

Lunes, 9 de agosto de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno Escuela Infantil Municipal.

Resolución de la Alcaldía. Concluido el periodo de información pública a que ha sido sometido el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal de Torrecillas de la Tiesa y no habiéndose presentado reclamaciones de clase alguna, por la presente resolución acuerdo:

1. Entender definitivamente aprobado el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal de Torrecillas de la Tiesa.
2. Publicar esta resolución, así como el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal de Torrecillas de la Tiesa en el BOP, tablón de edictos, página web:

www.torrecillasdelatiesa.es

y lugares de costumbre.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE TORRECILLAS DE LA TIESA.

1. LEGISLACIÓN DE APLICACIÓN EN LA CONFECCIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.

En la redacción del Presente Reglamento se ha tomado en cuenta la legislación vigente que directamente afecta a dichos centros, así como aquella otra que por analogía puede aplicarse por afectar a la enseñanza reglada:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos aprobada por Naciones Unidas el 10/12/1948.
- Declaración de los Derechos del/a Niño/a, aprobada por Naciones Unidas el 10/11/1959.
- Constitución Española de 1978.



Lunes, 9 de agosto de 2021

- Ley Orgánica de Educación (L. O. 2/2006, de 3 de mayo).
- Decreto de la Junta de Extremadura 42/2007, de 6 de marzo por el que se regula la admisión de alumnos/as a los Centros Docentes Públicos y Privados Concertados de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- R. D. 82/1996, de 26 de enero, que aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria.
- Instrucciones de 27 de junio de 2006 de la Dirección General de Política Educativa por las que se concretan las normas de carácter general a las que deben adecuarse la organización y funcionamiento de las Escuelas Infantiles, los Colegios de Educación Primaria, los Colegios de Educación Infantil y Primaria y los Centros de Educación Especial de Extremadura.
- Decreto 50/2007, de 20 de marzo por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Dto. 39/2012 de 16 de marzo de la Junta de Extremadura que regula el procedimiento de admisión del alumnado del 1º Ciclo de Educación Infantil en Centros de Educación Infantil dependientes de la Consejería de Educación y Cultura.

2. OBJETIVOS DEL PRESENTE REGLAMENTO.

- Facilitar la actividad educativa y social del centro.
- Promover, regular y mejorar las relaciones entre los/as distintos/as miembros y órganos de la comunidad educativa.
- Asegurar el orden y disciplina imprescindibles para conseguir los fines propios del centro.

3. OBLIGATORIEDAD DEL CUMPLIMIENTO DE ESTE REGLAMENTO.

El presente Reglamento en cuanto norma que regirá el funcionamiento del centro y las relaciones de la Comunidad Educativa es de obligado cumplimiento por todos/as aquellos/as que formen parte de la Comunidad Educativa, en particular: Personal del Centro, Alumnado y su familia, y Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa, sin perjuicio del sometimiento de las disposiciones recogidas en el mismo a normas de carácter superior en vigor o de futura



Lunes, 9 de agosto de 2021

aplicación.

4. RÉGIMEN SANCIONADOR.

El régimen sancionador aplicable por incumplimiento de las normas de este Reglamento será el siguiente:

- Empleados/as Públicos/as: RD-L, 5/2015 de 30 de octubre, E.B.E.P. y normativa autonómica de aplicación.
- Alumnado: Decreto 50/2007 de 20 de marzo por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

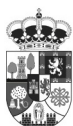
5. LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El servicio se prestará al alumnado de uno a tres años. Cumplida esta edad podrán permanecer en la Escuela Municipal, hasta su ingreso en la enseñanza primaria obligatoria. La edad podrá reducirse por acuerdo del Ayto. Pleno.

La Comunidad Educativa está formada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten los objetivos del Proyecto Educativo; diferenciando en el seno de la misma, las funciones y responsabilidades en razón de la aportación que realizan al proyecto común los/as alumnos/as, los/as profesores/as, personal no docente, los/as padres/madres y la administración municipal.

5.1. DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- Ser respetada en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- Conocer el Proyecto Educativo y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.
- Participar en el funcionamiento y la vida del centro conforme a este Reglamento y legislación de aplicación.
- Celebrar reuniones en el centro para tratar asuntos de la vida escolar, con autorización de la Dirección.
- Constituir asociaciones de miembros de los distintos estamentos de la Comunidad, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.



Lunes, 9 de agosto de 2021

- Presentar alegaciones y quejas por escrito ante el órgano correspondiente.
- Reclamar ante el órgano competente la conculcación de cualquiera de sus derechos.
- Ejercer los derechos que la legislación y este Reglamento les/as reconocen.

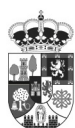
5.2. OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- Respetar los derechos del alumnado, profesorado, progenitores/as o tutores/as, personal no docente, personal de administración y autoridades y personal del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa.
- Conocer, respetar y cumplir el Proyecto Educativo, la Programación Anual, el presente Reglamento y el resto de las normas de funcionamiento del centro.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades y servicios del Centro, dentro del ámbito de su competencia.
- Respetar y promover positivamente la imagen ante la sociedad.
- Asistir y participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forman parte.
- Cumplir las obligaciones contraídas.

6. DERECHOS DE LOS/AS NIÑOS/AS Y DE SUS PROGENITORES/AS Y TUTORES/AS.

Dada la edad del alumnado, este apartado es también aplicable a los/as progenitores/as y tutores/as legales.

- Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.
- Ser respetados/as en sus convicciones, y las de sus progenitores/as o tutores/as, religiosas, morales o ideológicas.
- Respeto a su integridad física y moral y a su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir los/as progenitores/as o tutores/as, la información que le permita optar a posibles ayudas que compensen carencias de tipo familiar, económico o sociocultural.



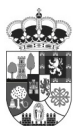
Lunes, 9 de agosto de 2021

- Ser respetados/as en su intimidad en el tratamiento de los datos personales de que dispone el Centro y el Ayuntamiento, que por su naturaleza sean confidenciales.
- Los/as padres/madres o tutores a participar en el funcionamiento del Centro, en la actividad escolar y en la extraescolar.
- Disponer de espacios y materiales dignos y eficaces para la labor formativa, dentro de las posibilidades del Centro.
- Disponer de las instalaciones del Centro de acuerdo con este Reglamento.
- Poder reunirse en el Centro, previa autorización de la dirección o del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa, para actividades escolares o extraescolares en las que participen los/as alumnos/as del centro.
- Desarrollar las actividades en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Acceso a la enseñanza sin discriminación por razón de sexo, raza, ideología, o capacidades especiales físicas o psíquicas.
- Ser informados/as de las actividades extraescolares a desarrollar por el alumnado y a que se recabe su autorización por la dirección del centro para la participación de aquellos/as en dichas actividades.
- En caso de que asistan al centro niños/as con necesidades educativas especiales, serán atendidos/as por el Equipo de Atención Temprana, previa autorización de sus padres o tutores/as.

7. DEBERES DE LOS/AS NIÑOS/AS Y DE SUS PROGENITORES/AS Y TUTORES/AS.

Dada la edad de los/as niños/as este apartado es aplicable a los/as padres/madres y tutores/as legales de los niños/as:

- Conocer y someterse a este Reglamento, al Proyecto Educativo y a las normas de funcionamiento del centro y cumplirlos en los apartados que les conciernen.
- Cumplir rigurosamente con el horario y calendario escolar, asistiendo puntualmente al centro, con el atuendo que el centro establezca e, igualmente, cumplir con la obligación de comunicar al centro la no asistencia del/a alumno/a; produciéndose la baja



Lunes, 9 de agosto de 2021

automática de la plaza, previo expediente al efecto, en el caso de faltas injustificadas de asistencia del Alumnado durante más de 7 días seguidos.

- No retirar al/a niño/a durante la jornada en el centro, si no es en la forma establecida.
- Deber de participar en la vida y funcionamiento del centro, dentro de los límites que le confiere la Ley.
- Promover positivamente la imagen del colegio, tanto dentro como fuera de él, con su comportamiento y actitud.
- Abonar las tasas del centro aprobada mediante la correspondiente ordenanza por el Ayuntamiento.
- Los/as padres/madres o tutores/as legales deberán abstenerse de visitar a sus hijos/as durante las sesiones escolares, incluidos los recreos, sin motivo justificado; debiendo además justificar de forma veraz las ausencias de los/as niños/as.
- Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al alumnado.
- Mantener la adecuada higiene en los/as alumnos/as y no llevarlos/as al centro cuando padezcan enfermedades.

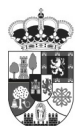
El incumplimiento reiterado de estas medidas, serán causa de expulsión previa instrucción del oportuno expediente administrativo.

8. PERSONAL DEL CENTRO.

Tendrán una dependencia orgánica y laboral del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa como entidad que gestiona la Escuela infantil municipal, siendo su selección y nombramiento competencia de los órganos municipales con la titulación y número de docentes y no docentes que la legislación vigente exija en cada momento para este tipo de centros o los que, en el caso del personal no docente, las necesidades del mantenimiento y la limpieza de dicho centro requieran.

9. DERECHOS DEL PERSONAL DEL CENTRO.

- Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.
- Su formación permanente.

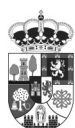


Lunes, 9 de agosto de 2021

- Participar en la elaboración y revisión del Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual.
- Desarrollar su metodología del acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.
- Utilizar los recursos materiales y didácticos disponibles en el centro para los fines educativos.
- Disponer de espacios y materiales dignos para llevar a cabo su labor docente.
- Ser respetados/as y tratados/as dignamente.
- Proponer al Ayuntamiento cuantas mejoras del servicio consideren para su aprobación, si procede.

10. DEBERES DEL PERSONAL DEL CENTRO.

- Conocer y dar a conocer, cumplir y hacer cumplir, desde las responsabilidades inherentes a su puesto de trabajo, este Reglamento, así como el Proyecto Educativo y la Programación General Anual, cooperando en el cumplimiento de los objetivos y directrices establecidos en ellos.
- Ejercer sus funciones de acuerdo con las condiciones establecidas en su nombramiento y con las decisiones, que, dentro de la legislación vigente, disponga la Dirección del Centro y/o el Ayuntamiento.
- Elaborar la Programación del Aula, teniéndola a su disposición de quienes, por razón de su carga pueda exigírsela.
- Colaborar activamente en el mantenimiento del orden y de la disciplina tanto dentro como fuera del aula, trasladando a quien corresponda los hechos anómalos observados y que no sean de su incumbencia.
- Igualmente cooperar en el mantenimiento y conservación de las instalaciones del centro y material, así como en las condiciones de seguridad e higiene del mismo.
- Actualizarse y perfeccionarse en su profesión.
- Controlar la asistencia de los/as niños/as al centro del horario establecido.



Lunes, 9 de agosto de 2021

- Cumplir el horario y el calendario escolar, tanto en las horas de contacto directo con los/as niños/as como las de libre disposición.
- Atender al alumnado respetando su personalidad y dignidad, sin hacer distinciones, individualizándose la enseñanza acomodándola a los conocimientos y características de los mismos.
- Mantener un contacto fluido y periódico con los/as progenitores/as y tutores/as de los/as niños/as dentro de los horarios establecidos, informándoles/as de cuantos asuntos sean de interés para la formación del/a niño/a.
- Asistir con puntualidad y participar activamente en las reuniones a las que fueren convocados/as, así como acatar y cumplir en su caso las decisiones de las autoridades municipales y/o educativas en el ejercicio de sus respectivas competencias.
- Guardar secreto profesional.
- Abstenerse de fumar en el recinto educativo.
- Respetar la ideología y convicciones personales del resto de los/as miembros de la Comunidad Escolar.

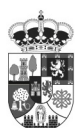
11. DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DEL CENTRO.

11.1. Dirección del Centro:

El/la Director/a del centro será nombrado/a por la Alcaldía de entre el personal docente contratado, el cual desarrollará, además de las funciones propias docentes las siguientes:

De dirección y coordinación:

- Elaborar el Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual.
- Convocar y moderar las reuniones del grupo.
- Asegurar el envío de información sobre el funcionamiento del centro a los/as padres/madres y tutores/as.
- Supervisar el funcionamiento del centro y el desarrollo del Programa Educativo del Centro.
- La representación del personal del centro y su enlace con el Ayuntamiento.



Lunes, 9 de agosto de 2021

- Hacer cumplir este Reglamento.

De secretaría:

- Realizar las tareas propias de secretaría en cuanto a gestionar el centro y la relación institucional con el Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa.
- La custodia de los libros y archivos del centro.

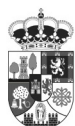
11.2. Comisión Rectora de la Escuela Infantil Municipal de Torrecillas de la Tiesa:

Sin perjuicio de la independencia del personal docente para el desarrollo de sus actividades y de las competencias del Ayuntamiento y de la Comisión Rectora, se encargará de las siguientes funciones:

1. Informar favorablemente el Programa Educativo del Centro y la Programación Anual antes de su aprobación por el Pleno de la Corporación.
2. Informar sobre las propuestas de mejora del servicio presentadas por los/as padres/madres y tutores/as y por el personal del centro.
3. Informar los expedientes sancionadores de expulsión del centro antes de su aprobación por el Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa.
4. Sugerir aquellas mejoras o modificaciones que supongan una mejora tanto en la calidad del servicio como en la actividad docente.
5. Baremar las solicitudes de ingreso en el centro.
6. Cuantas otras le atribuyan el Pleno o la Alcaldía del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa.

La Comisión Rectora estará formada por:

- Presidencia: El/la Alcalde/sa o Concejal/a de Educación que le/la sustituya.
- Vicepresidencia: El/la Director/a del Centro o persona que le/la sustituya. Además el/la vicepresidente/a asumirá las funciones del/a Presidente/a en caso de ausencia del/a mismo/a.
- Vocalías:



Lunes, 9 de agosto de 2021

- Un/a Concejal/la de cada uno de los grupos políticos que integran la Corporación.
- Personal Técnico en Trabajo Social de la localidad.
- Dos representantes de los/as progenitores/as y tutores/as legales del alumnado designados/as por ellos/as mismos/as.
- Secretaría: Un/a funcionario/a del Ayuntamiento designado/a por el/la Alcalde/sa que intervendrá con voz, pero sin voto.

La Comisión Rectora se reunirá al menos dos veces al año, a ser posible antes del inicio del periodo escolar; cuando la convoque su Presidente/a o cuando así lo soliciten por escrito ante el/la Sr/a. Alcalde/sa la tercera parte del número de miembros que la componen.

12. CALENDARIO Y HORARIO DEL CENTRO.

La Escuela infantil municipal dispone de 14 plazas.

El centro permanecerá abierto todo el año, excepto el mes comprendido entre el 16 de agosto y 15 de septiembre, por vacaciones del personal; desde las 7,30 hasta las 14,30 horas de lunes a viernes, salvo días inhábiles, siempre que se perciban los fondos necesarios para su mantenimiento y funcionamiento.

Para la entrada el horario será de 7,30 a 10,00 horas. Para la salida el horario será desde las 13,00 hasta las 14,30 horas.

No obstante, el alumnado de nuevo ingreso deberá pasar por un periodo de adaptación, durante el cual el horario será flexible a determinar por la Dirección.

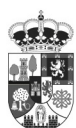
El horario podrá modificarse mediante acuerdo del Pleno de la Corporación cuando así se considere necesario.

13. TARIFAS DEL CENTRO.

Serán las establecidas en la Ordenanza Fiscal reguladora que apruebe el Pleno de la Corporación.

14. PROCESO DE ADMISIÓN.

Los/as interesados/as presentarán su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de



Lunes, 9 de agosto de 2021

lunes a viernes y de 9,00 a 14,00 horas, que constará de la siguiente documentación:

- Impreso de solicitud firmado por el padre, madre o tutor/a legal.
- Fotocopia del DNI del padre, madre o tutor/a legal.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Fotocopia de cartilla de vacunaciones del/a alumno/a
- Certificado de minusvalía física o psíquica del/a alumno/a
- Certificado de empadronamiento y convivencia.
- Una vez admitido/a en el centro conservará su condición de usuario/a, hasta que sea admitido/a en la enseñanza primaria obligatoria. Perderá su condición de usuario/a si dejase de abonar la tasa durante dos meses consecutivos, salvo que la Junta Rectora por causa justificada acordase una prórroga.

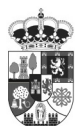
15. CRITERIOS DE ADMISIÓN.

CONDICIÓN PUNTOS

- | | |
|---|-----|
| 1. Familia monoparental (trabaja) | 3 |
| 2. Familia monoparental (no trabaja) | 2 |
| 3. Sólo trabaja un/a miembro de la pareja | 2 |
| 4. Trabajan ambos/as miembros de la pareja | 3 |
| 5. Por cada hermano/a menor de 3 años, (con discapacidad, 0,5 puntos más) | 1 |
| 6. Por cada hermano/a de 3 años y menor de 16 (con discapacidad 0,5 puntos más) | 0,5 |
| 7. Por estar empadronado/a en Torrecillas de la Tiesa con una antigüedad de al menos 6 meses, el/la usuario/a y al menos uno/a de sus progenitores/as o tutores/as..... | 3 |

La fecha de cómputo es la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate se establecerán los siguientes criterios de desempate por orden de preferencia:



Lunes, 9 de agosto de 2021

- Mayor puntuación total del apartado 5 y 6, si persistiese el empate, se resolverá por sorteo.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente reglamento cuya redacción ha sido aprobada por acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 14 de junio 2021 entrará en vigor una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincial de Cáceres, de conformidad con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas por el mismo procedimiento de su aprobación.

La Secretaria acctal.

M^a Del Carmen Vaquero Corrales.

Torrecillas de la Tiesa, 6 de agosto de 2021

Tomás Sánchez Campo

ALCALDE - PRESIDENTE

