



## **AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA**

---

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

**BOP N. 202 – Fecha: 26/08/2005**

**Reglamento Regulador de la Escuela Infantil  
Municipal de La Pobla de Vallbona**



## **AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA**

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

### **Título preliminar**

#### **Artículo 1. Objeto.**

Es objeto del presente reglamento la regulación del servicio municipal de Escuela de Educación Infantil, en virtud del título competencia establecido en el artículo 25.2.º, letra n), de la Ley de Bases de Régimen Local, estableciendo los derechos y deberes, las normas de funcionamiento y los aspectos de régimen interior, conforme a las normas sectoriales de aplicación en la Comunidad Autónoma Valenciana.

#### **Artículo 2. Ambito de aplicación.**

El presente reglamento será de aplicación para el servicio de Escuela Infantil Municipal cuya gestión corresponda al Ayuntamiento de La Pobla de Vallbona, bien, directamente, bien, mediante órgano diferenciado o, bien, mediante cualquier otro sistema de gestión indirecta, debiendo en este último caso ser requisito indispensable que la persona o entidad encargada de dicha gestión acepte expresamente la aplicación del presente reglamento.

#### **Artículo 3. Prelación de fuentes.**

El presente reglamento queda supeditado a las normas de rango legal y reglamentario que la Administración del Estado o de la comunidad autónoma promulguen en el ejercicio de sus propias competencias.

### **Título I. De los derechos y deberes.**

#### **Artículo 4. Derechos de los usuarios.**

Todos los usuarios, por sí o a través de sus representantes legales, ostentan los siguientes derechos en el uso del servicio:

- Al acceso al Centro y recibir la asistencia del mismo, sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- A la consideración en el trato debida a la dignidad de la persona, tanto por parte del personal que preste sus servicios como de los demás usuarios.
- Al sigilo profesional acerca de los datos de su historial educativo, social o sanitario.
- A realizar salidas al exterior, siempre y cuando cada menor permanezca acompañado por un adulto responsable de su entorno familiar, y, en todo caso, con autorización escrita por parte de quienes ostenten legalmente la patria potestad o la representación legal.
- A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- A la intimidad personal.
- A que se facilite el acceso a todas las necesidades personales que sean precisas para conseguir su desarrollo integral.
- A dejar de utilizar los servicios o abandonar el Centro donde se preste el servicio por voluntad propia.



## **AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA**

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

- A ser informados diariamente por el personal encargado del servicio de los acontecimientos vividos por el menor.

- A asociarse con el objeto de favorecer la participación de quienes ostenten la patria potestad de los menores en la programación y en el desenvolvimiento de las actividades del servicio prestado.

- A realizar la visita a las instalaciones y entrevista personal antes de comenzar cada período de guardería y durante la prestación del servicio cuando así lo soliciten, siempre que no se interrumpan las actividades desarrolladas por el Centro.

- A conocer el calendario escolar aplicable a cada curso desde el comienzo del mismo, así como a que se respete.

### **Artículo 5. Deberes de los usuarios.**

Todos los usuarios, por sí o a través de sus representantes legales, tienen en el marco del presente reglamento las siguientes obligaciones:

- Cumplir las normas de utilización del Centro o servicio establecidas por el reglamento de régimen interior y con el calendario escolar.

- Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.

- Participar en la vida del Centro, de acuerdo con lo que se disponga en este reglamento.

- Facilitar al Centro varios teléfonos de contacto actualizados.

## **Título II. De la admisión y la baja en el servicio de guardería.**

### **Artículo 6.**

1. Requisitos: Podrán solicitar plaza en el servicio municipal de escuela infantil quienes tengan la patria potestad sobre los menores que tengan cumplido un año de edad en la fecha en la que finalice el período de matriculación y que no tengan cumplidos los tres años de edad a 31 de diciembre del año en que se solicita. Tendrán preferencia los empadronados en el municipio sobre los que no lo estén.

2. Integración de discapacitados/as: Podrán integrarse niños con discapacidad física, psíquica y sensorial. El ingreso de éstos estará supeditado a la existencia de condiciones de infraestructura idóneas y de personal adecuado y suficiente. A efectos de ratio se computará como dos plazas. La matriculación de niños/as con discapacidades deberá ir acompañada de un informe psicopedagógico sobre las condiciones del menor y de un informe médico explicativo de la discapacidad, así como de las medidas que el Centro debe adoptar para su atención.

3. Reserva de plazas y solicitudes de nuevo ingreso: Las familias de niños/as ya matriculados y que deseen renovar plaza deberán hacerlo presentando en el Ayuntamiento el impreso correspondiente entre el 1 y 15 de abril.

El plazo de presentación de nuevas solicitudes será, para la preinscripciones: entre el 1 y el 15 de mayo. La matriculación se hará entre el 21 y el 31 de mayo, según el modelo que se facilitará gratuitamente por el Ayuntamiento, o, en su caso, entidad que gestione el servicio, y de conformidad con el baremo previsto en este reglamento. En el caso de que el último día de la preinscripción o de la matriculación fuere sábado o festivo, el plazo finalizará en el día hábil inmediato.



## AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

#### 4. Documentación: Junto con la solicitud se presentará:

- Documento nacional de identidad del solicitante, o tarjeta de residencia en vigor en el caso de extranjeros.

- Certificado de empadronamiento del menor.

- Fotocopia del libro de familia o documento que acredite la patria potestad.

- Copia compulsada de la declaración de IRPF correspondiente al ejercicio inmediato anterior. En caso de no efectuar la declaración de la renta, certificado expedido por la Agencia Tributaria en tal sentido; en estos casos, para comprobar la renta de la unidad familiar se acompañará un certificado de la empresa en la que los miembros de la misma prestan servicios en el que se indiquen sus retribuciones brutas anuales o, bien, el certificado que la Agencia Tributaria les remite con carácter informativo sobre su renta.

- Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria del menor.

- Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunación del menor.

- Certificado oficial de minusvalía del menor (en su caso).

- Certificado de familia numerosa (en su caso).

- Justificantes de situación de desempleo (en su caso). Se admitirán como tales informes del Servef que acrediten la condición del interesado de estar en situación de demandante de empleo, preceptor del subsidio por desempleo o informe de vida laboral en el que se acredite que no se cotiza a la Seguridad Social.

- Cualquier otro documento que acredite o justifique la situación económica, familiar o social del solicitante.

- Declaración firmada del solicitante de que conoce y acepta el reglamento regulador del servicio público de la Escuela Municipal Infantil.

Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos, conforme determina al artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días naturales, enmiende los errores, con indicación de que si no lo hiciera se tendrá por desistido de su petición archivándose sin más trámite.

#### **Artículo 7. Sistema de admisión.**

1. Baremo. La selección de las solicitudes se efectuará en función de la puntuación según baremo establecido en el anexo establecido en este reglamento.

2. Comisión de baremación. El proceso de valoración se llevará a cabo siempre que el número de solicitudes supere el de plazas, con tal fin se establece una comisión compuesta: presidida, por el alcalde o concejal del Area de Educación, un funcionario de la Corporación, la Dirección o entidad gestora del Centro y un representante de la asociación de padres en el caso que estuviere constituida, siendo secretario quien determine la Comisión. Podrá solicitarse asistencia técnica externa.

3. La Comisión, una vez efectuada la selección, hará pública la relación provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón del Centro donde se preste el servicio y en el Ayuntamiento, a efecto de reclamaciones, para lo que se concederá un plazo de cinco días naturales.



## **AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA**

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

4. Relación definitiva de admitidos y excluidos: Una vez estudiadas por la Comisión todas las reclamaciones presentadas se resolverá definitivamente por la Alcaldía o concejal que ostente su delegación, pudiéndose hacer pública la relación definitiva de admitidos, y, en su caso, la lista de espera con la puntuación obtenida en cada caso. Los admitidos disponen de un plazo de cinco días para renunciar a su plaza.

5. Lista de espera. Las solicitudes no admitidas por falta de plazas, así como las que se presentasen fuera de plazo, serán tramitadas y baremadas por la Comisión de Baremación. Las vacantes que se produzcan a lo largo del curso serán cubiertas por riguroso orden de puntuación entre los solicitantes.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo ocuparán su lugar en la lista de espera (por orden de su baremación), a partir de la última persona resultante de la baremación de las solicitudes presentadas dentro del plazo.

### **Artículo 8. Bajas.**

Se causará baja en la Escuela Infantil Municipal por alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por incumplimiento de la edad máxima regulada de permanencia.
- b) Por solicitud, renuncia expresa o presunta (siempre que esta sea indubitada) de quienes ostenten la patria potestad.
- c) Por falta de pago de las cuotas establecidas durante dos meses consecutivos o tres alternos.
- d) Por comprobación de falsedad en los documentos o datos aportados.
- e) Por falta de asistencia continuada durante un mes sin causa justificada.
- f) Por incompatibilidad o inadaptación absoluta para permanecer en el Centro.
- g) Por falta reiterada en el cumplimiento de los horarios de entrega y recogida de los niños establecidos en este reglamento.

### **Artículo 9. Trámite de las bajas.**

Las bajas se resolverán por la Alcaldía o concejal delegado del área, a propuesta motivada de la Dirección o entidad gestora del Centro.

## **Título IV. Aspectos internos de funcionamiento.**

### **Artículo 10. Personal.**

1. En todo momento la escuela infantil contará con un equipo de personal que establezca la legislación sectorial en función de los ratios que la misma señale y que reúnan la titulación y aptitudes adecuadas para el puesto a cubrir.

Son funciones del equipo:

- I. Elaborar la programación anual del Centro.



## AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

II. Programar, desarrollar y evaluar la actividad educativa del Centro.

III. Velar por el proceso de maduración y aprendizaje de los niños y niñas del Centro.

IV. Atender a los padres o personas que ejerzan la patria potestad de los niños y niñas usuarios del servicio, recogiendo sus inquietudes e informándoles del progreso diario de sus hijos y de sus necesidades particulares.

V. Promover iniciativas en el ámbito de la investigación e innovación educativa.

VI. Velar por el mantenimiento del Centro de los óptimos sanitarios e higiénicos.

2. El director/a será nombrado por el Ayuntamiento, el/la cual desarrollará las funciones de secretaría y coordinación de las actividades del Centro y, en especial:

a) En lo referente a la función de secretaría.

Realizar las tareas propias de secretaría.  
Custodiar libros y archivos del Centro.  
Custodiar el material escolar y las dependencias del Centro.

b) En lo referente a las funciones de coordinación:

Convocar y moderar las reuniones del equipo.  
Asegurar el envío de información sobre el funcionamiento de la escuela a los padres.  
Representar a la Escuela Infantil ante todos los órganos oficiales.  
Asegurar el cumplimiento del trabajo, horario y funciones del personal del Centro.  
Actuará de enlace entre el Centro y el Ayuntamiento y se relacionará directamente con la Concejalía de Educación o con la Alcaldía.

### **Artículo 11. De los niños y niñas usuarios del servicio.**

1. Vestuario y artículos de aseo: Los/as niños/as que vengan a la Escuela Infantil deberán traer una muda interior y exterior marcada con su nombre.

Toda la ropa de los/as niños/as deberá estar marcada con su nombre y apellidos.

Si el/la niño/a no controla esfínteres, aparte de la muda deberá traer, tanto al comienzo del curso como cuando sea requerido por la educadora:

Un paquete de pañales.  
Un paquete de toallitas.  
Crema para la irritación de la piel.

Los chupetes y los carritos de los/as niños/as no se dejarán en el Centro.

Los/as niños/as deberán traer ropa cómoda, evitando en lo posible botones, cierres o tirantes para que puedan valerse por sí mismos y participar en su autonomía. El control de esfínteres depende, en parte, de cosas así.

Únicamente se establece la uniformidad respecto del babero, que será el propio de la escuela infantil municipal, debiendo los niños acudir al Centro con este puesto.

El uso del babero será obligatorio para todos los/as niños/as.



## AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

Los niños/as no deberán traer objetos de valor como cadenas, pulseras, medallas u otros objetos de valor o dinero.

Igualmente no deben traerse juguetes al Centro pasado el período de adaptación si no se lo pide la educadora. Tampoco podrán llevarse al Centro chucherías o dulces, salvo autorización de la educadora con motivo de la celebración de algún evento, tales como cumpleaños, fiestas u otras celebraciones análogas.

En el caso de que los niños llevaren al Centro objetos no permitidos en este reglamento, ni el Ayuntamiento ni la Escuela se harán cargo de ellos, siendo responsable únicos de los mismos en caso de pérdida, rotura o cualquier otra accidente los padres o personas que ostenten la patria potestad de los/as niños/as.

2. Aspecto sanitario. Para la admisión a la Escuela Infantil uno de los requisitos es una fotocopia del calendario de vacunas y de la cartilla sanitaria.

El tratamiento y terapia de las enfermedades o disfunciones que pueda padecer el/la niño/a, corresponde al servicio médico del que disponga cada familia.

Un/na niño/a no ha de asistir al Centro en el caso de presentar:

Falta de higiene evidente.

Fiebre de más de 37,5 °.

Vómitos.

Diarreas: Hasta la normalización de las deposiciones.

Piojos: Hasta que hayan desaparecido.

Infecciones de la piel:

-Con pus: Hasta que no tengan pus y no haya crostas.

-Tiña y sarna: Según criterio de su pediatra.

Parásitos intestinales: Hasta que se haya iniciado el tratamiento.

Conjuntivitis: Como mínimo un día para empezar el tratamiento y disminuir el riesgo de contagio.

Hongos (placas blancas en la boca, parecida a restos de leche): Como mínimo un día después de empezar el tratamiento.

Estomatitis aftosa (pequeñas llagas en la boca): Como mínimo 2 días.

Resfriados y otras enfermedades víricas (gripes): con fiebre y afectación del estado general, hasta 2 días después de haber cedido la fiebre.

Faringitis, amigdalitis, laringitis, bronquitis y otitis infecciosa: con fiebre y afectación del estado general, como mínimo 2 días después de haber cedido la fiebre y siempre que se siga el tratamiento indicado por su pediatra.

Enfermedades propias de la infancia:

- Varicela: Hasta que estén secas las crostas (mínimo 6, 7 días).

- Sarampión: Hasta 7 días después de la aparición de las manchas.

- Paperas: Cuando la inflamación haya desaparecido (de 6 a 9 días).

- Rubeola: Hasta 6 días después de haber aparecido las manchas.

- Tos ferina: Como mínimo 21 días después de haber empezado los ataques de tos.

- Escarlatina: 7 días desde que empieza la enfermedad y siempre que siga el tratamiento indicado por su pediatra.

Cualquier otra enfermedad de las calificadas como infecto-contagiosas. Otras enfermedades como: Poliomielititis, neumonías, hepatitis infecciosas, meningitis, tuberculosis, etc. Según el criterio del pediatra y con papel firmado para el alta.

En caso de que el/la niño/a enferme en el Centro se avisará a los padres para que sean recogidos con la mayor brevedad posible.

Como los/as niños/as vienen a la Escuela Infantil a convivir con otros niños es imprescindible que el aseo en casa se haga a diario de forma minuciosa de pies a cabeza.



## **AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA**

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

Cuando el/la niño/a necesite que se le administre algún medicamento será necesario especificar por escrito el nombre del niño, la dosis a administrar y la hora, para evitar confusiones.

### **3. Alimentación.**

En la medida en que sea posible, el desayuno se dará entre las 8 y las 8'45 horas, el almuerzo entre las 10 y las 10'30 horas, la comida a las 13 horas y la merienda a las 16 horas. Los desayunos, almuerzos y meriendas deberán estar marcados el nombre de los/as niños/as. Para los niños que hayan sido admitidos al comedor, de conformidad con el baremo establecido en este reglamento, el menú estará expuesto en los tableros de anuncios a la entrada del edificio. Si un/na niño/a es alérgico a algún alimento deberán hacerlo constar con nota escrita de su pediatra.

### **Artículo 12. Participación.**

El Ayuntamiento, a través de la Dirección del Centro, fomentará la colaboración de quienes ostenten la patria potestad de los menores y las relaciones con profesionales que presten sus servicios en el Centro, así como su participación en los órganos colegiados que pudiesen crearse. En la entrada del Centro existirá un tablón de anuncios a través del que se dará la información necesaria a los padres, igualmente se instalará un buzón de sugerencias a efecto de que los padres que lo deseen puedan formular cuantas tengan por conveniente.

### **Artículo 13. Expediente personal.**

Existirá un libro registro de usuarios y un expediente individualizado de cada uno de ellos. La información que consta en ese expediente es reservada y queda restringida exclusivamente para uso del servicio de la escuela infantil y bajo la dependencia del Ayuntamiento en todo caso. Respecto a los datos de carácter personal de los alumnos y padres usuarios del servicio serán protegidos con las medidas dispuestas en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

### **Artículo 14. Horarios.**

El horario será ininterrumpido desde las 8 horas de la mañana hasta las 18 horas. El horario podrá ser modificado en función de la disponibilidad de los efectivos o de la demanda del servicio. Dentro del horario de funcionamiento la jornada escolar será de 10 de la mañana a las 13 y desde las 15'15 a las 18 horas, constanding de dos opciones: con o sin comedor.

La puerta del Centro únicamente permanecerá abierta hasta las 10 de la mañana, desde las 12'45 a las 13, desde las 15 a las 15'10 de la tarde y desde las 17 hasta las 18 horas por la tarde. Estos horarios deberán cumplirse escrupulosamente por los padres de lo contrario será causa de baja en el Centro.

Una vez establecido el horario de funcionamiento, los horarios por motivos debidamente razonados y previa comunicación a los padres o tutores de los usuarios podrán sufrir alguna variación, que será resuelta por el alcalde o concejal delegado del área correspondiente. La escuela infantil permanecerá cerrada los días señalados como festivos en el calendario laboral y durante el mes de agosto.

### **Artículo 15. Salidas del Centro.**

Los padres o personas que ostenten la patria potestad de los/as niños/as deberán especificar por escrito quién o quiénes serán las personas encargadas de recoger al menor para cualquier salida



## **AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA**

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

del Centro. No se autorizará la salida del menor con personas que no estén expresamente autorizadas para ello.

La autorización se hará en los modelos aprobados por el Ayuntamiento.

Quienes ostenten la patria potestad del menor deberán comunicar expresamente a la Dirección del Centro o entidad gestora del mismo cualquier resolución judicial que adopte medidas cautelares que tengan relación a terceros con el menor, facilitando al efecto una copia de la sentencia.

### **Artículo 16. Vacaciones.**

La guardería infantil permanecerá cerrada durante el mes de agosto de cada año por vacaciones.

### **Artículo 17. Tarifas.**

Para la determinación de las tarifas, tanto en su cuantía como en las modalidades de pago, se tendrá en cuenta la ordenanza fiscal municipal en la que se contemplará el precio público que cubrirá como mínimo el coste del servicio.

Las mensualidades se abonarán por meses anticipados entre los días 1 y 5 de cada mes. La falta de pago de 2 recibos consecutivos sin justificar ni obtener autorización para una demora implicará la baja del/de la niño/a en el Centro, previo aviso por escrito con 15 días de antelación.

### **Disposición final**

El presente reglamento entrará en vigor a los quince días de su inserción íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia.

### **Anexo I**

#### **Baremos.**

1. Baremo de aplicación a las solicitudes de admisión en guardería.

1. Gozan de preferencia en la matriculación aquellos niños respecto de los que se emita un informe de los servicios sociales municipales que aconseje su escolarización en el Centro por concurrir en ellos determinadas circunstancias sociales que así lo aconsejen.

2. La matriculación del resto de los solicitantes se efectuará de conformidad con los siguientes criterios:

a) Nivel de renta de la unidad familiar: 40 puntos.

- I. Rentas iguales o inferiores al salario mínimo interprofesional vigente en el año correspondiente a la declaración de la renta presentada: 40 puntos.
- II. Rentas inferiores o iguales al doble del salario mínimo interprofesional vigente en el año correspondiente a la declaración de la renta presentada: 30 puntos.
- III. Rentas inferiores o iguales al triple del salario mínimo interprofesional vigente en el año correspondiente a la declaración de la renta presentada: 20 puntos.
- IV. Rentas inferiores o iguales al cuádruple del salario mínimo interprofesional vigente en el año correspondiente a la declaración de la renta presentada: 10 puntos.



## AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

- b) Situación laboral de los padres: Hasta 30 puntos.
- I. Ambos cónyuges empleados: 30 puntos.
  - II. Un cónyuge empleado: 15 puntos.
- c) Hermanos mayores matriculados en el Centro: 10 puntos.
- I. Un hermano: 2 puntos.
  - II. Dos hermanos: 4 puntos.
  - III. Tres hermanos: 8 puntos.
  - IV. Más de tres: 10 puntos.
- d) Familia numerosa; 10 puntos.
- I. De tres hijos o de dos hijos en los que uno de ellos sea discapacitado: 3 puntos.
  - II. De cuatro hijos: 4 puntos.
  - III. De cinco hijos: 8 puntos.
  - IV. De seis o más hijos: 10 puntos.
- e) Minusvalía del menor: 8 puntos.
- I. Hasta un 33 por 100: 3 puntos.
  - II. Por cada 10 por 100 más de minusvalía declarada: 1 punto, hasta un máximo de 8.
- f) Familias monoparentales: 2 puntos.

1. En caso de empate se resolverá a favor del menor que haya obtenido la mayor puntuación en el criterio de la renta de la unidad familiar, si aun así persiste el empate se decidirá a favor de aquel menor de entre los empatados que haya obtenido mayor puntuación en el siguiente criterio de baremación, y así sucesivamente. Si aun, a pesar de ello, aún continua persistiendo el empate se estará al criterio de prelación en la presentación de la solicitud.

Conceptos a tener en cuenta a efecto de la baremación:

Para valorar las rentas de la unidad familiar:

- Se entenderá por rentas de la unidad familiar: A los rendimientos económicos tanto del padre como de la madre del menor que resulten de la declaración de la renta de ambos cónyuges.

- En el concepto de unidad familiar se engloban, no sólo las parejas casadas, sino también las uniones de hecho que figuren inscritas en el Registro Oficial de Parejas de Hecho.

- En el apartado de situación laboral se otorgará la misma puntuación que la establecida para la situación de ambos padres empleados, a los padres separados o divorciados y a las familias monoparentales.

Se entenderá por familia monoparental las formadas por padres o madres viudos, madres solteras o en aquellos casos en los que la patria potestad se hubiere atribuido a una sola persona.

2. Baremo de aplicación a las solicitudes de admisión al comedor de la guardería:

La matriculación del resto de los solicitantes se efectuará de conformidad con los siguientes criterios:

- Padre y/o madre, personas que ostenten la patria potestad o familias monoparentales en citación de empleo activo: Hasta 35 puntos.



## AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

1. Con horario de trabajo de ambos padres, padres separados o divorciados, familias monoparentales. Con horarios de trabajo coincidentes con el período comprendido entre las 13 y las 15 horas: 35 puntos.

2. Con horario de trabajo de uno sólo de los padres que coincida con el período previsto en el párrafo anterior: 25 puntos.

3. Con horario de trabajo que no coincida con el horario citado: 5 puntos.

- Hermanos que ya sean usuarios admitidos a este servicio: Hasta 10 puntos.

1. Un hermano: 2 puntos.
2. Dos hermanos: 4 puntos.
3. Tres hermanos: 8 puntos.
4. Más de tres: 10 puntos.

- Orden de prelación de la solicitud de matriculación: Hasta 10 puntos:

- I. Solicitudes presentadas el primer día: 10 puntos.
- II. Por cada día de retraso sobre el primero se restarán 0,5 puntos.

Contra el presente acuerdo por el que se aprueba esta disposición general, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación de la misma, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Valencia.

En La Pobla de Vallbona, a 12 de julio de 2005.-El alcalde, Guillermo García Báguena.