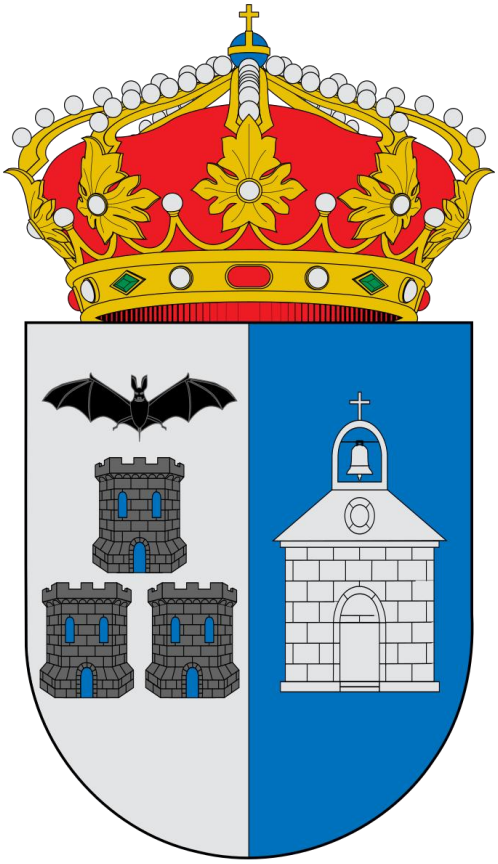
Ayuntamiento de
MUNERA



REGLAMENTO MUNICIPAL

R-05

DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL "SANCHICA" DE MUNERA

CONSOLIDADO - AGO/2026

ARTÍCULO 1.
La Escuela Infantil dependiente del Ayuntamiento de Munera, tendrá la denominación oficial de «Sanchica».

ARTÍCULO 2.
El Centro funcionará como extensión organizativa de la labor de la concejalía de Educación del Ayuntamiento, sin diferenciación orgánica ni de representación respecto del mismo. Dependerá en los aspectos administrativos y de gestión del Ayuntamiento de Munera, y de los aspectos teóricos-docente y de programación específica del director/Coordinador del Centro. La Escuela Infantil es un servicio social público especializado en la atención a la infancia.

ARTÍCULO 3.
El horario de la Escuela Infantil se establecerá anualmente previo al inicio de cada curso escolar en función de las necesidades del servicio y de la normativa vigente reguladora de las Escuelas Infantiles. Dicho horario se establecerá mediante Resolución de Alcaldía. El horario para el curso escolar 2018-2019 en función de las necesidades del servicio será de 8.00 a 15.00 horas de lunes a viernes de cada semana, excepto días festivos oficiales.

ARTÍCULO 4. Gestión del servicio
La gestión del Servicio de Escuela Infantil en el municipio de Munera, ubicado en calle Jardines C.V. calle El Pozo de esta localidad, con una capacidad máxima de 61 niños, distribuidos entre las siguientes edades y unidades, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2006, de 3 de mayo de Educación, BOE número 106 4/05/2006.

- Una unidad: De entre 0 y 1 año con 8 plazas.
- Una unidad: De entre 1 y 2 años con 13 plazas.
- Dos unidades: De entre 2 y 3 años con 20 plazas.

ARTÍCULO 5
Son órganos de la Escuela Infantil, los que a continuación se detallan:
ÓRGANOS EDUCATIVOS

- Director-Coordinador/a

Funciones:

- Dirigir y coordinar las actividades del Centro.
- Coordinar recursos humanos y materiales en el Centro.
- Coordinar las actividades de carácter docente y otras actividades.
- Coordinar horarios.
- Programación anual.
- Convocar reuniones de Centro, actuando de moderador/a.
- Informar, orientar y derivar al recurso o entidad correspondiente.
- Establecer contactos con el Ayuntamiento.
- Llevar al día el registro del Libro de usuarios (altas, bajas y lista de espera).
- Funciones administrativas.
- Programación de reuniones periódicas con los padres, familiares o tutores de los usuarios.
- Elaborar la distribución horaria de desarrollo de los talleres y utilización de las instalaciones.
- Establecer el sistema de ordenación de materiales establecidos.

- Velar por el mantenimiento de las normas de funcionamiento.
- Elaborar el inventario de material, así como el mantenimiento «al día» del mismo.
- Confeccionar la lista para comprar materiales.
- Supervisar la limpieza del Centro.
- Cumplimiento de los objetivos generales y específicos de la programación del Centro, y el desarrollo de las actividades.
- Velar por el bienestar integral de los usuarios del Centro.

➢ Educador/a

Funciones:

- Actividades de carácter docente.
- Colaborar con la dirección en el funcionamiento de la Escuela Infantil.

ÓRGANOS AUXILIARES:

➢ Auxiliar de apoyo y limpieza

Funciones:

- Limpieza y mantenimiento de material escolar e instalaciones del Centro.
- Apoyo en el cuidado de los menores.

ÓRGANOS DIRECTIVOS Y GESTIÓN:

➢ Alcalde y 1er Teniente de Alcalde, o Concejal de Educación.

Funciones:

- Ordenar el régimen de funcionamiento del Centro.

ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN:

➢ Alcalde y 1er Teniente de Alcalde, o Concejal de Educación.

Funciones:

- Representar oficialmente al centro.

ÓRGANOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO:

➢ Comisión de Bienestar social formada por:

- Alcalde o 1er Teniente de Alcalde.
- Concejal de Bienestar Social.
- Concejal de Educación.
- Secretaria (secretaria del Ayuntamiento).
- Un miembro del Equipo de Servicios Sociales (Educadora Familiar o en su defecto Trabajador social)

➢ Director/a-Coordinador/a de la Escuela Infantil.

Funciones:

- Estudiar y ordenar todas las solicitudes presentadas.
- Valorar las solicitudes de plazas de integración y necesidades educativas.
- Confeccionar las listas de admitidos y de espera de acuerdo con las plazas disponibles.
- Revisar reclamaciones de los usuarios.
- Revisar reclamaciones de los trabajadores.
- Proponer la asignación del precio al servicio.
- Seguimiento del servicio cada tres meses.

ARTÍCULO 6.

Son objetivos del Centro:

- Desarrollo psicomotor en los niños y niñas; la psicomotricidad en el currículo de la Educación Infantil; la sensación, percepción como fuente de conocimientos; la organización sensorial y perceptiva.
- El desarrollo de la personalidad; el desarrollo afectivo en los niños y niñas.
- El descubrimiento del niño a los otros; la escuela como institución socializadora; el papel de la Escuela Infantil en la prevención e intervención con niños y niñas en situación de riesgo social.
- El desarrollo cognitivo del niño; el conocimiento de la realidad; la observación y exploración del mundo físico, natural y social; génesis y formación de los principales conceptos.
- Los niños se identificarán progresivamente como personas individuales, irán adquiriendo los instrumentos necesarios para actuar en su entorno inmediato y sentir que sus necesidades de higiene, alimentación, cariño, juego, etc. están siendo cubiertas, así como poder expresarlas progresivamente con los medios a su alcance para poder llegar a ser autónomos en las situaciones conocidas.
- Educación para la salud; actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil.
- Alimentación, nutrición y dietética; alimentación equilibrada y planificación de menús.
- La educación sexual en la etapa infantil; descubrimiento e identificación con el propio sexo; la construcción de los roles masculino y femenino; estrategias educativas para evitar la discriminación de género.
- La organización de los espacios y del tiempo.
- El desarrollo del lenguaje; evolución de la comprensión y expresión.
- La educación musical; el descubrimiento del sonido y del silencio.
- La evolución de la expresión plástica en los niños y niñas; elementos básicos del lenguaje plástico.
- Descubrir, conocer y controlar progresivamente el propio cuerpo formándose una imagen positiva del mismo.
- Actuar de forma cada vez más autónoma en sus actividades habituales.
- Establecer relaciones sociales en un ámbito cada vez más amplio.
- Establecer vínculos fluidos de relación con los adultos y con sus iguales.
- Observar y explorar el entorno inmediato con una actitud de curiosidad y cuidado.
- Conocer algunas de las manifestaciones culturales de su entorno desarrollando actitudes de respeto, interés y participación hacia ellas.
- Utilizar el lenguaje verbal de forma ajustada a las diferentes situaciones de comunicación, expresar sus ideas y sentimientos, experiencias y deseos, avanzar en la construcción de significados.

ARTÍCULO 7.

7.1 Se trata de un Centro de titularidad y gestión municipal, que se pretende está cofinanciado económicamente por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha mediante convenio de colaboración firmado entre el Ayuntamiento de Munera y la citada Consejería.

7.2 Conforme al Decreto 34/2024, de 2 de julio, por el que se aprueban las bases reguladoras de la concesión directa de subvenciones a las entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, titulares de escuelas infantiles que impartan el primer ciclo de la Educación Infantil a alumnado de 2-3 años, la escuela infantil debe ofertar un mínimo de 6 horas diarias de forma gratuita en ese grupo de edad, garantizando al menos 10 meses. Se deberán grabar los datos del alumnado en

la plataforma EducamosCLM. Además deberán relacionar el alumnado en situación de vulnerabilidad.

7.3 Se deberá cumplir con las obligaciones de publicidad del artículo 20 del Decreto 34/2024, de 2 de julio.

ARTÍCULO 8.

Son derechos de los padres, familiares o tutores:

a) Colaborar en todo aquello que redunde en beneficio del Centro.
b) Facilitar al tutor/a cuanta información sea precisa para el cumplimiento de los objetivos del Centro.
c) Asistir a las reuniones del Centro convocadas por el director/a-Coordinador/a.
d) Personarse en el Centro cuando sea requerido por asuntos de interés general o personal de su hijo/a.
e) Colaborar en las actividades extraescolares.

ARTÍCULO 9.

Son obligaciones de los padres, familiares o tutores:

a) Avisar previamente la falta de asistencia de su hijo/a, y cuando sea imprevisible, justificarla según el modelo establecido. En caso de lista de espera, si la ausencia del menor supera el mes y no existe justificación médica o de fuerza mayor, se dará de baja como usuario y se procederá a adjudicar la plaza al siguiente de la lista.
b) Hacer que sus hijos asistan al Centro con el aseo debido y con puntualidad.
c) Solicitar reserva de plaza antes del 31 de junio.
d) Formalizar la matrícula en el plazo determinado por la Comisión de Seguimiento y Control del Servicio (del 1 al 15 de septiembre), presentando la siguiente documentación:
   – Fotocopia compulsada del Libro de Familia.
   – Fotocopia compulsada del D.N.I. de los padres.
   – Fotocopia compulsada de la cartilla de asistencia médica.
   – Una fotografía tamaño carnet.

   La no formalización de la matrícula en el período marcado, implica la renuncia a la plaza y se llamará al siguiente en la lista de espera.
e) Las cuotas quedarán determinadas por el órgano competente, estableciéndose para el curso 2018-2019; 63 euros/mensualidad y 40 euros el pago de matrícula. Siendo objeto de revisión anual.

   El abono de las cuotas se realizará durante la primera quincena del mes, mediante domiciliación con la correspondiente autorización por parte de los padres de los alumnos.

   Sólo si la ausencia del menor supera un mes y se acompaña de una justificación de causa mayor (enfermedad, etc.), el usuario se abstendrá de abonar dicho mes.

   En el supuesto de que algún miembro de la unidad familiar posea certificado de minusvalía reconocido de al menos el 33 %, obtendrá una reducción en la cuota del 5%, no resultando ser acumulables diferentes discapacidades en la misma unidad familiar.

   En el supuesto de que exista una situación de riesgo social para el niño o déficit económico de la unidad familiar que afecta directamente a la atención del mismo, la unidad familiar quedará exenta de cuota previo informe social de Servicios Sociales.
f) Respetar las pautas educativas del Centro.
g) Dirigir las problemáticas o quejas a la figura del director/a-Coordinador/a del Centro.

h) Los usuarios deberán llevar un cambio de ropa completo y aquel material indicado por la Educadora (pañales, cojín, vaso o biberón).

ARTÍCULO 10. Indicaciones

El Director/a-Coordinador/a, será el responsable de convocar una reunión trimestral, indicando lugar, fecha, hora, así como asuntos a tratar.

Los padres, familiares o tutores dejarán al menor con la Educadora correspondiente.

Una vez que el menor abandona el aula, la responsabilidad de su cuidado será exclusiva de la persona que lo ha recogido, padre, familiar o tutor, eximiéndose de cualquier responsabilidad al personal del Centro.

En caso de ser una persona desconocida para la Educadora, deberá presentar una autorización firmada por los padres.

Está terminantemente prohibido fumar en el Centro.

Se hará lo posible por no obstaculizar la zona de paso con cochecitos o porta-bebés.

Cualquier persona que acceda o salga del Centro deberá asegurarse de que las puertas de entrada permanecen cerradas.

No se permitirá la estancia del menor en caso de: Fiebre, diarrea, infecciones, llagas, conjuntivitis, pediculosis, herpes, erupciones y alteraciones en la piel (exceptuando la existencia de certificado médico donde se haga constar que no es contagioso).

ARTÍCULO 11. Criterios de selección en caso de lista de espera

1. Certificado de empadronamiento.
2. Haber presentado la matrícula en el plazo estipulado.

APARTADO 1.- SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR

1. A) Unidad Familiar donde se halle en una Declaración de Situación de Riesgo, es decir que suponga un perjuicio en el desarrollo personal o social del menor o menores o se halle en Situación de Desamparo, es decir exista un incumplimiento o imposibilidad grave del ejercicio de los deberes de protección por parte de los padres o tutores hacia el menor o menores (previo informe de Servicios Sociales de Atención Primaria): 15 puntos

   B. Unidad Familiar donde sin existir una Declaración de Situación de Riesgo o Desamparo, la unidad familiar está en proceso de estudio y valoración por parte del Equipo de Servicios Sociales de Atención Primaria para la Declaración de esta circunstancia (previo informe de Servicios Sociales de Atención Primaria): 14

2. Familia en la que ambos padres trabajen o formada por un solo progenitor que trabaje, excepto cuando se trate de jornada parcial fuera del horario del centro: 5 Puntos.

Se equipará a esta situación a los padres 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 niño al centro.

3. Enfermedad crónica grave o minusvalía de alguno de los progenitores que interfiera en la adecuada atención al niño y/o le impida integrarse laboralmente, y por cada uno de los progenitores afectados: 3 Puntos.
4. Familia monoparental: 3 Puntos.
5. Progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella 3 Puntos.
6. Familia numerosa con título en vigor: 1 punto por cada hijo a partir del tercero inclusive.
7. El niño para el que solicita la plaza ha nacido de un parto múltiple: 2 Puntos.

* Los puntos 4 y 5 son excluyentes.

APARTADO 2. - SITUACIÓN ECONÓMICA

1. A. Familia sin ingresos económicos, (*previo informe de 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 Puntos.

   B. Unidad Familiar con expediente abierto en Servicios Sociales de Atención Primaria incluida en la prestación de Atención a la Familia o Unidad de Convivencia o a la de Atención Integral ante las situaciones de exclusión social (previo informe de Servicios Sociales de Atención Primaria): 15 puntos

2. Familia con ingresos económicos:

Renta per cápita de la unidad familiar y puntos.

– Hasta 30% del S.M.I. 7 Puntos.
– Del 31% hasta 45 % del S.M.I. 6 Puntos.
– Del 46% hasta 60% del S.M.I. 5 Puntos.
– Del 61% hasta 80% del S.M.I. 4 Puntos.
– Del 81% hasta 100% del S.M.I. 2 Puntos.
– Más del 100% del S.M.I. 1 Punto.

Los puntos 1 y 2 son excluyentes.

APARTADO 3. - OTRAS SITUACIONES

1. Hermano matriculado en el Centro y que haya efectuado reserva de plaza: 1 Punto.
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 niño:
   - Progenitor con reconocimiento de discapacidad: 1 punto
   - Progenitor con reconocimiento de discapacidad la cual interfiera en el cuidado del menor o menores 2 puntos
   - Existencia de algún integrante de la Unidad Familiar, con reconocimiento de grado de discapacidad: 1 punto
   - Progenitor con reconocimiento de Grado de Dependencia: 2 puntos
   - Niño/a usuario/a de Escuela Infantil con reconocimiento de Grado de Dependencia 2 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 admitido en el proceso de selección.
2) Menor renta per cápita.
3) Mayor número de hermanos."

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, por remisión de los dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.

[Reglamento aprobado por el Pleno del Ayuntamiento el día 29 de noviembre de 2018 y publicado en el BOP número 41 de 5 de abril de 2019.]

[Última modificación publicada en el BOP número 91 de 07 de agosto de 2026.]

DILIGENCIA 1

Reglamento aprobado inicialmente por acuerdo plenario en la sesión celebrada el 29 de noviembre de 2018, y publicado provisionalmente en el BOP número 18 de 11 de febrero de 2019. Elevada a definitiva tras su publicación con texto íntegro en el BOP número 41 de 5 de abril de 2019.

DILIGENCIA 2

Para hacer constar que la presente Ordenanza fiscal fue modificada por el pleno de la corporación celebrado en sesión ordinaria el 28 de mayo de 2026 y publicada en el BOP número 91, de 07 de agosto de 2026.