primer Ciclo, de 0 a 3 años, de titularidad del Ayuntamiento de Terradillos (en adelante Centro Infantil)



2. El Centro Infantil tendrá, como máximo el siguiente número de alumnos por unidad:
 - a. Unidades para niños menores de un año; 1/8.
 - b. Unidades para niños de uno a dos años: 1/13
 - c. Unidades para niños de dos a tres años: 1/20.

Artículo 2º.- Destinatarios.

1. Las plazas tendrán como destinatarios los niños y niñas cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años y los que estando en proceso de gestación, su nacimiento este previsto dieciséis semanas antes del 1 de septiembre de cada año.
2. Excepcionalmente, cuando las circunstancias socios laborales de la familia lo justifiquen, podrán atenderse niños de 12 a 16 semanas, siempre que existan unidades para niños menores de 1 año.
3. No podrá solicitarse plaza cuando el niño cumpla la edad de tres años durante el año de presentación de la solicitud.

Artículo 3º.- Requisitos generales.

1. Los padres, tutores o representante legal del niño deberán estar empadronados en el municipio de Terradillos. Además de estar empadronados se requiere la residencia efectiva, de modo que el Ayuntamiento podrá comprobar aquel derecho, debiendo acreditarse la residencia efectiva, por ejemplo mediante los recibos de agua, luz, teléfono, etc.
2. Los niños para los que se solicita la plaza deberán tener la edad establecida en el artículo anterior a fecha 31 de diciembre del año en que se solicite la plaza, con la excepción de los no nacidos siempre que se cumpla el requisito establecido especificado en citado artículo.
3. Las rentas de la unidad familiar correspondientes al período impositivo del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud, no superarán las limitaciones en cómputo anual, que se señalan a continuación:
 - a. Cinco veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) para unidades familiares con dos miembros.
 - b. Se añadirá una vez el Indicador Público de renta de Efectos Múltiples (IPREM) por cada miembro de la unidad familiar.

El IPREM a tener en cuenta será el correspondiente a la anualidad correspondiente al periodo impositivo del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud.

4. A los efectos de este Reglamento constituirán unidades familiares las siguientes



- a. Las integradas por los cónyuges no separados legalmente, las uniones de hecho, y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan
 - b. Las formadas por el padre o la madre y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan. En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de solicitud.
5. Las Rentas de la unidad familiar a los efectos de aplicación de la presente Ordenanza, se determinarán en función de la base o bases impositivas previas a la aplicación del mínimo personal y familiar, resultantes de la aplicación de la normativa reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

Para las personas no obligadas a declarar, las bases impositivas a que se hace referencia en el apartado anterior se obtendrán de los datos existentes en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

6. En el caso de que el número de plazas vacantes en el centro fuese superior al de los solicitantes que cumplieran las condiciones establecidas en los apartados 1, 2 y 3 del presente artículo, podrán adjudicarse las restantes a los interesados que, reuniendo los demás requisitos, superasen los límites de ingresos establecidos para la unidad familiar. Para la adjudicación de las citadas plazas, se aplicará el baremo establecido en la presente Ordenanza.
7. En los casos en que las circunstancias socio-familiares ocasionen un grave riesgo para el niño, el acceso a la plaza no estará sujeto al cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado 3 del presente artículo, referido al nivel de renta. Se consideran como circunstancias socio-familiares de grave riesgo:
- a. Las que originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda del niño.
 - b. Las situaciones en que exista violencia doméstica en seno de la familia y las que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan para su correcto desarrollo físico, psíquico y social, y que no requieran en principio la separación del medio familiar.

Artículo 4º.- Reserva de plazas y nuevo ingreso.

1. Los niños que ingresen en el Centro Infantil tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos posteriores, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos de acceso establecidos en el artículo 3.1 y 3.2 del presente Reglamento, dentro del plazo de presentación de solicitudes.
2. La totalidad de 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 de Terradillos.
3. En el Centro Infantil se reservará, para niños con discapacidad física, psíquica o sensorial, con minusvalía reconocida igual o superior al 33%, hasta un 10% del total de plazas por unidad pasando las que no se cubran por este turno al régimen



general de acceso. En caso de existir más solicitudes que reserva de plaza, se aplicará el baremo previsto en esta Ordenanza.

Artículo 5º.- Calendario y Horario.

1. La escuela infantil prestará sus servicios a los niños de lunes a viernes todos los días no festivos durante once meses al año, de septiembre a julio ambos inclusive, excepto los días que sean festivos o no laborables
2. El curso comenzará el cuarto día laborable de cada mes de septiembre y finalizará el 31 de julio.
3. La incorporación por primera vez a la escuela infantil de los niños y niñas requerirá el correspondiente periodo de adaptación. Este periodo deberá planificarse al principio y contemplará la participación y colaboración de las familias, así como la flexibilización del horario de los niños y niñas para su mejor adaptación. El periodo de adaptación tendrá, con carácter general, una duración máxima de dos semanas.
4. El horario de dicho centro será el siguiente:
 - a. 7:30 a 16:00 horas con comida
 - b. 8:00 a 16:00 horas con comida.
 - c. 9:00 a 16:00 horas con comida.
 - d. 7:30 a 16:00 horas sin comida
 - e. 8:00 a 16:00 horas sin comida.
 - f. 9:00 a 16:00 horas sin comida
 - g. 7:30 a 14:00 horas
 - h. 8:00 a 14:00 horas.
 - i. 9:00 a 14:00 horas

Los usuarios deberán de optar por uno de los horarios señalados. Los horarios en los que se especifica "sin comida" se entiende que ésta deberá de ser facilitada por los usuarios, no admitiéndose niños en dichos horarios sin que, de una u otra forma, coman en el Centro.

La modificación de estos horarios se llevará a cabo de acuerdo con la demanda de las familias, y será competencia de la Alcaldía o Concejal Delegado del área.

Artículo 6º.- Comisión Municipal de Valoración y Admisión.

1. Se constituirá una Comisión Municipal de Valoración y Admisión, con el fin de coordinar el proceso de admisión y realizar la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso.



2. La Comisión Municipal de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:
 - a. El Alcalde/sa del Ayuntamiento o concejal en quien delegue, que será su Presidente.
 - b. Dos concejales del equipo de gobierno, designados por el Alcalde/sa.
 - c. Un Concejal de la oposición, designados por el portavoz del grupo.
 - d. Una educadora del Centro de Educación Infantil.
 - e. Un representante de los padres, tutores o representante legal de los niños /niñas matriculados, elegido por sorteo entre los padres de los niños que se presenten de forma voluntaria.
 - f. Actuará como Secretario de la Comisión, con voz pero sin voto, un trabajador del área administrativa del Ayuntamiento.

3. Son funciones de la Comisión Municipal de Valoración y Admisión:
 - a. Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión, según lo establecido en este Reglamento.
 - b. Valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento y elaborar la relación provisional de admitidos y listas de espera.
 - c. Determinar el número de plazas vacantes del Centro de Educación infantil.
 - d. Proponer la modificación de tarifas al Ayuntamiento, según lo establecido en el artículo 15 de la presente Ordenanza.
 - e. Recabar de los solicitantes la documentación adicional que precise para la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.
 - f. Informar las reclamaciones que en su caso se presenten.
 - g. Velar para que el Centro de Educación infantil facilite a los padres o tutores que lo soliciten y exponga en su tablón de anuncios la siguiente información:
 - i. Unidades en funcionamiento en el Centro.
 - ii. Normativa reguladora de la admisión de alumnos en el Centro.
 - iii. Número posible de plazas vacantes en cada una de las unidades para el año académico al que se refiere el proceso de admisión.
 - iv. Plazo de formalización de solicitudes y de matriculación.

Artículo 7º- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

1. Los padres o tutores de los niños ya matriculados en el Centro, presentarán la solicitud de reserva de plaza, dirigida al Alcalde/sa del Ayuntamiento de Terradillos, en el propio centro, el cual les facilitará el impreso según modelo del Anexo I de la



presente Ordenanza, durante los quince primeros días naturales del mes de marzo anterior al comienzo de cada curso.

2. Los alumnos que hayan solicitado la reserva de plaza tendrán garantizada la continuidad en el centro sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos generales establecido en el artículo 3.1 y 3.2, el cual será comprobado por la Comisión de Valoración.
3. Al objeto de disponer de la información necesaria que permita conocer las plazas vacantes en el centro, el responsable de la escuela infantil enviará las solicitudes de reserva de plaza en los tres días siguientes hábiles a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, al Presidente de la Comisión Municipal de Valoración y Admisión.
4. Las solicitudes de nuevo ingreso irán dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento, ajustándose al modelo recogido en el Anexo II del presente Reglamento, que se facilitará en las propias oficinas del Ayuntamiento de Terradillos y en el Centro. El plazo de presentación será del 1 al 15 de abril de cada año.
5. Las solicitudes de nuevo ingreso, se presentarán en las oficinas del Ayuntamiento de Terradillos, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
6. Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañasen de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciese, se le considerará desistido de su petición, previa resolución en tal sentido, conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
7. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, podrán presentarse en las oficinas del Ayuntamiento de Terradillos en los siguientes supuestos:
 - a. Cuando las circunstancias socio-familiares originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda del niño.
 - b. Cuando se originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan y que supongan dificultades para atenderle adecuadamente, no requiriendo en principio la separación del medio familiar (enfermedades graves, discapacidades, etc.).
 - c. En estos supuestos, las solicitudes se tramitarán si aún no hubiese concluido el procedimiento de adjudicación de plazas. Si hubiera finalizado dicho procedimiento, se procederá a la tramitación de las solicitudes y, en el caso de cumplir éstas los requisitos establecidos, informará a los interesados sobre la inexistencia de plazas vacantes y su inclusión en la lista de espera.

Artículo 8º.- Determinación del número de vacantes.



1. Antes de que se abra el plazo de admisión de solicitudes de nuevo ingreso, la Comisión Municipal de Valoración y Admisión expondrá en el tablón de anuncios de la escuela infantil y del Ayuntamiento las plazas vacantes.
2. La Comisión Municipal de Valoración y Admisión adoptará las medidas necesarias para facilitar la admisión de los niños con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas.
3. De igual modo, y en lo relativo a los niños con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad psíquica, motora o sensorial, la Comisión Municipal de Valoración y Admisión, oídos los padres o tutores, y el Responsable del Centro y en función del grado de discapacidad, adoptarán las medidas necesarias que permitan su admisión en el mismo. Cada una de estas plazas asignada será computada como dos puestos escolares.

Artículo 9º.- Documentación.

1. En el caso de que el número de solicitudes de nuevo ingreso sea superior a las plazas vacantes se requerirá a los solicitantes para que en el plazo de diez días hábiles presenten la siguiente documentación original o copia compulsada:

a) Documentación justificativa de la situación familiar:

- Documento Nacional de Identidad de los solicitantes, tarjeta de identidad de extranjero resolución que le habilite para obtenerla.

- Libro de Familia completo o, en su defecto, Partida de Nacimiento del niño para el que se solicita plaza. En el caso de que el niño para el que se solicita la plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, informe médico que acredite el estado de gestación de la madre y de la fecha prevista de nacimiento.

Familias Mono parentales: Si el libro de familia constan dos progenitores, se aportará sentencia de separación o divorcio o documentación acreditativa de que el menor está a su cargo, exclusivamente, del solicitante.

- Certificado o volante de empadronamiento, con la acreditación de la residencia efectiva de todos los miembros de la unidad familiar

- Título actualizado de familia numerosa, en su caso.

- En su caso, certificado de minusvalías del niño o de los miembros de la unidad familiar, expedido por organismo competente

- En el supuesto de acogimiento familiar o pre adoptivo, documentación que acredite tal circunstancia.

- En el caso de existir hermanos matriculados en el mismo centro, con plaza renovada durante el curso escolar vigente, certificado del responsable del Centro acreditando esta circunstancia.

- En el caso de circunstancias socio-familiares que ocasionen un grave riesgo para el niño, o bien se trate de alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a



situaciones sociales o culturales desfavorecidas, deberán acreditar la concurrencia de dicha circunstancia, mediante informe de los Servicios Sociales correspondientes.

- La acreditación de la condición de víctimas de violencia doméstica se aportará de oficio por la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

b) Documentación justificativa de la situación laboral:

- La última nómina o justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud con especificación de la jornada laboral y lugar de trabajo. Si la nómina no incluyera este dato se aportará, además, una copia del contrato laboral o certificado expedido al efecto por la empresa o establecimiento donde se presten los servicios. En caso de que se realice la actividad laboral por cuenta propia, se presentará una copia del documento que acredite la dirección del lugar donde se desarrolle la actividad

- En caso de desempleo del solicitante, éstos deberán presentar certificado que acredite esta situación emitido por el organismo competente en materia de empleo, que acredite que en los últimos 12 meses acumulen un periodo mínimo de inscripción de 6 meses.

c) Documentación justificativa de la situación económica:

-Declaración completa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de presentarla, referida al periodo impositivo anterior, con plaza de presentación vencido a la fecha de solicitud.

-En el supuesto de no estar obligados a presentar la Declaración de la Renta, las familias aportarán certificado de la Delegación de la Agencia Tributaria de no haberla presentado, de acuerdo con las normas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, en el que figurarán los datos de que dispone la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- En este supuesto, y en el caso de trabajadores por cuenta ajena, se deberá acompañar al Certificado de la AEAT, fotocopia de la siguiente documentación correspondiente al ejercicio anterior que en cada caso proceda:

- Certificación de la empresa de los haberes anuales o nóminas.
- Justificación de pensión.
- Justificante de desempleo mediante certificado del organismo competente en materia de empleo con indicación de las prestaciones que se percibieron.

- En el caso de trabajadores por cuenta propia, se deberá acompañar al certificado de la AEAT la declaración jurada del solicitante en la que se consignen los ingresos de la unidad familiar durante el año anterior, conforme al modelo del Anexo IV.

2 Las, solicitudes de reserva de plaza deberán ir acompañadas de la siguiente documentación original o copia compulsada:

- d. Certificado de empadronamiento, con la acreditación de la residencia efectiva, si le fuese requerida por el Ayuntamiento.
- e. Documentación justificativa de la situación económica conforme a lo establecido en el artículo 9. I. c).



Artículo 10º.- Criterios de valoración.

1. Cuando en un centro no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes de ingreso se dará prioridad a las de los niños que se encuentren en situación de grave riesgo a causa de sus circunstancias socio-familiares.
2. Finalizados los plazos de presentación de las solicitudes de nuevo ingreso, si estas fueran superior a las plazas vacantes, se procederá a la valoración de las mismas, previa presentación de la documentación prevista en el artículo anterior, de acuerdo con al baremo incluido en el Anexo III, y en la forma establecida por los artículos 9 y 10 de la ORDEN EDU/137/2012, de 15 de marzo, por la que se regula el proceso de admisión en las Escuelas Infantiles para cursar el Primer Ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León, o la que legalmente la sustituya.
3. Al baremo establecido se aplicará a demás 0,75% al siguiente criterio de admisión adicional: "Existencia de personas en situación de dependencia dentro de la unidad familiar del solicitante."

Artículo 11º.- Resolución.

1. Las listas provisionales de admitidos y lista de espera por orden de puntuación se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el del Centro en los veinticinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.
2. Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de diez días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Terradillos Las reclamaciones serán resueltas por el Alcalde/sa o Concejal Delegado del área en el plazo de tres días hábiles.
3. Una vez resueltas las reclamaciones, el Sr/a. Alcalde/sa, o Concejal Delegado del área resolverá la convocatoria estableciendo la lista de admitidos y de espera por riguroso orden de puntuación y las publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Centro de educación Infantil
4. Contra las resoluciones del Sr/a. Alcalde/sa que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, previo al contencioso administrativo.

Artículo 12º.- Matrícula.

1. La matrícula de los niños en el centro deberá formalizarse en los diez días siguientes a la publicación de la relación definitiva de admitidos.
2. En las plazas de nuevo ingreso, la formalización de la matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:
 - a. Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño.
 - b. Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.



- c. Tres fotografías del niño, de tamaño carné.
3. Si finalizado el período de matrícula, no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará a los solicitantes que no hubiesen sido incluidos en la relación definitiva.

Artículo 13º.- Bajas.

1. Causarán baja en el Centro de Educación Infantil, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por los padres o tutores ante el responsable del centro.
 - b. Falta de asistencia al centro durante 15 días lectivos continuados, o 30 alternos sin previo aviso ni causa justificada.
 - c. Impago de dos cuotas mensuales.
 - d. Plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto a los quince días de iniciado el curso correspondiente, sin notificación expresa ni justificación de la familia.
 - e. La falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.
 - f. No respetar los horarios de forma reiterada.
2. Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito, por los padres o tutores de los niños a la dirección del Centro, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes.

Artículo 14º.- Adjudicación de vacantes durante el curso.

1. Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán con la lista de espera, por riguroso orden de puntuación. No obstante, tendrán preferencia para la asignación de vacantes sobre las solicitudes de cuantos figurasen en lista de espera las solicitudes de plaza para niños tutelados por la Junta de Castilla y León que residan en el municipio.
2. En el caso de que, una vez finalizado el proceso de matriculación, quedaran vacantes a lo largo del curso en el Centro, y no existiera lista de espera, se dará la mayor difusión posible de este hecho en los tablones de anuncios del Centro de Educación Infantil y del Ayuntamiento. En estos casos, la admisión se realizará por orden de prelación según la fecha de registro de entrada de las solicitudes presentadas. En el caso de que se presentaran varias solicitudes en la misma fecha, la admisión se realizará, previa baremación de éstas a cargo de la Comisión Municipal de Valoración y Admisión, por resolución del Alcalde/sa.
3. Si el número de admitidos fuese menor que el de plazas disponibles, se podrán ofertar éstas a los solicitantes que reuniendo todos los requisitos exigidos en la presente Reglamente, superasen los límites de ingresos establecidos para la unidad familiar.



TITULO SEGUNDO.

Artículo 15º.- Precios.

1. Al efectuar la matrícula, la Dirección del Centro deberá comunicar a los interesados la cuota mensual a abonar durante el curso que, en su caso, se le haya aplicado conforme a la normativa vigente.
2. La asignación de cuotas se realizará aplicando las tarifas del precio público establecidas por el Ayuntamiento de Terradillos.
3. Las cuotas se abonarán por mensualidades y deberán estar ingresadas en los primeros cinco días de cada mes.

Artículo 16º.- Identidad del Centro Municipal de Educación Infantil.

1. El Centro Municipal de Educación Infantil es un servicio público prestado por el Ayuntamiento de Terradillos, cuyo objetivo es conseguir el desarrollo integral de los niños en su primera infancia, así como contribuir a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.
2. Es un centro autorizado por la Junta de Castilla y León.
3. El Centro contará con un proyecto Educativo, en el que se especificarán los principios, objetivos, contenidos, actividades y metodología. Dicho Proyecto se encontrará a disposición de las familias. En todo caso contendrá los requisitos establecidos en el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se aprueban los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Artículo 17.- Personal.

1. En el Centro existirán los profesionales especializados con sus funciones definidas, conforme a la normativa vigente.
2. El Ayuntamiento podrá prestar el servicio mediante concesión de la explotación del centro a empresas especializadas para su gestión y funcionamiento.

Artículo 18.- Órgano de gestión.

1. El Alcalde-Presidente o Concejales en el que delegue será el órgano decisorio para la gestión del Centro.

Artículo 19.- Normas Escolares.



1. Los niños deberán asistir al Centro limpios y con una bolsa de ropa de cambio, debidamente identificada, así como el material personal que determine la dirección del centro.
2. Cualquier régimen alimenticio especial deberá ser puesto en conocimiento de la dirección del Centro.
3. Los niños con enfermedades contagiosas, no podrán asistir al centro. El cuadro con el periodo de aislamiento escolar de estas enfermedades estará expuesto públicamente en el Centro.
4. Las faltas de asistencia por un periodo superior a tres días deberán comunicarse al director del centro, aportando el justificante correspondiente.
5. El director podrá amonestar a los padres cuya conducta sea lesiva para los intereses o el buen funcionamiento del Centro.

Artículo 20.- La familia.

1. El Ayuntamiento fomentará la participación de los padres y de sus organizaciones representativas en las actividades del centro.
2. Al inicio de cada curso se realizará una entrevista con cada una de las familias para conocer la situación de sus hijos. Durante el curso se mantendrán reuniones periódicas entre el tutor y los padres de alumnos para conocer e intercambiar información necesaria para el mejor desarrollo del Centro.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. Primera- Las normas de admisión en el Centro previstas en el título I comenzarán a aplicarse para el curso 2011-2012 y para las nuevas solicitudes que se presenten durante el curso 2010-2011, una vez en vigor la presente ordenanza. Para este curso, en el caso de que el número de plazas sean inferiores a las solicitudes de matrícula se procedería excepcionalmente a asignar las mismas mediante sorteo público.
2. Segunda- El Centro comenzará su funcionamiento en el año 2.010 el día 7 de septiembre.

DISPOSICIONES FINALES

1. Primera.- En lo no previsto en este Reglamento será de aplicación la normativa de la Junta de Castilla y León sobre el procedimiento de Admisión y normas de funcionamiento de los Centros de Educación Infantil de su titularidad. Así como lo establecido en el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se aprueban los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla y León
2. Segunda.- Se autoriza al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Terradillos a dictar las resoluciones e instrucciones necesarias para dar cumplimiento y ejecución a lo establecido en esta Ordenanza.



3. Tercera.- Contra la presente Ordenanza, 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 y León en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia».
4. Cuarta.- La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia».

ANEXO I

SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL “EL BOSQUE DEL ENCINAR”

HORARIO (señálese lo que proceda)	<input type="checkbox"/>	8.00 a 14.00 horas	<input type="checkbox"/>	9.00 a 14.00 horas		
	<input type="checkbox"/>	8.00 a 16.00 horas sin comida	<input type="checkbox"/>	9.00 a 16.00 horas sin comida		
	<input type="checkbox"/>	8.00 a 16.00 horas con comida	<input type="checkbox"/>	9,00 a 16.00 horas con comida		
DATOS DEL SOLICITANTE						
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO			NOMBRE	
NIF	C/AVDA./ Pº / PLAZA			Nº	ESCL	PISO
LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P.	TELÉFONOS			
RELACIÓN CON EL NIÑO/A: (padres, tutores o representantes legales)						
DATOS DEL NIÑO/NIÑA:						
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO			NOMBRE	
MODIFICACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS PERSONALES EN RELACIÓN AL CURSO ANTERIOR:						
DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta.						
Terradillos, a de de 201_						
EL/LA SOLICITANTE						



Fdo.....