



Ayuntamiento de Agoncillo

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DE LA GUARDERÍA MUNICIPAL DE AGONCILLO

CAPITULO I.- Objeto, ámbito y funciones.

Artículo 1.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer la regulación, organización, y funcionamiento del servicio de la Guardería Infantil "Piruleta" de Agoncillo, centro de titularidad municipal, situado en la calle Tomás de la Cruz, dirigido a la atención educativa y asistencial de los niños/as menores de tres años así como a fomentar la conciliación de la vida laboral y familiar.

Artículo 2.

Podrá solicitarse el ingreso en la Guardería de los niño/as menores de 3 años, y su baja se producirá a la finalización del curso escolar en el que cumplan dicha edad.

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

CAPITULO II.- Dependencia orgánica y funcional.

Artículo 3.

La Guardería dependerá orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Agoncillo que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma.

Artículo 4.

La Guardería contará con un/a Director/a o Responsable del Servicio y con cuantos/as trabajadores/as de las distintas categorías sean necesarios/as para un correcto funcionamiento.

Son funciones del Director/a o Responsable:

1. Ostentar, en ausencia de las autoridades pertinentes, la representación del Centro.
2. Coordinar y supervisar al resto del personal del centro.
3. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.



Ayuntamiento de Agoncillo

4. Orientar y dirigir todas las actividades del centro.
5. Ejecutar los acuerdos adoptados por los Órganos del Ayuntamiento de Agoncillo en el ámbito de su competencia.
6. Contactar con los padres, tutores o representantes legales de los niños/as, bien de su iniciativa o cuando aquellos lo soliciten. A estos efectos el/la responsable del centro establecerá el correspondiente horario de atención.
7. Informar al Ayuntamiento de las ausencias de los niños/as al el centro.
8. Elaborar los programas de aprendizaje que se imparten en el Centro.
9. Otras funciones que legal o reglamentariamente se le atribuyan.

CAPITULO III.- Funcionamiento de la Guardería.

Artículo 5.

Con carácter general la guardería permanecerá abierta de lunes a viernes, ambos inclusive, en horario de 7,30 a 18,00 horas, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional) y durante todo el mes de agosto.

Artículo 6.

La entrada de los niños/as en la Guardería se realizará entre las 7:30 y 9:15 horas, concediéndose quince minutos de flexibilidad en la entrada para cualquier contratiempo que pudiera surgir, siendo la hora límite de entrada las 9:30 horas. A partir de dicha hora la puerta de la Guardería permanecerá cerrada y no se permitirá la entrada para no perjudicar las actividades normales que se desarrollan en el centro.

No obstante lo anterior, la Dirección del Centro, por causas suficientemente acreditadas, podrá permitir de forma excepcional la entrada en el mismo fuera de dicho horario.

Si por motivos justificados (visita médica, vacunación, etcétera) el/la niño/a tuviera que llegar tarde algún día, después de las 9:30, deberá comunicarse el día anterior en el centro y acreditarse con el correspondiente parte médico, aunque la entrada siempre se producirá antes de las 11:00 horas.

Los niños/as serán recogidos en los siguientes horarios:

- a) Jornada de mañana sin comedor (de 7:30 a 12:30 horas): Entre las 12:15 y 12:30 horas.
- b) Jornada de mañana con comedor (de 7:30 a 14:30 horas): Entre las 14:15 y 14:30 horas.
- c) Jornada completa, incluyendo comedor (de 7:30 a 18:00 horas): Entre las 17:45 y las 18:00 horas.



Ayuntamiento de Agoncillo

Excepcionalmente, por causas debidamente justificadas, y siempre a criterio de la Dirección, podrá autorizarse la salida fuera de dicho horario siempre que ello no suponga perturbación de las actividades normales del centro.

Los padres o tutores deberán ser puntuales en la recogida de los niños/as. Si transcurren más de quince minutos desde la finalización del horario señalado al servicio contratado se les facturará la cantidad correspondiente en concepto de horas extras, sin perjuicio de que la reiteración en el retraso en la recogida de los menores pueda ser causa de baja del menor en el centro.

La llegada a la Guardería así como la recogida de los niños/as tendrá lugar en el recibidor no permitiéndose la entrada a las aulas de ningún familiar, salvo que expresamente sea requerido por el personal del centro.

Artículo 7.

Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres o tutores, salvo que estos autorizaran expresamente a la Dirección del Centro que se realice la entrega a otra persona distinta, que, en todo caso, deberá haber sido previamente identificada mediante la entrega de una fotocopia del DNI o documento equivalente.

Artículo 8.

Cuando los niños/as estuviesen en periodo 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 9.

Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los/as niños/as a la Guardería para conocer el estado de la misma o la atención que se presta a los /as menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección, siempre que no dificulte el debido funcionamiento de la misma.

Artículo 10.

Los/as niños/as, que serán distribuidos por unidades de edad, recibirán un aprendizaje que abarque materias como psicomotricidad, lenguaje, educación sensorial, social y de hábitos de acuerdo con las directrices marcadas por el Ayuntamiento de Agoncillo y los programas elaborados por la Dirección del Centro.

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 desarrolla efectuando sugerencias, teniendo contactos periódicos con los educadores, asistiendo a reuniones de padres, etcétera.



Ayuntamiento de Agoncillo

Artículo 11.

La dieta alimenticia de los/as niños/as será elaborada por la Dirección del Centro, garantizando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad. Los menús semanales serán expuestos en el tablón de anuncios de la Guardería.

Los padres o tutores de los lactantes, hasta que comiencen a comer purés o frutas, deberán hacer entrega al centro de las papillas y/o leches en polvo, con especificación de las dosis a suministrar.

Artículo 12.

Mediante escrito podrá solicitarse, con la necesaria antelación, de la Dirección del centro, siempre previa prescripción facultativa, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno/a de los/as niños/as inscritos. 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 Guardería según que la causa que motivó la solicitud sea temporal o permanente.

Si un niño/a es alérgico/a a algún alimento o medicamento, sus padres o tutores deberán hacerlo constar por escrito en nota dirigida a la Dirección del Centro.

No se podrán llevar golosinas a la Guardería, salvo en cumpleaños y fiestas, y siempre previo aviso a la Dirección del Centro.

Artículo 13.

No serán admitidos en el Centro los/as niños/as que padezcan enfermedades transmisibles o fiebres altas (38º o más). La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro que, a su vez, lo pondrá, de inmediato en conocimiento del Ayuntamiento.

Si los niños/as deben tomar alguna medicina, estas deben llevar en la caja que los contenga las siguientes indicaciones: el nombre del niño/a, el horario y las dosis a administrar. Además será imprescindible adjuntar la receta o prescripción médica, sin la cual no se administrará ningún tratamiento en el centro.

Todos/as los niños/as tendrán que estar debidamente vacunados, según el calendario oficial aprobado por el Gobierno de La Rioja.

Artículo 14.

Cuando las circunstancias lo requieran, la Dirección del Centro podrá exigir a los padres o tutores de los/as niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.



Ayuntamiento de Agoncillo

Artículo 15.

En caso de enfermedad de accidente sobrevenido en el Centro, y tras las primeras atenciones en el mismo o dependencias médicas del consultorio 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/la niño/a se hará constar en su caso, el número de seguridad social para poder ser atendido por los servicios médicos.

Artículo 16.

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 de aquél.

La falta de asistencia al centro durante quince días consecutivos sin previo aviso y sin motivo justificado supondrá la pérdida de la plaza, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres.

Artículo 17.

Los niños/as acudirán al Centro debidamente aseados y vestidos con ropa cómoda, tipo chándal (sin tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, bodys, etc.) La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido. Los abrigos y cazadoras deben llevar una tira en el cuello para poder colgarlos en los percheros correspondientes.

Los niños/as deberán traer puesta de casa una bata que se abotone por delante, para su uso en las actividades diarias.

Todos los niños/as llevarán diariamente una mochila en la que se incluirá una muda completa (bata, chándal, ropa interior, calcetines y zapatillas), una bolsa de plástico para la ropa sucia, útiles para aseo personal, dos baberos para las comidas y servilleta para los niños/as que coman sentados a la mesa.

Los padres o tutores están obligados, al comienzo de cada curso, a aportar al centro, un bote de toallitas higiénicas para su uso personal del menor, que se repondrá a su término. Igualmente traerán pañales de casa hasta que los niños/as dejen de usarlos y un vaso o biberón para el agua.

Artículo 18.

No se recomienda el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.), en la guardería. En cualquier caso, el Centro no se responsabiliza de su extravío.

No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Los niños/as que lo deseen podrán sujetarse el pelo con coleteros elásticos.



Ayuntamiento de Agoncillo

No se traerán juguetes de casa.

CAPITULO IV.- De los derechos y deberes.

Artículo 19.

1. Todos los niños/as tienen los siguientes derechos:
 - A la igualdad de oportunidades y a la no discriminación por razón de sexo, raza, nivel social, discapacidades físicas o psíquicas, convicciones morales o religiosas, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social de sus padres o tutores.
 - A la utilización de todos los recursos materiales y de infraestructura del centro.
 - A un trato profesional e individualizado y a un trato digno, encontrando cariño y comprensión en sus educadores.
 - Al cuidado, supervisión y promoción de su desarrollo personal, a llevar su propio ritmo de aprendizaje y desarrollo, a la integridad física y moral y a la dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni degradantes.
 - A recibir en condiciones de igualdad la formación y atención que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
 - A que se vele por su seguridad e integridad.

2. Los padres o tutores de los menores inscritos en la Guardería tienen los siguientes derechos:
 - A que sus hijos reciban la educación más completa que el centro pueda proporcionarles.
 - A recibir periódicamente información del grado de aprendizaje y desarrollo de sus hijos/as en el centro, así como de las orientaciones educativas que precisen.
 - A ser oídos por el personal del centro al expresar las reclamaciones o sugerencias que crean oportuno formular y a conocer las respuestas sobre las mismas.
 - A participar en el funcionamiento y organización del centro, dentro de los cauces establecidos en el presente Reglamento.
 - A manifestar sus discrepancias respecto de las decisiones educativas que afecten a la formación de sus hijos/as.
 - A conocer las funciones de los educadores y del equipo del centro.
 - A conocer los documentos que constan como medios de trabajo en el centro, como son, la Programación y Memoria Anual de Actividades, el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno.



Ayuntamiento de Agoncillo

Artículo 20.

Los padres o tutores de los menores inscritos en la Guardería tienen las siguientes obligaciones:

- Abonar puntualmente las tarifas establecidas para cada servicio por el Ayuntamiento de Agoncillo.
- Informar si el/la menor ha contraído cualquier tipo de enfermedad infecto-contagiosa que pueda repercutir en la salud del resto de los menores inscritos en el centro.
- Poner en conocimiento del responsable del servicio las anomalías e irregularidades que observen en el desarrollo del servicio.
- Cumplir rigurosamente el horario establecido en el centro, salvo que existan causas justificadas.
- Conocer el Reglamento de Régimen Interno y observar las normas contenidas en el mismo.
- Atender las citaciones y requerimientos efectuados por la dirección del centro.
- No desautorizar la acción de los educadores en presencia de sus hijos/as.

CAPITULO V.- Régimen de admisiones y bajas.

Artículo 21.

Podrán solicitar la admisión en la Guardería Municipal los padres/madres o tutores de niños/as comprendidos entre tres meses y tres años de edad.

Dentro del segundo trimestre de cada año, el Ayuntamiento convocará las plazas vacantes para el siguiente curso escolar, indicando las plazas vacantes, la documentación a aportar junto con la solicitud y las cuotas.

Previamente, del 1 al 31 de marzo de cada año, los padres, tutores o representantes legales de los niños/as ya matriculados en el curso vigente, formalizarán la reserva de plaza para el curso siguiente, aportando la documentación que fuere necesaria a tal efecto.

Artículo 22.

Se establece el siguiente calendario para la tramitación de solicitudes:

- Primera quincena de abril: Presentación de solicitudes.
- Segunda quincena de abril: Estudio de solicitudes.



Ayuntamiento de Agoncillo

- Mes de mayo: Publicación de la lista de admitidos, excluidos y lista de espera.

De forma excepcional podrán admitirse solicitudes fuera de los periodos citados, en los siguientes casos:

- a) Con motivo de la puesta en funcionamiento de la Guardería.
- b) Cuando después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones existieran aún plazas libres.
- c) Cuando se acredite, mediante los oportunos informes de los Servicios Sociales Municipales, la existencia de especiales condiciones sociales, económicas o familiares que justifiquen y recomienden la admisión inmediata del/a menor. Se incluyen en este apartado los menores que estén bajo medidas protectoras de riesgo.

Artículo 23.

El orden de prioridad para la admisión en la Guardería se fijará atendiendo a cuestiones que valoren la situación familiar, laboral, social, la proximidad geográfica y demás circunstancias que puedan resultar indicativas de la necesidad de obtención de plaza, y será establecido por Resolución de Alcaldía, previo informe de los servicios sociales.

Los criterios de preferencia serán los establecidos en el Anexo I del presente Reglamento.

En caso de existir igualdad en la puntuación se dará preferencia al niño/a nacido en un fecha anterior y de persistir la igualdad se realizará un sorteo público para determinar el orden.

En los casos en que circunstancias socio-familiares ocasionen un grave riesgo para el/la niño/a, el acceso será directo previo informe motivado de los Servicios Sociales.

A estos efectos se considerarán como circunstancias socio-familiares de grave riesgo las siguientes:

- A) Las que originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda al menor.
- B) Las que originen carencias o dificultades en la atención de 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/hijas de personas víctimas de violencia doméstica.

La documentación mínima a presentar por parte de los padres del menor para poder matricular a los niños/as en la Guardería será la siguiente:



Ayuntamiento de Agoncillo

1. Solicitud de inscripción ajustada al modelo oficial establecido, debidamente cumplimentada y firmada.
2. Certificado de empadronamiento del núcleo familiar.
3. Fotocopia, debidamente cotejada por funcionario municipal, de la tarjeta sanitaria del menor y de la cartilla oficial de vacunaciones.
4. Fotocopia, debidamente cotejada por funcionario municipal, del DNI de los padres o representantes.
5. Fotocopia, debidamente cotejada por funcionario municipal, del correspondiente Libro de Familia.
6. Documentación acreditativa de la situación familiar o laboral que, según lo establecido en el Anexo I, se desea que sea objeto de valoración. Todas las situaciones que se aleguen para ser baremadas han de estar correctamente acreditadas, en caso contrario se les atribuirá 0 puntos.
7. Dos fotos del niño/a.
8. En el caso de no nacidos en el plazo de presentación de solicitudes deberá adjuntarse informe médico en el que se haga constar expresamente la fecha probable de parto.

Artículo 24.

La admisión de la guardería se entiende por curso completo, que irá de septiembre a julio, ambos inclusive, e implicará reserva de plaza para cursos posteriores, hasta la finalización del curso escolar, en que el/la menor cumpla la edad límite para su permanencia en el Centro.

Existe la posibilidad del cambio de horario contratado en julio y septiembre, siempre que se comunique con quince días de antelación y haya plaza para realizar el cambio.

La entrada en el mes de septiembre será escalonada y establecida por la dirección de la guardería.

En casos extraordinarios y de urgente necesidad, previo informe de los servicios sociales, podrá acordarse la admisión de un/a menor por un periodo inferior al curso escolar, o una vez iniciado el mismo.

Artículo 25.

Cualquier beneficiario podrá renunciar a la plaza de su hijo/a comunicándolo por escrito a la Dirección del Centro con quince días de antelación al previsto abandono del mismo.



Ayuntamiento de Agoncillo

La solicitud de baja voluntaria, no justificada convenientemente, entre los meses de septiembre y julio supondrá la pérdida definitiva de la plaza y la adjudicación de la misma a quien corresponda según la lista de espera.

De igual manera, la no presentación del niño/a, 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 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 quince días, contados a partir de la comunicación correspondiente.

Artículo 26.

Serán causas de baja del/la menor en el centro, las siguientes:

- El abandono continuado y no justificado al centro durante quince 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 cuotas fijadas para la prestación del servicio, sin perjuicio de su exigencia por todos los medios legales disponibles.
- La no aceptación o el incumplimiento de 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 justificada, o el impago de las cantidades que por tal concepto se hubieran exigido.

Cuando se produzca alguna de estas causas se tramitará, de oficio, o previa denuncia de otros padres, un expediente contradictorio con carácter sumario en el que se garantizará en todo caso el derecho de audiencia de los padres o tutores afectados.

Las vacantes producidas durante el curso escolar serán ofrecidas al menor que corresponda por el orden establecido en la lista de espera elaborada durante la baremación.

Excepcionalmente, previa justificación documental suficiente, podrá acordarse la suspensión temporal de la obligación de asistencia al centro, sin pérdida de la plaza, en aquellos casos en que el/la niño/a no pueda asistir al centro por más de quince días debido a estar afectado por una enfermedad o por traslado temporal de sus padres.



Ayuntamiento de Agoncillo

CAPITULO VI.- Cuotas a abonar por los servicios.

Artículo 27.

Las cuotas a abonar por los servicios prestados serán las establecidas en la correspondiente Ordenanza Municipal, que figurarán en la convocatoria anual de plazas.

Artículo 28.

El pago de las cuotas será mensual y se abonará mediante el sistema de domiciliación bancaria en los primeros días del mes correspondiente.

Artículo 29.

Podrá concederse previa solicitud, reducción o exención total de la cuota en los casos de especial necesidad económica, a la vista de los documentos acreditativos que justifiquen tal necesidad y previo informe del Trabajador Social.

En el caso de que las circunstancias económicas determinantes de esta reducción o exención varíen, el interesado deberá comunicarlo al Ayuntamiento en el plazo de los 15 días siguientes al que esta variación se haya hecho efectiva, y ello, sin perjuicio de que el Ayuntamiento requiera de oficio, en cualquier momento la documentación necesaria para verificar los datos inicialmente aportados, a fin de adoptar la resolución correspondiente.

CAPITULO VII.- Sistemas de participación de los usuarios.

Artículo 30.

Con independencia de que cada padre/madre o tutor podrá reunirse con los responsables del servicio, en los horarios reservados a tal fin y previo aviso al efecto, la Asociación de Padres será el órgano de participación en la vida del Centro. Su constitución y funcionamiento se fomentará por parte de la Dirección

Artículo 31.

Sin perjuicio de los que establezcan sus propios Estatutos, la Asociación tendrá las siguientes funciones:

1º Defender los derechos de los padres en lo concerniente a la prestación de los servicios a sus hijos/as.

2º Colaborar con la Dirección de la Guardería y con el personal de la misma en cuanto suponga una mejora en la calidad de la educación y de la atención a sus hijos/as.



Ayuntamiento de Agoncillo

Para el desempeño de estas funciones, la Dirección del Centro prestará a la Asociación de Padres todos los medios disponibles y cuanta información relativa al funcionamiento del Centro le sea requerida por los órganos de representación de la misma.

Artículo 32.

La Asociación de Padres podrá celebrar sus reuniones en los locales del Centro cuanto tenga por objeto sus fines propios y no perturbe el desarrollo normal de las actividades. A tal efecto, bastará la simple comunicación a la Dirección del Centro de la convocatoria de reunión con, al menos, veinticuatro horas de antelación.

Artículo 33.

Se creará una Comisión de Seguimiento del Servicio constituida por:

- Tres representantes municipales, uno de los cuales actuará como presidente de tal comisión, designados por el Ayuntamiento.
- Dos representantes de los padres/madres o tutores de los menores, que ellos mismos designarán.
- Un representante, en su caso, de la empresa adjudicataria del contrato de servicios de gestión de la Guardería.
- El Director/a del Centro.
- Un Trabajador Social, en calidad de secretario, con voz y sin voto.

La Comisión se reunirá de manera ordinaria una vez por curso, previa convocatoria al efecto efectuada por su Presidente; podrá celebrar reuniones extraordinarias cuando su Presidente lo considere necesario o cuando lo soliciten las dos terceras partes de sus miembros.

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Informar al principio de curso sobre los programas pedagógicos a desarrollar, la normativa establecida en relación al Centro y cuantos aspectos puedan resultar de interés.
- Prestar toda la información necesaria referida a la gestión del centro.
- Colaborar con la Dirección de la guardería y con el personal de la misma en cuanto suponga una mejora en la calidad de la educación y atención de los niños/as.
- Proponer las modificaciones que convengan del Reglamento de Régimen Interior de la Guardería.
- Proponer el calendario laboral, así como las vacaciones.
- Ser cauce de peticiones y sugerencias.



Ayuntamiento de Agoncillo

Artículo 34.

Existirán a disposición de los usuarios hojas normalizadas de reclamaciones de conformidad a lo establecido en el Decreto 49/2004, de 30 de julio, de Guarderías Infantiles, o norma que lo sustituya.

Las hojas de reclamaciones según el modelo normalizado estarán numeradas y contendrán como mínimo los datos relativos a la identificación de la Guardería Municipal de Agoncillo, del reclamante, fecha de presentación y objeto de la misma. Se extenderán por triplicado, y deberán ser firmadas tanto por el interesado como por la Dirección de la Guardería, que se quedará el original y copia, conservando el original a disposición de los Servicios de Inspección correspondientes y la copia será remitida al Ayuntamiento de Agoncillo para su tramitación, quedando la tercera copia en poder del reclamante.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento de Régimen Interno de la Guardería Municipal "Piruleta" de Agoncillo fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día ----- de----- de 2009, entrando en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de La Rioja, conforme dispone el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.



Ayuntamiento de Agoncillo

ANEXO I

CRITERIOS DE BAREMACIÓN

SITUACIÓN FAMILIAR ⁽¹⁾	PUNTOS
Ausencia de ambos progenitores	14
Enfermedad o discapacidad en alguno de los progenitores o representantes legales que impida o dificulte el cuidado del menor	10
Familia monoparental	8
Convivencia en el núcleo familiar de una persona dependiente que no sea uno de los progenitores o representantes legales	6
Concurrencia, durante el curso para el que se solicita la plaza, de otro hermano/a en la Guardería	4
Por cada hijo/a, hasta 18 años, que conviva en el núcleo familiar	2

(1) Notas aclaratorias:

La documentación necesaria para justificar la enfermedad de alguno de los progenitores o representantes legales que impida o dificulte el cuidado del menor se acreditará con los correspondientes certificados médicos. No se tendrán en cuenta a estos efectos como certificado médico, el certificado de grado de minusvalía.

En relación a las familias monoparentales se distinguen las siguientes situaciones:

1. Los menores, hijos de padres unidos por vínculo matrimonial o de padres en situación de pareja de hecho, en ningún caso se consideraran situaciones de monoparentalidad, salvo que documentalmente se acredite lo contrario.
2. Los niños reconocidos por ambos progenitores cuyo vínculo no sea el de matrimonio ni el de pareja de hecho no serán considerados en situación de monoparentalidad si el progenitor convive en el núcleo familiar.
3. En los demás casos se considerará la situación de monoparentalidad salvo que conste la convivencia en el núcleo familiar de una persona relacionada con el menor en situación análoga al de la filiación.
4. Si un matrimonio se encuentra separado o divorciado lo tendrá que acreditar con una sentencia de separación o divorcio, o con cualquier otro documento que acredite suficientemente su situación.



Ayuntamiento de Agoncillo

PROXIMIDAD GEOGRÁFICA	PUNTOS
Empadronamiento de ambos progenitores o representantes legales en Agoncillo, con una antigüedad igual o superior a 3 años dentro del plazo de solicitudes. Requisito imprescindible: que el menor esté empadronado en Agoncillo	6
Empadronamiento de uno de los progenitores o representantes legales en Agoncillo, con una antigüedad igual o superior a 3 años dentro del plazo de solicitudes. Requisito imprescindible: que el menor esté empadronado en Agoncillo	5
Empadronamiento de ambos progenitores o representantes legales en Agoncillo, con una antigüedad igual o superior a 2 años dentro del plazo de solicitudes. Requisito imprescindible: que el menor esté empadronado en Agoncillo	4
Empadronamiento de uno de los progenitores o representantes legales en Agoncillo, con una antigüedad igual o superior a 2 años dentro del plazo de solicitudes. Requisito imprescindible: que el menor esté empadronado en Agoncillo	3
Empadronamiento de ambos progenitores o representantes legales en Agoncillo, con una antigüedad igual o superior a 1 año dentro del plazo de solicitudes. Requisito imprescindible: que el menor esté empadronado en Agoncillo	2
Empadronamiento de uno de los progenitores o representantes legales en Agoncillo, con una antigüedad igual o superior a 1 año dentro del plazo de solicitudes. Requisito imprescindible: que el menor esté empadronado en Agoncillo	1

SITUACIÓN LABORAL⁽²⁾	PUNTOS
Tratándose de una familia monoparental el/la único/a progenitor/a o tutor trabajando	14
Padre y madre o tutores trabajando	14
Uno de los padres o tutores trabajando y el otro cuidando a persona o familiar dependiente, hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad	14
Uno de los padres o tutores trabajando y el otro en situación de desempleo	10
Ambos padres o tutores en situación de desempleo	6
Otras situaciones especiales	0 a 4

(2) Notas aclaratorias:

A los efectos de considerar la situación laboral de los padres o tutores del niño/a sólo se considerará en situación de trabajo activo a aquellas personas cuya jornada laboral sea por lo menos de 4 horas al día (media jornada).



Ayuntamiento de Agoncillo

Trabajadores por cuenta ajena: Se acreditará esta situación mediante una copia, debidamente cotejada por funcionario municipal, del contrato laboral, nóminas o certificaciones de haberes, acompañado de un certificado del empleador conteniendo el número de horas de trabajo y la cuantía percibida.

La situación de excedencia por cuidado de persona dependiente se acreditará a través del correspondiente certificado de la empresa.

Trabajadores por cuenta propia: Servirá el certificado de vida laboral expedido por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Situación de desempleo: Se acreditará a través de la tarjeta de desempleo emitida por el organismo competente, acompañada del certificado de vida laboral.

SITUACIÓN SOCIAL ⁽³⁾	PUNTOS
Por propuestas profesionales acreditadas mediante informe	0 a 14

(3) Notas aclaratorias:

Para acreditar estas situaciones se aportarán los informes-propuestas de equipos profesionales competentes en el diagnóstico o en la intervención en atención temprana.