



## III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

#### ÁREA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y CULTURA

#### Servicio de Acción Social

El Pleno de la Diputación Provincial de Valladolid, en sesión ordinaria celebrada el 26 de abril de 2013, acordó aprobar inicialmente el Reglamento de la Escuela Infantil “Casa Cuna”.

Trascurrido el período de exposición pública sin formularse reclamación o sugerencia alguna respecto al citado reglamento y, por lo tanto, considerando el mismo definitivamente aprobado (Art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local), por Decreto de Presidencia de la Diputación de 11 de junio de 2013 se ha ordenado la publicación del texto íntegro de la normativa en el BOP para dar cumplimiento a lo previsto en el Art. 70.2 del citado texto legal.

#### **REGLAMENTO DE LA ESCUELA INFANTIL “CASA CUNA”**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula la Educación Infantil como una etapa educativa con identidad propia que atiende a niños y niñas desde su nacimiento hasta los 6 años de edad, ordenada en dos ciclos de tres años cada uno, y que tiene por finalidad la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños, amén de contribuir a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral de los progenitores.

Esta Ley atribuye a las Administraciones Educativas la competencia para determinar los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil y para regular los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo, relativos, en todo caso, a la relación numérica alumnado-profesor, a las instalaciones y al número de puestos escolares.

La Junta de Castilla y León, en el desarrollo de las competencias que le atribuye el Art. 73 del Estatuto de la Comunidad Autónoma, y de acuerdo con la normativa estatal sobre la materia, ha dictado el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo en cuanto a personal, instalaciones, número de niños/as por unidad, etc.

Asimismo, y por Orden EDU/137/2012, de 15 de marzo, ha regulado el proceso de admisión en las Escuelas Infantiles del primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León. Algunos aspectos de esta Orden, fundamentalmente lo relativo al baremo de admisión, son directamente aplicables a las Escuelas Infantiles titularidad de las Corporaciones Locales a partir del curso escolar 2013-2014, y otros son de aplicación supletoria.

Por Acuerdo 66/2011, de 16 de junio, de la Junta de Castilla y León, se acordó la creación jurídica de la Escuela Infantil “Casa Cuna” (código 47011619).

La Diputación de Valladolid, como titular de la Escuela infantil “Casa Cuna”, dedicada al primer ciclo de Educación Infantil, aprobó por Acuerdo del Pleno n.º 21/11, de fecha 25



de febrero, el Reglamento regulador de las condiciones de acceso a los servicios objeto del centro.

Con el fin de adaptar esta norma a las nuevas condiciones establecidas por la Junta de Castilla y León a través de la Orden EDU/137/2012 y de incorporar algunos aspectos derivados de esta primera experiencia en cuanto al funcionamiento del centro, y sin perjuicio de mantener determinadas peculiaridades por el propio ámbito de actuación de la Diputación de Valladolid y la apuesta de la institución provincial por la efectiva conciliación de la vida familiar y laboral, se ha elaborado el presente Reglamento.

## **Artículo 1.–Objeto.**

1. Este Reglamento tiene como objeto regular con carácter general la prestación de los servicios de escolaridad y comedor de la Escuela Infantil “Casa Cuna”, en desarrollo de la normativa vigente y, en especial, el procedimiento de admisión en dicho centro.

2. La Escuela infantil “Casa Cuna” cuenta con cuatro unidades educativas. El número máximo de alumnos será el siguiente:

- 1 Unidad para alumnos menores de 1 año: 8 niños.
- 1 Unidad para alumnos entre 1 y 2 años: 13 niños.
- 2 Unidades para alumnos entre 2 y 3 años: 20 niños por unidad.

En función de la demanda, y en los términos previstos en la legislación vigente, podrá constituirse un aula mixta.

En el caso de que se incorpore en alguna de las unidades un alumno con discapacidad, corresponderá a la Comisión de Valoración decidir si se computa como 2 plazas.

3. Excepcionalmente, un alumno con necesidades educativas especiales podrá ser escolarizado en un nivel inferior al que le corresponda por edad, si así lo estima oportuno el Equipo de Atención Temprana y/o Centro base, y siempre con el consentimiento de sus progenitores o representantes legales.

## **Artículo 2.–Identidad.**

1. Los servicios educativos a prestar en la Escuela Infantil constituyen un servicio público cuyo objeto es conseguir el desarrollo integral de los/as niños/as en su primera infancia, así como contribuir a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

2. La Escuela Infantil contará con un proyecto educativo en el que se especificarán los principios, objetivos, contenidos, actividades, metodología y evaluación.

Dicho proyecto estará a disposición de los progenitores o representantes de los alumnos.

3. El servicio de comedor incluye la comida.

Cualquier régimen alimenticio especial deberá ponerse en conocimiento de la Dirección del centro.

## **Artículo 3.–Gestión.**

1. La Diputación de Valladolid podrá encomendar la gestión del centro, incluida la formación educativa, a una empresa o institución especializada, manteniendo, en todo caso, las facultades de supervisión y control.



2. La Escuela Infantil contará con profesionales especializados y cumplirá los requisitos establecidos en la normativa vigente en cuanto a titulación y ratio.

3. La Diputación podrá firmar Convenios con otras Administraciones Públicas que establezcan vías de colaboración para complementar la atención educativa que se presta a los alumnos de la Escuela infantil (atención temprana, etc.).

#### **Artículo 4.–Destinatarios.**

1. Serán destinatarios los/as niños/as cuya edad esté comprendida entre los 4 meses y los 3 años de edad.

2. Podrá solicitarse plaza para niños/as en fase de gestación cuando su nacimiento esté previsto que tenga lugar antes del 15 de mayo del año para el que se solicita la incorporación a la Escuela Infantil.

3. Podrán solicitarse plaza para niños/as en trámite de adopción o acogimiento condicionada a la presentación de la filiación del niño en el momento de formalizar la matrícula.

4. No podrá solicitarse plaza cuando el/la niño/a cumpla 3 años de edad durante el año de presentación de la solicitud.

#### **Artículo 5.–Requisitos Generales.**

1. Para acceder a la Escuela infantil, además de cumplirse el requisito de edad, será necesario que, al menos, uno de los padres, tutores o representantes legales del niño/a para el que se solicita plaza, así como el propio niño/a, estén empadronados en algún municipio de la provincia de Valladolid a la fecha de presentación de la solicitud. Esta circunstancia deberá mantenerse durante todo el periodo de permanencia del niño/a en la escuela infantil.

2. A efectos de baremación, se entiende por unidad familiar la formada por los cónyuges no separados legalmente, las uniones de hecho, y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan, así como las formadas por el padre o la madre y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que estén exclusivamente a su cargo.

En todo caso, se considerará la situación de convivencia a la fecha de presentación de la solicitud.

Si en el libro de familia constan los 2 progenitores, sólo se considerará la familia como monoparental en caso de viudedad, separación o divorcio. Excepcionalmente, se podrá valorar otra documentación oficial justificativa de que el menor está a cargo exclusivamente del solicitante (ejemplo, si se han adoptado medidas provisionales).

3. A efectos de baremación, la renta se determinará sumando la base imponible general y la base imponible del ahorro del IRPF de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al periodo impositivo anterior en 2 años al que solicita la plaza. Para los solicitantes que no estén obligados a presentar declaración de IRPF y que no hayan solicitado devolución, se tendrán en cuenta las imputaciones integras de todos los miembros de la unidad familiar que figuren en el certificado de la Agencia Estatal Tributaria. En el caso de que esta Agencia no disponga de datos de la situación económica referidos al periodo impositivo correspondiente, no se valorará el apartado de situación socioeconómica.



## **Artículo 6.–Reserva de plazas y nuevo ingreso.**

1. Los alumnos que ingresen en la Escuela Infantil tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos superiores, siempre que mantengan el requisito de empadronamiento en nuestra provincia.

2. Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas de nuevo ingreso y serán objeto de la correspondiente convocatoria por parte de la Diputación.

3. Se reservará para niños/as con discapacidad una plaza por unidad, pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso.

No obstante, la Comisión podrá proponer la inadmisión, atendiendo a la capacidad de la Escuela Infantil para prestar la debida atención al niño discapacitado, en función del grado o características de la discapacidad.

## **Artículo 7.–Calendario y horario.**

1. Los servicios se prestarán de lunes a viernes, durante 11 meses (de septiembre a julio, ambos incluidos), sin perjuicio de su interrupción en los días festivos y durante los periodos vacacionales de Navidad y Semana Santa. El calendario escolar se aprobará todos los años en el mes de junio por Decreto del Presidente de la Diputación, y se comunicará oportunamente a los padres.

2. El horario ordinario será de 9 a 17 horas. Los progenitores, si lo desean, podrán optar por el horario ampliado, de 8 a 17 horas, o por el horario reducido, de 8 o 9 a 15 horas.

El horario elegido a principio del curso no podrá modificarse, salvo causas debidamente justificadas.

En el mes de septiembre y del 15 de junio al 31 de julio el horario para todos los alumnos será de 9 a 15 horas o de 8 a 15 horas, a su elección.

Los padres dispondrán de ¼ hora de cortesía para dejar al niño y recogerlo.

Al margen de las salidas ordinarias, la Dirección del centro podrá fijar otros horarios de salida, en función de la demanda existente.

3. Excepcionalmente, a la vista de las circunstancias concurrentes y previo informe de los servicios técnicos de la Diputación, podrá autorizarse escolarización sólo para media jornada: De 9 a 12 horas o de 8 a 12 horas.

4. Para la mejor adaptación de los alumnos que se incorporen al centro, la Dirección podrá establecer un período de adaptación durante el mes de septiembre de cada nuevo curso escolar.

## **Artículo 8.–Solicitudes, plazo y lugar de presentación.**

1. Los padres o representantes legales de los/as niños/as presentarán la solicitud, según modelo normalizado, en la propia Escuela infantil o en el Servicio gestor de la Diputación de Valladolid, que se encargarán de remitirlas al Registro General.

También podrán presentarse vía telemática si está habilitada esta opción en la ventanilla virtual de la Diputación de Valladolid (<http://www.ventanilla.diputaciondevalladolid.es>).



2. El plazo para presentar la solicitud, al que se dará la debida publicidad, se fijará anualmente por Decreto del Presidente de la Diputación, y en ningún caso será inferior a 15 días naturales.

El plazo de presentación se establecerá cada año dentro del periodo comprendido entre el 15 de marzo y el 15 de abril, aunque si concurren circunstancias especiales podrá ser ampliado.

La ampliación del plazo de presentación conllevará la ampliación de los plazos previstos en el presente Reglamento para publicación de listas y resolución.

2. Los impresos de solicitud estarán a disposición de los demandantes en la Escuela infantil, en el Servicio gestor y en la página web de la Diputación ([www.diputaciondevalladolid.es](http://www.diputaciondevalladolid.es)).

3. Con la solicitud no deberá presentarse documentación alguna, salvo que se alegue impedimento para atender al niño/a, o no se conceda autorización a Diputación para recabar los datos económicos necesarios para valorar la situación socioeconómica de la unidad familiar.

4. Finalizado el plazo de presentación de peticiones, podrán presentarse otras solicitudes, elaborándose a tal efecto una lista por riguroso orden de llegada. Estos solicitantes se situarán por detrás de los que queden en lista de espera en el periodo de inscripción.

5. Las solicitudes de reserva de plaza deberán presentarse durante el plazo que cada año se fije, ordinariamente del 15 al 28 de febrero.

## **Artículo 9.–Determinación del número de vacantes y publicidad.**

1. Antes de que se abra el plazo de admisión de solicitudes de nuevo ingreso, el Presidente de la Diputación aprobará la relación de plazas vacantes para el siguiente curso escolar.

2. En el tablón de anuncios de la Escuela infantil y en la página web de la Diputación se dará la debida publicidad a la relación de vacantes y al plazo para presentar solicitudes de nuevo ingreso.

Si se estima oportuno, esta información podrá reflejarse, además, en algún periódico local.

## **Artículo 10.–Documentación.**

1. Los progenitores de los niños/as que aparezcan como admitidos en la lista provisional deberán presentar la siguiente documentación, acreditativa de las circunstancias alegadas en la solicitud:

### *A. Documentación general:*

- Libro de familia. En el caso de no natos, informe médico que acredite el estado de gestación y fecha prevista de nacimiento.
- Documento acreditativo, en su caso, del acogimiento permanente o preadoptivo.
- Informe, en su caso, del órgano competente en materia de atención temprana relativo a las necesidades especiales.



- Fotocopia del DNI o NIE del solicitante.
- Certificado o volante de empadronamiento de la unidad familiar a que pertenece el niño/a que pretende acceder a la Escuela Infantil.

*B. Documentación justificativa de la situación laboral:*

- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.
- En el caso de trabajadores por cuenta ajena, certificado expedido al efecto por la persona titular de la empresa o por el responsable de personal de la misma.
- En el caso de trabajadores por cuenta propia, certificación de estar dado de alta en el IAE y, en su caso, fotocopia del pago de la cuota correspondiente al año en curso.

Si no hay obligación legal de estar dado de alta en el IAE, fotocopia de la licencia municipal de apertura o, en su caso, comunicación previa, y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.

*C. Documentación justificativa de la situación sociofamiliar:*

- En su caso, y siempre que en el libro de familia consten 2 progenitores, copia de la sentencia de separación o divorcio y/o documentación acreditativa de que el menor está exclusivamente a cargo del solicitante.
- Copia del título de familia numerosa.
- Copia del certificado del grado de minusvalía del niño o de los miembros de la unidad familiar que la padezcan.

*D. Documentación justificativa de la situación socioeconómica:*

No es necesario presentar documentación alguna, pues estos datos ya habrán sido recabados por la Diputación (si se ha otorgado autorización), o habrán sido facilitados con la solicitud.

*E. Documentación justificativa de la zona de influencia y criterio complementario:*

No es necesario presentar documentación alguna, pues los datos necesarios ya constan en el certificado o volante de empadronamiento.

2. La documentación anterior deberá presentarse en un plazo máximo de 10 días naturales, que se computarán a partir del siguiente al de publicación de las listas provisionales en el tablón de anuncios de la Diputación de Valladolid.

Si algún progenitor no presenta documentación alguna en ese plazo, se le tendrá por desistido en su solicitud, previa resolución dictada al efecto.

Si la documentación aportada no justifica los criterios tenidos en cuenta para la valoración de las solicitudes, se requerirá a los interesados para que en el plazo de 10 días hábiles subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hicieren, se les considerará desistidos de su solicitud, previa resolución dictada al efecto.

No obstante lo anterior, si algún progenitor alega error en alguno de los apartados de la solicitud, ello sólo implicará que se valore nuevamente y se le otorgue la puntuación



que corresponda (que podrá implicar que sea superado por algún otro solicitante y pase a lista de espera).

3. Se recabará la documentación prevista en el apartado primero de este artículo a los progenitores de los niños/as que han quedado provisionalmente en lista de espera si en función de lo dispuesto anteriormente se producen desistimientos o reajustes.

4. Con carácter general, la Diputación de Valladolid, directamente o a través de la Dirección del centro, podrá reclamar cualquier otra documentación que estime oportuna.

5. Tratándose de reserva de plaza, se comunicará oportunamente a los padres la documentación que deben acompañar.

## **Artículo 11.–Comisión de Valoración.**

1. La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE/A:**

- Diputado/a del Área competente.

**VOCALES:**

- Un representante de cada grupo político de la Diputación.
- El/la Jefe/a de Área del órgano gestor competente.
- El/la Jefe/a de Servicio del órgano gestor competente.
- Un técnico especialista en educación de la Diputación.
- El/la directora/a de la Escuela Infantil.
- Un representante del equipo docente de la Escuela Infantil.
- Un representante de los padres o tutores de los alumnos matriculados.
- Un representante de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.
- Un representante de la Consejería de Familia de la Junta de Castilla y León

**SECRETARIO/A:**

- Un técnico de la Diputación.

2. Son funciones de la Comisión Valoración:

- a) Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión, según lo establecido en este Reglamento.
- b) Valorar las solicitudes y elaborar la relación provisional de admitidos y listas de espera.
- c) Proponer la reducción de plazas en caso de admisión de alumnos con discapacidad.
- d) Proponer el calendario escolar.
- e) Proponer la asignación de cuotas, según lo establecido en este Reglamento y en la correspondiente Ordenanza Fiscal.
- f) Informar las reclamaciones que en su caso se presenten.



3. La Comisión podrá recabar informes que estime oportunos.

#### **Artículo 12.–Criterios de valoración.**

1. La valoración de las solicitudes y la selección de las mismas, se efectuará de conformidad con el baremo que figura como Anexo al presente Reglamento.

2. El momento de valoración de los datos es el de presentación de solicitudes. No se valorarán nuevas circunstancias justificadas en el plazo de reclamaciones, por poder estar viciadas por la exposición de las listas provisionales.

#### **Artículo 13.–Listas provisionales, reclamaciones y listas definitivas.**

1. Las listas provisionales de admitidos y lista de espera, por orden de puntuación, se publicarán en el mes de mayo en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil y en la página web de la Diputación.

2. Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios. Las reclamaciones serán resueltas por el Presidente de la Diputación, previo informe de la Comisión de Valoración.

3. Una vez examinadas las reclamaciones, y hechos los ajustes que procedan en función de los desistimientos y nuevas valoraciones, el Presidente de la Diputación resolverá la convocatoria.

La resolución fijará, por riguroso orden de puntuación, la relación de alumnos admitidos, cuyo número no puede ser superior al de vacantes, y la relación de niños/as que quedan en lista de espera para cada grupo de edad. Asimismo, indicará los niños/as no admitidos y las causas para su no admisión, y la fecha a partir de la cual los progenitores de los alumnos admitidos pueden formalizar la matrícula.

La resolución se notificará a los interesados y se publicará en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil y en la página web de la Diputación.

#### **Artículo 14.–Matrícula.**

1. La matrícula deberá formalizarse en un plazo de 10 días hábiles a contar desde la fecha que conste en la resolución de la convocatoria.

2. En las plazas de nuevo ingreso la formalización de la matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del Seguro Médico donde esté inscrito el alumno.
- Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.
- Datos de la domiciliación bancaria.
- Justificante de ingreso de la cantidad fijada para la reserva de plaza.

La compulsación de la documentación se efectuará en el Servicio del órgano gestor.

3. Si finalizado el período de matrícula no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará a los solicitantes que no hubiesen sido incluidos en la relación definitiva, por el orden que conste en la lista de espera.



## **Artículo 15.–Normas escolares.**

1. Al comienzo del curso se comunicará a los padres las normas internas de funcionamiento.
2. Al finalizar la jornada, sólo se entregarán los alumnos a los padres o persona autorizada por ellos. En caso de padres separados o familias monoparentales, sólo se entregarán a quien tenga la custodia.
3. Las faltas de asistencia por tiempo superior a 3 días deberán comunicarse a la Dirección, aportándose el justificante correspondiente.
4. Los alumnos con enfermedades contagiosas no podrán asistir al centro.
5. Los padres estarán obligados a comunicar:
  - Cualquier cambio de domicilio y teléfono.
  - Cualquier alergia, intolerancia, enfermedad o síntoma que padezca durante el curso.
6. Se podrá amonestar a los padres cuya conducta sea lesiva para los intereses o el buen funcionamiento de la Escuela Infantil.

## **Artículo 16.–Familia.**

1. Se fomentará la participación de los padres en las actividades de la Escuela Infantil.
2. Dicha participación se articulará, principalmente, a través de los siguientes medios:
  - Entrevista al principio de curso.
  - Reuniones periódicas a lo largo del curso.
  - Tutorías, previa petición a la educadora.
3. La Escuela Infantil promoverá y facilitará la constitución de una Asociación de Padres y Madres en el centro.

## **Artículo 17.–Bajas.**

1. Causarán baja, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos alumnos admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:
  - a) Renuncia voluntaria a la plaza formulada por los padres o representantes ante la Dirección del centro.
  - b) Falta de asistencia al centro durante 15 días lectivos continuados o 30 alternos sin previo aviso ni causa justificada.
  - c) Impago de 2 cuotas mensuales durante el mismo curso escolar.
  - d) Tratándose de reserva de plaza, que exista al inicio del curso alguna cuota pendiente de abono del curso anterior, siempre que los progenitores no regularicen la situación en un plazo de 15 días.
  - e) Plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto a los 15 días de iniciado el curso sin comunicación expresa ni justificación de la familia.



- f) Falsedad en datos o documentos aportados por el solicitante.
- g) Pérdida del requisito de empadronamiento en la provincia de Valladolid.

2. Si por parte del órgano gestor se constata que no se ha producido el ingreso de 2 cuotas, se requerirá al progenitor para que en un plazo máximo de 15 días lo acredite o, en su defecto, efectúe el ingreso. De no hacerlo se decretará la baja.

Si durante el período de permanencia en la Escuela Infantil esta circunstancia se reproduce, la segunda vez se decretará la baja salvo que le progenitor acredite en un plazo de 5 días hábiles desde el requerimiento formulado al efecto, que se trata de un error y que efectivamente había ingresado las cuotas en las fechas que le corresponden.

3. Salvo en los casos de renuncia e impago de la cuota (donde se aplicará el sistema descrito en el apartado anterior), antes de resolver el expediente de baja, se dará audiencia a los interesados.

Los expedientes serán resueltos por Decreto del Presidente de la Diputación.

### **Artículo 18.–Adjudicación de vacantes durante el curso.**

1. Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán con la lista de espera por riguroso orden de puntuación.

2. Si el número de admitidos fuese menor que el de plazas disponibles, los progenitores interesados podrán formular solicitudes durante el curso, hasta cubrir las plazas disponibles.

De reunir los solicitantes los requisitos necesarios, se procederá de manera automática a formalizar la matrícula.

En el caso de que el ingreso se haya producido con posteridad al plazo concedido para reserva de plaza, el nuevo alumno no tendrá derecho a reserva de plaza para el siguiente curso escolar, debiendo presentar la solicitud como si se tratase de plaza de nuevo ingreso.

### **Artículo 19.–Cuotas.**

1. En la lista provisional constará la cuota que corresponde a los solicitantes admitidos.

También se incluirá la cuota aplicable a los niños/as que queden en lista de espera. No obstante, si la lista de espera es muy amplia, podrá limitarse el número de niños/as respecto a los cuales se efectúa el cálculo de la cuota.

Para asegurar la privacidad de este dato no se incluirá en la publicación de la lista provisional, por lo que si los interesados desean conocerlo deberán pedir la información al Servicio del órgano gestor.

2. El Decreto que resuelva la convocatoria indicará la cuota que corresponde a los alumnos seleccionados y a los alumnos que queden en lista de espera, en los términos indicados en el apartado anterior.

3. Respecto a la alumnos con reserva de plaza, la cuota para el nuevo curso escolar se calculará en función de la documentación aportada y se les comunicará oportunamente.



4. Las cuotas se abonarán mensualmente por anticipado, y deberán estar ingresadas en los siete primeros días de cada mes.

### **Disposición derogatoria.**

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedará derogado el Reglamento de la Escuela Infantil “Casa Cuna”, aprobado por Acuerdo del Pleno de la Diputación de Valladolid n.º 21/11, de fecha 25 de febrero, y publicado en el BOP de 15 de abril de 2011.

### **Disposiciones Finales.**

#### **Primera.**

Se faculta al Presidente de la Diputación para dictar cuantas instrucciones y normas de régimen interior resulten necesarias para el funcionamiento de la Escuela Infantil.

#### **Segunda.**

En lo previsto en este Reglamento se estará a lo establecido en las disposiciones de carácter general en lo que fueren de aplicación.

Si la Junta de Castilla y León aprueba normas de obligado cumplimiento para las Escuelas Infantiles de titularidad de las Corporaciones Locales, se aplicarán éstas directamente, sin necesidad de modificar el presente Reglamento.

#### **Tercera.**

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valladolid, 12 de junio de 2013.–El Presidente, Jesús Julio Carnero García.

## **ANEXO**

### **BAREMO DE ADMISIÓN ESCUELA INFANTIL “CASA CUNA”**

A efectos de selección del alumnado se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

#### **A) SITUACIÓN LABORAL:**

- Si ambos padres o tutores trabajan o tienen impedimento justificado para atender al niño: 6 puntos.
- Si el niño convive sólo con uno de los padres o tutor que trabaja o tiene impedimento justificado para atenderle: 6 puntos.

#### **B) SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR:**

- Por tener hermano/s que confirme/n plaza en la Escuela Infantil “Casa Cuna” durante el curso para el que se solicita plaza: 2 puntos.
- Por estar trabajando uno o los dos padres o tutores en la Escuela Infantil “Casa Cuna”: 2 puntos.
- Por ser familia monoparental: 2 puntos.



- Por ser familia numerosa: 2 puntos.
- Por el niño solicitante de plaza o alguno de sus padres o hermanos discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 2 puntos.
- Por estar el niño solicitante en situación de acogimiento familiar permanente o preadoptivo: 1 punto.
- Por haber nacido el niño solicitante de parto múltiple: 1 punto.

#### C) SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA (rentas de la unidad familiar).

- Rentas iguales o inferiores al IPREM\*: 6 puntos.
  - Rentas entre 1 y 2 veces el IPREM: 5 puntos.
  - Rentas superiores al doble del IPREM: 4 puntos.
  - Rentas superiores al triple del IPREM: 2 puntos.
  - Rentas superiores al cuádruple e inferiores al quíntuple del IPREM: 1 punto.
- \* Indicador Público de Referencia de Efectos Múltiples. Para el año 2013, el IPREM anual asciende a 7.455,14 euros.

#### D) ZONA DE INFLUENCIA:

- Por estar empadronado el niño/a y, al menos, uno de sus progenitores en algún municipio de la provincia de Valladolid con menos de 20.000 habitantes: 2 puntos.

#### E) CRITERIO COMPLEMENTARIO:

- Por estar empadronado el niño/a y, al menos, uno de sus progenitores en algún municipio de la provincia de Valladolid con menos de 20.000 habitantes, que no cuente con Escuela Infantil municipal: 0,75 puntos.

#### CRITERIOS DE DESEMPATE:

Los empates de puntuación se resolverán de acuerdo con estos criterios y por este orden:

1. Uno o los dos padres o tutores están vinculados laboral o funcionarialmente con la Diputación de Valladolid o con cualquiera de sus Organismos Autónomos o Sociedades dependientes.
2. Hermanos con reserva de plaza para el curso escolar solicitado.
3. Uno o los dos padres o tutores trabajan en la Escuela Infantil "Casa Cuna".
4. Familia monoparental.
5. Familia numerosa.
6. Sorteo público.

En el caso de ser necesario efectuar sorteo público, el lugar y fecha del mismo se comunicará oportunamente a las personas interesadas.