REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Fundamentación y objetivos.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece dentro de las etapas del sistema educativo, la educación infantil señalando que tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños, y que atiende a niños y niñas desde el nacimiento hasta los seis años de edad.

Así se recoge también en el Real Decreto 1630/2006, de 29 de diciembre, en el que se señala que la educación infantil tendrá carácter voluntario para los padres y su finalidad será la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y niñas.

La etapa de educación infantil se ordena en dos ciclos. El primero comprende hasta los tres años, y el segundo, desde los tres a los seis años de edad.

La competencia en materia de educación corresponde a la Comunidad Autónoma de Extremadura. En lo que a educación infantil se refiere, el apartado 1 del artículo 87 de la Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, recoge que la Junta de Extremadura generalizará progresivamente el acceso al primer ciclo de educación infantil. Por su parte, el apartado tercero de ese mismo artículo dictamina que para asegurar esta oferta educativa la Administración educativa determinará las condiciones en las que podrán establecerse convenios con las entidades locales, otras Administraciones y entidades privadas sin fines de lucro.

Asimismo, se observará lo dispuesto en el Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los centros que impartan el primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como la Orden de 1 de agosto de 2012 de desarrollo del mismo.

Los objetivos pretendidos con las instalaciones municipales serán:

- Establecer un servicio de educación infantil de primer ciclo, comprendiendo desde un año hasta los tres años de edad.

- Dicho servicio estará orientado a la consecución de los fines establecidos en el artículo 14.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación: se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en el que viven. Además, se facilitará que

niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

- Para efectuar dicho servicio se deberá contar con la correspondiente autorización de la Junta de Extremadura y cumplir cuantos requisitos disponga la administración educativa.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Instalaciones.

El ámbito de aplicación será el Centro de Educación Infantil de Medellín, que es un centro público de enseñanza y abierto a todos los niños de 1 a 3 años, así como aquellos locales y edificios que se utilicen por la propia actividad del centro.

Las citadas instalaciones pertenecen al Ayuntamiento de Medellín y se encuentran en la Calle Moctezuma.

El número de aulas autorizado es de dos unidades escolares para niños/as con edades comprendidas entre 1-3 años.

Podrán crearse, previa autorización de la Junta de Extremadura, aulas mixtas de acuerdo con lo establecido en el Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los centros que impartan el primer ciclo de educación infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 3.- Tipo de gestión.

El Centro de Educación Infantil forma parte del Ayuntamiento, por lo que estará sujeto a la normativa municipal para los servicios de gestión directa, la estructura orgánica, los criterios y procedimientos generales de programación, organización, dirección y coordinación de dicho servicio y del área municipal correspondiente.

TÍTULO II.- PROGRAMACIÓN

Artículo 4.- Programación (curso escolar).

1. La programación es el instrumento ordenador de la actividad de la escuela infantil.

2. La programación del curso escolar se efectuará de acuerdo a la normativa reguladora al inicio de cada curso, procurando la compatibilización de las actividades escolares con el resto de actividades que puedan promoverse.

3. Dentro de la programación se determinará el calendario escolar, el régimen de horarios, etc.

Artículo 5.- Objetivos generales del Centro.

Los objetivos generales, establecidos en el Decreto 4/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el currículo infantil para la Comunidad Autónoma de Extremadura, son los siguientes:

1. El primer ciclo de educación infantil contribuirá a desarrollar en los niños y niñas las capacidades que les permitan:

a) Descubrir, conocer y controlar, progresivamente su propio cuerpo, sus elementos, básicos y características, actuando cada vez de forma más autónoma, y valorando sus posibilidades y limitaciones para ir adquiriendo una imagen lo más ajustada posible de sí mismo.

b) Participar en las propuestas de juego, de rutinas y otras actividades entre iguales y presentadas por las personas adultas, disfrutando y aprendiendo a regular sus intereses, conocimientos, sentimientos y emociones.

c) Identificar y expresar sus necesidades básicas de salud y bienestar, resolviendo de forma autónoma algunas de ellas mediante estrategias de cuidado, alimentación e higiene, adquiriendo progresivamente hábitos de vida saludable.

d) Observar y explorar su entorno más inmediato y los elementos que lo configuran, con la ayuda de las personas adultas, para poder atribuirle algún significado e ir desenvolviéndose progresivamente con eficacia.

e) Desarrollar actitudes de interés y ayuda en sus relaciones con otros niños y niñas y con las personas adultas, percibiendo y aceptando las emociones y sentimientos que se le dirigen y expresando a su vez los suyos.

f) Desarrollar las capacidades sensoriales para favorecer la comprensión y el conocimiento del entorno.

g) Comprender los mensajes orales y comunicarse con los demás utilizando todas las formas de comunicación que estén a su alcance, para expresar sus sentimientos, deseos y experiencias, aprendiendo a regular su comportamiento.

h) Utilizar diferentes técnicas de expresión y representación y disfrutar con sus producciones y con las de los demás.

i) Iniciarse en la participación y descubrimiento de las manifestaciones culturales propias de la Comunidad Autónoma.

TÍTULO III.- DEPENDENCIA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

Artículo 6.- El Centro de Educación Infantil dependerá orgánicamente y funcionalmente del Ayuntamiento de Medellín, que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma.

Artículo 7.- Órganos de control.

Sin perjuicio de las competencias reguladas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 1986, la Alcaldía o Concejal-Delegado ostentará la Dirección del Centro, que comprende las funciones de secretaría y coordinación de las actividades del centro, entre las que cabe destacar:

a. Ostenta, la representación del centro.

b. Coordinación y supervisión del personal del centro.

c. Organización y gestión del centro.

d. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.

e. Orientar y dirigir todas las actividades del centro.

f. Ejecutar los acuerdos adoptados por Dirección del Centro.

g. 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 representante del centro establecerá el correspondiente horario de atención.

h. Dar cuenta a los Servicios Sociales de las actividades llevadas a cabo, con carácter mensual.

i. Informar de las altas y bajas de los niños/as en el centro.

j. Elaborar los programas de aprendizaje que se imparten en el centro.

k. Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

Estas funciones, con carácter general o las que se determinen expresamente, podrán ser ejercidas por el personal docente designado por el Ayuntamiento.

TÍTULO IV.- PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS

Artículo 8.- Alumnos-reserva de plaza. Solicitud y documentación.

Los padres, tutores o representantes legales de los niños/as matriculados ininterrumpidamente, podrán realizar reserva de plaza para el curso siguiente en el plazo establecido al efecto, que se comunicará por la Dirección del Centro, y en modelo normalizado que será facilitado por el Ayuntamiento. A tal efecto indicarán en la solicitud de reserva de plaza las variaciones producidas en la situación familiar,

así como otros datos de interés. Dicho plazo, con carácter general, será el comprendido desde el 1 de mayo a 31 de mayo de cada año.

Artículo 9.- Alumnos-nuevas incorporaciones. Solicitud y documentación.

La solicitud de plaza para nuevas incorporaciones, según modelo normalizado y presentada dentro del plazo que se establezca al efecto, se dirigirá al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Medellín, y se presentarán en el Registro General de la Corporación o por cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud se acompañará de la siguiente documentación en el período requerido a tal efecto por el Ayuntamiento.

- * Fotocopia del D.N.I. del padre, tutor, representante legal.
- * Certificado de empadronamiento colectivo de la unidad familiar.
- * Documentación justificativa de la situación familiar:

a. Fotocopia completa de Libro de Familia.

b. Fotocopia del Título de Familia Numerosa.

c. resolución de grado y nivel de la Consejería de Sanidad y Dependencia.

- * Documentación justificativa de la situación laboral:

a. Vida laboral actualizada.

b. En regímenes especiales de la Seguridad Social: Documento de alta en la Seguridad Social.

c. Situación Laboral de profesionales: Alta en colegio profesional y alta en la Mutualidad General que le corresponda, declaración jurada con indicación de la jornada laboral.

- * Documentación justificativa de otras circunstancias personales, familiares, de vivienda, médicas, geográficas, circunstancias que puedan resultar ser indicativas de la necesidad de obtención de plaza (valoradas por el Servicio Social de Atención Social Básica del Ayuntamiento).

Artículo 10.- Procedimiento de adjudicación de plazas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la instruirá el expediente administrativo en orden a emitir el correspondiente informe sobre adjudicación de plazas.

Excepcionalmente, y siempre que existan plazas vacantes, se podrán matricular alumnos fuera de ese plazo, cuando existan motivos laborales y otros que especial consideración.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- Petición de cuantos informes se estimen necesarios. El interesado facilitará las inspecciones y actos de investigación y control que el Ayuntamiento disponga a través de sus servicios técnicos y estará obligado a aportar los documentos que se le requieran en orden a la determinación y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.

- Petición de informes al equipo social que se consideren oportunos en orden a la determinación, comprobación y baremo de las solicitudes.

- Las solicitudes serán valoradas aplicando los siguientes criterios-baremos:

1.- Empadronamiento:

Estar empadronado el núcleo familiar en Medellín	3 puntos

2.- Situación de los padres, madres o tutores:

a) A los niños y niñas cuyos padres y madres o tutores y/o guardadores de hecho que se encuentren en alguna de las situaciones que se indican a continuación: - Ambos trabajando a jornada completa. - Uno de los padres, tutores trabajando a jornada completa y el otro a jornada parcial o cursando en la actualidad y que siga en el curso siguiente, estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificado. - Uno de los padres, tutores trabajando a jornada completa y el otro enfermo con impedimento para atender al niño, debidamente justificado.	3 puntos
b) A los niños y niñas cuyos padres y madres o tutores y/o guardadores de hecho que se encuentren en alguna de las situaciones que se indican a continuación: - Ambos trabajando a jornada parcial. - Unidad familiar monoparental cuyo progenitor responsable del niño trabaje a jornada completa. - Uno de los padres, tutores, trabajando a jornada parcial o cursando en la actualidad y que siga en el curso siguiente, estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificado. - Uno de los padres, tutores trabajando a jornada parcial y el otro enfermo con impedimento para atender al niño, debidamente justificado.	2 puntos

c) Si trabaja uno de los padres o tutores obtendrá	1 punto

3.- Situación familiar:

Tendrán la consideración de hermanos las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar o adoptivo legalmente constituido dentro de la unidad familiar.

a) Existencia de hermanos matriculados en el centro	0,25 punto
b) Situación de familia numerosa:	0,25 puntos
c) Si el niño/a solicitante ha nacido en parto múltiple	0,75 puntos
d) Condición reconocida de discapacidad (con una grado igual o superior al 33 por 100) del padre, madre, hermanos o tutores del solicitante y/o reconocimiento de la situación de dependencia y que en el momento de la solicitud no reciban prestación de servicio o económica	1 punto
e) Condición reconocida de discapacidad (con un grado igual o superior al 33 por 100) del padre, madre, hermanos o tutores del solicitante y/o reconocimiento de la situación de dependencia y que en el momento de la solicitud reciban prestación de servicio o económica	0,75 punto

4.- Situación socio-familiar:

Por situaciones acreditadas y debidamente valoradas por los servicios sociales municipales	Máx. 3 puntos

En caso de igualdad de puntuación, una vez finalizado el proceso de baremación, los desempates se dirimirán de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Estar empadronados en Medellín.

b) Mayor puntuación obtenida en el criterio de situación laboral de padres o tutores.

c) Mayor puntuación obtenida por el apartado situación familiar.

De persistir el empate se procederá a realizar sorteo por parte de la Dirección del Centro.

Artículo 11.- Formalización de matrículas y plazos.

Una vez aprobadas definitivamente las listas, se comunicará a los alumnos admitidos el plazo disponible para efectuar la matrícula, que será la primera quincena de julio, que transcurrido el cual, y de no haberse materializado la misma, se perderán los derechos y el Ayuntamiento podrá disponer de la plaza.

A los efectos de formalizar la matrícula se debe aportar la siguiente documentación:

- Seis fotografías tamaño carné.

- Fotocopia de la tarjeta sanitaria del niño y cartilla de vacunación o certificado equivalente.

- Autorización de recogida a terceros.

- Autorización de traslado al centro de salud.

- Datos de la domiciliación bancaria para efectuar el cobro de la matrícula y sucesivos pagos.

- Firma de la aceptación del Reglamento de régimen interno de centro.

- Información sanitaria de interés.

- Formulario de autorización de uso de fotografías para publicaciones oficiales del Ayuntamiento.

La formalización de la matrícula implica a todos los efectos la admisión del/la menor durante todo el curso completo, entendiéndose el mismo desde el inicio (15 de septiembre) hasta la finalización del curso escolar (31 de agosto).

Asimismo, la matrícula implica que padres, tutores o representantes legales, aceptan, asumen y dan plena conformidad a este Reglamento y demás normas complementarias que lo desarrollen y por consiguiente las responsabilidades y obligaciones de cada parte (centro, padres o tutores) son asumidas en función del mismo.

TÍTULO V.- NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

La realizará la coordinación pedagógica y administrativa necesaria para el buen funcionamiento del centro.

Artículo 12.- Horario y jornadas.

El Centro de Educación Infantil permanecerá abierto de 7:30 a 15:00 horas, de lunes a viernes, ambos inclusive, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional) y durante la primera quincena de septiembre.

No obstante, la Dirección podrá alterar el horario de la misma, temporal o permanentemente, a cuyos efectos dará cuenta a los padres con suficiente anterioridad.

Artículo 13.- Entrada y salida de alumnos.

Las entradas y salidas de los niños/as en el Centro de Educación Infantil se realizarán de la siguiente manera:

Entrada: desde las 7:30 a 9:00 horas.

Salida: desde las 14:30 a 15:00 horas.

A partir de la hora máxima de entrada la puerta del centro permanecerá cerrada y no se permitirá el acceso al mismo. A esta hora comienzan las actividades y el retraso perjudicaría tanto al niño/a como al resto del alumnado.

Si por motivos justificados (vacunaciones, médicos, etc.) el niño/a tuviera que llegar algún día después de las 9:00 horas, tendrá que ser comunicado el día anterior en el centro y justificarlo con el parte médico, aunque la entrada siempre se producirá antes de las 11:15 horas.

Los padres o tutores deberán ser puntuales en la recogida de los/as niños/as, una vez finalizado el servicio contratado.

Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres o tutores, salvo que estos autorizasen expresamente a la Dirección del Centro a que realice la entrega a otra persona distinta, que, en todo caso, deberá ser debidamente identificada, y preestablecida en la matrícula del menor.

Artículo 14.- Período de adaptación.

Se establece un período de adaptación voluntario al proceso de integración del niño/a a la escuela.

El período será durante un máximo de quince días, tiempo empleado para que el/la niño/a asimile felizmente la ruptura del lazo afectivo.

El trabajo en periodo de adaptación se desarrollará con carácter general durante el mes de septiembre e irá encauzado fundamentalmente, a la consecución de la integración de los/as niños/as nuevos en la actividad de la escuela infantil.

Para facilitar la integración del/la niño/a al centro, es preciso seguir un programa marcado por el personal adscrito a la escuela, en el que los padres deben participar en coordinación con estos.

Artículo 15.- Control de falta de asistencia.

Cuando se produjese falta de asistencia al centro, debido a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del centro.

La falta de asistencia durante 3 días al mes al centro sin previo aviso y sin motivo justificado desembocará en la pérdida de la plaza, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por la Dirección del Centro.

Artículo 16.- Aspectos sanitarios.

No serán admitidos en el centro los/as niños que padezcan enfermedades transmisibles, que se encuentre enfermo y/o que tenga fiebres altas (más de 38º de fiebre). La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la educadora.

Si los niños deben tomar alguna medicina o tratamiento continuado, deberá administrárselo algún familiar o persona debidamente autorizada. El centro no está autorizado para dispensar medicación alguna, salvo autorización expresa aceptada.

Sin perjuicio de lo anterior, los padres, tutores o representantes legales deberán poner en conocimiento de la Dirección del Centro cualquier dato o circunstancias sanitaria que resulte de interés para el cuidado de los/as menores.

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

En caso de enfermedad no grave se avisará a los padres, tutores o representantes para que el niño fuera recogido a la mayor brevedad.

En caso de enfermedad grave o de accidente sobrevenido en el centro, el equipo técnico del centro tendrá plenas facultades para trasladar el niño al centro 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 niño/a se hará constar en su caso, el número de Seguridad Social para poder ser atendido por los servicios médicos.

Todos los/las niños/as tendrán que estar debidamente vacunados.

Artículo 17.- Vestuario.

Los/las niños/as utilizarán ropa cómoda, tipo chándal (no tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, etc.). La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido. Los abrigos y cazadoras deben llevar hiladillo en el cuello para poder colgarlos en los percheros.

Los niños deben traer al centro una bata, preferentemente abrochada en la delantera, con los puños elásticos y con su nombre para su uso en las actividades diarias del centro.

Todos los niños/as llevarán diariamente una mochila que contenga el tentempié que los niños/as tomen a media mañana.

Aquellos padres, tutores, que desean que se les dé de desayunar o comer al niño/a, deberán traer la comida preparada en un recipiente adecuado, además de un recipiente, cuchara y aquellos otros utensilios que consideren pertinentes.

El tentempié se realizará de 10:45 a 11:15 h. El horario de comida será de 12:45 a 14:30 horas. El servicio de comida se prestará a solicitud del interesado y con el requisito del pago de la cuota que fije la Ordenanza Fiscal.

Los padres estarán obligados a traer al comienzo del curso una mochila que contenga una muda completa (ropa interior, calcetines, zapatillas y ropa exterior). Además, deberán traer al inicio del curso los siguientes materiales:

- Toalla de aseo para uso personal.

- Paquete de pañales, hasta que los niños/as dejen de usarlo, que se repondrá a su término.

El centro no se responsabiliza del extravío de complementos.

No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Las niñas que lo deseen podrán sujetarse el pelo con coleteros elásticos.

No se traerán juguetes de casa.

Se podrán traer libros de acuerdo con la edad del niño/a.

Artículo 18.- Actividades a desarrollar en el exterior.

Dentro de la programación pedagógica, el Centro de Educación Infantil podrá organizar actividades fuera del centro, con el objetivo de dar respuestas a las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los/as menores.

Los padres, tutores o representantes legales, autorizarán por escrito, mediante el modelo que a tal efecto se remita, la participación expresa de su hijo o hija en dichas actividades.

Los/as niños/as que no vayan a participar en esa actividad fuera del centro no podrá asistir ese día al centro.

Artículo 19.- Jornadas de "puertas abiertas".

Se establecerá un día de "puertas abiertas", coincidiendo con el periodo de solicitud de plaza para ingreso en la escuela infantil municipal.

Artículo 20.- Visita y colaboración tutores.

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

Los padres han de colaborar con el centro en la tarea educativa que se desarrolla. Esta colaboración debe materializarse en sugerencias, contactos periódicos con la escuela infantil, asistencia a reuniones de padres, entrevistas con los/las educadoras, etc.

Artículo 21.- De los padres y tutores.

1. El derecho de uso del centro implica la aceptación de las normas que lo regulan y su incumplimiento conlleva la pérdida del derecho de uso y disfrute del centro.

2. Tratar con consideración a los educadores, personal no docente y alumnos.

3. Respetar las recomendaciones del personal del centro.

4. Abonar las tarifas establecidas en la Ordenanza correspondiente.

5. Cualquier régimen especial de alimentación, alergias, convulsiones febriles y otros problemas médicos serán comunicados al centro mediante un informe médico con la consecuente prescripción.

6. No llevar el niño al centro cuanto que tengan fiebre o cualquier otra enfermedad, para evitar posibles contagios.

7. Si el niño tiene que tomar algún medicamento durante su estancia en el centro, deberá administrárselo un familiar o persona debidamente autorizada.

8. Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger el alumno y facilitar un número de contacto permanente.

9. Los padres podrán participar activamente, poniéndose previamente de acuerdo con los educadores, en las actividades extraordinarias que se realicen.

TÍTULO VI. - RENUNCIA, BAJA Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS RELATIVAS A LAS PLAZAS

Artículo 22.- Cualquier beneficiario/a podrá renunciar a la plaza de su hijo/a comunicándolo por escrito a al Ayuntamiento con quince días de antelación al abandono del mismo.

De igual manera, la no presentación del niño o niña sin causa justificada, en la primera quincena de curso escolar se entenderá como renuncia expresa a su plaza y será sustituido/a por otro/a menor de la lista de espera, según la baremación efectuada.

Artículo 23.- Causas.

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

a) El abandono continuado y no justificado al centro, conforme al artículo 15.

b) 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.

c) La falta de pago de dos o más de las cuotas fijadas para la prestación del servicio, sin perjuicio de la exigencia de pago de la totalidad de las cuotas impagadas mediante la totalidad de los medios administrativos y judiciales legalmente disponibles.

d) La no aceptación o el incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento general del centro.

e) La reiteración en la no recogida de los menores en el tiempo destinado para ello por causa no justificada.

Cuando se detecte alguna de estas causas de baja por la , de oficio, o por denuncia de otros padres, se incoará expediente contradictorio garantizándose en todo caso el derecho de audiencia a los padres afectados.

Cuando se produzca una vacante durante el curso escolar, se procederá a la admisión de la/el menor que le corresponda por la lista de espera, elaborada durante la baremación.

Artículo 24.- Vacantes. Listas de espera.

La lista de espera estará formada por aquellos niños/as que se hayan quedado sin acceso a una de las plazas y estará ordenada de mayor a menor puntuación obtenida en el baremo.

El director del centro, en el caso de producirse una vacante, tendrá plena facultades para hacer llamamiento al siguiente niño/a que mayor puntuación hubiera obtenido en la valoración y del año correspondiente a la unidad escolar donde se produzca la vacante a los efectos de formalizar la matrícula.

En caso de no formalizar la matrícula o de renuncia expresa a una plaza se producirá la pérdida de todos los derechos.

Con el fin de cubrir las vacantes que pudieran producirse una vez agotada la lista de espera, se elaborará un listado permanente de admisión en el que figurarán las solicitudes presentadas fuera de plazo ordenadas según baremo.

TÍTULO VII.- PAGO DE CUOTAS

Artículo 25.- Cuotas y forma de pago.

1. El pago de la cuota se realizará mediante domiciliación bancaria en cuenta que el Ayuntamiento determine dentro de los diez primeros días del mes correspondiente.

2. La cuota se establecerá según la Ordenanza municipal que esté vigente en el curso escolar correspondiente, pudiendo variar si estas fuesen modificadas.

DISPOSICIONES

Disposición adicional primera.

En el caso de dudas que puedan surgir en la aplicación del Reglamento o sobre aspectos puntuales no regulados en este, corresponderá a la Dirección del Centro elaborar el oportuno dictamen, previos los informes técnicos y jurídicos que se consideren pertinentes, no vinculantes, se efectuar resolución por el órgano municipal competente.

Disposición adicional segunda.

Por la Dirección del Centro, podrán dictarse instrucciones y normas de régimen interior para la aplicación de este Reglamento.

Disposición adicional tercera.

En lo no previsto en el presente Reglamento y la Ordenanza fiscal reguladora, se estará a lo establecido en las disposiciones de carácter general que fueren de aplicación.

Disposición transitoria única.

Se establece un plazo de matriculación transitorio de 7 días naturales, en virtud de lo dispuesto en Decreto de Alcaldía, con efectos de 1 de septiembre de 2025 para el curso escolar 2025-2026.

Disposición final.

El presente Reglamento, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento, entrará en vigor tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.