

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ASISTENCIA Y ESTANCIA EN EL CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA DE ALBALATE DE ZORITA.

1.- OBJETO.

El objeto de esta Ordenanza es la regulación de la prestación de los servicios de asistencia y estancia en el Centro de Atención a la Infancia de Albalate de Zorita.

2.- USUARIOS.

Son posibles usuarios de estos servicios:

- A) Estancia jornada completa (9:00-13:00 y 15:00-17:00 h): niños de 0 a 3 años. Aquellos niños que cumplan tres años podrán permanecer en el centro hasta el comienzo del nuevo curso escolar. No se admitirán para un nuevo curso aquellos niños que cumplan tres años antes del 1 de enero del año siguiente.
- B) Prolongación de estancia (mañana o tarde): los mismos usuarios que el apartado A).
- C) Estancia por horas: niños desde 0 años hasta la finalización de la Educación Infantil.
- D) Estancia de niños en edad escolar fuera del horario del Centro docente: niños hasta la finalización de la Educación Infantil.

3.- SERVICIOS.

El Centro de Atención a la Infancia permanecerá abierto al público de lunes a viernes, de 8:00 a 19:00 horas, durante once meses al año. El periodo vacacional se determinará con la antelación suficiente para informar a los usuarios.

Los servicios a prestar en el Centro de Atención a la Infancia son los siguientes:

Servicios mensuales:

- Estancia según la jornada establecida (9:00-13:00 y 15:00-17:00)
- Estancia de 8:00 a 9:00 h y desayuno
- Estancia de 8:00 a 9:00 h, desayuno y traslado al colegio para niños matriculados en el Colegio
- Estancia de 15:30 a 17:00 h, con recogida del colegio
- Estancia de 15:30 a 16:00 h, con recogida del colegio y traslado a la ludoteca municipal, de lunes a jueves.
- Estancia de 17:00 a 19:00 h (incluyendo merienda)
- Comida (preparada en el Centro de Atención a la Infancia)
- Comida (aportada por los padres)
- Talleres de verano

Servicios aislados:

- Servicio de comedor (comida preparada en el CAI)
- Servicio de comedor (comida aportada por los padres)
- Estancia de 8:00 a 9:00 h y desayuno
- Estancia de 8:00 a 9:00 h, desayuno y traslado al colegio para niños matriculados en el Colegio.
- Estancia de 15:30 a 17:00 h, con recogida del colegio
- Estancia de 15:30 a 16:00 h, con recogida del colegio y traslado a la ludoteca municipal, de lunes a jueves.
- Estancia de 17:00 a 19:00 h (incluyendo merienda)
- Estancia en días sueltos

Todos los servicios que están fuera de la jornada establecida (9:00-13:00 y 15:00-17:00), se prestarán siempre que resulte posible en función del número de usuarios, y de los recursos presupuestarios de los que disponga el Ayuntamiento para este servicio.

4.- PROTOCOLO DE INGRESO.

1. Para poder acceder y utilizar los servicios del Centro de Atención a la Infancia, será necesario que los solicitantes reúnan los siguientes requisitos:

a) Las familias o responsables legales de los niños tendrán residencia en Castilla-La Mancha y serán vecinos del municipio de Albalate de Zorita, preferentemente. Se admitirán niños no empadronados en Albalate de Zorita si existieran plazas vacantes.

b) No padecer enfermedad infecto-contagiosa.

c) Carecer de deficiencias neurológicas severas.

d) Cumplir con el calendario de vacunaciones exigido por las autoridades sanitarias.

2. Baremo de puntuación para establecer el orden de acceso al Centro de Atención a la Infancia:

A) Familia en la que ambos padres trabajen o formada por un solo progenitor que trabaje (siempre que no sea a tiempo parcial en horario no coincidente con el del centro): 5 puntos

B) Enfermedad crónica grave o minusvalía de alguno de los progenitores que interfiera en la adecuada atención al niño: 3 puntos

C) Familia monoparental: 3 puntos

D) Familia numerosa: 1 punto por cada hijo a partir del tercero inclusive, hasta 5 puntos.

3. Para solicitar cualquiera de los servicios el procedimiento será:

A) Presentación en el Ayuntamiento de la solicitud debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante, acompañada de:

- Certificado médico en el que conste que el niño no padece enfermedad infecto-contagiosa alguna.
- Dos fotos de tipo carnet.
- Fotocopia del libro de familia completo.
- Fotocopia del DNI del representante legal que firme la solicitud.
- Documento acreditativo de la condición de familia numerosa, en su caso.
- Documentos acreditativos de todas las situaciones que sean susceptibles de puntuación según el baremo de admisión.
- Certificado de empadronamiento.

El modelo tipo de solicitud será:

SOLICITUD SERVICIO DE ASISTENCIA Y ESTANCIA EN EL CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA DE ALBALATE DE ZORITA

DATOS DEL SOLICITANTE (PADRE, MADRE O REPRESENTANTE LEGAL DEL NIÑO)			
Apellidos:		Nombre:	
DNI nº:		Lugar de empadronamiento:	
Domicilio:		Teléfono:	
C. Postal:	Localidad:	Provincia:	
DATOS DEL NIÑO			
Apellidos:		Nombre:	
Fecha de Nacimiento:		Lugar de empadronamiento:	

SERVICIOS SOCILICITADOS: (Marcar con una cruz lo que proceda).	
<input type="checkbox"/> Estancia 9:00-13:00 y 15:00-17:00	<input type="checkbox"/> Estancia de 15:30-17:00 (con recogida del colegio)
<input type="checkbox"/> Estancia 8:00-9:00 y desayuno.	<input type="checkbox"/> Estancia de 15:30 a 16:00 h, con recogida del colegio y traslado a la ludoteca municipal, de lunes a jueves.
<input type="checkbox"/> Estancia 8:00-9:00, desayuno y traslado al colegio	<input type="checkbox"/> Servicio comedor días sueltos (comida aportada por los padres)
<input type="checkbox"/> Comida (aportada por los padres)	<input type="checkbox"/> Servicio comedor días sueltos (comida preparada en el CAI)

<input type="checkbox"/> Comida (preparada en el CAI)	<input type="checkbox"/> Estancia en días sueltos
<input type="checkbox"/> Estancia de 17:00 a 19:00 h (incluyendo merienda)	<input type="checkbox"/>

MODALIDAD DE PAGO:

Titular de la Cuenta			
Banco		Sucursal	
Banco	Sucursal	D.C.	Nº Cuenta

SELLO DEL BANCO

DECLARO, bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que constan en la presente solicitud, y SOLICITO, mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a mi solicitud.

En _____ a _____ de _____ del 20__

Firma _____

ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

B) La solicitud debe ser presentada con la antelación suficiente.

C) En el caso de solicitar servicios aislados de comedor o de estancia, la solicitud se debe presentar con una antelación mínima de 2 días, necesarios para la organización del servicio, y esta asistencia ocasional sólo se prestará cuando no perturbe los objetivos del servicio. La aportación de la documentación precisa con la solicitud y la firma del contrato sólo serán necesarios la primera vez que se soliciten estos

servicios. En ocasiones posteriores, bastará con presentar la solicitud en el Centro de Atención a la Infancia.

La persona responsable de resolver el expediente será el Alcalde, previa consulta a la persona coordinadora de servicio y comprobación con el Secretario –interventor del Ayuntamiento de que cumple los requisitos exigidos; con carácter subsidiario el Concejal/a de Bienestar Social podrá suplir al Alcalde.

C) Firma del Contrato de Prestación del Servicio.

5.- CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El modelo tipo de contrato de prestación del servicio de asistencia y estancia en el Centro de Atención a la Infancia de Albalate de Zorita, el cual deberá ser firmado en el momento de hacer uso de los servicios, es el siguiente:

CONTRATO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA Y ESTANCIA EN EL CAI.

En, a....., de.....de 200....

Reunidos:

De una parte D/Dña..... y
de la otra D/Dña.....

Intervienen:

El Primero en su condición de Alcalde Presidente de la Localidad de Albalate de Zorita (Guadalajara) y el segundo como padre, madre o representante legal del niño que hará uso de los servicios del Centro de Atención a la Infancia, y reconociéndose mutua y plana capacidad para otorgar el presente documento.

Exponen:

I Que el Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita, Entidad titular y gestora del Servicio de asistencia y estancia que se presta en el Centro de Atención a la Infancia sito en la C/ Campoamor, 12 de la localidad.

II Que D/Dña..... han solicitado la prestación de los servicios de asistencia y estancia en el CAI, para el niño..... acreditando reunir los requisitos exigidos y presentando la documentación necesaria.

III Que D/Dña.....conoce las normas de funcionamiento de los servicios así como las condiciones económicas considerándolas satisfactorias.

IV Que es intención de las partes comparecientes la formalización de un contrato que determine el vínculo jurídico existente entre ambas para acceder a la plena condición de usuario, así como al régimen de pago.

A cuyo efecto:

Acuerdan:

Formalizar el presente contrato conforme a las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- El Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita, en lo sucesivo Ayuntamiento, a través de D/Dña..... en su condición de Alcalde-Presidente se compromete a facilitar a D/Dña..... en lo sucesivo beneficiario/a, desde el día..... de..... de..... una plaza en el servicio de en el Centro de Atención a la Infancia de la localidad.

SEGUNDA.- El beneficiario se compromete a abonar mensualmente el precio total que se determine por el Ayuntamiento, por el servicio público prestado.

TERCERA.- El precio total fijado por los servicios será el siguiente:

Matrícula: 30 €/ curso

Servicios mensuales:

- Estancia según la jornada establecida (9:00-13:00 y 15:00-17:00)
 - Empadronados: 96,60 €/mes
 - No empadronados: 193,20 €/mes

- Estancia de 8:00 a 9:00 h y desayuno
 - Empadronados: 40,25 €/mes
 - No empadronados: 80,50 €/mes

- Estancia de 8:00 a 9:00 h, desayuno y traslado al colegio para niños matriculados en el Colegio

- Empadronados: 56,34 €/mes
- No empadronados: 112,68 €/mes
- Estancia de 15:30 a 17:00 h, con recogida del colegio
 - Empadronados: 56,34 €/mes
 - No empadronados: 112,68 €/mes
- Estancia de 15:30 a 16:00 h, con recogida del colegio y traslado a la ludoteca municipal, de lunes a jueves.
 - Empadronados: 25 €/mes
 - No empadronados: 50 €/mes
- Estancia de 17:00 a 19:00 h (incluyendo merienda)
 - Empadronados: 48,30 €/mes
 - No empadronados: 96,60 €/mes
- Comida
 - Empadronados: 104,64 €/mes
 - No empadronados: 209,28 €/mes
- Estancia de 13:00 a 15:00
 - Empadronados: 40,25 €/mes
 - No empadronados: 80,50 €/mes
- Talleres de verano, estancia de 9:00 a 13:00 y de 15:00 a 17:00 h.
 - 110 €/mes
- Talleres de verano, estancia de 10:30 a 12:30 h.
 - 60 €/mes

Servicios aislados:

- Servicio de comedor
 - Empadronados: 16 €/día
 - No empadronados: 32 €/día
- Estancia de 13:00 a 15:00
 - Empadronados: 9,66 €/día
 - No empadronados: 19,32 €/día
- Estancia de 8:00 a 9:00 h y desayuno
 - Empadronados: 9,66 €/ día

- No empadronados: 19,32 €/día
- Estancia de 8:00 a 9:00 h, desayuno y traslado al colegio para niños matriculados en el Colegio
 - Empadronados: 16 €/día
 - No empadronados: 32 €/día
- Estancia de 15:30 a 17:00 h, con recogida del colegio
 - Empadronados: 16 €/día
 - No empadronados: 32 €/día
- Estancia de 15:30 a 16:00 h, con recogida del colegio y traslado a la ludoteca municipal, de lunes a jueves.
 - Empadronados: 8 €/día
 - No empadronados: 16 €/día
- Estancia de 17:00 a 19:00 y merienda
 - Empadronados: 12,87 €/día
 - No empadronados: 25,74 €/día
- Estancia en días sueltos
 - Empadronados: 32,20 €/día
 - No empadronados: 64,40 €/día

La tasa se incrementará con cada transcurso de doce meses, coincidiendo con el comienzo de cada curso, por la aplicación del Índice Nacional de Precios al Consumo experimentado en dicho periodo, y publicado por los servicios oficiales del Estado, u órgano autonómico competente.

CUARTA.- El beneficiario se compromete a conocer y respetar las normas de convivencia contenidas en el reglamento de régimen interno de la vivienda.

QUINTA.- Además de los casos de rescisión de contratos establecidos en la ley, el presente contrato se extinguirá por la concurrencia de alguna de las siguientes causas:

- a) Por simple voluntad del beneficiario, previo pago de la cantidad adecuada en el momento de extinción del contrato.
- b) Por incumplimiento de los requisitos exigidos para admisión en estos servicios.
- c) Por falsedad de los datos expuesto por el beneficiario para el acceso al servicio.
- d) Por incumplimiento de una o ambas partes de las estipulaciones del presente contrato.

- e) Por incumplimiento de lo estipulado en el Reglamento de Régimen Interno del Servicio de asistencia y estancia en el Centro de Atención a la Infancia de Albalate de Zorita.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, ambas partes aceptan y firman el presente contrato por duplicado ejemplar en lugar y fecha expresados.

6.- NORMAS DEL CENTRO

- 1.- Los padres deben aceptar el tipo de enseñanza y educación del centro.
- 2.- Antes de su incorporación al centro, éste facilitará el calendario del curso, los periodos de reducción de horario (en su caso) conforme al calendario laboral estipulado anualmente, un ejemplar de las normas internas del centro y una lista de los objetos que debe llevar el niño al centro para su cuidado e higiene.
- 3.- Durante los primeros días de estancia en el CAI de los niños, el centro podrá establecer la entrada escalonada de los niños de nuevo ingreso para facilitar su proceso de adaptación.
- 4.- Los niños traerán ropa sencilla (pantalones sin tirantes, cremalleras, botones), es decir, con goma en la cintura con el fin de facilitar su aseo a los educadores y para ayuda de su propia autonomía
- 5.- Los niños de estas edades no tienen demasiadas defensas y se contagian fácilmente. Por su bien y por el de sus compañeros, si está enfermo debe quedarse en casa.

No pueden asistir a la escuela los niños que presenten:

- fiebre superior a 37°
- infecciones en la boca
- enfermedades exantemáticas (sarampión, varicela, etc.)
- erupciones en la piel
- parásitos intestinales
- resfriados contagiosos
- conjuntivitis
- diarreas
- pediculosis (piojos)
- enfermedades infecto-contagiosas (herpes, micosis, parotiditis, etc.)

Siempre que un niño asista al médico deberá traer un justificante firmado por éste, que autorice su asistencia al centro.

Si durante el horario escolar hubiera que administrar algún medicamento es necesario presentar una receta del pediatra o médico que esté tratando al niño. Las medicaciones que el menor deba tomar en horario de CAI, se entregarán en mano a la educadora indicando si es preciso mantenerlas en el frigorífico. El envase llevará anotado: nombre del niño, dosificación, horario de las tomas, etc. El centro no se responsabiliza de administrar medicinas cuando no se cumplan los requisitos.

- 6.- Suspensión del servicio. La prestación del servicio será suspendida, además de en los casos de enfermedades previstas en la norma anterior, en los casos de fuerza mayor,

sin que esta suspensión dé derecho a la reducción de la cuota, salvo que se prolongue durante más de 15 días dentro de un mes natural.

7.- Los niños serán recogidos por los educadores sin necesidad de que pasen los padres al Centro, con el fin de evitar una mala organización.

8.- Se establecerá un periodo de tutorías para las consultas oportunas entre educadores y padres.

9.- El personal al servicio del Centro de Atención a la Infancia deberá exigir de los usuarios el cumplimiento de sus deberes.

10.- Deberes de los usuarios.

Los representantes legales de los usuarios deberán:

a) Comunicar en la solicitud de admisión o en cualquier momento que se produzca, aquellas incidencias del niño que sea preciso tener en cuenta para garantizar la salud.

b) Comunicar en la solicitud de admisión los teléfonos de contacto que sean necesarios, para garantizar la localización de alguno de los padres o de personas responsables en cualquier momento que sea preciso.

c) Comunicar los cambios de domicilio y de teléfono que se puedan producir.

d) No llevar a los niños al Centro en los supuestos señalados en la norma número 3.

e) Llevar a los niños al Centro limpios, aseados y con ropas cómodas y adecuadas para su normal desenvolvimiento. Por motivos de seguridad, los niños/as no deben traer tirantes, cinturones elásticos, cadenas al cuello, adornos en el pelo de pequeño tamaño, a fin de evitar lesiones y atragantamientos.

f) Llevar al Centro la ropa necesaria para cambiar a los niños y demás material que se determine en las instrucciones internas de funcionamiento.

g) Es imprescindible marcar el material que se indique con el nombre completo y letra grande. El personal del CAI no se responsabiliza de la pérdida de los objetos o prendas sin marcar.

h) Los juguetes y objetos personales sólo se permiten en un primer momento para favorecer el período de adaptación. Una vez finalizado el mismo, no se permitirán, con excepción de películas, DVD y cuentos, a fin de evitar conflictos innecesarios entre los niños/as.

11.- No se permitirá la entrada de los niños después de las horas estipuladas, salvo por motivos muy justificados, para evitar una continua interrupción en las actividades del centro.

12.- Los padres que necesiten un servicio aislado deberán avisar con un día de antelación.

DISPOSICIÓN FINAL

La siguiente Ordenanza entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, estando vigente hasta su modificación o derogación.