

AYUNTAMIENTO DE BUNIEL (BURGOS)

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LA GUARDERIA INFANTIL MUNICIPAL DE BUNIEL

CAPITULO I: OBJETO, AMBITO Y FUNCIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno de la Guardería Infantil Municipal de Buniel, centro de titularidad municipal, cuyo inmueble corresponde al patrimonio de este Ayuntamiento y se encuentra situado en la Calle Briviesca, 19 de Buniel.

Artículo 2.- El ámbito de aplicación de este Reglamento será el de la Guardería mencionada en el artículo anterior.

Artículo 3.- La Guardería Infantil Municipal, cumple una triple función referidas al aspecto formativo, social y, en su caso, asistencial de los niños/as en ella atendidos/as.

Artículo 4.- Podrá solicitarse el ingreso en la guardería los niño/as menores de 3 años, y su baja se producirá a la finalización del curso escolar en el que cumplan la edad o de forma voluntaria.

En el momento de su ingreso, se abrirá al niño/a un expediente personal en el que constarán datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

CAPITULO II: DEPENDENCIA ORGANICA Y FUNCIONAL

Artículo 5.- El servicio de guardería se asume con el carácter de servicio público de competencia municipal y dependerá orgánicamente y funcionalmente del Ayuntamiento de Buniel, que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma.

Artículo 6.- La Guardería municipal se gestionará en régimen de concesión administrativa, asumiendo el concesionario adjudicatario las funciones de Dirección del Centro en las condiciones que resulten del procedimiento licitatorio que se promueva al efecto, conservando en todo caso el Ayuntamiento los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio.

Artículo 7.- El Ayuntamiento designará un responsable de la Guardería tendrá las siguientes funciones:

1. Ostentar, en ausencia de las autoridades pertinentes, la representación del Centro.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.
3. Actuar como órgano de canalización permanente de las relaciones entre la Dirección del Centro, padres y Ayuntamiento, recibiendo sugerencias de los dos primeros para su traslado a la Corporación, informando de altas y bajas que le sean comunicadas por el Centro, así como hacer ejecutar los acuerdos adoptados por los órganos del Ayuntamiento de Buniel en el ámbito de su competencia.
4. Supervisar los programas de aprendizaje y actividades que se imparten en el Centro.
5. Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

CAPITULO III: FUNCIONAMIENTO DE LA GUARDERIA

Artículo 8.- Con carácter general la guardería permanecerá abierta de lunes a viernes, ambos inclusive, en horario de 7:45 horas a 18:00 horas, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional) y durante el mes de agosto.

La Dirección del Centro podrá ampliar el horario mínimo establecido en este Reglamento, en tres periodos distintos: semanas al año, días a la semana y horas al día.

Artículo 9.- La entrada de los/as niños/as en la guardería se realizará entre las 7:45 horas y las 9,30 horas. No obstante lo anterior, la Dirección del Centro podrá permitir la entrada en el mismo fuera de dicho margen.

Únicamente se podrán dejar los carros plegados y guardados en la zona destinada para ello. No se admitirán bolsos, juguetes y otros objetos.

Los/as niños/as podrán ser recogidos entre las 16,45 horas y las 18,00 horas si bien, los horarios de forma específica se estructuran en las siguientes jornadas:

- a) Jornada de mañana sin comedor: de 7:45 a 13:00 horas (hora de salida de 12:30 a 13:00 horas)*
- b) Jornada de mañana con comedor: de 7:45 a 13:00 horas (hora de salida de 14:00 a 14:30 horas)*
- c) Jornada completa (incluye comedor): de 7:45 a 18:00 horas (hora de salida de 16:45 a 18:00 horas)*

Excepcionalmente y siempre a criterio de la Dirección, podrá permitirse la salida fuera de dicho horario.

Artículo 10.- Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres o tutores, salvo que estos autorizasen expresamente a la Dirección del Centro que se realice la entrega a otra persona distinta, que, en todo caso, deberá ser debidamente autorizada e identificada.

Artículo 11.- Cuando los niños/as estuviesen en período de lactancia, las madres tendrán acceso al centro en el horario que sea preciso. Para la debida alimentación de los/as lactantes, la Dirección del centro habilitará la dependencia oportuna.

Artículo 12.- Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los/as niños/as al Centro para conocer el estado del mismo o la atención que se presta a los /as menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección del centro, siempre que no dificulte el debido funcionamiento del mismo.

Artículo 13.- Los/as niños/as que serán distribuidos por unidades de edad, recibirán un aprendizaje que abarque materias como psicomotricidad, lenguaje, educación sensorial, social y de hábitos de acuerdo con las directrices marcadas por el Ayuntamiento de Buniel y los programas elaborados por la Dirección del Centro respectivo.

Artículo 14.- La dieta alimenticia de los/as niños/as será elaborada por la Dirección del Centro, garantizando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad. Los menús semanales serán expuestos en el tablón de anuncios de la Guardería. Los lactantes, hasta que comiencen a comer purés o frutas, deberán traer las papillas y/o leches en polvo, especificando sus dosis.

Artículo 15.- Podrán solicitarse a la Dirección del Centro, siempre por prescripción facultativa, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno/a de los/as niños/as inscritos, deberá ser comunicado al centro antes de las 10,00 horas. Por la Dirección se estudiará la viabilidad de la solicitud y en su caso de no poder concederse se acordará la baja temporal o definitiva en la Guardería según que la causa que motivó la solicitud sea temporal o permanente.

Artículo 16.- No serán admitidos en el Centro los/as niños/as que padezcan enfermedades transmisibles. La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro que, a su vez, lo pondrá, de inmediato en conocimiento del Ayuntamiento.

Cuando las circunstancias lo requieran, la dirección del centro podrá exigir a los/as niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

La aparición de un brote de una enfermedad transmisible en el Centro será comunicada inmediatamente por la Dirección del Centro al Centro de Salud y al Ayuntamiento.

Artículo 17.- Los niños/as con fiebre no deberán acudir al Centro para evitar posibles contagios. En caso de que la aparición de estos síntomas se de durante la jornada en el Centro, los padres, tutores o representantes legales serán avisados de inmediato.

Artículo 18.- En caso de enfermedad o de accidente sobrevenido en el centro, y tras las primeras atenciones en el propio centro o dependencias médicas del centro de salud, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño/a.

En el expediente personal de/la niño/a se hará constar en su caso el número de Seguridad Social del que sea beneficiario para poder ser atendido por los servicios médicos de la misma. Todos/as los niños/as deberán estar debidamente vacunados.

Artículo 19.- Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un período superior a tres días, debida a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección de aquél.

Artículo 20.- Si los niños/as deben tomar alguna medicina, estas deben llevar en la caja: el nombre del niño/a, el horario y las dosis a administrar. Es imprescindible adjuntar la receta o prescripción médica y autorización escrita del padre y/o madre. Sin ellas no se administrará ningún tratamiento.

Artículo 21.- Los niños/as acudirán al centro debidamente aseados. Utilizarán ropa cómoda (sin tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, etc.) La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido.

Los abrigos y cazadoras deben llevar un hiladillo en el cuello para poder colgarlos en los percheros.

Los niños/as deberán traer una bata (del color que se determine por la Dirección del Centro) que se abotone por detrás y con su nombre. Los niños/as que se queden en el comedor, por higiene, necesitarán otra bata.

En el centro se deberá disponer de ropa de repuesto completa e, igualmente, de los baberos necesarios para cada día.

Al inicio del curso cada niño deberá llevar una caja de toallitas higiénicas para su uso personal, que se repondrá a su término. Asimismo se traerán pañales de casa hasta que los niños/as dejen de usarlos. E igualmente, necesitan un vaso o biberón para el agua.

Artículo 22.- No se recomienda el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.), en la guardería. En cualquier caso, el centro no se responsabiliza de su extravío. No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Las niñas que los deseen podrán sujetarse el pelo con gomas.

No se traerán juguetes de casa.

CAPITULO IV: CONVOCATORIA DE PLAZAS

Artículo 23.- Dentro del segundo trimestre de cada año, la Dirección el Centro convocará las plazas vacantes para el siguiente curso escolar de dicha convocatoria haciendo referencia a las plazas vacantes, documentación a aportar junto con la solicitud y cuotas.

Quedando así los plazos:

- a) 1ª quincena de abril: solicitudes.
- b) 2ª quincena de abril: Estudio de las solicitudes.
- c) Mes de mayo: Publicación de la lista de admitidos, excluidos y lista de espera, informada por el Ayuntamiento.

La reserva de plazas será la siguiente:

De 0 a 12 meses: 15 plazas

De 1 a 2 años: 15 plazas

De 2 a 3 años: 15 plazas

Con la flexibilidad que se suscite o precise.

En función del número de niños en cada aula se asignarán los cuidadores que corresponda.

Artículo 24.- El orden de prioridad para la admisión de la guardería se fijará atendiendo a cuestiones que valoren la situación familiar, económica, laboral, de vivienda, médica, geográfica y otras circunstancias que puedan resultar indicativas de la necesidad de obtención de plaza. En caso de igual puntuación se tendrá en cuenta, por el orden que se indica, la menor cuantía renta per cápita y anterior fecha de nacimiento.

Los criterios de preferencia serán los recogidos en el Anexo I de este Reglamento.

La documentación para matricular los niños/as en la Guardería municipal de Buniel son los siguientes:

1. Rellenar la hoja de inscripción
2. Certificado de empadronamiento en el municipio, que en ningún caso será requisito excluyente, de los miembros de la unidad familiar.
3. Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
4. Fotocopia de la cartilla de vacunación del niño/a
5. Fotocopia del Libro de Familia
6. Documentación acreditativa de la situación familiar o laboral que, según el Anexo I, se desea que sea objeto de valoración
7. Dos fotos del niño

Artículo 25.- La admisión de la guardería se entiende por curso completo, que irá de septiembre a julio, e implicará reserva de plaza para cursos posteriores, hasta la finalización del curso escolar, en que el/la menor cumpla 3 años.

Existe la posibilidad del cambio de horario contratado en julio y septiembre, siempre que se comunique con quince días de antelación; y haya plaza para realizar el cambio.

La entrada en el mes de septiembre será escalonada y establecida por la dirección de la guardería. No obstante en casos extraordinarios y de urgente necesidad, podrá acordarse la admisión de un/a menor por un periodo inferior al curso escolar, o una vez iniciado el mismo.

Artículo 26.- Determinarán la baja de la Guardería el incumplimiento de la edad reglamentaria, la solicitud de padres o tutores, la inadaptación para permanecer en el centro (que sería apreciada por la dirección del centro), la comprobación de falsedad de datos o documentos aportados y la inasistencia continuada no justificada al centro durante quince días. La no aportación de la documentación exigida en el plazo indicado.

CAPITULO V: DE LA ASOCIACION DE PADRES

Artículo 27.- La Asociación de Padres es el órgano de participación en la vida del Centro. Su constitución y funcionamiento se fomentará por parte de la Dirección.

Artículo 28.- Sin perjuicio de lo que establezcan su propios Estatutos la Asociación tendrá las siguientes funciones:

1º.- Defender los derechos de los padres en lo concerniente a la prestación de servicios a sus hijos/as.

2º.- Colaborar con la Dirección de la Guardería y con el personal de la misma en cuanto suponga una mejora de calidad de la educación y de la atención a sus hijos/as. Para el desempeño de estas funciones, la Dirección del Centro prestará a la Asociación de Padres todos los medios disponibles y cuanta información relativa al funcionamiento del Centro le sea requerida por los órganos de representación de la misma.

Artículo 29.- Para garantizar una adecuada participación de los padres serán de aplicación general las siguientes normas:

1º.- La Asociación de Padres, podrá disfrutar de un local del Centro o, en su defecto, en cualquier otra dependencia de titularidad municipal, para que pueda llevar a cabo las tareas necesarias en orden al cumplimiento de sus funciones.

2º.- La Asociación de Padres recibirá de la Dirección del Centro información necesaria referida a la gestión del Centro y a través de ella canalizará las peticiones o sugerencias que se dirijan al Ayuntamiento.

Artículo 30.- Sin perjuicio de la existencia de la Asociación de Padres, en el Centro figurará en lugar claramente visible un Tablón de anuncios donde fijar todas las comunicaciones y anuncios de interés para los padres y educadores.

Artículo 31.- Dentro del programa pedagógico, la Dirección del Centro podrá organizar actividades fuera del mismo, que se anunciarán con antelación suficiente.

Los padres o tutores deberán autorizar la participación de los niños/as en dichas actividades.

Los padres colaborarán en la organización y realización de algunas de las actividades.

DISPOSICIÓN FINAL._ El presente Reglamento de Organización y funcionamiento de la Guardería Infantil Municipal fue aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada en día 27 de noviembre de 2007, entrando en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme dispone el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

ANEXO I

CRITERIOS DE BAREMACION

SITUACION FAMILIAR	PUNTOS
Ausencia de ambos progenitores	12
Enfermedad o discapacidad en alguno de los progenitores o representantes legales que impida o dificulte el cuidado del menor	10
Familia monoparental	8
Convivencia en el núcleo familiar de una persona dependiente que no sea uno de los progenitores o representantes legales	6
Existencia, durante el curso para el que se solicita plaza, de otro hermano/a en la Guardería	4
Por cada hijo/a , hasta 18 años, que conviva en el núcleo familiar	2

PROXIMIDAD GEOGRAFICA	PUNTOS
Empadronamiento de ambos progenitores o representantes legales en Buniel con una antigüedad igual o superior a 3 años cumplidos dentro del plazo de solicitudes. Empadronamiento del menor.	30
Empadronamiento de uno de los progenitores o representantes legales en Buniel con una antigüedad igual o superior a 3 años cumplidos dentro del plazo de solicitudes. Empadronamiento del menor.	28
Empadronamiento de ambos progenitores o representantes legales en Buniel con una antigüedad igual o superior a 2 años cumplidos dentro del plazo de solicitudes. Empadronamiento del menor	26
Empadronamiento de uno de los progenitores o representantes legales en Buniel con una antigüedad igual o superior a 2 años cumplidos dentro del plazo de solicitudes. Empadronamiento del menor.	24
Por una antigüedad mínima de un año de ambos progenitores. Empadronamiento del menor.	22
Por una antigüedad mínima de un año de uno de los progenitores. Empadronamiento del menor.	20
Empadronamiento de ambos progenitores a 1 de enero del año que presenta solicitud. Empadronamiento del menor	18
Empadronamiento de uno de los progenitores o representantes legales a 1 de enero del año que presenta solicitud. Empadronamiento del menor.	16

SITUACION LABORAL	PUNTOS
Tratándose de una familia monoparental el/la único/a progenitor/a o tutor/a trabajando	12
Padre y madre o tutores trabajando	10
Uno de los padres trabajando y el otro cuidando a persona o familiar dependiente, hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad	8
Uno de los padres trabajando y el otro en situación de desempleo	6
Otras situaciones especiales	4
Ambos en situación de desempleo	4

APROBADO EN SESIÓN PLENARIA DE 27 DE NOVIEMBRE DE 2007 (BOP 238, DE 13/12/2007)

PUBLICACIÓN APROBACIÓN DEFINITIVA: BOP N° 23, DE 04/02/2008