

**REGLAMENTO
DEL CENTRO MUNICIPAL
DE EDUCACION INFANTIL**

“ ”

ÍNDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.- Objeto
- Artículo 2.- Finalidades
- Artículo 3.- Ámbito de Aplicación

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- Artículo 4.- Dependencia
- Artículo 5.- Funciones Comisión Técnica
- Artículo 6.- Constitución Comisión Técnica
- Artículo 7.- Constitución Comisión Mixta
- Artículo 8.- Funciones Comisión Mixta

CAPÍTULO III: SECCION PRIMERA.-NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO. PERSONAL Y FUNCIONES.

- Artículo 9.- Personal
- Artículo 10.- Funciones del personal

SECCION SEGUNDA.-ACCESO AL CENTRO

- Artículo 11.- Requisitos de acceso al centro

SECCION TERCERA.-HORARIO

- Artículo 12.- Horario de apertura
- Artículo 13.- Propuesta de horarios

SECCION CUARTA.-CALENDARIO Y PERIODO ADAPTACION.

- Artículo 14.- Normas de incorporación al centro

SECCION QUINTA.-ALIMENTACION.

- Artículo 15.- Menús

SECCION SEXTA.-ASPECTOS SANITARIOS.

- Artículo 16.- Aspectos médicos

SECCION SEPTIMA.-CONTROL FALTAS ASISTENCIA.

- Artículo 17.- Regulación asistencia al centro

SECCION OCTAVA.-VESTUARIO.

- Artículo 18.- Condiciones vestimenta

SECCION NOVENA.-SERVICIOS.

- Artículo 19.- Oferta servicios generales

CAPÍTULO IV: Artículo 20.-SOLICITUD DE ADMISIÓN Y RESERVA DE PLAZAS

CAPÍTULO V: Artículo 21.-CRITERIOS DE ACCESO Y BAREMACIÓN DE SOLICITUDES

CAPÍTULO VI: Artículo 22.-RENUNCIA, BAJA Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS RELATIVAS A LAS PLAZAS

CAPÍTULO VII: Artículo 23.-CUOTAS A ABONAR POR LOS SERVICIOS PRESTADOS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN FINAL

REGLAMENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACION INFANTIL

Las escuelas infantiles municipales son centros de atención a la primera infancia cuya acción se halla en la intersección de dos caminos: el del sistema educativo por el cual se trabaja según un proyecto educativo enmarcándose en la normativa fijada para los centros docentes no universitarios (RD 1004/1991 de 14 de Junio y ORDEN EDU/572/2005, de 26 de abril, relativa a los requisitos mínimos de los centros que imparten Educación Infantil de Primer Ciclo) y por otro en el camino de la conciliación de la vida familiar y laboral configurándose como recurso de apoyo a la familia en el desempeño de sus funciones de socialización y atención a la infancia.

La regulación del sistema educativo, como derecho básico y fundamental se recoge en el Art. 27 de la Constitución Española, articulándose posteriormente y básicamente a través de la Ley Orgánica 8/85, de 3 julio, del derecho a la educación y la Ley de Educación 2/2006 de 3 de mayo donde la educación infantil es objeto de tratamiento como primera etapa del sistema educativo español, distribuido en dos ciclos y correspondiendo el primer ciclo a las edades de 0 a 3 años.

En este ciclo se persiguen los objetivos de desarrollo físico, intelectual, afectivo y social de los menores. Se trata de una enseñanza de carácter general y voluntaria subrayando el compromiso de las administraciones públicas para satisfacer la demanda social en esta etapa vital para el pleno desarrollo de las capacidades físicas, afectivas, intelectuales y sociales de los menores.

Las escuelas infantiles además de ser centros educativos y un importante recurso facilitador de la conciliación de la vida familiar y laboral suponen una efectiva medida que opera a favor de la igualdad entre hombres y mujeres.

El Ayuntamiento de Soria consciente de las necesidades mencionadas y teniendo como referencia sus competencias según la normativa en materia educativa y de régimen local, firma un convenio de colaboración con la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León para la construcción, equipamiento y puesta en funcionamiento de un Centro de Educación Infantil.

Dentro del procedimiento de puesta en funcionamiento se incluye la aprobación de un reglamento que regule las normas básicas de entre otras administración, gestión y funcionamiento interno del centro por lo que se promueve desde esta institución la aprobación del presente reglamento.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo uno.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno del Centro Municipal de Educación Infantil del Excmo. Ayuntamiento de Soria, cuya finalidad es la educación y atención a las necesidades de menores entre dieciséis semanas y tres años, para favorecer el desarrollo integral de éstos y servir de apoyo a las familias en la conciliación de su vida familiar y laboral, estableciéndose una corresponsabilidad entre la familia y la Administración.

Artículo dos.- Finalidad.

Los objetivos del Centro Municipal de Educación Infantil son:

- 1.- Apoyar a la familia en el adecuado cumplimiento de sus funciones de cuidado y protección a los menores.
- 2.- Facilitar espacios en los que los niños/as puedan adquirir los aprendizajes relativos a su etapa evolutiva y tener cubiertas sus necesidades básicas con garantías para su bienestar.
- 3.- Facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

Artículo tres.- Ámbito de Aplicación.

1. Capacidad.

El Centro de Educación Infantil tiene capacidad para un número máximo de 41 niños y niñas cuyas edades estarán comprendidas entre 16 semanas y 3 años. El Centro contará con 3 unidades repartidas del siguiente modo:

- a. 1 unidad para niños/as de 0-1 años (8 niños).
- b. 1 unidad para niños/as de 1-2 años (13 niños).
- c. 1 unidad para niños/as de 2-3 años (20 niños).

El número de niños con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, será un máximo de dos por unidad.

Cada alumno con discapacidad ocupará el equivalente a dos plazas. Se reservará una plaza por módulo para necesidades de carácter social cuyo acceso estará condicionado a un informe propuesta del Centro de Acción Social Municipal según lo establecido en las bases reguladoras del procedimiento de admisión al centro infantil de titularidad municipal.

2.-Destinatarios:

Niños de 16 semanas a 3 años empadronados en la ciudad de Soria.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo cuatro.- Dependencia.

El Centro Municipal de Educación Infantil dependerá orgánicamente del Excmo. Ayuntamiento de Soria y funcionalmente de la Concejalía de Bienestar Social, Cooperación e Igualdad, que por medio de instrucciones y circulares y a través de la Comisión Técnica creada al efecto dirigirá la actuación del mismo.

Artículo cinco.- Funciones Comisión Técnica.

Se constituye la Comisión Técnica del Centro Municipal de Educación Infantil para el seguimiento de la gestión cuyas funciones serán las siguientes:

1.- Control y organización de la gestión general del Centro. Se establecerán reuniones mensuales, así como las que se consideren necesarias por circunstancias extraordinarias, a petición de cualquiera de las partes.

2.- Proponer las Bases de acceso al Centro (únicamente personal perteneciente al Departamento de Servicios Sociales y Director/a del Centro).

3.- Formar parte de la Comisión Mixta de valoración de solicitudes.

4.-Cualquier otro asunto que requiera de su intervención.

Artículo seis.- Constitución Comisión Técnica.

La Comisión Técnica de valoración estará constituida por:

Personal perteneciente al Departamento de Servicios Sociales

- .- La Coordinadora de Servicios Sociales
- .- La Técnico de Programas
- .- La Asesora Económico-Laboral

Personal empresa adjudicataria:

- .- Un representante de la Entidad Adjudicataria del Servicio
- .- El/La Directora del Centro de Educación Infantil

Artículo siete.- Constitución Comisión Mixta.

Se constituye la Comisión Mixta para la valoración de solicitudes como órgano colegiado que estará constituida por:

.-Presidente: Concejal Delegado del Área de Bienestar Social, Cooperación e Igualdad.

.-Vocales:

.-Un representante de los grupos políticos de la oposición.

.-3 Técnicos Municipales, miembros de la Comisión Técnica del Centro Municipal.

.- Director del Centro

.- Un representante de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

.- Un representante de los sindicatos a propuesta de la Junta de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

.-Secretario: Un administrativo del Departamento de Bienestar Social Cooperación e Igualdad.

Artículo ocho.- Funciones Comisión Mixta.

Serán las funciones de la Comisión Mixta de valoración:

- a.- Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión según lo establecido en las Bases de acceso.
- b.- Valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en las Bases de acceso y propuesta de adjudicación de plazas.
- c.- Elaborar la relación provisional de admitidos y listas de espera.
- d.- Determinar el número de plazas vacantes.
- e.- Determinar la asignación de cuotas según lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público de los Servicios del Centro Municipal de Educación Infantil.
- f.- Revisión de la cuota a abonar por la prestación del servicio de acuerdo a lo establecido en las bases.
- g.- Recabar de los solicitantes y adjudicatarios la documentación adicional que precisen para la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.
- h.- Informar de las reclamaciones que en su caso se presenten.
- i.- Velar para que el Centro facilite a los padres o tutores que lo soliciten y expongan en su tablón de anuncios la siguiente información:
 - Unidades de funcionamiento del Centro
 - Normativa reguladora de la admisión de alumnos y funcionamiento del Centro.
 - Número posible de plazas vacantes en cada una de las Unidades para el año académico a que se refiere el proceso de admisión.
 - Plazo de formalización de solicitudes y matriculación.
- j.- Valorar las propuestas de actividades fuera del Centro y su aprobación.
- k.- Cualquier otro asunto que requiera de su intervención en aras al buen funcionamiento del Centro y a que se cumplan los fines para el que fue creado.

CAPITULO III

SECCION I.-NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

PERSONAL Y FUNCIONES

Artículo nueve.- Personal.

El Centro Municipal de Educación Infantil contará con el siguiente personal:

.- Director/a-Gerente: Maestro especialista en Educación Infantil o en su caso profesor/a de Educación General Básica especialista en preescolar, educación

especial o especialista en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, que realizara entre otras funciones de apoyo a los educadores.

.- Cuatro Educadores/as: Maestros especialistas en educación infantil o de EGB especialidad preescolar, técnicos superiores en educación infantil y/o Técnicos especialistas en jardín de infancia.

.- Un Asistente Infantil que realizará funciones de acompañamiento

.- Dos Trabajadores no cualificados: Uno a jornada completa y otro a media. (limpiador, ayudante. cocina...) con carné de manipulador de alimentos.

Artículo diez.- Funciones del personal.

El/la Director/a del Centro Municipal de Educación Infantil tendrá las siguientes funciones:

a.- Coordinar y supervisar el personal del Centro.

b.- Organizar y gestionar el Centro.

c.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.

d.- Orientar y dirigir las actividades del Centro.

e.- Formar parte de la Comisión Técnica y de la Comisión Mixta.

f.- Dar cuenta a la Concejalía de las actividades llevadas a cabo, informar de las altas y bajas, así como de la cobertura de plazas vacantes y de cualquier otra incidencia.

g.- Responsabilizarse de los expedientes de los menores y tenerlos actualizados.

h.- Promover una reunión anual de todos los trabajadores del centro con los padres de los menores, al comienzo del curso.

i.- Elaborar la memoria anual.

j.- Contactar con los padres, tutores o representantes legales de los niños/as individualmente al menos una vez al semestre, programado conjuntamente con el Educador.

k.- Elaborar los programas de aprendizaje que se impartan en el Centro.

l.- Velar por el mantenimiento adecuado del Centro.

ll.- Hacer cumplir las disposiciones en materia laboral, de protección de datos, de seguridad social y de higiene en el trabajo.

m.- Comunicar las bajas que se produzcan del personal, así como proponer a la Comisión Técnica la propuesta de nuevas contrataciones ajustada al pliego de condiciones técnicas y a los méritos valorados para el acceso. En el caso de la cobertura de puestos por circunstancias excepcionales debido a imprevistos u otros esta deberá ajustarse como mínimo a la titulación requerida y previa autorización de la Comisión Técnica.

n.- Otras funciones que legal o reglamentariamente se le atribuyan.

Los educadores del Centro tendrán las funciones:

a.- Responsabilizarse de la evolución educativa de los menores.

b.- Programar las reuniones grupales e individuales con los padres/tutores

c.- Complimentar diariamente el registro de incidencias producidas en el aula haciendo referencia a cada niño, que se pondrá a disposición de los padres/tutores.

d.- Mantener entrevistas con los padres al menos una vez al semestre junto con el Director del Centro, o cuando los padres lo soliciten.

e.- Prestar asesoramiento a los padres sobre cuestiones de carácter educativo.

f.- Otras funciones que legal o reglamentariamente se le atribuyan.

El Asistente Infantil tendrá entre sus funciones:

- a.- Acompañamiento.
- b.- Planificación y desarrollo de actividades de carácter lúdico-recreativas.
- c.- Administración de desayuno y/o merienda.
- d.- Otras funciones que legal o reglamentariamente se le atribuyan.

Serán de aplicación, además, las funciones establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, LOE (BOE 04/05/06) y Real Decreto 82/96, de 26 de enero (BOE 20/02/96), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria; así como el resto de normativa aplicable.

SECCION SEGUNDA.-ACCESO AL CENTRO

Artículo once.- Requisitos de acceso al Centro.

El acceso al Centro se regulará por lo establecido en las Bases de la convocatoria de admisión al Centro Infantil, dictaminadas por la Comisión Informativa de Bienestar Social, Cooperación e Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Soria así como la cobertura de posibles plazas vacantes.

SECCION TERCERA.-HORARIO

Artículo doce.- Horario apertura.

1.-El Centro de Educación Infantil permanecerá abierto todo el año, y funcionará habitualmente de lunes a viernes (excepto festivos), de 7.45 a 20.00 horas ininterrumpidamente. Se considerará horario general el comprendido entre las 10,00 y las 17.00 horas, y horario ampliado el correspondiente de 7.45 a 10,00 horas y 17,00 a 20,00 horas, que se irá implantando de acuerdo con las necesidades del Centro y siempre que la demanda sea superior al 10% del total de número de niños matriculados en el Centro.

2.-Las Bases regularán la posibilidad de establecer turnos dentro del horario general y/o ampliado teniendo en cuenta que, en cualquier caso, ningún niño deberá permanecer más de 8 horas en el Centro.

3.- Por circunstancias excepcionales, previo informe de la Comisión Mixta de Valoración, la estancia en el Centro podrá ser mayor. El informe deberá recoger los motivos que lo fundamentan y la duración de la propuesta.

Artículo trece.- Propuesta de horarios

1.-Dentro del horario general, la entrada de los niños al centro se realizará entre las 9.45 y las 10:00 y la salida de 16.45 horas a 17.00 horas. A partir de las 10.00 no se permitirá la entrada. Si el niño tuviera que llegar algún día después de las 10.00 horas tendrá que ser comunicado el día anterior ó justificado. En cualquier caso la entrada siempre se producirá antes de las 11.00 horas.

2.-El horario general establecido para el caso de adjudicación de plazas a solicitudes relativas a media jornada será el siguiente:

Mañanas de 10,00 a 14,00 horas (recogida del 13,30 a 14,00)

Tardes de 14,00 a 17,00 horas (entrada de 13,45 a 14,00)

3.-El horario podrá ser modificado en función de la demanda y/o organización del Centro. El servicio de comedor se establece con carácter obligatorio en el horario de mañana.

4.-Se podrá optar además a la prolongación de jornada a través del servicio de madrugadores o vespertinos.

5.-Los padres o tutores deberán ser puntuales en la recogida de los niños/as. Si transcurridos 15 minutos desde la finalización de este no los hubieran recogido y se produjera la reiteración en el retraso en la recogida, se informara a la Comisión Mixta para tomar las medidas consideradas oportunas.

6.-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 a que realice la entrega a otra persona distinta, que, en todo caso, deberá ser debidamente identificada, pudiendo preestablecerse esta información en la matricula del menor.

7.-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 realizaran de acuerdo con el horario establecido por la Dirección del Centro, siempre que no dificulte el debido funcionamiento del mismo.

8.-Los padres o tutores no pueden permanecer dentro del aula. Solo en el periodo de adaptación podrán permanecer en ellas siempre que los técnicos del centro municipal lo consideren oportuno.

9.-Cuando los niños estuviesen en periodo de lactancia, las madres tendrán acceso al centro en el horario que sea preciso. Para la debida alimentación de los/las lactantes, la dirección del Centro habilitara la dependencia oportuna.

10.-La educación que reciban los menores por unidad estará de acuerdo con las directrices marcadas por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla-León y demás normativa establecida para ello así como lo establecido en el pliego de cláusulas técnicas y administrativas que han regido la adjudicación.

SECCION CUARTA.-CALENDARIO Y PERIODO DE ADAPTACION

Artículo catorce.- Normas de incorporación al Centro.

1.-El Centro permanecerá abierto durante 12 meses, comprendiendo la duración del curso del 1 de Septiembre al 15 de Agosto, permaneciendo cerrado una quincena para la preparación, planificación y puesta en funcionamiento del nuevo curso.

2.-El acceso al Centro de los menores estará sujeto a la planificación del periodo de incorporación que establezca la dirección del mismo.

A principio de curso se planificara la incorporación al Centro y comprenderá la participación y colaboración de las familias, y la flexibilización del horario de los niños para su mejor adaptación.

3.-La incorporación total de los menores deberá realizarse como mucho a lo largo de un mes natural, salvo para aquellos casos en los que se den circunstancias especiales.

SECCION QUINTA.-ALIMENTACION

Artículo quince.- Menús.

1.-La dieta alimentaria de los niños/as podrá ser elaborada en el propio Centro o a través de la contratación de servicio externo, garantizando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad. Los lactantes, hasta que comiencen a comer puré o frutas, deberán los tutores llevar papillas y/o leche en polvo, especificando sus dosis a través de autorización firmada por parte de los mismos.

2.-El menú será revisado y sometido a inspección por los servicios competentes en la materia teniendo en cuenta las recomendaciones y normativa vigente para ello dependiente de la Conserjería de Sanidad de la Comunidad Autónoma.

3.-A los padres se les hará entrega de una copia del menú al comienzo del curso. De haber alguna variación en dicho menú se avisará a los padres a través de una circular haciendo constar en que ha consistido el nuevo menú y los cambios.

4.-Se podrá solicitar a la Dirección del Centro, siempre por prescripción facultativa, y por escrito, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno de los/as niños /as inscritos, que deberá ser comunicado con la suficiente antelación. La Dirección estudiará la viabilidad de la solicitud y comunicara a la Comisión Técnica quien resolverá. En caso de no poder concederse

se acordara la baja temporal o definitiva del Centro en función de la causa que motivo la solicitud.

5.-Si algún niño es alérgico a algún alimento o medicamento, deberá hacerlo constar por escrito en documento dirigido a la Dirección del Centro.

SECCION SEXTA.-ASPECTOS SANITARIOS

Artículo dieciséis.- Aspectos médicos.

1.-No serán admitidos en el centro los/as niños que padezcan enfermedades transmisibles, que se encuentren enfermos y/o que tengan fiebres altas (mas de 38° de fiebre). La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro.

2.-En caso de enfermar en el centro, se avisará para que el menor fuera recogido a la mayor brevedad posible.

3.-Si los niños/as deben tomar alguna medicación, o tratamiento continuado, se debe adjuntar prescripción médica en la que se especificará la dosis, hora y sobre todo, el nombre del medicamento, sin la cuál no se administrará ninguna medicación, tendrán que venir en sus respectivas cajas, y se realizará autorización por escrito de los padres. El Centro no se hace responsable de medicar a los/as niños/as.

4.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, los padres, tutores representantes legales deberán poner en conocimiento de la Dirección del Centro cualquier dato o circunstancia que resulte de interés para el cuidado de los/as menores.

5.- 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.

6.- En caso de enfermedad, 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.

7.-Los padres deberán dar al menos dos teléfonos de localización para urgencias.

En el expediente personal del niño/a se hará constar en su caso, el número de seguridad social para poder ser atendido por los servicios médicos así como la autorización de los padres y/o tutores a acudir a los servicios sanitarios con la mayor inmediatez posible cuando así lo consideren en el Centro ante una situación sobrevenida.

8.-Todos los/las niños/as tendrán que estar debidamente vacunados, según el calendario vigente por la Consejería de Sanidad.

9.-Los/Las niños/as que acudan al Centro Municipal de Educación Infantil habrán de acudir bien aseados y vestidos con ropa limpia.

SECCION SEPTIMA.-CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA

Artículo diecisiete.- Regulación asistencia al Centro.

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

2.-Los retrasos injustificados y reiterados en la recogida de los niños, lleva consigo el que el niño pueda ser expulsado del Centro, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por la Comisión Técnica.

3.-La falta de asistencia durante 22 días consecutivos al centro sin previo aviso y sin motivo justificado desembocará en la pérdida de la plaza, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por la Comisión Técnica.

SECCION OCTAVA.-VESTUARIO

Artículo dieciocho.- Condiciones vestimenta.

1.-Los/las niños/as utilizarán ropa chándal (no tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, etc.). La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido.

2.-Los abrigos y cazadoras deben llevar tirita en el cuello para poder colgarlos en los percheros.

3.-Los niños deben traer al centro un Baby o similar, para su uso en las actividades diarias del centro. Deberá traerse puesta de casa.

4.-Todos los niños/as llevarán diariamente una mochila en la que figurará una muda completa (chándal, ropa interior, calcetines y zapatillas) y una bolsa plástica para la ropa sucia. Se incluirán dos baberos de plásticos para las comidas.

5.-Los padres estarán obligados a traer al comienzo de cada curso, un bote de toallitas higiénicas para su uso personal, que se repondrá a su término. Igualmente se traerán pañales de casa, hasta que los niños/as dejen de usarlo, y que se repondrá a su término. También tendrán que traer los útiles de uso personal (biberones, chupetes, cremas...).

6.-No está permitido el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.) en la Escuela Infantil. En cualquier caso, el Centro no se responsabiliza de su extravío.

7.-No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Las niñas que lo deseen podrá sujetarse el pelo con coleteros elásticos.

8.-No se traerán juguetes de casa.

SECCION NOVENA.-SERVICIOS

Artículo diecinueve.- Oferta servicios generales.

1.-El Centro Municipal ofrecerá un programa de desarrollo integral de todas las capacidades de los menores según sus edades, realizando un trabajo conjunto en el ámbito escolar, la familia y el entorno físico.

2.-El Centro de Educación Infantil ofrece la posibilidad de asistir al mismo durante media jornada.

3.-Se ofrecen también los servicios de madrugadores y vespertino.

4.-El Centro de Educación Infantil ofrecerá servicio de desayuno, comida y merienda, existiendo la posibilidad de prestarlo a través de un servicio de catering, cumpliendo la normativa vigente y prestando especial cuidado a la alimentación de los niños y niñas.

CAPITULO IV

Artículo veinte.- Solicitud de admisión y reserva de plazas.

Se ajustará a lo publicado Bases que regularán el procedimiento de admisión al Centro Municipal de Educación Infantil dictaminadas por la Comisión Informativa de Bienestar Social Cooperación e Igualdad.

CAPITULO V

Artículo veintidós.- Criterios de acceso y baremación de solicitudes

Se ajustará a lo publicado Bases anuales que regularán el procedimiento de admisión y los criterios de acceso, en relación a 1. la situación laboral familiar y 2. la situación socio familiar, al Centro Municipal de Educación Infantil, dictaminadas por la Comisión Informativa de Bienestar Social Cooperación e Igualdad.

CAPITULO VI

Artículo veintitrés.- Renuncias, baja y otras circunstancias relativas a las plazas.

Se ajustará a lo publicado Bases que regularán el procedimiento de admisión al Centro Municipal de Educación Infantil, dictaminadas por la Comisión Informativa de Bienestar Social Cooperación e Igualdad.

CAPITULO VII

Artículo veinticuatro.- Cuotas a abonar por los servicios prestados.

Se regirá por lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora del precio público por los servicios del centro de educación infantil, a lo publicado Bases anuales que regularán el procedimiento de admisión al Centro Municipal de Educación Infantil dictaminadas por la Comisión Informativa de Bienestar Social Cooperación e Igualdad y a lo establecido en el presente reglamento en relación al artículo 7.

DISPOSICION TRANSITORIA

El centro municipal de educación infantil regirá su funcionamiento por el reglamento de funcionamiento aprobado en sesión plenaria dey publicado en el boletín oficial de la provincia de Soria.

Todo lo no contemplado en el presente reglamento quedara sujeto a la legislación establecida para ello.

Una vez que entre en vigor el presente Reglamento el régimen de funcionamiento se acomodara a lo en él establecido, siempre y cuando no contradiga el régimen jurídico económico establecido en el contrato administrativo por el que se otorga la correspondiente prestación del servicio.

DISPOSICION FINAL

Este reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLOTIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA.

Soria a.....de Noviembre de 2007

Fdo. Elizabet Crespo Martínez
COORDINADORA SERVICIOS SOCIALES

Fdo. Laura Prieto Arribas
TECNICO DE PROGRAMAS

VºBº CONFORME

EL SECRETARIO