

<b>REGLAMENTO REGULADOR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL DE TITULARIDAD MUNICIPAL “MIGUEL HERNÁNDEZ” DE LOS MONTESINOS</b>	
<b>Aprobación: Pleno 15/05/2012</b>	<b>Publicación: BOPA 10/07/2012</b>

## **Capítulo I – Disposiciones Generales.**

### **Artículo 1.- Objeto y finalidad.-**

1.- Este Reglamento se dicta en virtud de las facultades otorgadas por el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2.- Es objeto de este Reglamento regular con carácter general la prestación del servicio de Escuela Infantil de primer ciclo, mediante gestión indirecta de conformidad con la normativa vigente, así como el procedimiento de admisión a dicho centro.

3.- Tendrá la consideración de servicio de Escuela Infantil toda prestación impartida en el municipio que tenga las siguientes finalidades: educativa, guarda, cuidado, asistencia y distracción de los niños y niñas durante la jornada laboral de este municipio.

4.- La finalidad de la Escuela Infantil será dar una atención de calidad a estos niños en su doble vertiente educativo-asistencial y facilitar la compatibilización de la vida familiar y laboral.

### **Artículo 2.- Ubicación y capacidad del Centro.**

El servicio se prestará en el inmueble denominado Escuela Infantil Municipal “Miguel Hernández”, sita en C/ Maestro Fidel Gómez, s/n, según Convenio de fecha 27 de diciembre de 2010, identificado como: “Convenio entre la Generalitat (Conselleria de Educación) y el Ayuntamiento de Los Montesinos, para la creación de una Escuela Infantil de primer ciclo denominada Miguel Hernández, de titularidad municipal, en la citada localidad” y publicado en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana número 6.477 de fecha 10 de marzo de 2011.

Dicho inmueble cuenta con 10 aulas, con una capacidad máxima de 124 plazas, distribuidas de la forma señalada a continuación:

- 4 aulas de 0-1 año: 8 puestos escolares cada unidad.
- 4 aulas de 1–2 años: 13 puestos escolares cada unidad.
- 2 aulas de 2–3 años: 20 puestos escolares cada unidad.

En cualquier caso, el número de aulas en funcionamiento, en cada curso escolar, estará en función de la planificación educativa y necesidades.

### **Artículo 3.- Usuarios del servicio.**

Tendrán la consideración de usuarios del servicio municipal de Escuela Infantil de primer ciclo todos los niños/as con edad comprendida entre los 0 y 3 años, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento y normativa aplicable, con empadronamiento y residencia efectiva en el municipio o que, al menos, uno de sus progenitores o tutores desempeñe su trabajo en el término municipal. En caso de quedar plazas vacantes, se admitirán alumnos cuya residencia no está fijada en el municipio, de acuerdo con la baremación efectuada.

### **Artículo 4.- Calendario y Horario.**

1.- El Centro Municipal de Educación Infantil prestará sus servicios a los niños de lunes a viernes todos los días durante once meses al año, de septiembre a julio, ambos inclusive. El calendario escolar será aprobado todos los años en septiembre.

2.- El horario de dicho Centro será de 8:00 a 19:00 horas. Se considerará horario oficial el comprendido entre las 9:00 a 13:00 horas y 15:00 a 17:00 horas, y horario ampliado de 8:00 a 9:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas.

3.- Habrá servicio de comedor en horario de 13:00 a 15:00 horas.

4.- La incorporación por primera vez de los niños requerirá la planificación del correspondiente periodo de adaptación. Este periodo deberá planificarse al inicio del curso y contemplará la participación y colaboración de las familias, y la flexibilización del horario de los niños para su mejor adaptación.

#### **Artículo 5.- Gestión del servicio. Relaciones entre la Administración titular y la empresa concesionaria del servicio. Comisión de Seguimiento.**

En caso de gestión indirecta del servicio, los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas económico-administrativas, así como la oferta presentada por la adjudicataria y el contrato suscrito con la entidad concesionaria regirán las relaciones entre la Administración Municipal y la entidad que gestiona el servicio, por el plazo máximo establecido en los pliegos y el contrato a suscribir. La entidad concesionaria deberá cuidar de la adecuada aplicación de las normas sobre uso y conservación de las instalaciones.

Para promover el incremento de la capacidad de respuesta del Ayuntamiento en lo que afecte al servicio, y fomentar la armonización de la correcta prestación del servicio con la intervención de profesores, padres, alumnado, etc., se constituye una Comisión de Seguimiento, cuya función será velar por el cumplimiento de la empresa adjudicataria de las obligaciones contraídas y mantener una relación fluida con la Administración local para solventar las incidencias que pudieran producirse con ocasión de la ejecución del contrato del servicio. Esta Comisión estará formada por cuatro miembros, dos en representación del Ayuntamiento, y será presidida por el Alcalde-Presidente o Concejal delegado, y otro del departamento de Educación o Fomento y Desarrollo Económico, y dos vocales designados por la empresa concesionaria. Ejercerá de Secretario de la misma el Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue. Se reunirán a solicitud de las partes para resolver las cuestiones que pudieran surgir en el desarrollo del contrato.

### **Capítulo II – Organización y funcionamiento de la Escuela Infantil.**

#### **Artículo 6.- Proyecto educativo y organización del servicio.**

1.- Conforme al proyecto educativo elaborado por la empresa adjudicataria, se llevará a cabo la prestación de los servicios de enseñanzas en aulas, comedor escolar, extensión horaria con monitores o educadores/as y otros que pudieran establecerse a petición de los propios usuarios.

2.- Podrán realizarse nuevas actividades que incrementarán la oferta ordinaria, como actividades extraescolares, complementarias y curso de verano, así como aquéllas, dirigidas a desarrollar la personalidad de los alumnos/as, que sean propuestas y dispongan de la aprobación del órgano competente del Ayuntamiento o de la Generalitat, según proceda, referentes a ampliación de la oferta educativa, mediante conocimiento de lengua extranjera (inglés), y actividades relacionadas con la motricidad, psicomotricidad, música, talleres y proyectos de trabajo, así como las que se vayan definiendo en cada curso, vinculadas con actividades festivas o de ocio y conmemorativas.

3.- La entidad concesionaria promoverá, en su caso, la integración de los niños/as con necesidades educativas especiales con los medios a su alcance, y programará actividades, que se reflejarán en proyectos educativos y curriculares, para fomentar la igualdad, evitando entre los alumnos/as comportamientos y actitudes discriminatorias por razón de raza, religión, ideología o creencias, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social, poniendo especial atención en la revisión de los materiales e ilustraciones que se empleen como instrumentos de trabajo, a que se utilice un lenguaje adaptado a expresiones y formas no discriminatorias y al fomento de la interculturalidad como objetivo que evite desigualdades, injusticias, prejuicios y racismo o xenofobia.

4.- El Ayuntamiento podrá utilizar las instalaciones para la realización de actividades educativas, formativas o sociales, siempre que no perturben al desarrollo de las enseñanzas

programadas. Si estas actividades son consideradas de interés público, tendrán prioridad sobre la programación prevista, sin ninguna antelación, cuando queden afectadas por alguna actuación de emergencia. La empresa adjudicataria, cuando establezca compromisos contractuales con las personas usuarias tendrá que contar que, si bien los compromisos se adoptan con firmeza, éstos podrán verse alterados por causas de interés público establecidas por el Ayuntamiento.

6.- La empresa adjudicataria aportará todo el personal necesario, debidamente cualificado, para la adecuada prestación del servicio y de acuerdo con las condiciones establecidas en Decreto 2/2009, de 9 de enero, del Consell por el que se establecen los requisitos mínimos que deben cumplir los centros que imparten el Primer Ciclo de Educación Infantil o norma que lo sustituya.

### **Artículo 7.- Derechos y obligaciones de los alumnos y las familias.**

1.- Son derechos de los alumnos de la Escuela:

- a. Recibir una educación de calidad, que le ayude a desarrollar sus capacidades como persona autónoma, respetando su personalidad.
- b. El respeto a su dignidad personal y a recibir un trato adecuado.
- c. A que las actividades escolares se acomoden a su nivel de maduración y situación sociocultural y se le preste la ayuda posible.
- d. A utilizar el material, instalaciones y servicios existentes con las máximas garantías de seguridad, higiene y calidad.

2.- Son derechos de las familias los siguientes:

- a. A ser informados de cualquier aspecto relacionado con la educación de sus hijos/as.
- b. A que su hijo/a, reciba la educación más completa posible.
- c. A formular ante el educador/a las sugerencias que considere oportunas en los horarios previstos al efecto y, a ser atendidos debidamente.
- d. Colaborar en la labor educativa de la Escuela.
- e. A ser electores y elegibles conforme establece la legislación vigente el órganos de representación de la Escuela.
- f. Formar asociaciones de madres y padres en el ámbito educativo, disponiendo de un espacio para reunirse.
- g. A utilizar las instalaciones y equipos de la Escuela siempre que favorezcan la labor educativa.

3.- Son obligaciones de las familias los siguientes:

- a. Informarse de cualquier aspecto relacionado con la educación de sus hijos e hijas.
- b. Facilitar y colaborar en el cumplimiento de la normativa y directrices de la Escuela.
- c. Participar en el tiempo libre de sus hijos/as, orientándoles en su proceso de crecimiento personal.
- d. Fomentar en sus hijos/as el respeto por comunidad educativa.
- e. Procurar a sus hijos/as el material de cuidado y aseo, y/o recursos necesarios para que la labor educativa sea eficiente de acuerdo con los criterios establecido por el Equipo Educativo.
- f. Asistir a la Escuela siempre que sean convocados por cualquier miembro del Equipo Educativo
- g. Facilitar al educador/a todo tipo de información que pueda ser relevante en el proceso educativo de su hijo/a.
- h. Justificar personalmente o por escrito, y a ser posible con antelación, las faltas de asistencia, retrasos y salidas en horario escolar de sus hijos/as.
- i. Conocer el Proyecto Educativo de Centro (PEC) y la presente Ordenanza.
- j. Participar de forma responsable en las reuniones de los órganos de participación de la Escuela.
- k. Participar según sus posibilidades en la labor educativa de la Escuela.

- l. Responsabilizarse del cuidado de las instalaciones y material de la Escuela que utilicen.
- m. Los alumnos deberán utilizar ropa cómoda.
- n. Obligación de los padres o tutores de comunicar cualquier enfermedad de los niños/as. Si la enfermedad fuese contagiosa el niño/a deberá permanecer en su domicilio. En caso de que sea precisa la administración de algún medicamento en el horario de permanencia en el Centro, los padres o tutores deberán entregar a los responsables de la Escuela Infantil Municipal copia de la orden del tratamiento y una autorización para que les sea administrado.
- o. Evitar el uso de objetos de valor (pulseras, cadenas, medallas, etcétera) o juguetes que pueda llevar el niño. El centro no se hará responsable de los mismos.

#### **Artículo 8.- Gestión económica.**

1.- La responsabilidad de la gestión, administración, dirección y explotación de la Escuela Infantil corresponderá exclusivamente, en su caso, a la empresa adjudicataria que la gestione.

2.- Los ingresos por las tarifas o cualquier otro concepto obtenidos por el uso normal de las instalaciones, durante la vigencia del contrato, serán percibidos por la empresa adjudicataria.

3.- Serán de cuenta de la empresa adjudicataria los gastos derivados del sostenimiento de la Escuela Infantil e instalaciones complementarias, por obras, suministros, servicios, tributos, cargas, aseguramiento de personal, edificios, instrumental y maquinaria aplicadas al servicio, así como por la asunción de cuantas responsabilidades le correspondan a la misma y no sean susceptibles de individualización repercutida, cualquiera que sea su importe. Serán igualmente de su cargo la totalidad de los gastos que se produzcan por consecuencia de la explotación de la Escuela Infantil e instalaciones complementarias, por consumo de agua, electricidad, gas, teléfono, recogida de basuras y/o escombros, alcantarillado y cualquiera otros de similares características.

4.- Se aplicarán tarifas distintas en atención a los diversos conceptos, por asistencia infantil (educación estancia), tanto por inscripción como por cuotas mensuales o por curso escolar, por servicio de comedor (diario, mensual o por curso escolar) y por otros servicios (extensión horaria, asistencia en julio, actividades extraescolares, horas complementarias y suministros de material escolar y uniformidad). La inasistencia del alumno/a durante un período determinado no implica exoneración en el pago de la tarifa por cuotas ordinarias, así como cuota por servicio de comedor.

5.- El importe correspondiente al pago de la matrícula sólo será devuelto a los usuarios por causas imputables a la administración o empresa que gestiona el servicio, no por desistimiento o abandono de la pretensión de acceder o continuar en la escuela infantil.

6.- La empresa concesionaria propondrá los supuestos en los que se puedan aplicar reducciones o bonificaciones a los alumnos por causas de diversa índole: inasistencia continuada en periodo de tiempo, segundo hermano en el centro, devolución de cuotas etc. En cualquiera de los casos expuestos anteriormente, u otros, será la empresa concesionaria la que asumirá el coste de las reducciones. Para la resolución de las diferentes situaciones que pudieran surgir en estos supuestos u otros, se reunirá la Comisión de Seguimiento que se describe en el artículo 5 del presente Reglamento.

#### **Capítulo III – Del procedimiento de admisión.**

##### **Artículo 9.- Disposiciones generales sobre el procedimiento de inscripción.**

1.- La adjudicación de las plazas tendrá en cuenta criterios de política social, definiendo circunstancias sociofamiliares de grave riesgo, estableciendo especialidades para hijos que en el seno de su familia se produzca violencia doméstica o reservando plazas para niños con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad física, psíquica, o sensorial, o niños derivados desde los Servicios Sociales Municipales.

2.- La edad mínima de ingreso queda establecida en dieciséis semanas, por lo que podrán solicitar plaza los padres, madres, tutores o representantes legales de los/as niños/as mayores de dieciséis semanas y que no tengan cumplidos los tres años antes de 31 de diciembre de cada año en curso.

3.- Las instancias de reserva de plazas e inscripción se presentarán en la Secretaría del centro escolar. El calendario de plazos que se defina específicamente para cada curso, en los que las personas interesadas habrán de formular las solicitudes de reserva de plaza y la inscripción, se publicarán anualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, sin perjuicio de la difusión por parte del concesionario.

#### **Artículo 10.- Requisitos generales para solicitud de inscripción.**

Los requisitos para solicitar una plaza en la Escuela de Educación Infantil serán los siguientes:

1.- Los padres, tutores o representantes legales y los niños deberán estar empadronados en el Municipio de Los Montesinos, con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes y mantener el empadronamiento durante el curso escolar; o acreditar que al menos uno de los progenitores se halla trabajando en Los Montesinos. Así mismo se admitirán solicitudes de alumnos cuya residencia no está fijada en el municipio a los efectos de ser tenidas en cuenta en el caso de vacantes y de acuerdo con la baremación a efectuar.

2.- A los efectos de este Reglamento se entiende por familia además del menor que da lugar a la admisión en el Centro, la unidad formada por todas aquellas personas que convivan en un mismo domicilio relacionadas entre si:

- a) Por vínculo matrimonial o unión de hecho.
- b) Por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad, hasta el segundo grado.
- c) Por situación derivada de acogimiento familiar simple, permanente o preadoptivo.
- d) La familia monoparental, entendiéndose aquel supuesto en que el menor convive exclusivamente con uno de los padres, tanto en casos de viudedad, separación o divorcio, como aquellos supuestos en el que el menor haya sido reconocido por uno de los padres. En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de solicitud.

3.- Estos requisitos, a excepción del relativo al empadronamiento deberán cumplirse en la fecha de la correspondiente solicitud.

4.- En los casos en el que las circunstancias sociofamiliares ocasionen un grave riesgo para el niño, la admisión de este no estará sujeta a los criterios anteriormente citados.

Se considerarán como circunstancias sociofamiliares de grave riesgo:

- Las que originen la adopción de medidas protectoras del niño, conforme a la legislación vigente.
- Las que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan para su correcto desarrollo físico, psíquico y social, y que no requieran en principio la separación del medio familiar. Quedarán incluidos en este apartado los hijos que en el seno de su familia se produzca violencia doméstica.

#### **Artículo 11.- Reserva de plazas y nuevo ingreso.**

1.- Los niños que ingresen en el Centro de Educación Infantil tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos superiores, siempre que se acredite que siguen siendo vecinos del municipio de Los Montesinos, o que sus padres, tutores o progenitores siguen desempeñando su trabajo en el término municipal

2.- Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso, serán objeto de la correspondiente convocatoria por parte del Centro Infantil.

3.- La reserva de plazas atenderá a una serie de criterios de admisión de los alumnos/as.

4.- Se reservará, para niños/as derivados desde los servicios sociales 2 plazas del total, pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso.

#### **Artículo 12.- Comisiones de valoración.**

1.- Se constituirá una Comisión de Valoración, con el fin de coordinar el proceso de admisión y realizar la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso.

2.- La comisión de valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

- La concejala de Educación.
- La Directora del Centro de Educación Infantil.
- Técnico Superior en Educación Infantil.
- Un representante de los padres.

Actuará como secretario de la comisión, con voz pero sin voto, un Técnico de Educación Infantil, docente en la Escuela Infantil.

3.- Son funciones de las comisiones de valoración:

a) Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión, según lo establecido en este Reglamento.

b) Valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en las presentes normas y elaborar la relación provisional de admitidos y listas de espera.

c) Determinar, previa comprobación del mantenimiento de requisitos por los interesados que han efectuado reserva de plaza.

d) Recabar de los solicitantes la documentación adicional que precise para la justificación de las situaciones y las circunstancias alegadas.

e) Informar y procesar las reclamaciones y peticiones que en su caso se presenten.

f) Velar para que el centro, facilite a los padres o tutores que lo soliciten y expongan en su tablón de anuncios la siguiente información:

- Unidades de funcionamiento del centro
- Normativa reguladora de la admisión de alumnos en el Centro

Infantil.

- Número posible de plazas vacantes en cada una de las unidades para el año académico al que se refiere el proceso de admisión.

#### **Artículo 13.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.**

1.- Los impresos de solicitud estarán a disposición de los demandantes en la Escuela Infantil "Miguel Hernández" y en el Ayuntamiento de Los Montesinos.

2.- El plazo de presentación de las solicitudes será, en principio, del 1 al 25 de abril de cada año en la secretaría de la Escuela Infantil, sin perjuicio de modificación de los plazos a lo cual se dará la publicidad necesaria.

3.- El horario de recogida de solicitudes será de 9:00h a 13:00h.

4.- Si las solicitudes no estuvieran debidamente cumplimentadas o no se acompañaran de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en el plazo de cinco días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hicieren, se les considerará desistido de su petición.

5.- Finalizado el plazo de presentación de peticiones y a partir del 30 de abril de cada año podrán presentarse otras solicitudes, elaborándose a tal efecto una lista por riguroso orden de llegada. Estos solicitantes se situaran por detrás de los que queden en la lista de espera dentro del periodo de inscripción.

#### **Artículo 14.- Documentación a aportar con la solicitud.**

1.- Alumnos matriculados en el centro y que reserven plazas para cursos superiores:

- Certificado de empadronamiento.
- 2.- Las solicitudes de plaza de nuevo ingreso deben ir acompañadas de las fotocopias de la siguiente documentación:
  - a) Documentación justificativa de la situación familiar:
    - Documento nacional de identidad de los padres o tutores.
    - Libro de familia completo compulsado, o en su defecto, certificación de nacimiento del niño para el que se solicita la plaza.
    - Volante de Empadronamiento y de Convivencia.
    - Título actualizado, en su caso, de familia numerosa.
    - Certificado de condición reconocida de minusválido físico, psíquico o sensorial del niño/a.
    - En el supuesto de acogimiento familiar o preadoptivo, documentación acreditativa que lo avale.
    - En el caso de circunstancias socio-familiares, que ocasionen un grave riesgo para el menor, asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas, deberá acreditarse la concurrencia de dichas circunstancias mediante informe de Servicios Sociales Municipales.
      - En los casos de separación o divorcio se deberá presentar la correspondiente resolución o sentencia.
      - La acreditación de familia monoparental.
  - b) Documentación justificativa de la situación laboral:
    - La última nómina o justificación de la situación laboral.
    - Fotocopia del contrato de trabajo (para los no hijos).
    - Para los autónomos: declaración de la renta del año correspondiente al año anterior.

#### **Artículo 15.- Criterios de Valoración**

- 1.- Finalizados los plazos de presentación de nuevo ingreso, de acuerdo con la documentación presentada, se procederá a la valoración de las mismas de acuerdo con el siguiente baremo:
  - 1.1 Situación laboral familiar.
    - Padres o tutores trabajando (Ambos): 5 puntos.
    - Familia Monoparental: Progenitor o tutor responsable trabajando: 5 puntos.
    - Uno de los padres o tutores trabajando y el otro con impedimento para atender al niño debidamente certificado: 4 puntos.
    - Situación laboral de desempleo, del padre/madre o tutor, sin prestación económica: 3 puntos.
    - Uno de los padres o tutores trabajando y el otro en situación de excedencia para el cuidado de los hijos: 2 puntos.
    - Uno de los padres o tutores trabajando y el otro sin impedimento para atender al niño: 1 punto.
  - 1.2 Situación sociofamiliar.
    - Por la condición de familia numerosa: 5 puntos.
    - Por la condición de familia monoparental: 5 puntos.
    - En caso de matriculación conjunta de hermanos: 3 puntos.
    - Niños en situación de acogimiento familiar o preadopción: 4 puntos.
    - Parto múltiple en el mismo año o inmediatamente anterior: 3 puntos.

#### **Artículo 16.- Resolución.**

- 1.- Las listas provisionales de admitidos y lista de espera, elaboradas y por orden de puntuación, se publicarán el 30 de Mayo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la Escuela Infantil.
- 2.- Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de tres días hábiles (hasta el 30 de Mayo inclusive) desde su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y Escuela Infantil. Las reclamaciones serán resueltas por la administración Municipal en el plazo de tres días hábiles.
- 3.- Una vez analizadas las reclamaciones, la alcaldía resolverá la convocatoria estableciendo la lista definitiva de admitidos y de espera por riguroso orden de puntuación el 3 de junio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y Escuela Infantil.

### **Artículo 17.- Matrícula.**

1.- La matrícula de los niños en el Centro deberá formalizarse del 6 al 10 de junio, sin perjuicio de modificación de los plazos a lo cual se dará la publicidad necesaria.

2.- La formalización de la matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:

- a) Datos de la domiciliación bancaria.
- b) Fotocopia compulsada de la Tarjeta de la Seguridad Social o del Seguro médico donde esté inscrito el niño.
- c) Certificado médico
- d) 6 Fotografías tamaño carné del niño.

3.- Si finalizado el periodo de matrícula no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará a los solicitantes que hubiesen sido incluidos en la lista de espera.

### **Artículo 18.-Bajas.**

1.- Causaran baja, en la Escuela Infantil Municipal, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Falta de asistencia al centro durante 15 días lectivos continuados, o 30 alternos sin previo aviso ni causa justificada.
- b) En los supuestos de impago de dos o más cuotas de las que se giren por prestación del Servicio o en la demora de más de dos meses en el pago de una sola cuota desde el momento de su puesta al cobro.
- c) Plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto a los quince días de iniciado el curso correspondiente, sin notificación expresa ni justificación de la familia.
- d) No respetar los horarios de forma reiterada
- e) Falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.

Corresponde a la Comisión de Seguimiento acordar la baja correspondiente. En cualquier caso, con carácter previo habrá de darse trámite de audiencia a los interesados.

2.- Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito por los padres o tutores de los niños a los responsables de la Escuela Infantil, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes.

### **Artículo 19.- Adjudicación de vacantes durante el curso.**

1.- Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán en el plazo máximo de siete días desde que se produjo la vacante, con la lista de espera, por riguroso orden de puntuación. No obstante, tendrán preferencia para la asignación de vacantes sobre las solicitudes de cuantos figurasen en lista de espera, las solicitudes de plaza para niños con informe de las Servicios Sociales del Ayuntamiento.

2.- En el caso de que, una vez finalizado el proceso de matriculación, quedaran vacantes a lo largo del curso en el Centro y no existiera lista de espera, se dará la mayor difusión posible de este hecho en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y la Escuela Infantil, exponiéndolo durante 10 días y dando un plazo de presentación de solicitudes. En estos casos, la admisión se realizará, previa baremación de las solicitudes presentadas a cargo de la comisión de valoración, por resolución del Alcalde.

3.- Se admitirán las solicitudes de niños fuera de plazo siempre y cuando hayan plazas y cumplan los requisitos.

### **Artículo 20.- Precios**

1.- Al realizar la matrícula la Administración Municipal comunicará a los interesados la cuota mensual a abonar durante el curso que, en su caso, se le haya aplicado conforme a las tarifas que para cada curso escolar se aprueben.



2.- Las cuotas se abonarán por mensualidades y deberán estar ingresadas en los primeros 10 días de cada mes.

**Artículo 21.- Anulación de la Solicitud.**

La comprobada falsedad de los datos aportados producirá la anulación de la solicitud y de todos los trámites posteriores, incluida la matrícula.

**Disposición derogatoria.-**

Queda derogada la Ordenanza reguladora del Servicio de Escuela Infantil Municipal, aprobada por acuerdo plenario de 31 de marzo de 2011 (BOPA nº 124, de fecha 1 de julio de 2011).

**Disposición Final.-**

El presente Reglamento, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, entrará en vigor publicado completamente el texto de la misma, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

.....