



AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

ORDENANZA REGULADORA Y REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL DE PASTRANA

El Centro de Atención Infantil de Pastrana, ubicado en el Colegio Público “Duques de Pastrana”, C/ Siete Chimeneas nº 1 de esta Villa, está aprobado y cofinanciado por la Consejería de Bienestar Social en Castilla La Mancha, y ha colaborado en su implantación la Consejería de Educación de Castilla La Mancha, y acoge a niños de edades comprendidas entre 18 Meses y 3 años.

ARTÍCULO 1. *Ámbito de aplicación*

La presente normativa será de aplicación en el Centro de Atención a la Infancia del Municipio de Pastrana, complementando la establecida en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de dicho Centro.

La asistencia y permanencia en el Centro impone la aceptación de esta Ordenanza y de la normativa contenida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa referida.

ARTÍCULO 2. *Objeto*

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento y sistema de acceso, estancia y las causas de baja en los Centro de Atención a la Infancia de titularidad municipal, que atienden a niños y niñas de 18 meses a 3 años.

ARTÍCULO 3. *Requisitos de los aspirantes*

1. *Pueden solicitar la admisión en el Centro Municipal de Atención a la Infancia, los padres y las madres, tutores o guardadores de las niñas o niños, empadronados todos ellos (unidad familiar) en Pastrana, con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de solicitud, que tengan más de 18 meses hasta los 3 años a 31 de diciembre del año en que se solicite la plaza.*

2. *No obstante lo previsto en los puntos anteriores, los padres, madres, tutores o guardadores de las niñas y niños, en cuya unidad familiar no estén empadronados todos ellos podrán solicitar la admisión en el Centro y accederán a las*



AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

plazas que no fueren cubiertas, así como en la lista de espera para posibles plazas disponibles, siempre y cuando cumplan el resto de los requisitos establecidos en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 4. Unidad familiar

1. *A los efectos de la presente Ordenanza se considerará unidad familiar la formada por una sola persona, o, en su caso, por dos o más que conviviendo en un mismo marco físico estén vinculadas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción, acogimiento familiar, o por parentesco de consanguinidad o hasta el segundo grado de afinidad (último anexo).*

2. *Asimismo tendrán esta consideración, las personas con cargas familiares que hubieran formado una unidad familiar independiente de la unidad familiar de origen, y se incorporarán a ésta por una situación de necesidad, así como cuando el progenitor a cuyo único cargo esté el menor no hubiera abandonado su unidad familiar de origen por razones de necesidad.*

3. *No tendrá la consideración de unidad familiar, la convivencia por situaciones derivadas de procesos educativos y formativos o la que se fundamente en razones de convivencia, entendiéndose por tal aquéllas que contra las presunciones legales se organiza con el fin de obtener la prestación del servicio.*

ARTÍCULO 5. Reserva de Plaza

1. *Del 1 al 30 de abril del año en curso los padres, madres, tutores o guardadores de los niños y niñas matriculados en el Centro, cuyos miembros de la unidad familiar permanezcan a esa fecha empadronados en el Municipio y que deseen la renovación de la plaza para el curso siguiente, podrán presentar en el Registro del Ayuntamiento en horario de oficina, solicitud en modelo oficial (anexo I). Los niños cuyos miembros de la unidad familiar no cumplan la citada condición y deseen permanecer en el Centro deberán solicitar plaza de nuevo ingreso.*

2. *No podrá renovarse plaza para las niñas y niños que hasta el momento de formalizar la reserva mantengan mensualidades impagadas, salvo causas justificadas, ni para aquellos que cumplan tres años en el año natural al que se refiera la reserva de plaza, de acuerdo con lo expresado en el artículo 1 y 2 de la presente Ordenanza.*



AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

ARTÍCULO 6. Solicitudes nuevo ingreso

1. A partir del 1 de mayo del año en curso y hasta el 31 de mayo del mismo (ambos inclusive), queda abierto el plazo de solicitudes de nuevo ingreso durante dicho periodo. Dichas solicitudes se ajustarán al modelo del Anexo II de esta Ordenanza, cuyo impreso será facilitado en el registro del Ayuntamiento.

2. Las solicitudes se entregarán debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación establecida en el artículo 7 de esta Ordenanza, en el registro del ayuntamiento, en horario de oficina. No se recogerán solicitudes en las que no se acompañe la documentación imprescindible según dicho artículo. Si el solicitante quiere resguardo de esta solicitud deberá aportar fotocopia de ésta una vez rellenada junto con el original.

3. Las plazas máximas de niños/niñas a tiempo completo es de 12 cada año, teniendo en cuenta el artículo anterior. Extraordinariamente y por razones de urgencia debidamente justificadas podrá excepcionarse la regla anterior.

ARTÍCULO 7. Documentación nuevo ingreso

1. Las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Documentación general:
 - Solicitud de plaza.
 - Certificado de empadronamiento de la unidad familiar con fecha de alta en el mismo.
 - Fotocopia del DNI de padres/madres, tutores y o guardadores.
 - Fotocopia del Libro de Familia completo.
- b) Documentación complementaria
 - Fotocopia del Título de Familia Numerosa en vigor, si procede
 - Certificado de vivencia para familias de parto múltiple, si procede



AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

- *Fotocopia completa de la última Declaración de la Renta presentada, y de todas las complementarias si las hubiere, de todos los miembros de la unidad familiar.*
- *Fotocopia de las últimas tres nóminas de todos los miembros de la unidad familiar que sean trabajadores por cuenta ajena.*
- *Certificado de empresa en el que conste la fecha de inicio de contrato, la duración y el horario de trabajo.*
- *Los/as trabajadores autónomos presentarán fotocopia del último ingreso en cuenta efectuado.*
- *Los/as trabajadores autónomos presentarán los tres últimos justificantes de pago de autónomos.*
- *En caso de desempleo, certificado en el que se haga constar la tarjeta de demandante de empleo en vigor y 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 o niñas con necesidades educativas especiales, informe del Equipo Técnico y calificación de minusvalía, expedido por el órgano competente.*
- *Otros documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación (certificado de trabajo, enfermedad grave, minusvalía, etc.)*

ARTÍCULO 8. Cálculo de la renta familiar

De forma general, para el cálculo de los ingresos anuales de la unidad familiar se aplicarán los siguientes criterios:



AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

- *En el caso de trabajadores por cuenta ajena se multiplicarán los ingresos líquidos de la nómina por catorce mensualidades y, por doce, en el caso de que esté incluido el porcentaje relativo a paga extra.*
- *En el caso de trabajadores autónomos se elevarán al año los rendimientos declarados en el pago del ingreso a cuenta efectuado.*
- *Los anteriores ingresos o rendimientos se incrementarán con cualesquiera otros que pudieran tener los miembros de la unidad familiar.*
- *De los ingresos anuales de la unidad familiar se deducirán hasta 3.600 euros anuales como máximo, en concepto de gastos de alquiler o amortización de la vivienda habitual, dividiendo el resultado entre el número de miembros de la unidad familiar. Dicha cuantía se revisará anualmente conforme a la variación que experimente anualmente el Índice de Precios al Consumo. Al resultado obtenido se le aplicará la siguiente tabla según el intervalo en que esté comprendida la cantidad resultante, correspondiéndole los siguientes puntos:*

<i>Hasta el 33,30% del IPREM.....</i>	<i>7 puntos</i>
<i>Del 33,31 % hasta el 45% del IPREM.....</i>	<i>6 puntos</i>
<i>Del 45,01 % hasta el 60% del IPREM.....</i>	<i>5 puntos</i>
<i>Del 60,01 % hasta el 80% del IPREM.....</i>	<i>4 puntos</i>
<i>Del 80,01 % hasta el 100% del IPREM.....</i>	<i>2 puntos</i>
<i>Del 100,01 % hasta el 120% del IPREM.....</i>	<i>1 punto</i>
<i>A partir del 120,01 % del IPREM.....</i>	<i>0 puntos</i>

ARTÍCULO 9. Criterios y procedimiento de selección

1. *Los criterios de selección serán los establecidos en el baremo que figura en el anexo III.*
2. *En los primeros días del mes de junio se procederá a la publicación de la relación definitiva de admitidos, con indicación de la puntuación obtenida, conforme al baremo que figura en el anexo III de esta Ordenanza así como la lista de espera que se elaborará con los mismos criterios para cubrir las vacantes que pudieran producirse a lo largo del año. Ambas listas se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Centro de Atención a la Infancia.*
3. *La lista de espera tendrá vigencia hasta el momento de iniciarse el periodo de reserva de plaza de la convocatoria del año siguiente.*



AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

ARTÍCULO 10. Formalización de la matrícula

1. Los padres, madres, tutores o guardadores de los niños y niñas admitidos tendrán un plazo para formalizar la matrícula del 1 hasta el 30 de junio, para lo cual tendrán que presentar en las oficinas del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Justificante del pago de la cuota de inscripción.
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- Cartilla de Salud Materno Infantil debidamente cumplimentada o en su defecto, informe médico actualizado en el que se haga constar que el niño no padece enfermedad infecto-contagiosa que impida su integración en el Centro, y en el que se indique si padece cualquier otra enfermedad.
- Cartilla de vacunaciones obligatorias, según edad.
- Dos fotografías tamaño carnet niño.

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

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

ARTÍCULO 11. Bajas

Serán causas de bajas las siguientes:

- a) *El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el Centro. A estos efectos la fecha de baja será la de finalización del curso.*
- b) *La petición de los padres/ madres o tutores legales, con efectos a la fecha de petición. A tal fin, los padres y madres, o tutores legales deberán comunicar su intención de causar baja en los primeros 15 días del mes anterior a la baja. De no hacerlo dentro de este plazo se entenderán que están obligados a abonar el precio correspondiente a dicho mes, quedando su plaza reservada hasta el mes en que deje de asistir al Centro.*



AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

- c) *La negativa a abonar la tasa correspondiente.*
- d) *El impago de dicha tasa durante dos meses seguidos o tres meses acumulados, a lo largo del curso, debiendo estar en cualquier caso al corriente de pago, en el momento de la renovación anual de matrícula. En ambos casos el Ayuntamiento notificará por escrito a los responsables legales la situación, con una antelación mínima de 14 días, advirtiéndole de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago.*
- e) *La comprobación de falsedad u omisión en los datos o documentos aportados.*
- f) *La no asistencia continuada y no justificada al Centro durante un mes o discontinua durante dos meses.*

Producida una baja por las causas indicadas, se procederá a cubrir la misma con la lista de espera, debiendo la persona que resulte seleccionada acreditar que se mantiene la situación que sirvió de base en el momento de su puntuación, de no ser así se pasará al siguiente de la lista.

ARTÍCULO 12. Fecha de ingreso y baja

Los ingresos en el Centro de Atención a la Infancia se producirán con fecha de 1 de septiembre y las bajas el 31 de julio, excepto en los casos previstos en los puntos b), c), d), y e) del artículo 14, así como en los casos de urgencia social, en que el ingreso podrá efectuarse en cualquier momento del año, y en los que se acceda procedentes de la lista de espera.

ARTÍCULO 13. Causas de urgencia social

Los casos de urgencia social, descritos como situaciones de riesgo social y desamparo, que puedan surgir a lo largo del curso deberán ser valorados por los Servicios Sociales de este Municipio. Las plazas ocupadas por este sistema no podrán ser nunca superiores al 5% del total de plazas del Centro.

Hay posibilidad de optar a las plazas de urgencia social a niños con alguna minusvalía, aunque exceda la edad permitida en el CAI, siempre y cuando se desaconseje la escolarización en el colegio, teniendo que presentar el informe del equipo de orientación.



AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

ARTÍCULO 14. Cuota de inscripción

Una vez publicada la lista de admitidos en el Centro deberá ser abonada la cuota de inscripción establecida en la ordenanza Reguladora de la Tasa.

Si no se indica lo contrario, se supondrá que el niño permanecerá el curso completo en el centro (de septiembre a julio del año siguiente).

ARTÍCULO 15. Mensualidades

El abono de la Tasa mensual se realizará entre el 1 y 7 de cada mes, pudiendo domiciliarse dicha cuota. Si este plazo fuera incumplido tres veces se causaría baja automática en el Centro. La cuota tributaria se determinará de la forma establecida en la Ordenanza Reguladora de la Tasa.

ARTÍCULO 16. Duración del Curso y horario del Centro

El Centro permanecerá abierto de Lunes a Viernes, desde las 8:00 a las 15:00 horas.

El curso se desarrollará desde el mes de septiembre hasta julio, permaneciendo cerrado el mes de agosto de cada año.

Este Centro se acogerá a las fiestas nacionales, regionales y locales que establezca el Ayuntamiento, permaneciendo cerrado en dichas fechas. El día 28 de enero será considerado como festivo a todos los efectos al celebrarse la festividad Santo Tomas de Aquino, patrón de los maestros. Los días 24 y 31 de diciembre y el 5 de enero, serán considerados no laborables, permaneciendo el centro igualmente cerrado.

ARTÍCULO 17. Material a aportar por los usuarios

Deberán ser aportados por los usuarios los siguientes elementos:

- *Un vaso*
- *Pañales de recambio y toallitas*
- *Una muda marcada (camiseta o body, calcetines)*
- *Una ropa de cambio cómoda (chándal)*
- *Dos baberos de plástico lavables*
- *Dos esponjas (clara y oscura)*
- *Dos toallitas (clara y oscura, también marcadas)*
- *Un Baby, marcado con nombre y apellido*
- *Un cepillo de dientes (2-3 años)*



AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

- *Pañuelos de papel*
- *Los niños deberán llevar ropa cómoda, evitando tirantes y pantalones de peto que impidan la autonomía del niño.*

ARTÍCULO 18. Horario de visitas

Los padres o tutores que lo deseen, previa cita, podrán consultar las cuestiones que se susciten a las educadoras del centro, todos los martes y jueves de 14 a 15 horas. Las reclamaciones no serán atendidas en el horario escolar.

ARTÍCULO 19. Horario de entrada y salida

1. *El centro permanecerá abierto hasta las 10 horas de la mañana para recibir a los niños. Desde este momento las puertas permanecerán cerradas hasta las 14 horas. Se exige puntualidad en este horario para que todos los niños puedan llevar a cabo lo previsto por las educadoras.*
2. *En caso que un niño no sea recogido a la hora convenida se considerará ésta como entera y se cobrará como triple extra.*
3. *El Centro se cerrará puntualmente a las 15 horas.*
4. *Para dotar de una mayor seguridad, los niños sólo podrán ser recogidos por su padre, madre, tutor o guardador (el que figure así en la solicitud de ingreso), o personas expresamente autorizadas por éstos, y debidamente acreditadas.*
5. *Para poder hacer una prestación eficaz y adecuada del servicio se deberá respetar el horario.*
6. *En caso de una modificación circunstancial del horario convenido deberá comunicarse con antelación a las educadoras.*

ARTÍCULO 20. Normas de debido cumplimiento

1. *Los niños que tengan fiebre o padezcan alguna enfermedad contagiosa (varicela, sarampión, rubéola, etc.) o síntomas evidentes que manifieste la misma no podrán asistir al Centro por razones obvias de higiene y prevención.*
2. *Cuando un niño falte tres días consecutivos al Centro se deberá notificar a las educadoras la causa de su ausencia.*



AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

3. *En ningún caso serán administrados medicamentos por el personal del Centro, si éstos no vienen acompañados de una receta médica y autorización de los padres.*
4. *Los abrigos y accesorios (gorros, bufandas, pañuelos, etc.) de los niños han de estar marcados para que no surjan problemas con la identificación de éstos y así puedan evitarse confusiones.*
5. *El Centro no se hace responsable de los objetos de valor y juguetes que traigan los niños.*

DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la demás legislación de carácter general y en la normativa de régimen local.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.



AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

ANEXO I

**CONFIRMACIÓN DE CONTINUIDAD EN CENTRO MUNICIPAL DE
ATENCIÓN A LA INFANCIA**

DATOS PERSONALES DEL NIÑO:

NOMBRE Y APELLIDOS:
FECHA DE NACIMIENTO:
LUGAR DE NACIMIENTO:
EDAD (EN MESES Y AÑOS):
LOCALIDAD DE EMPADRONAMIENTO:

DATOS DE LA MADRE/PADRE O TUTOR:

NOMBRE Y APELLIDOS:
D.N.I.:
DOMICILIO:
TELÉFONOS:
LOCALIDAD DE EMPADRONAMIENTO:

- *LE COMUNICO LA BAJA DE MI HIJO PARA EL PRÓXIMO CURSO...../.....*
- *LE COMUNICO LA CONTINUIDAD DE MI HIJO PARA EL PRÓXIMO CURSO...../.....*

- *Para la continuidad y reserva de plaza para el próximo curso es necesario abonar en la cuenta del Ayuntamiento la cantidad estipulada de cuota de inscripción en el plazo del 1 al 30 de junio.*

Firma del padre/madre o tutor

ANEXO II



AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

**SOLICITUD DE PLAZA EN CENTRO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A
LA INFANCIA**

DATOS PERSONALES DEL NIÑO:

NOMBRE Y APELLIDOS:
FECHA DE NACIMIENTO:
LUGAR DE NACIMIENTO:
EDAD (EN MESES Y AÑOS):
LOCALIDAD DE EMPADRONAMIENTO:

DATOS DE LA MADRE/PADRE O TUTOR:

NOMBRE Y APELLIDOS:
D.N.I.:
DOMICILIO:
TELEFONOS:
LOCALIDAD DE EMPADRONAMIENTO:

**DESCRIBA SI EL NIÑO TIENE ALGÚN TIPO DE INCAPACIDAD O
PROBLEMA QUE REQUIERA UNA ATENCIÓN ESPECIAL (MINUSVALÍA,
ENFERMEDAD CRÓNICA,
ALERGIAS):.....**

.....
.....
.....
.....
.....

APARTADO I: SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR Y ECONÓMICA

(Relacionar los miembros de la unidad familiar y los datos de cada uno)



AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

APELLDOS NOMBRE	PARENTESCO	FECHA NACIMIENTO	D.N.I.	TELEFONOS	LUGAR DE EMPADRONAMIENTO

**INDIQUE SI EN LA FAMILIA SE DA ALGUNA DE LAS
SIGUIENTES SITUACIONES:**

	<i>SI</i>	<i>NO</i>
<i>1. Situación de riesgo o desamparo</i>		
<i>2. Familia en la que ambos padres trabajen o formada por un solo progenitor que trabaje</i>		
<i>3. Enfermedad crónica grave o minusvalía de alguno de los progenitores</i>		
<i>4. Progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen y con especial dependencia económica de ella</i>		
<i>5. Familia numerosa</i>		
<i>6. Familia de parto múltiple</i>		

APARTADO II: OTRAS SITUACIONES

Indique si en la familia se da alguna de las siguientes situaciones:

	<i>SI</i>	<i>NO</i>
<i>Hermano matriculado en el Centro y que haya efectuado reserva de plaza</i>		
<i>Existe algún componente de la unidad familiar, cuando no se trate de progenitores, con minusvalía o enfermedad crónica grave</i>		

OBSERVACIONES:

Indique cualquier circunstancia de interés que pudiera no estar recogida en el



AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

cuestionario:.....
.....
.....
.....

NÚMERO DE CUENTA BANCARIA A EFECTO DE DOMICILIACIÓN

ENTIDAD:

SUCURSAL:

Indicar el número de cuenta completo: 20 dígitos

.....

En..... a.....de.....de 2.00

Firma del solicitante

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA JUNTO CON LA SOLICITUD

DOCUMENTOS IMPRESCINDIBLES

- *Solicitud de plaza*



AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

- *Certificado de empadronamiento*
- *Fotocopia del D.N.I de padres/madres, tutores y/o guardadores*
- *Fotocopia del Libro de Familia completo.*

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

- *Fotocopia del Título de Familia Numerosa en vigor, si procede*
- *Certificado de vivencia para familias de parto múltiple, si procede*
- *Fotocopia completa de la última Declaración de la Renta presentada, debidamente sellada y de todas las complementarias si las hubiere, de todos los miembros de la unidad familiar*
- *Fotocopia de las últimas tres nóminas de todos los miembros de la unidad familiar que sean trabajadores por cuenta ajena*
- *Certificado de empresa en el que conste la fecha de inicio de contrato, la duración y el horario de trabajo.*
- *Los trabajadores autónomos presentarán fotocopia del último ingreso en cuenta efectuado*
- *Los trabajadores autónomos presentarán los tres últimos justificantes de pago de autónomos.*
- *En caso de desempleo, certificado en el que se haga constar la tarjeta de demandante de empleo en vigor y 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 Equipo Técnico y calificación de minusvalía, expedido por el órgano competente*
- *Otros documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación.*

DOCUMENTACIÓN NECESARIA A APORTAR POR EL SOLICITANTE, UNA VEZ PUBLICADAS LAS LISTAS DE NIÑOS ADMITIDOS:

1. *Justificante del pago de la cuota de inscripción*
2. *Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social*
3. *Cartilla de Salud Materno Infantil debidamente cumplimentada o en su defecto, informe médico actualizado en el que se haga constar que el niño no padece enfermedad infecto contagiosa que impida su integración en el Centro, y en el que se indique si padece cualquier otra enfermedad.*
4. *Cartilla de vacunaciones o en su defecto informe médico*
5. *Dos fotografías tamaño carnet del niño*



AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

IMPORTANTE:

Será imprescindible concertar una entrevista previa con la directora del Centro de Atención a la Infancia a fin de conocer datos de interés del niño, que permitan mejorar y adaptar las prestaciones del servicio.