



## REGLAMENTO DE LAS ESCUELAS MUNICIPALES DE EDUCACIÓN INFANTIL

### Preámbulo

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece dentro de las etapas del sistema educativo la Educación Infantil determinando que esta etapa se ordenará en dos ciclos. El primero comprende hasta los tres años y el segundo, desde los tres a los seis años de edad. La Administración Educativa imparte el segundo ciclo aunque no con carácter obligatorio. Y establece en el artículo 15 que:

"Las Administraciones públicas promoverán un incremento progresivo de la oferta de plazas públicas en el primer ciclo. Asimismo coordinarán las políticas de cooperación entre ellas y con otras entidades para asegurar la oferta educativa en este ciclo. A tal fin, determinarán las condiciones en las que podrán establecerse convenios con las Corporaciones Locales, otras Administraciones y entidades privadas sin fines de lucro."

El Ayuntamiento de Valladolid cuenta con una red de Escuelas de Educación Infantil autorizadas por la Junta de Castilla y León, siendo ésta la competente, en el marco de la normativa básica, para establecer la organización de la atención dirigida de esta etapa educativa y las condiciones que habrán de reunir las Escuelas e instituciones en que se preste así como los procedimientos de supervisión y control que se estimen adecuados.

Dentro de este marco competencial corresponde al Ayuntamiento de Valladolid establecer las condiciones para el acceso al servicio que constituyen las mencionadas Escuelas de Educación Infantil.

### Artículo 1. Objeto.

1. Este Reglamento tiene como objeto regular con carácter general la prestación del servicio de las Escuelas de Educación Infantil de titularidad municipal en desarrollo de la normativa vigente y, en especial, el procedimiento de admisión en dichas Escuelas.

2. El procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para la atención del alumnado en edades comprendidas entre los 4 meses (nacidos antes del 1 de mayo del año de escolarización) y 3 años.

3. Las Escuelas Municipales de Educación Infantil tendrán como máximo el siguiente número de plazas por unidad:

- Unidades para niños menores de 1 año: 1/8.
- Unidades para niños de 1 a 2 años: 1/13.
- Unidades para niños de 2 a 3 años: 1/20.

4. Se establecerá en cada Escuela una zona urbana de influencia, que será definida por el Ayuntamiento.

### Artículo 2. Identidad de las Escuelas Municipales de Educación Infantil.

1. La red de Escuelas Municipales de Educación Infantil es un servicio público prestado por el Ayuntamiento cuyo objeto es conseguir el desarrollo integral de los menores, implantando los métodos pedagógicos más avanzados.

2. Las Escuelas Municipales de Educación Infantil son Escuelas autorizadas por la Junta de Castilla y León para llevar a cabo el primer ciclo de la etapa de Educación Infantil y están integradas en los Registros establecidos al efecto.

3. Las Escuelas Municipales de Educación Infantil cumplirán cuantos requisitos disponga tanto la Administración educativa de la Junta de Castilla y León como el Ayuntamiento. En todo caso contarán con proyecto educativo, plan general anual y memoria que estarán a disposición de las familias o tutores de los menores en cada Escuela Municipal de Educación Infantil.

### Artículo 3. Gestión de las Escuelas Municipales de Educación Infantil.

1. El Ayuntamiento realizará la coordinación pedagógica y administrativa de las Escuelas Municipales de Educación Infantil.

2. En cada Escuela Municipal de Educación Infantil existirá el número suficiente de profesionales especializados, con las titulaciones requeridas y las funciones a desarrollar, conforme a la normativa educativa vigente.

3. El Ayuntamiento podrá firmar convenios con otras Administraciones Públicas a fin de disponer de los recursos necesarios para su desarrollo.

### Artículo 4. Destinatarios.

Serán destinatarios los menores cuya edad esté comprendida entre los cuatro meses y los tres años.

### Artículo 5. Requisitos generales.

1. La unidad familiar (los progenitores, personas que ejerzan la tutela o representantes legales de los menores y el menor) deberán estar empadronados en el municipio de Valladolid con un año de



anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes y mantener el empadronamiento mientras esté escolarizado a excepción de los traslados con motivo de los casos de violencia de género.

En el caso de personas separadas o divorciadas deberá acreditarse la custodia legal y la patria potestad mediante documento judicial. Sin estos documentos no se admitirá a ningún menor, ni se permitirá la recogida del mismo del Centro por parte del progenitor que no tenga dicha custodia.

Posteriormente se tendrá en cuenta el resto de unidades familiares y por el siguiente orden:

1.º) Si la unidad familiar está empadronada en el municipio de Valladolid con menos de un año de antelación al inicio del plazo de escolarización.

2.º) Si uno de los miembros de la unidad familiar y el menor están empadronados en el municipio de Valladolid con un año de antelación al inicio del plazo de escolarización.

3.º) Si un miembro de la unidad familiar y el menor están empadronados en el municipio de Valladolid con menos de un año de antelación al inicio del plazo de escolarización.

4.º) Si ninguno de los miembros de la unidad familiar está empadronado.

Los solicitantes a los que se refieren los apartados 1.º y 3.º se ordenarán por orden decreciente de tiempo de empadronamiento.

2. A efectos de este Reglamento se entiende por familia, además del menor que da lugar a la admisión en la Escuela Municipal de Educación Infantil, la unidad formada por todas aquellas personas que convivan en el mismo domicilio relacionadas entre sí:

Por vínculo o unión de hecho.

Por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado.

Por situación derivada de acogimiento familiar simple, permanente o preadoptivo.

3. Para el acceso, la situación económica se determinará en función de los ingresos brutos que figuren en el certificado de empresa correspondiente u otros documentos que se relacionan en el artículo 10.

4. Estos requisitos, a excepción del relativo al empadronamiento, deberán cumplirse en la fecha de la correspondiente solicitud. No obstante, podrá solicitarse plaza para los niños en fase de gestación cuando su nacimiento esté previsto que tenga lugar cuatro meses antes del comienzo del curso.

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

1. El alumnado que ingrese en una Escuela Municipal de Educación Infantil tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos superiores, siempre que se confirme que siguen siendo vecinos del municipio de Valladolid.

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

3. En cada Escuela se reservará para los menores con discapacidad física, psíquica o sensorial una plaza por unidad. Si no se cubren al finalizar el período de escolarización se ocuparán con la lista de reserva general.

En el caso de que existiese más de una solicitud se tendrá en cuenta para la admisión de estos menores el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 5 y, si fuese necesario, los criterios de valoración establecidos en el artículo 12.

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

1. Las Escuelas Municipales de Educación Infantil prestarán sus servicios al alumnado de lunes a viernes, durante once meses al año, de septiembre a julio ambos inclusive. El calendario escolar será aprobado todos los años en el mes de junio teniendo como base el aprobado por la Junta de Castilla y León.

2. El horario de las Escuelas será de 7:30 a 17:00 horas ininterrumpidamente. Se considerará horario general el comprendido entre las 9:00 y las 17:00 horas y horario ampliado el de 7:30 a 9:00 horas.

En el mes de septiembre y del 16 de junio al 30 de julio el horario será de 9:00 a 15:30 horas, manteniéndose la posibilidad de optar por el horario ampliado desde las 7,30 horas.

La estancia del alumnado en la Escuela, en todo caso, no podrá superar las ocho horas.

3. La utilización del horario ampliado por parte del alumnado exige de los progenitores o personas que ejerzan la tutela la justificación documental de su necesidad.

4. Para la adaptación del alumnado de nuevo ingreso al horario escolar se establecerá un horario reducido que se ampliará de forma progresiva.

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

1. Los progenitores o personas que ejerzan la tutela del menor presentarán la solicitud en la Escuela Infantil solicitada o en el Servicio Municipal de Educación en el plazo mínimo de quince días naturales que



se establezca cada año dentro del período comprendido entre el 1 de marzo y el 30 de abril de cada año.

2. Los impresos de solicitud estarán a disposición de los demandantes en las Escuelas Municipales de Educación Infantil, en el Servicio Municipal de Educación del Ayuntamiento y en la página web de éste. El plazo de presentación será el indicado en la correspondiente convocatoria. Sólo se podrá presentar una solicitud por menor. En el caso de solicitar más de una Escuela se indicará la preferencia del centro, quedando excluidas las solicitudes duplicadas.

3. Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañaran de la documentación exigida se requerirá a las personas interesadas para que en el plazo de diez días subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hicieren, se les considerará desistidos de su petición.

4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes podrán presentarse fuera de plazo a través del Registro General del Ayuntamiento, elaborándose a tal efecto una lista por riguroso orden de llegada. Estas personas se situarán por detrás de las que queden en reserva en el período de escolarización.

#### **Artículo 9. Determinación del número de vacantes.**

1. Antes de que se abra el plazo de admisión de solicitudes de nuevo ingreso se expondrá en el tablón de anuncios de las Escuelas Municipales de Educación Infantil el número de plazas vacantes y la información referente a la escolarización en curso.

2. En lo relativo al alumnado con necesidades educativas especiales se adoptarán las medidas necesarias que permitan su admisión de acuerdo a lo especificado en el artículo 6.3.

#### **Artículo 10. Documentación.**

1. Con las solicitudes de plaza de nuevo ingreso deberá ser aportada la siguiente documentación original o en copia compulsada, referida a ambos progenitores o personas que ejerzan la tutela. La compulsada se puede realizar en las Escuelas o en el Servicio Municipal de Educación:

##### **A. Documentación justificativa de la situación familiar:**

Documentación Nacional de Identidad de los solicitantes (progenitores o personas que ejerzan la tutela).

Libro de Familia completo y certificación de nacimiento del menor, si aún no está inscrito en el Libro, para el que se solicita la plaza. En el caso de que no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes o estuviese en trámites de adopción se dispondrá de plazo hasta los tres primeros días hábiles de mayo para presentarlo.

Certificado de convivencia para familias monoparentales.

Título actualizado, en su caso, de familia numerosa.

Certificado, en su caso, de minusvalía del menor o de los miembros de la unidad familiar, expedido por el organismo competente.

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 o del alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas, deberá acreditarse la concurrencia de dichas circunstancias mediante informe de los Servicios Sociales correspondientes.

En los casos de separación o divorcio o cualquier situación familiar que afecte a la tutela del menor se deberá presentar la correspondiente resolución o sentencia que acredite la custodia legal y la patria potestad.

##### **B. Documentación justificativa de la situación laboral:**

La última nómina o justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud con especificación de la jornada laboral.

Certificado de la jornada laboral especificando el horario diario.

En caso de desempleo de la persona que solicita se deberá presentar certificado que acredite esta situación emitido por el organismo competente en materia de empleo en que conste si se es o no beneficiario de ingresos y su cuantía.

##### **C. Documentación justificativa de la situación económica:**

Certificación de la empresa de los haberes brutos anuales o, en otro caso, documentación acreditativa de los ingresos económicos durante el año anterior a la escolarización.

Justificación de pensión si la hubiera.

Justificante de desempleo mediante certificado del Instituto Nacional de Empleo o del organismo competente en materia de empleo con indicación de las prestaciones que se percibieron.



D. A efectos de valoración de la proximidad domiciliaria para la admisión del alumnado se considerará un único domicilio, el de los progenitores o personas que ejerzan la tutela o representantes legales del menor o, alternativamente, el lugar de trabajo de uno cualquiera de los progenitores o personas que ejerzan la tutela o sean representantes legales del menor.

No se admitirá, por tanto, como domicilio a efectos de escolarización el de parientes o familiares en ninguna línea ni grado de consanguinidad o afinidad.

La proximidad del domicilio familiar a la Escuela y la vecindad se acreditará mediante el empadronamiento, que comprobará directamente el Servicio Municipal de Educación y verificará la efectiva residencia en dicho domicilio y la vecindad de la familia.

Cuando por nulidad matrimonial, separación, divorcio u otra causa debidamente acreditada el padre y la madre del menor vivan en domicilios distintos, se considerará como domicilio familiar el de la persona que tenga atribuida su custodia legal.

Para acreditar como proximidad domiciliaria el lugar de trabajo se aportará una copia del contrato laboral o de un certificado expedido al efecto por la empresa o establecimiento donde se presten los servicios.

En el caso de que se realice la actividad laboral por cuenta propia se presentará una copia del documento que acredite la dirección del lugar donde se desarrolle dicha actividad.

2. Para solicitar la reserva de plaza deberá estar acreditada la continuidad del empadronamiento en el municipio de Valladolid de la unidad familiar, entendiéndose por tal la integrada por el menor y ambos progenitores o personas que ejerzan la tutela.

#### **Artículo 11. Comisiones Municipales de Valoración.**

1. Para cada Escuela existirá una Comisión Municipal de Valoración que estará compuesta por los siguientes miembros:

La Concejalía del Área competente en la materia o persona en quien delegue.

Personal técnico del Servicio Municipal de Educación.

La dirección de cada Escuela Municipal de Educación Infantil o persona en quien delegue.

Un representante de los progenitores o personas que ejerzan la tutela de los menores matriculados.

Un representante de la Junta de Castilla y León.

2. Actuará como Secretaria de la Comisión, con voz y voto, el personal técnico del Servicio Municipal de Educación.

3. Actuará como Presidencia la Concejalía Delegada General del Área competente en la materia o la persona en quien delegue.

4. La Presidencia podrá contar con cuantos asesores técnicos sean necesarios.

5. Son funciones de la Comisión Municipal de Valoración:

Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión, según lo establecido en este Reglamento disponiendo de toda la documentación necesaria.

Valorar las solicitudes y elaborar la relación provisional de admitidos y listas de reserva.

Resolver cuantos casos excepcionales puedan acontecer y velar para que se adopten las medidas necesarias.

Recabar de los solicitantes la documentación adicional que se precise para la justificación de las situaciones y circunstancias delegadas.

Poner a su disposición las reclamaciones que, en su caso, se presenten.

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

Finalizados los plazos de presentación de las solicitudes de nuevo ingreso, de acuerdo con la documentación presentada, se procederá a la valoración de las mismas de acuerdo con el baremo que se apruebe, en el que se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

Situación laboral familiar.

Situación socio familiar. Se otorgará puntuación específica a los hijos e hijas de mujeres víctimas de violencia de género.

Proximidad a la Escuela de Educación Infantil.

Situación económica familiar.

#### **Artículo 13. Resolución.**

1. Las listas provisionales del alumnado admitido y lista de reserva, por orden de puntuación, se publicarán en la última quincena del mes de mayo en el tablón de anuncios de la Escuela Municipal de Educación Infantil correspondiente, del Servicio Municipal de Educación Municipal y en la página web de éste.



2. Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales del alumnado admitido durante un plazo de diez días hábiles desde su publicación.

3. Las reclamaciones serán resueltas por Decreto de la Alcaldía en el plazo de tres días hábiles, estableciendo las listas de alumnado admitido y de reserva por riguroso orden de puntuación. Las listas se publicarán en el tablón de anuncios del Servicio Municipal de Educación y de las Escuelas Municipales de Educación Infantil.

4. Contra el Decreto de la Alcaldía podrán ser interpuestos los recursos procedentes.

#### **Artículo 14. Matrícula.**

1. La matrícula de los menores en las Escuelas deberá formalizarse en el mes de junio.

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 tarjeta de la Seguridad Social o del Seguro Médico donde esté inscrito el menor.

Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.

Informe médico del estado de salud del menor.

Fotografías del menor, de tamaño carnet.

Datos de la domiciliación bancaria.

Ingreso del precio público aprobado para la reserva de plaza.

Declaración de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del año en curso o certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

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 estén en lista de reserva por orden riguroso de puntuación.

#### **Artículo 15. Bajas.**

Causarán baja automática en las respectivas Escuelas Municipales de Educación Infantil, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos menores admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

Renuncia voluntaria a la plaza formulada por los progenitores o personas que ejerzan la tutela ante el responsable de la Escuela.

Inasistencia sin causa justificada en los quince días iniciales del curso.

Falta de asistencia a la Escuela durante quince días lectivos continuados o treinta alternos sin previo aviso ni causa justificada.

Impago de dos cuotas mensuales sucesivas.

Falsedad en datos o documentos aportados por el solicitante.

Pérdida de la condición de la vecindad en Valladolid.

#### **Artículo 16. 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. En las Escuelas en las que el número de admitidos fuese menor que el de plazas disponibles, la relación definitiva se completará con las solicitudes de quienes, no habiendo obtenido plaza en la Escuela inicialmente elegida, se hubiesen designado con carácter subsidiario, atendiendo a la puntuación obtenida.

#### **Artículo 17. Precios.**

1. En el mes de septiembre la Dirección de la Escuela comunicará a los interesados la cuota mensual a abonar durante el curso que, en su caso, resulte de aplicación, conforme al precio público que para cada curso escolar se apruebe por el Ayuntamiento.

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

3. Las cantidades pendientes de pago se podrán exigir mediante el procedimiento administrativo de apremio.

#### **Disposición Derogatoria.**

Quedan derogados los preceptos del "Reglamento de Guarderías Infantiles", aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 27 de diciembre de 1982 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 18 de junio de 1983, que estén en contraposición con este Reglamento y el "Reglamento de Centros Municipales de Educación Preescolar", aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 11 de mayo de 2004 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 9 de junio de 2004.



Ayuntamiento de Valladolid  
Servicio de Archivo Municipal

### **Disposiciones Finales.**

#### **Primera.**

1. Por Decreto de la Alcaldía se establecerán cada año los plazos concretos de presentación de solicitudes dentro del período establecido en este Reglamento.

2. Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas instrucciones y normas de régimen interior resulten necesarias para la adecuada aplicación, interpretación y desarrollo de este Reglamento.

#### **Segunda.**

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

#### **Tercera.**

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