

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 22 de Febrero de 2007, aprobatorio inicial **"DEL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE ATENCION A LA INFANCIA DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, (CIUDAD REAL)"**, cuyo texto integro que se transcribe a continuación se hace público, para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3. del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 2/2004, de 5 de marzo.

"REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA"

PREAMBULO

TITULO I : TITULARIDAD E IDENTIDAD

TITULO II : DISPOSICIONES GENERALES

TITULO III : FINES Y NATURALEZA

TITULO IV : DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

TITULO V : DE LOS ALUMNOS, EDADES Y AGRUPAMIENTOS

TITULO VI : DE LOS ALUMNOS, PLAZAS, INGRESOS Y BAJAS

TITULO VII: DE LOS CASOS DE URGENCIA SOCIAL

TITULO VIII: DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS

TITULO IX: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES DE LOS ALUMNOS/AS.

TITULO X : DEL PERSONAL DEL CENTRO

TITULO XI: DE LA GESTIÓN DEL CENTRO

TITULO XII: DEL CALENDARIO Y HORARIO

TITULO XIII: DE LA FINANCIACIÓN, CUOTAS Y CONTROL DE GASTOS

TITULO XIV: DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

TITULO XV: DE LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

PREAMBULO

Uno de los objetivos básicos de la política social europea para hacer realidad la igualdad entre hombres y mujeres es facilitar a unos y a otras la conciliación de la vida laboral y las responsabilidades familiares. La demanda obliga a los poderes públicos a tomar en consideración las condiciones de vida de las familias con hijos pequeños.

La ley 3/1986, de 16 de abril, de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha contempla en su artículo 11 el programa de infancia como Servicio Social Especializado encaminado a potenciar las capacidades físicas, psíquicas y sociales de los niños, favoreciendo su desarrollo integran en contacto con el núcleo familiar y comunitario, y previendo como recurso para desarrollar esta función los denominados actualmente Centros de Atención a la Infancia.

La Ley 5/1995, de 23 de Marzo, de Solidaridad en Castilla-La Mancha tiene por objeto promover la igualdad de oportunidades de los ciudadanos en situación de

desventaja social a través de planes integrales y medidas de acción positiva que faciliten su desarrollo personal y su plena participación en la sociedad.

La ley 3/1999, de 31 de Marzo, del Menor de Castilla-La Mancha viene a establecer el marco jurídico de actuación, en orden a la promoción, atención, y protección del menor, garantizar el ejercicio de sus derechos y la defensa de sus intereses y su desarrollo integral en los diferentes ámbitos de convivencia.

TITULO I: TITULARIDAD E IDENTIDAD

Artículo 1.

El Centro Municipal de Atención a la Infancia se constituye como un servicio público de gestión directa por el Ayuntamiento de La Solana.

Artículo 2.

En su condición de institución social y educativa tiene como objetivo proporcionar a los niños y niñas de hasta tres años un ambiente estimulador propicio para favorecer su maduración física, intelectual, afectiva y social, cuyas actividades van dirigidas a la obtención de estos objetivos en primer ciclo de Educación Infantil.

Artículo 3.

El Centro de Atención a la Infancia de La Solana, tiene su domicilio en las instalaciones y locales que para ello se destinan, ubicados en la Avda. de la Romería s/n

TITULO II: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4.

El Centro Municipal de Atención a la Infancia se regirá por lo establecido en las normas de este Reglamento de Régimen Interno, y por la orden 29 de Marzo de 2004, de la Conserjería de Bienestar Social, y sus posteriores modificaciones.

Artículo 5.

Los principios rectores encaminados al desarrollo integral del colectivo infantil del Centro serán los siguientes:

- a. Contribuir al desarrollo de las capacidades físicas, psíquicas y sociales del niño/a en contacto con el núcleo familiar y comunitario.
- b. Colaborar con la familia y su entorno compartiendo y complementado su función educativa y comunitaria.
- c. Contribuir de manera eficaz, y en la medida de lo posible, a compensar carencias sociales del entorno familiar.
- d. Conciliar en la medida de lo posible la vida familiar y laboral de la familia acogiendo a los niños/as en un entorno agradable.
- e.

TITULO III: FINES Y NATURALEZA

Artículo 6.

Para la consecución de los principios anteriormente citados, este Centro dirigirá su actuación en las medidas de sus posibilidades y recursos a los siguientes objetivos:

- a. Planificar, organizar y desarrollar actividades de enseñanza y aprendizaje, que contribuyan al desarrollo integral del niño/a.
- b. Velar por la calidad psicopedagógica de las actividades de enseñanza y aprendizaje, así como por el mantenimiento del centro y sus instalaciones y su adecuación a los fines del mismo.
- c. Mantener, en colaboración con las instituciones competentes, la necesaria calidad sanitaria e higiénica de los materiales e instalaciones del Centro, promoviendo los hábitos de salud, alimentación y cuidado corporal del alumno y de su familia, y desarrollando en los mismos una actitud de aceptación, respeto y colaboración con el centro.

- d. Prevenir, detectar e intervenir las necesidades educativas de los alumnos/as, siguiendo los principios de integración y normalización.
- e. Compensar las desigualdades de origen socio-económico, o de naturaleza física o psíquica de los niños/as del centro, facilitando su integración, su relación interpersonal y la inserción social.
- f. Favorecer la participación de los diversos sectores de la comunidad educativa en la gestión del centro.
- g. Estimular y coordinar la relación con el entorno social, económico y cultural del centro.
- h. Colaborar con los centros de Educación Infantil de la localidad para la adaptación de los niños/as al segundo ciclo de educación infantil.
- i. Conciliar la vida familiar y laboral de las familias de los alumnos/as.

TITULO IV: DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Artículo 7.

La corporación local tiene, a través de sus distintos servicios, comisiones y órganos de gobierno, con respecto a este Centro de Atención a la Infancia, las siguientes funciones:

- a. Conocer y ser informado por medio de los órganos de gobierno y gestión del centro, los planes, programas y proyectos de actuación del mismo.
- b. Aprobar planes generales de actuación, y la memoria de actividades y gestión realizadas durante el curso escolar.
- c. Dedicar a sus fines, los inmuebles, instalaciones, materiales y recursos destinados al centro, así como aquellos que para el mismo pusieran a su disposición otras entidades y particular, y aquellos que pudiera adquirir el Ayuntamiento, todo ello sin perjuicio de otras disponibilidades compatibles con la de atención a la infancia.
- d. Representar los intereses del centro en el ámbito de su actuación.
- e. Solicitar, promover y aceptar subvenciones y ayudas para el mantenimiento del Centro.
- f. Contratar el personal técnico y auxiliar necesario para atender los distintos objetivos que se fijan, según sus posibilidades presupuestarias.
- g. Aprobar la ordenanza reguladora del Precio Publico por la prestación de servicio del Centro.
- h. Aprobar la lista de alumnos/as admitidos/as por la Junta Municipal de Gobierno, previo informe del Centro.

TITULO V: DE LOS ALUMNOS, EDADES Y AGRUPAMIENTOS.

Artículo 8.

Pueden solicitar la admisión en el Centro, los padres, tutores o guardadores de los niños/as, de los niños/as empadronados en la localidad y nacidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de solicitud y que no hayan cumplido tres años hasta el 31 de Diciembre del año en que solicita la plaza.

Artículo 9

Se crean seis aulas ordinarias, en las que se distribuirán los/las alumnos/as según criterios establecidos por los profesionales del centro, dando cobertura a un máximo de 82 niños/as, pudiéndose reducir este número una vez analizadas las necesidades educativas y sociales de los menores.

Artículo 10.

Los/as alumnos/as admitidos se agruparán, además de en aulas, en unidades, siguiendo criterios psicopedagógicos y/o intervalos de edades semejantes que, según capacidades, permitan el acceso del grupo a las actividades educativas programadas.

TITULO VI: DE LOS ALUMNOS, PLAZAS, INGRESOS Y BAJAS

Artículo 11.

El número total de plazas ofertadas será el resultante de aplicación de los requisitos mínimos regulados para las distintas unidades y aulas por el Ministerio de Educación y Ciencia y la Conserjería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Se tendrá también en cuenta el número de niñas/as integrados en cada unidad y las características del aula y del centro.

Artículo 12.

Cuando la demanda de plazas sea mayor al número de plazas ofertadas, se seguirán los criterios generales de admisión establecidos por acuerdo de la Junta de Gobierno Local previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente y el procedimiento de admisión en Centros de Atención a la Infancia orden 29 de Marzo de 2004, de la Conserjería de Bienestar Social, o cualquiera otra que la modifique o sustituya y resoluciones dictadas para su aplicación por la propia Junta de Gobierno Local.

Artículo 13.

Se reserva un 5% de las plazas para casos de urgencia social, considerados como situaciones de riesgo y desamparo que pudieran surgir durante el curso a cubrir hasta el inicio de curso, las cuales, de no ser ocupadas, pasarán a incrementar el número de vacantes y se asignarán por el procedimiento ordinario.

Artículo 14.

Tendrán preferencia para ocupar las plazas vacantes en el siguiente curso los alumnos escolarizados en el curso anterior.

Artículo 15.

El procedimiento de selección y adjudicación de las plazas del C.A.I. se realizará según las siguientes reglas:

- a) Las solicitudes se renovarán de matriculas para el curso siguiente se presentarán en el Registro General del C.A.I. , en modelo oficial, dentro del plazo comprendido entre los días 1 al 15 de Mayo de cada año. Deberán aportar la documentación que implique variación sobre los datos y situación socioeconómica del ejercicio anterior.
- b) Una vez comprobado el número de plazas ocupadas por la renovación de matriculas, se procederá a la publicación del número de vacantes que se ofertan.
- c) Las solicitudes de nuevo ingreso se presentaran en el modelo oficial en el Registro General C.A.I. dentro del plazo del 19 de Abril a 10 de Mayo de cada año, debiendo aportar conjuntamente la documentación requerida y señalada por la Orden 29 de Marzo de 2004, de la Conserjería de Bienestar Social, y sus posteriores modificaciones, que es la siguiente:
 - Fotocopia del D.N.I. de ambos padres
 - Fotocopia del libro de Familia
 - Fotocopia completa de la última Declaración de la Renta presentada, debidamente sellada y de todas las complementarias si las hubiese, de todos los miembros de la unidad familiar. En caso de no haber presentado la Declaración, certificado de la Delegación de Hacienda acreditativo de no haberla presentado.
 - Fotocopia de la última nomina de todos los miembros de la unidad familiar que sean trabajadores por cuenta ajena.

- Los trabajadores autónomos presentarán fotocopia del último ingreso a cuenta efectuado.
 - En caso de desempleo, certificado en que se haga constar la prestación que se perciba, expedido por el órgano competente.
 - Justificante actualizado de todos los miembros de la unidad familiar que perciban rentas y pensiones.
 - Último recibo de alquiler o amortización de la vivienda habitual, en su caso.
 - En el caso de niños con necesidades educativas especiales, informe del Centro de Atención Temprana, indicando las razones que aconsejan el ingreso en el centro, tipo de minusvalía y orientaciones necesarias para su atención, correspondiendo a este Centro el posterior seguimiento de la evolución del niño en el Centro.
 - Justificante del horario laboral de los padres.
- d) En el supuesto de que las solicitudes de nuevo ingreso, no reúnan los requisitos exigidos o falte documentación que aportar, la dirección del centro, requerirá al interesado para que en el plazo de diez días naturales subsane las deficiencias observadas y en caso contrario, se entenderá por desistida su petición, archivándose sin más trámite cuando se trate de documentación imprescindible para la baremación total del expediente o le deparará los prejuicios consiguientes en la baremación final si los documentos no fueran imprescindibles.
- e) La comisión de Baremación, en un plazo máximo de diez días naturales, procederá a la selección provisional, en función de los baremos establecidos por la propia Junta de Gobierno Municipal, y elaborando una propuesta provisional de niños/as admitidos que cubrirán como máximo un número de plazas ofertadas, con indicación de la puntuación total obtenida, debiendo publicarse dicha lista provisional en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el centro de atención a la infancia el día 10 de junio. En la propuesta se incluirán las solicitudes no seleccionadas para su baremación, que constituirá la lista de espera para posibles vacantes posteriores.
- f) Tras la publicación de la anterior lista provisional, los interesados podrán formular alegaciones y reclamaciones en el plazo de diez días naturales que serán resueltas por la comisión de baremación en un plazo de diez días naturales.
- g) Una vez resueltas las reclamaciones o alegaciones, en un plazo máximo de diez días naturales, la comisión de baremación aprobará la lista definitiva de admitidos y la lista de espera baremada por orden de puntuación para cubrir las vacantes producidas a lo largo del curso, que se publicará en los mismos lugares que la lista provisional como fecha tope el día 30 de Junio.
- h) Esta lista definitiva se publicará antes del día 30 de junio y tendrá vigencia hasta el momento de iniciarse el periodo de reserva de plaza de la convocatoria del año siguiente. Transcurrida dicha fecha y hasta el 31 de Julio, cualquier baja que se produzca no se cubrirá, a excepción de las solicitudes presentadas por los Servicios Sociales para casos de urgencia social.
- i) Dicha lista definitiva no agota la vía administrativa, pudiéndose presentar por los interesados los recursos administrativos correspondientes ante la comisión de gobierno.

j) La formalización de la matricula deberá efectuarse en un plazo máximo de quince días naturales (desde el 1 al 15 de Julio) a contar desde la publicación de la lista definitiva, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia del libro de familia completo
- Fotocopia del D.N.I. de los padres o tutores
- Informe medico actualizado en el que se haga constar que el niño no padece enfermedad infecto-contagiosa que impida su integración, en el centro, y en que se indique si padece alguna otra enfermedad.
- Cartilla de vacunaciones.
- Fotocopia de la cartilla de asistencia médica.
- Dos fotografías tamaño carné.

En el caso de los niños que acceden a la plaza con posterioridad al 1 de Septiembre deberán aportar esta documentación dentro de los 10 días naturales siguientes a que se les haya comunicado la vacante, y en ningún caso se podrá incorporar al centro sin ella.

La no formalización de la matricula en el periodo marcado, implica la renuncia a la plaza y se llamará al siguiente en la lista de espera.

Artículo 16.

La comisión de de baremación estará integrada por los siguientes miembros en el caso de existir

a) Concejal Delegado del Área de Bienestar Social

b) Vocales:

- Director/a del Centro de Atención a la Infancia
- El/la Trabajador Social
- Un representante del Grupo Municipal Socialista.
- Un representante del Grupo Municipal Popular.

c) Secretario: El del Ayuntamiento o Empleado Publico a quien Delegué.

Artículo 17.

La tasa reguladora del Centro de Atención a la Infancia será fijada antes del inicio del curso y se entenderá inalterable durante la duración del mismo, salvo que por razones de urgencia social, y previo informe de los Servicios Sociales Municipales, se estime oportuna su modificación.

Están obligados al pago de la tasa fijada previamente, las personas físicas que ostenten la patria potestad, tutela o custodia de los beneficiarios de los servicios prestados, y en su defecto, las personas físicas o jurídicas obligadas civilmente a prestarles alimento.

Los obligados al pago harán efectivo el importe de la tasa en la cuenta de ingreso que les comunique el Ayuntamiento. Dicho ingreso deberá producirse dentro de los primeros diez días de cada mes.

No se abonará el precio que corresponda en el mes en el que el Centro permanezca cerrado por razón de vacaciones de verano. Si por motivos diversos, el Centro de que se trata permaneciera cerrado un número de días hábiles inferior a la mitad de los del mes, se abonará el mes completo. Si permaneciera cerrado por un número de días hábiles superior a la mitad del mes, no se abonará la tasa correspondiente a ese mes.

La inasistencia del usuario durante un periodo determinado no supone reducción alguna, ni exención de la tarifa, mientras no se formalice la baja correspondiente.

Artículo 18.

La cobertura de las plazas vacantes que se produzcan a lo largo del curso, y en todo caso hasta el plazo de publicación de la lista de espera definitiva de la siguiente convocatoria, se adjudicarán de la siguiente forma:

1. Aplicación de la lista de espera surgida tras la adjudicación de las plazas, conforme a la puntuación obtenida en el proceso de baremación.
2. En el supuesto de que se produzcan vacantes y se haya agotado completamente la lista de espera, se iniciará el procedimiento para la elaboración de la nueva lista de espera que nuevamente tendrá validez hasta la publicación de la lista de espera de la siguiente convocatoria.
3. No se admitirán solicitudes fuera de los procedimientos abiertos para la elaboración de nuevas listas de espera; aunque se podrán recoger los datos de los interesados para informarles del inicio de estos procesos.

Artículo 19.

Serán causa de baja:

- a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el Centro. A estos efectos la fecha de baja será la finalización del curso.
- b) La petición expresa de los padres o tutores legales, con efectos desde el momento de la petición.
- c) La negativa a abonar la tasa fijada según lo establecido en la ordenanza reguladora del mismo, existiendo un impago de 2 mensualidades, debiendo estar al corriente de pago en el momento de la renovación anual de la matrícula. En ambos casos, la Dirección del Centro deberá notificar por escrito a los padres o tutores la situación, con antelación mínima de 15 días, advirtiéndoles de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago.
- d) La comprobación de falsedad de datos o documentos aportados.
- e) La ocultación de datos que implicarían modificaciones en las tasas.
- f) La inasistencia continuada y no justificada al centro durante un mes o discontinua durante tres meses.
- g) La no presentación del niño/a sin causa justificada en los 15 días naturales del inicio del curso.

TÍTULO VII: DE LOS CASOS DE URGENCIA SOCIAL

Artículo 20.

Las plazas de casos de urgencia social, es decir, de situaciones de riesgo y desamparo se ocuparán a propuesta del Director/a de C.A.I., previo informe favorable de los servicios sociales y/o Centro de Atención Temprana, según del recurso del que procedan y si fuere necesario, de forma especial, el de los servicios sanitarios y educativos.

Artículo 21.

En los casos de urgencia social y en el supuesto de no existir plazas vacantes la Comisión de Bienestar Social, previo informe favorable del Director/a del Centro podrá autorizar un aumento de plazas para los casos estrictamente necesarios.

Artículo 22.

La admisión y la asistencia al Centro de los niños y niñas que acrediten una situación de carencia, riesgo o desamparo, se realizará en base a un compromiso por parte de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento para su seguimiento en cuando a su asistencia al Centro y el mantenimiento de una condiciones de salud y bienestar social del niño/a.

Artículo 23.

Los casos de urgencia social que puedan surgir a lo largo de todo el año y para los que se reservará un 5% del total de plazas, podrán ingresar en el centro en cualquier momento del curso.

TITULO VIII: DE LOS DERECHO DE LOS ALUMNOS

Artículo 24.

Teniendo en cuenta que el principio rector del C.A.I. es el desarrollo integral de todos los niños y niñas que asistan al Centro, se reconocen a todos los niños y niñas escolarizados en el Centro los siguientes derechos:

- a) Que los objetivos, actividades y organización del Centro se desarrollen en el interés del mismo, por lo cual los profesionales del Centro colaborarán con los padres o tutores legales y complementarán su labor educativa.
- b) Tanto los niños/as que asisten al centro como los que soliciten su ingreso, no sufrirán distinción o discriminación por motivo de raza, sexo, idioma, religión, o cualquier otra causa, como lugar de nacimiento y origen social, posición económica, o cualquier condicionante del propio niño/a o de su familia.
- c) Se favorecerá la escolarización en el centro de los niños/as cuyas circunstancias y/o características personales, tanto físicas, psíquicas o sociales dificulten su desarrollo personal.
- d) Las actividades de enseñanza-aprendizaje tendrán un carácter global, estimulando las diferentes capacidades y el desarrollo armónico del niño. También se favorecerá su participación en el medio social que le rodea, dentro del centro, en la población, y con su propia familia.
- e) La programación y realización de las actividades educativas tendrán en cuenta el juego como forma de aprendizaje de los niños en esta etapa, relacionándolo con el nivel de desarrollo y de los intereses de los niños/as.
- f) El Centro favorecerá la salud y el bienestar del niño mediante la realización de actividades propias, y en colaboración con profesionales e instituciones públicas y privadas, así como la familia del niño/a, este último, eje fundamental en su aprendizaje.
- g) Los niños/as con necesidades educativas especiales recibirán el apoyo y los servicios que necesiten, facilitando el Centro, tanto la atención exterior, como el recibir los apoyos dentro del mismo.
- h) Los niños/as alumnos del C.A.I., disfrutarán de un ambiente de afecto y seguridad, a su alrededor, que favorezca el desarrollo pleno y armónico de su personalidad.
- i) Se prohíbe expresamente cualquier tipo de maltrato físico y/o psíquico, así como cualquier exigencia inadecuada para su edad y nivel de desarrollo.

TITULO IX: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES DE LOS ALUMNOS.

Artículo 25.

Los padres o tutores tendrán derecho:

- a) A que su hijos/as reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y leyes vigentes.
- b) A que sus hijos/as reciban una formación que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- c) A utilizar y respetar las instalaciones del centro con fines relacionados con el ámbito educativo del mismo.

- d) A colaborar en las actividades educativa y de ocio del centro.
- e) A recibir información, orientación y formación sobre la educación de sus hijos/as

Artículo 26.

Los padres o tutores tendrán los siguientes deberes:

- a) A respetar las normas de funcionamiento del centro referente a horario, higiene del niño/a, comportamiento cívico del padre o madre en el centro respecto a los niños/as, personal y otros padres y madres. El Centro podrá adoptar las medidas oportunas en caso de incumplimiento reiterativo de estas normas y mientras se mantenga esta actitud, previo aviso de palabra o por escrito, y adoptará, en cada caso, las medidas que procedan.
- b) Abonar la cantidad resultante de la aplicación de la tasa correspondiente, de conformidad a la ordenanza municipal reguladora de la misma, vigente en cada ejercicio presupuestario.

TITULO X: DEL PERSONAL DEL CENTRO

Artículo 27.

El personal del Centro adecuará su actividad, sus derechos y sus deberes al contrato laboral suscrito, y según convenio laboral de Ayuntamiento.

Artículo 28.

El personal del Centro estará formado por un Director/a, educadores (técnico especialista en jardín de infancia y/o diplomado en magisterio por educación infantil), cocinera, y pinché de cocina, y cualquiera otro que la corporación municipal determine.

La ratio determina que por cada 5 aulas debe haber 1 educador encargado de la programación.

La titulación del personal del Centro de Atención a la Infancia se adecuara a las funciones desempeñadas.

Artículo 29.

El cargo de Director/a será ejercido por una persona que ostente un titulo de grado medio o superior, elegido/a conforme a las bases de convocatoria que se determinen en virtud de la legislación vigente y ostentará las siguientes funciones:

- a) Representar oficialmente al centro
- b) Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente.
- c) Coordinar las actividades de gestión, administración, mantenimiento, y de enseñanza y aprendizaje, sin perjuicio de las que le correspondan a otros órganos y/o autoridades competentes.
- d) Elaborar el proyecto de presupuesto del C.A.I., para su integración en los presupuestos municipales.
- e) Establecer, junto con educadores/as, la programación de las aulas, colaborando y velando por su cumplimiento.
- f) Velar por el cuidado de las instalaciones
- g) Ordenar y coordinar el trabajo de los alumnos/as y educadores/as, redactar el proyecto de horario y velar por su adecuado cumplimiento.
- h) Emitir informe sobre la admisión de alumnos.
- i) Coordinar y participar en las actividades de orientación familiar, individual y grupal.
- j) Dirigir y coordinar la relación, a través de los educadores/as con las familias de los alumnos/as cuando fuera necesario, pudiendo llevarla

a cabo personalmente e informando periódicamente sobre el proceso educativo o de atención infantil.

- k) Planificar y coordinar las actividades extraescolares y complementarias del centro, junto al resto de trabajadores del centro.
- l) Orientar, animar y estimular las actividades del centro.
- m) Ser responsable del trabajo de los educadores/as y del personal no docente, los problemas y necesidades y sugerencias del y sobre el Centro, ayudando a su resolución.
- n) Coordinar la acción de prevención en el medio escolar, familiar y social.
- o) Impulsar la detección de los/as niños/as con necesidades educativas especiales.
- p) Colaborar en la elaboración, aplicación y seguimiento de adaptaciones curriculares individuales en las que figuren los objetivos, contenidos, metodología y recursos necesarios para el apoyo a los problemas específicos de cada niño/a en colaboración con los educadores/as, la familia y el Centro de Atención Temprana.
- q) Elaboración de informes técnicos ante las autoridades y órganos competentes, con las propuestas de soluciones técnicas o sugerencias prácticas en relación a las necesidades del Centro y/o en el ámbito de la Educación Infantil.
- r) Elaborar la memoria anual donde se refleje el funcionamiento del Centro.

Artículo 30.

Las funciones de los educadores/as del C.A.I. son las siguientes:

- a) Son responsables del grupo de niños/as en el aula
- b) Dirigir la formación integral y armónica de la personalidad del niño/a según la etapa evolutiva en la que se encuentre, programando objetivos y actividades adecuados a ellos/as.
- c) Realizar y coordinar con la dirección del centro la programación del aula y la evaluación de las actividades llevadas a cabo, según los objetivos fijados.
- d) Utilizar los métodos, materiales y recursos didácticos a lo programado para cada aula, adaptando lo máximo posible a las características del grupo.
- e) Fomentar y mantener con las familias de los niños/as una estrecha relación, informando regularmente de lo acontecido en el aula y recibiendo a su vez información de los padres.
- f) Participar en las actividades de formación que para ellos se organicen.
- g) Participar en la realización de adaptaciones curriculares individuales con los alumnos/as con necesidades educativas especiales.
- h) Colaborar en las actividades de gestión, organización y mantenimiento de las instalaciones del centro.

Artículo 31.

Las funciones del resto del personal auxiliar que desarrolle su actividad laboral en el centro, se adecuarán al trabajo específico para el que haya sido contratado.

La preparación de menús adecuados a las edades, su realización (desde la compra de materias primas a su elaboración), y el mantenimiento de la cocina corresponde al personal de cocina.

Las funciones de otro personal auxiliar que pudiera ser contratado, se adecuarán a las necesidades del Centro.

TITULO XI: DE LA GESTIÓN DEL CENTRO

Artículo 32.

Sin menoscabo de las competencias de la corporación municipal, el Centro tendrá autonomía para autorizar gastos de funcionamiento según las bases de ejecución del presupuesto aprobado por la Corporación Municipal, dentro del límite cuantitativamente fijado.

Artículo 33.

El Centro tendrá autonomía para planificar y desarrollar actividades para el cumplimiento de los objetivos fijados.

TITULO XII: DEL CALENDARIO Y HORARIO

Artículo 34.

La jornada laboral se ajustará la Convenio Laboral del Ayuntamiento y, en la medida de lo posible, excepto en vacaciones escolares, al calendario escolar.

Artículo 35.

El centro permanecerá cerrado durante el mes de Agosto, y seis días en Navidad, siendo facilitado a los padres de los alumnos/as un calendario del funcionamiento del Centro a principio del curso

Artículo 36.

El horario específico para cada curso escolar lo establecerá la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Dirección del centro, y previo informe de la Comisión Informativa correspondiente, dando información a los padres previamente al inicio del curso. En los criterios de fijación de este horario, se tendrá muy en cuenta la incorporación de la mujer al mundo laboral y lo establecido en la Ley de Conciliación Familiar.

TITULO XIII: DE LA FINANCIACIÓN, CUOTAS Y CONTROL DE GASTOS

Artículo 37.

El Centro se financiará con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento, sin perjuicio de las aportaciones de los usuarios.

Artículo 38.

La Corporación Municipal podrá realizar convenios o conciertos con organismos públicos o privados que posibiliten la financiación del centro.

Artículo 39.

El pago de la cuota será mensual y se efectuará por los interesados en los diez primeros días de cada mes, debiendo realizarse dicho ingreso en la cuenta bancaria establecida al efecto y presentando copia del resguardo del ingreso en la dirección del centro, como justificante de pago.

TITULO XIV: DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

Artículo 40.

De acuerdo a las finalidades del Centro, éste colaborará con particulares, profesionales, asociaciones, instituciones y servicios públicos o privados de acreditada competencia para la realización de actividades o tareas en el ámbito cultura, educativo, sanitario o social.

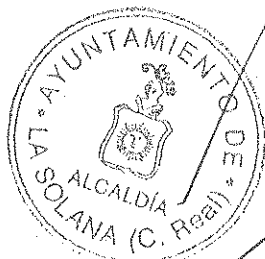
TITULO XV: DE LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

Artículo 41.

El presente Reglamento será aprobado, o en su caso, modificado posteriormente, por acuerdo plenario de la Corporación Municipal, previo informe de la dirección del Centro y de los Servicios Sociales Municipales.

La Solana, 16 de Mayo de 2.007

EL ALCALDE,



Fdo.: Diego Garcia-Abadillo Guerrero

DILIGENCIA.- Por ella hago constar que el precedente anuncio ha estado expuesto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, por plazo reglamentario.

La Solana, 21 de junio de 2007,

LA SECRETARIA ACCIDENTAL

