

a la cuenta corriente número 2065 0790 17 1111002031, de cualquier oficina de la Caja General de Ahorros de Canarias, haciendo constar como concepto de ingreso el de "Sanción Tráfico", indicando la matrícula del vehículo y número del expediente sancionador.

2. Por giro postal o mediante cheque nominativo y conformado a favor del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, remitido a la Tesorería Municipal-Multas de Circulación, con indicación del número de referencia del expediente y la matrícula del vehículo, datos imprescindibles para la debida identificación del cobro.

EXPT	FECHA	MATRÍCULA	ART. RGG.	IMPORTE	APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	DOMICILIO	LOCALIDAD-PROVINCIA
253607	08/09/2007	7369-DHR	94.2	90,00 €	LEÓN GONZÁLEZ, DAVID	42183787-Q	C/EL LLANITO 0171 B	BREÑA ALTA- S/C TENERIFE
262707	19/09/2007	TF-5801-BD	94.2	90,00 €	CASTRO GONZÁLEZ, DAMASO RAFAEL	42171900-N	LOS CANARIOS S/N	FUENCALIENTE- S/C TENERIFE
273607	28/09/2007	3023- CSS	94.2	90,00 €	PEREZ GARCIA, ANTONIO JESUS	42171092-V	CMNO. BARRANCO AGUACENCIO 0104	SAN PEDRO, BREÑA ALTA- S/C TENERIFE
228107	04/08/2007	TF-1910-BD	3.1	150,00 €	GONZÁLEZ ACOSTA, JOSE ESTEBAN	78413186-R	SEBASTIAN AROZENA, DC17 P 01	S/C DE LA PALMA- S/C TENERIFE
261307	18/09/2007	TF-1013-BX	154.1	80,00 €	GARRIGA GONZÁLEZ, AURORA	42181283-Y	ARACIDA 0017	TIJARAFE- S/C TENERIFE
261807	27/11/2007	TF-7093-BL	94.2	90,00 €	PEREZ ESPINOSA, ONELIA	42141606-V	C/ ROSARIO 0016 P 01	S/C DE LA PALMA- S/C TENERIFE

## LOS SILOS

Área: Secretaría General

### ANUNCIO

6254

4215

Inicialmente aprobado por el Pleno de 29 de noviembre de 2007 y de conformidad con los arts. 49 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se entiende aprobado definitivamente el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal "Los Duendes de Los Silos", al no haberse presentado reclamaciones, procediéndose a la publicación del texto íntegro.

**Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal Los Duendes de Los Silos.**

#### Capítulo I. Objeto, ámbito y funciones.

Artículo 1º.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento y régimen interno de la Escuela Infantil Municipal Los Duendes de Los Silos, servicio social y educativo prestado por el Ayuntamiento de Los Silos en régimen de gestión directa.

Artículo 2º.- El ámbito de aplicación de este Reglamento será el de la Escuela Infantil Municipal Los Duendes de Los Silos.

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

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados, significándoles que contra la correspondiente resolución anteriormente referenciada podrán interponer los recursos que en la misma se expresan y advirtiéndoles que los expedientes de su razón obran en las dependencias del Negociado de Gestión de Multas de Circulación (Plaza España, nº 6, 38700-Santa Cruz de La Palma).

En Santa Cruz de La Palma, a 15 de abril de 2008.

El Concejal Delegado del Servicio de Seguridad Ciudadana, Policía y Tráfico, Miguel A. Morcuende Hurtado.

Artículo 4º.- Podrá solicitarse el ingreso en la escuela infantil los niños/as de cero a tres años, y su baja se producirá, en todo caso, cuando cumplan la edad de su incorporación a la enseñanza obligatoria.

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

Los ficheros resultantes cumplirán con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter Personal.

#### Capítulo II. Dependencia orgánica y funcional.

Artículo 5º.- La Escuela Infantil Los Duendes dependerá orgánicamente y funcionalmente del Ayuntamiento de Los Silos, compitiendo a la Concejalía de Servicios Sociales la dirección de la misma mediante las oportunas instrucciones y circulares de régimen interno.

Artículo 6º.- Para la adecuada gestión ordinaria de la escuela se creará una Comisión gestora, y cuyo funcionamiento se regirá por y con la composición siguiente:

- Concejal/a de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Los Silos, o persona en quien delegue que la presida.

- Coordinador/a de los Servicios Sociales del Il. Ayuntamiento de Los Silos.

- Director/a de la Escuela Infantil Municipal.

- La Comisión podrá solicitar la asistencia de cualquier técnico municipal en caso de asesoramiento, consulta e información.

Las funciones de la citada Comisión serán las siguientes:

a) Organizar el trabajo y la gestión ordinaria del centro.

b) Baremar las solicitudes así como proponer, al órgano competente, la admisión en el centro.

c) Proponer modificaciones o revisiones de la cuota a abonar por la prestación del servicio.

d) 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.

Artículo 7º.- El/la Directora/a de la Escuela Infantil tendrá las siguientes funciones:

a) Dirección del funcionamiento de la escuela.

b) Coordinación y supervisión del personal del centro.

c) Organización y gestión del centro.

d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.

e) Orientar y dirigir todas las actividades del centro.

f) Ejecutar los acuerdos adoptados por la Comisión así como por los acuerdos adoptados por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Los Silos en el ámbito de su competencia.

g) Contactar con los padres, tutores o representantes legales de los niños/as, bien de su iniciativa o cuando aquéllos lo soliciten. A estos efectos el/la representante del centro establecerá el correspondiente horario de atención.

h) Dar cuenta a los Servicios Sociales de las actividades llevadas a cabo, con carácter mensual, para su conformidad.

i) Informar de las altas y bajas de los niños/as en el centro.

j) Elaborar los programas de aprendizaje que se imparten en el centro.

k) Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

### Capítulo III. Funcionamiento de la Escuela Infantil.

Artículo 8º.- La Escuela Infantil permanecerá abierta de 7.00 a 17.30 horas, de lunes a viernes, ambos inclusive, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional) y durante el mes de agosto.

No obstante, la Comisión podrá alterar el horario de la misma, temporal o permanentemente, a cuyos efectos dará cuenta a los padres con antelación suficiente.

La Escuela Infantil tendrá los horarios siguientes, a contratar por los usuarios según sus necesidades:

a.1.- Desde las 7.00 hasta las 13.30.

a.2.- Desde las 7.00 hasta las 15.30.

a.3.- Desde las 7.00 hasta las 17.30.

b.1.- Desde las 8.00 hasta las 13.30.

b.2.- Desde las 8.00 hasta las 15.30.

b.3.- Desde las 8.00 hasta las 17.30.

c.- El curso escolar comenzará en septiembre y finaliza en julio, siendo agosto el mes de vacaciones. Para planificar con antelación el curso escolar y poder realizar todo tipo de previsiones, durante el período de prematrícula habitual para las escuelas de Educación Infantil (febrero-marzo) se establece un plazo de prematrícula para aquellos/as niños/as que vayan a acudir a la escuela infantil a partir del comienzo de curso, es decir, a partir de septiembre, plazo de matrícula que se dará a conocer mediante la prensa, por anuncios realizados por el Ayuntamiento.

d) Horario para la siesta será de 13.30 a 15.30, y por tanto, con la finalidad de respetar el descanso de los niños, no se podrá proceder a la recogida de éstos, salvo casos debidamente justificados y previamente puestos en conocimiento de los responsables del centro.

Quedan los beneficiarios obligados a cumplir el horario contratado que sólo podrá modificarse previo aviso para el mes siguiente, siempre y cuando hubiese plaza vacante en dicho horario.

Artículo 9º.- La entrada de los niños/as en la escuela infantil se realizará entre las 7.00 a las 9.15. Se dejará un cuarto de hora de flexibilidad en la entrada para cualquier contratiempo que les pueda surgir, siendo la hora límite a las 9.30. A partir de esta hora la puerta permanecerá cerrada y no se permitirá la entrada. A esta hora comienzan las actividades y el retraso perjudicaría tanto al niño/a como al resto.

Si por motivos justificados (vacunas, médicos, etc.) el niño/a tuviera que llegar algún día después de las

9.30, tendrá que ser comunicado el día anterior en el centro y justificarlo con el parte médico, aunque la entrada siempre se producirá antes de las 11.00 horas.

Los padres o tutores deberán ser puntuales en la recogida de los/as niños/as, una vez finalizado el servicio contratado. Si transcurridos 15 minutos desde la finalización de éste, no los hubieran recogido, se les cobrará lo correspondiente en concepto de horas extras, sin perjuicio de que la reiteración en el retraso en la recogida de los menores serán causa de baja de la escuela infantil.

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

Artículo 11º.- 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 12º.- 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 13º.- Los/las niños/as que serán distribuidos por unidades de edad, recibirán un aprendizaje que abarque materias como psicomotricidad, lenguajes, educación sensoria, social, hábitos, etc., de acuerdo con las directrices marcadas por la Consejería competente del Gobierno de Canarias, y con los programas elaborados por la Dirección del Centro, consiguiendo una formación y atención integral en beneficio del desarrollo de los/las menores.

Los máximos responsables de la educación de los niños/as son los padres. Por ello han de colaborar con el centro en la tarea educativa que se desarrolla. Esta colaboración debe materializarse en sugerencias, contactos periódicos con la Escuela Infantil, asistencia a reuniones de padres, entrevistas con los/las educadores, etc.

Durante el horario del Centro, los/las alumnos/as presentes son responsabilidad de la Dirección y del personal adscrito al mismo, quienes adoptaran cuantas medidas fueren precisas para el mejor estar de los/as menores. Esta responsabilidad es asumida por cesión de los padres y tutores de los/las niños/as.

El trabajo pedagógico realizado tiene como marco de referencia las directrices recogidas en la Ley Orgánica de Calidad de la Educación. (L.O.E.).

#### Alimentación.

Artículo 14º.- La dieta alimentaria de los/as niños/as será elaborada en coordinación con el personal sanitario del Servicio Canario de Salud de Los Silos, garantizando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad, y tendrá en cuenta las recomendaciones y normativa vigente por la Consejería del Gobierno de Canarias competente en la materia. Los lactantes, hasta que comiencen a comer puré o frutas, deberán traer las papillas y/o leches en polvo, especificando sus dosis a través de autorización firmada por parte de los padres o tutores legales.

A los padres se les hará entrega de una copia del menú al comienzo del curso, así como de las posteriores variaciones.

Artículo 15º.- Podrán solicitarse a la dirección del centro, siempre por prescripción facultativa, y por escrito, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno/a de los/as niños/as inscritos, que deberá ser comunicado con la suficiente antelación.

Por la Dirección se estudiará la viabilidad de la solicitud y en caso de no poder concederse se acordará la baja temporal o definitiva en la Escuela Infantil según que la causa que motivó la solicitud sea temporal o permanente.

Si un niño es alérgico a algún alimento o medicamento, deberá hacerlo constar por escrito en nota dirigida a la Dirección del Centro.

No se pueden traer golosinas al centro, salvo en cumpleaños y fiestas, y que estén perfectamente identificadas por el Centro.

#### Aspectos sanitarios.

Artículo 16º.- No serán admitidos en el Centro los/as niños que padezcan enfermedades transmisibles crónicas o temporales, y/o que tenga fiebres altas (más de 38º grados centígrados de temperatura). La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro.

En caso de enfermar en el centro, durante la jornada lectiva, se avisará para que fuera recogido a la mayor brevedad posible.

Si los niños/as deben tomar alguna medicina, o tratamiento continuado, se debe adjuntar la 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.

Artículo 17º.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, los padre, tutores o 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.

Artículo 18º.- 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 período de transmisibilidad de la misma.

Artículo 19º.- 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.

En el expediente personal del niño/a se hará constar en su caso, el número de seguridad social para poder ser atendido, en casos de urgencia, por los servicios médicos correspondientes.

Artículo 20º.- Todos los/las niños/as tendrán que estar debidamente vacunados, según el calendario vigente por el Gobierno de Canarias, aportando con la solicitud de admisión copia de cartilla de vacunación.

Artículo 21º.- Los/Las niños/as que acudan a la Escuela Infantil habrán de acudir bien aseados y vestidos con ropa limpia.

Control de faltas de asistencia.

Artículo 22º.- 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 del centro.

Artículo 23º.- 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 gestora.

Artículo 24º.- La falta de asistencia durante 20 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 Gestora.

Vestuario.

Artículo 25º.- 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. Los abrigos y cazadoras deben llevar tirita en el cuello para poder colgarlos en los percheros.

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

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.

Artículo 26º.- 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 traerán pañales de casa hasta que los niños/as dejen de usarlos y que se repondrá a su término. También tendrán que traer los útiles de uso personal (biberones, chupas, cremas...).

Artículo 27º.- 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.

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

No se traerán juguetes de casa.

Período de adaptación.

Artículo 28º.- Se establece un período de adaptación al proceso de integración del niño/a a la Escuela, con una duración máxima de veinte días, en el que se facilitará la mayor flexibilidad, en los horarios de entrada y salida al Centro.

El trabajo en período de adaptación se desarrollará con carácter general durante el mes de septiembre irá encauzado fundamentalmente, a la consecución de la integración de los/as niños/as nuevos en la actividad de la Escuela Infantil.

Para facilitar la integración del/la niño/a al Centro, es preciso seguir un programa marcado por el personal adscrito a la escuela, en el que los padres deben participar en coordinación con éstos.

Actividades a desarrollar en el exterior.

Artículo 29º.- Dentro de la programación pedagógica, la Escuela Infantil organizará actividades fuera del centro, con el objetivo de dar respuestas a las

necesidades de aprendizaje y desarrollo de los/as menores. Los padres, tutores o representantes legales, autorizarán por escrito, mediante el modelo que a tal efecto se remita, la participación expresa de su hijo o hija en dichas actividades.

Los/as niños/as que no vayan a participar en esa actividad fuera del centro no podrá asistir ese día al Centro.

Artículo 30º.- La admisión de un alumno/a, implica a todos los efectos que sus padres, tutores o representantes legales, aceptan, asumen y dan plena conformidad a este Reglamento y demás normas complementarias que lo desarrollen y por consiguiente las responsabilidades y obligaciones de cada parte (centro, padres o tutores) son asumidas en función del mismo.

Capítulo IV. Solicitud de admisión y reserva de plazas.

Solicitud de admisión.

Artículo 31º.- Podrán ser beneficiarios y beneficiarias de plaza en las Escuelas Infantiles Municipales, los niños/as menores de tres años por el siguiente orden de preferencia:

1º.- Los/as residentes en el municipio de Los Silos.

2º.- Los/las hijos/as de padres/madres o tutores legales que desarrollen su actividad profesional en el término municipal de Los Silos. Este extremo deberá ser acreditado fehacientemente con contrato laboral o mediante acta de toma de posesión en el caso de ser trabajador de administración pública.

3º.- El resto de interesados.

Artículo 32º.- La solicitud de admisión se realizará dentro del segundo trimestre de cada año, en el registro del Ayuntamiento de Los Silos, el cual convocará las plazas vacantes para el siguiente curso escolar, abriéndose el plazo de admisión de nuevas solicitudes.

Artículo 33º.- Durante el mes de abril, quedará abierto el plazo de preinscripción de nuevas solicitudes. Dichas solicitudes se entregarán debidamente cumplimentadas, en modelo que se entregará a tal efecto, y acompañadas de la documentación requerida.

En el mes de mayo se realizará el estudio de casos por la Comisión de la Escuela Infantil, y se publicará la lista de admitidos, excluidos y lista de espera en la primera quincena de junio para las nuevas plazas.

A la solicitud de admisión habrá de acompañarse la siguiente documentación:

- Certificado de empadronamiento, residencia y convivencia de la unidad familiar, para el caso de los residentes en el municipio de Los Silos; certificado del centro de trabajo, para el caso de los no residentes pero que trabajen en el término municipal, donde se haga constar la dirección del centro de trabajo y la fecha de contratación del trabajador o trabajadora o su toma de posesión.

- Fotocopia compulsada del libro de familia.

- Certificado médico oficial en el que conste que el/la menor no padece enfermedad infecto-contagiosa o que habiéndola padecido, no ha quedado ninguna secuela que ponga en peligro las condiciones de salubridad de los centros.

- Fotocopia compulsadas de la tarjeta de asistencia sanitaria así como la cartilla de vacunaciones del o los menores.

- Fotocopia compulsada del D.N.I. de los padres, tutores o representantes legales, y en caso de extranjeros/as no comunitarios, de la tarjeta del número de identificación de extranjero/a o del permiso de residencia.

- Dos fotografías tamaño carné del menor para el que se solicita la plaza.

- Justificantes de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar, a través de fotocopias compulsadas:

• Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe u otro documento de referencia.

• Desempleo:

- Certificado de inscripción en la Agencia Canaria de Empleo y/o certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

- Con prestación: último recibo.

• Trabajadores por cuenta propia: última liquidación trimestral del IRPF y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y en todo caso, declaración de responsabilidad de los ingresos que percibe.

• Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de empresa o última hoja de salario.

- Certificado de minusvalía de cualquier miembro de la unidad familiar, en su caso.

- Certificado de signos externos de riqueza.

- Cualquier otra documentación que se estime precisa por el solicitante o por la Comisión, para acreditar las circunstancias que concurren o incidan en el menor.

Reserva de plazas.

Artículo 34º.- Del 1 al 31 de marzo de cada año, los padres, tutores o representantes legales de los niños y niñas ya matriculados en el curso vigente, realizarán la reserva de plaza para el curso siguiente ante la Dirección del centro, en formato proporcionado para tal efecto.

Para ello, los padres, tutores o representantes legales deberán indicar en la solicitud de reserva de plaza las variaciones producidas en la situación familiar, en los datos económicos y en otros datos de interés.

Artículo 35º.- De forma excepcional, podrán admitirse solicitudes fuera de los períodos temporales citados, en los siguientes casos:

a) Cuando después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones existiera aún plazas libres.

b) Cuando mediante la emisión de los oportunos informes de los Servicios Sociales Municipales, se acredite la existencia de especiales condiciones sociales, económicas o familiares que justifiquen y recomienden la admisión inmediata del o la menor, aún cuando sobrepase el número de plazas preestablecidas. Se incluye aquí los/as menores que estén bajo medida protectora de riesgo.

Estas solicitudes deberán acompañar la documentación enumerada en el artículo 33º.

Capítulo V. Criterios de acceso y baremación de solicitudes.

Artículo 36º.- Se procederá a la adjudicación de las plazas por la Comisión de Escuela Infantil y confeccionará la lista de admitidos, excluidos y lista de reserva.

El baremo que regula la admisión de los/as menores en la Escuela Infantil Municipal Los Duendes de Los Silos, es el siguiente:

A.- Ingresos económicos (en función de la renta per cápita de la unidad familiar. Se entiende como renta per cápita la suma de los ingresos líquidos de

la unidad familiar, dividido entre los miembros de la misma). Las rentas obtenidas en el correspondiente ejercicio económico:

- Menos del 30% del S.M.I.: 7 puntos.
- Mayor del 30% hasta el 45% del S.M.I.: 6 puntos.
- Mayor del 45% hasta el 60% del S.M.I.: 5 puntos.
- Mayor del 60% hasta el 80% del S.M.I.: 4 puntos.
- Mayor del 80% hasta el 100% del S.M.I.: 3 puntos.
- Mayor del 100% hasta el 120% del S.M.I.: 2 puntos.
- Mayor del 120% hasta el 150% del S.M.I.: 1 punto.
- Mayor del 150% del S.M.I.: 0 puntos.

En el caso de no presentar la documentación en el plazo establecido, para acreditar este apartado, la Comisión de la Escuela Infantil, contabilizará con cero puntos este apartado.

B.- Composición familiar.

- 2 miembros: 1 punto.
- 3 miembros: 1,50 puntos.
- 4 miembros: 2 puntos.
- 5 miembros: 2,50 puntos.
- Más de 5 miembros: 3 puntos.

C.- Situación laboral.

- Trabajan ambos progenitores, tutores o representantes legales: 3 puntos.
- Trabaja un solo progenitor, tutor o representante, y el otro está en desempleo, con tarjeta de demandante actualizada y debidamente sellada, o con incapacidad para el cuidado del menor, de forma acreditada con informe médico: 2 puntos.

- Desempleo, con tarjeta de demandante actualizada y debidamente sellada: 1 punto.

D.- Criterios complementarios.

1.- Situación de minusvalía de algún miembro de la unidad familiar, superior al 65%: 2 puntos.

2.- Enfermedad crónica grave de alguno de los progenitores, tutores o representantes legales, que interfiera en la correcta atención y cuidado del menor: 2 puntos. (Para ello se acreditará con informe médico actualizado dónde se certifique tal circunstancia, describiendo su nivel de dependencia).

## 3.- Familias acogentes:

1 menor: 1 punto.

2 o más menores: 2 puntos.

## 4.- Condición de familia numerosa:

- Categoría especial: 2 puntos.

- Categoría general: 1 punto.

5.- Tener a cargo en la unida familiar a un mayor de 65 años, dependiente, acreditando tal condición con informe médico actualizado donde se detalle tal condición.

6.- Familia monoparentales (un solo progenitor al cuidado y atención del menor): 2 puntos.

7.- Menores pertenecientes a familias multiproblemáticas (bajo el umbral de la pobreza, con renta familiar insuficiente, con carencias para el cumplimiento de sus deberes parentales, víctimas de violencia de género, con problemas de drogodependencias...): 2 puntos.

Artículo 37º.- La admisión de la escuela infantil se entiende por curso completo, que irá de septiembre a julio, hasta la finalización del curso escolar, en el que el/la menor cumpla la edad de incorporación a la enseñanza obligatoria.

Existe la posibilidad de cambio de horario contratado en julio y septiembre, siempre que se comunique con quince días de antelación, y si las circunstancias del centro así lo permitan.

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

## Unidad familiar.

A los efectos previstos en el presente Reglamento se entenderá por "Unidad Familiar":

- Cuando exista matrimonio, los cónyuges no separados legalmente, los hijos menores de 18 años, mayores discapacitados o hasta 25 que convivan con sus padres, tutores o representantes legales que no perciban ingresos algunos, y los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada, excepto los que vivan independientemente de los padres con el consentimiento de éstos.

- En los demás supuestos: las parejas de hecho; el padre/madre soltero/a; viudo/a; separado/a legal-

mente, los hijos menores de 18 años, mayores discapacitados o hasta 25 que convivan con sus padres, tutores o representantes legales que no perciban ingresos algunos, y los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada, excepto los que vivan independientemente de los padres con el consentimiento de éstos.

También formarán parte de la unidad familiar los ascendientes a cargo del progenitor, mayores de 65 años o cualquiera que sea su edad cuando el ascendiente sea discapacitado y se acredite con un grado de minusvalía igual o superior al 65%; que convivan con el progenitor; que no perciba rentas superiores a 8.000 euros.

Nadie podrá formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo.

Capítulo VI. Renuncia, baja y otras circunstancias relativas a las plazas.

Artículo 38º.- Cualquier beneficiario/a podrá renunciar a la plaza de su hijo/a comunicándolo por escrito a la Dirección del centro con quince días de antelación al abandono del mismo.

De igual manera, la no presentación del niño o niña sin causa justificada, en la primera quincena del mes de septiembre se entenderá como renuncia expresa a su plaza y será sustituido/a por otro/a menor de la lista de espera, según la baremación efectuada.

A su vez se entenderá como renuncia expresa del designado/a de aquella lista su no personación en el centro en el plazo de 15 días, contados a partir de la comunicación al solicitante.

Artículo 39º.- Serán causas de baja de la/el menor en el centro, las siguientes:

- El abandono continuado y no justificado al Centro durante 20 días.

- La comprobación de la falsedad de datos o documentos aportados en el momento de la solicitud o la ocultación de datos o documentación que, de haberse aportado, hubieran producido una baremación o un cálculo distinto de la cuota aplicada.

- La falta de pago de dos o más de las cuotas fijadas para la prestación del servicio, sin perjuicio de la exigencia de pago de la totalidad de las cuotas impagadas mediante la totalidad de los medios administrativos y judiciales legalmente disponibles.

- La no aceptación o el incumplimiento del las normas que rigen el funcionamiento general del Centro.

- La reiteración en la no recogida de los menores en el tiempo destinado para ello por causa no justi-

ficada, o el impago de las cantidades que en tal concepto se hubieran establecido.

Cuando se detecte alguna de estas causas de baja por la Dirección del Centro, de oficio, o por denuncia de otros padres, se incoará expediente contradictorio garantizándose en todo caso el derecho de audiencia a los padres afectados.

Cuando se produzca una vacante durante el curso escolar, se procederá a la admisión de la/el menor que le corresponda por la lista de espera, elaborada durante la baremación.

Capítulo VII. Cuotas a abonar por los servicios prestados.

Artículo 40º.- Las cuotas a abonar se establecerán en la Ordenanza reguladora del Precio Público por la Prestación de Servicios de la Escuela Infantil Municipal, así como los cupos máximos de bonificación en el número de plazas.

Las cuotas a abonar por los servicios prestados podrán ser revisadas por la Comisión de Escuela Infantil, siempre que, desde la última valoración realizada, hubieran sobrevenido cambios de extrema importancia en la situación económica-social del solicitante, que, de tenerse en cuenta, motivaran un cambio sustancial de la cuota económica a imponer por la percepción del servicio. La revisión de la valoración efectuada se realizará a petición del interesado/a, que deberá ir dirigida a la Comisión de Escuela Infantil e interpuesta por registro de entrada.

Junto con la petición deberá aportarse la documentación que justifique el cambio de valoración de la cuota anteriormente interpuesta. Recibida la documentación, la Comisión podrá solicitar la documentación complementaria que estime conveniente, que en un plazo de 10 días a partir de la notificación, tendrán que ser entregada.

La Comisión tendrá en cuenta la petición y la revisión de la cuota en función de las plazas cubiertas y la demanda existente.

También se efectuará el pago de la matrícula y el seguro escolar (anual), una vez asignada la plaza, y en función de lo establecido en la Ordenanza Fiscal de Precio Públicos.

#### Disposiciones finales.

##### Primera.

Se faculta al Sr. Alcalde-Presidente de este Ilustre Ayuntamiento y por delegación al Concejal/a Delegado/a de Servicios Sociales, para dictar las disposiciones internas oportunas que puedan complementar los apartados contenidos en estas normas.

Segunda. Las disposiciones de índole legal o reglamentaria posteriores que supongan modificación de los preceptos contenidos en esta Ordenanza serán de aplicación automática, salvo que en las referidas disposiciones se establezca lo contrario.

##### Tercera.

Estas normas, una vez aprobadas definitivamente, entrarán en vigor al mes siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la Villa de Los Silos, a 21 de abril de 2008.

El Alcalde, Santiago Martín Pérez.

## ANUNCIO

6255

4217

De conformidad con los arts. 49 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se entiende aprobado definitivamente el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Interno de la Residencia Geriátrica Ntra. Sra. de la Luz de Los Silos, procediéndose a la publicación del texto íntegro con las modificaciones efectuadas por la Dirección General de Bienestar Social de la Consejería de Bienestar Social.

Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Interno de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz de Los Silos.

#### Exposición de motivos.

El presente Reglamento de Régimen Interno se dicta en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 63/2000, de 25 de abril (BOC nº 62 de 19 de mayo de 2000) por el que se regula la ordenación, autorización, registro, inspección y régimen de infracciones y sanciones de centros para personas mayores y sus normas de régimen interno.

La Ley 9/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales promueve la creación y consolidación de centros y servicios de atención a las personas mayores, tanto de titularidad pública como privada.

Los Estatutos de la Residencia Geriátrica de Los Silos aprobados por acuerdo plenario de 30 de diciembre de 1998 (BOP nº 18 de 10 de febrero de 1999) regulan la gestión y administración del Patronato de la Residencia Geriátrica, resultando ineludible su revisión y/o adaptación al amparo de la legislación vigente.

Factores sociológicos y demográficos han convertido al colectivo de Mayores en uno de los principales destinatarios de los esfuerzos de las Administraciones Públicas. La Residencia Geriátrica de Los Silos mantiene como objetivos la plena integración