

Lunes, 22 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zorita

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación Ordenanza y Reglamento Régimen Interno Guardería municipal.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de aprobación inicial modificación Ordenanza y Reglamento Régimen Interno Guardería municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zorita, 17 de junio de 2026

Jerónimo Ruíz Rodríguez

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 22 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE ZORITA

Teléfono 927 34 00 02 Fax 927 34 08 88

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE ZORITA.

ARTÍCULO 1º. FUNDAMENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Este Ayuntamiento, de conformidad con lo que establece el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en el artículo 20.4 i) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la **TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE ZORITA**, que se regirá por lo dispuesto en la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el Art. 57 del citado del Real Decreto Legislativo 2/2004.

ARTÍCULO 2º. HECHO IMPONIBLE.

El hecho imponible está constituido por la utilización del servicio de Escuela Infantil Municipal de esta Ayuntamiento de Zorita.

ARTÍCULO 3º. SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el Art. 35 de la Ley General Tributaria, solicitantes cuyos hijos se beneficien de los servicios de la Escuela Infantil Municipal, padre, madre o tutor legal, según datos establecidos en la solicitud de admisión.

ARTÍCULO 4º. CUOTA TRIBUTARIA.

Se establece una cuota de matrícula de 25 euros, por niño y por curso escolar.

Las cuotas por asistir a la Escuela infantil Municipal por niño, serán las siguientes:

- Mensualidad sin servicio de comedor: 60 euros
- Mensualidad con servicio de comedor: 70 euros.
- Medio mes (15 días): 25 euros
- Semana: 15 euros.
- Días sueltos: 5 euros.
- Días sueltos de servicio comedor: 5 euros.

ARTÍCULO 5º. EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

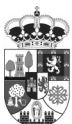
1.- Bonificaciones:

- Se establece una bonificación del 15% de la cuota en el supuesto de que el niño/a sea miembro de familia numerosa.
- Se establece una bonificación del 10% de la cuota de cada niño, en el caso de que varios hermanos estén en el centro
Las bonificaciones son incompatibles entre sí.

2.- Cuando por circunstancias sobrevenidas, el niño ingrese en el centro con posterioridad al día 15 del mes correspondiente, la cuota a pagar tendrá un descuento del 50%.

3.- Exenciones:

En caso de pobreza reconocida se podrá eximir del pago por asistencia a la Escuela Infantil municipal, siempre previo informe del servicio de Asistencia Social y con Resolución motivada de Alcaldía previa solicitud de la familia interesada.



Lunes, 22 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE ZORITA

Teléfono 927 34 00 02 Fax 927 34 08 88

ARTÍCULO 6º. COBRANZA Y DEVENGO.

- Las cuotas mensuales se abonarán mediante recibo bancario emitido por este Ayuntamiento del 1 al 10 de cada mes.
- Los niños matriculados en el Centro abonarán las cuotas mensuales íntegras desde el mes de septiembre o desde el mes que se matriculen hasta final de curso en junio (inclusive cuando falten por enfermedad), salvo que se den de baja antes de ese mes, lo que deberán comunicar previamente en el Registro de este Ayuntamiento.
- Esta tasa se devengará cuanto se inicie la realización de la actividad. La recaudación de esta exacción se efectuará mediante recibo, domiciliado en entidad bancaria obligatoriamente. El recibo se pasará al cobro por el Ayuntamiento ordenándose el cargo en la entidad bancaria facilitada por los padres en su solicitud, a tal efecto.
- Excepcionalmente, se permitirá el pago de la cuota mensual en efectivo o tarjeta de crédito, cuando quede acreditado por el padre, madre o tutor legal una dificultad insalvable para la domiciliación, debiendo abonarse en efectivo por mes adelantando, y siendo apreciada libremente esta circunstancia por el Ayuntamiento que deberá dar su consentimiento efectivo
- El pago de la cuota no podrá fraccionarse y si el día 1 de cada mes natural el niño estuviese matriculado deberá abonar la mensualidad completa.
- Todas aquellas solicitudes que no hagan el ingreso del importe de la matrícula en plazo, perderán su plaza y se podrá adjudicar al siguiente que cumpla con dicho requisito.

ARTÍCULO 7º.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos. 178 y siguientes de la Ley General Tributaria.

En concreto, la falta de pago de dos mensualidades de la cuota, sean continuadas o no, en un plazo de 6 meses, dará lugar al inicio de un procedimiento sancionador, que podrá terminar con una sanción de suspensión del servicio durante el tiempo que se determine o baja del servicio, según las circunstancias del caso que serán apreciadas en el procedimiento, en el que se dará audiencia al interesado, y se impondrá como medida cautelar la suspensión del servicio hasta el pago de las cuotas atrasadas desde el día siguiente al impago.

Todas las devoluciones de las domiciliaciones bancarias, llevan aparejado el recargo correspondiente de comisiones bancarias por ese motivo.

Todo ello, sin perjuicio de la exigencia de pago de la totalidad de las cuotas impagadas mediante los medios administrativos y judiciales legalmente disponibles.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 21 de abril de 2026 entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente de su publicación permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.



Lunes, 22 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE ZORITA

Teléfono 927 34 00 02 Fax 927 34 08 88

ORDENANZA DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL DE ZORITA.

CAPITULO I. OBJETO. ÁMBITO Y FUNCIONES.

Artículo 1º.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular el régimen interno de la Escuela Infantil Municipal de Zorita.

Artículo 2º.- Las Escuelas Infantiles, como centros docentes, deberán cumplir, en todo caso, la normativa vigente en materia de educación infantil y la relativa a los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura regulada en el Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura y seguir, con carácter subsidiario, las directrices académicas de la Administración educativa para los centros dependientes de la Consejería con competencias en materia de educación.

Artículo 3º.- La Escuela Infantil Municipal de Zorita, centro público de enseñanza abierto a todo el alumnado de 0 a 3 años, cumple una triple función referida al aspecto formativo, social y en su caso asistencial de los niños/as en ella atendidos/as.

CAPITULO II. DEPENDENCIA ORGÁNICA Y FUNCIONAL.

Artículo 4º.- La Escuela Infantil Municipal de Zorita dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Zorita y funcionalmente de la Concejalía de Educación, que por medio de instrucciones y circulares orientará la actuación de la misma.

Artículo 5º.- La Escuela Infantil Municipal de Zorita contará con un responsable, Maestro con la especialidad de Educación Infantil, que además se ocupará de una unidad educativa y un Auxiliar Técnico de Jardín de Infancia, que le servirá de apoyo.

Artículo 6º.- El/la responsable tendrá las siguientes funciones:

- a) Organización y gestión del Centro
- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes
- c) Orientar y dirigir todas las actividades del Centro
- d) Contactar con el padre y la madre, tutor o representantes legales de los niños, bien de su iniciativa o cuando aquellos lo soliciten.
- e) Dar cuenta al Ayuntamiento de las actividades llevadas a cabo, con carácter trimestral.
- f) Informar de las altas y bajas de los niños en el Centro.
- g) Elaborar los programas de aprendizaje que se imparten en el Centro.
- h) Titular las actividades del Centro y representar al personal.
- i) Controlar el seguimiento del calendario de tramitación de solicitudes y matriculaciones.
- j) Coordinar el equipo educativo.
- k) Convocar y presidir las reuniones del equipo docente.
- l) Convocar y presidir las reuniones con los padres y madres o representantes legales.
- m) Realizar las oportunas revisiones al Proyecto de Centro.
- n) Petición y recogida del material necesario.
- o) Otras funciones que legal y Reglamentariamente se le atribuyan.



Lunes, 22 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE ZORITA

Teléfono 927 34 00 02 Fax 927 34 08 88

Artículo 7º.- Con carácter general, serán funciones de los educadores y cuidadores infantiles, con las especialidades pertinentes a cada puesto de trabajo, las siguientes:

- 1) Llevar a cabo la programación específica de acuerdo al Proyecto Curricular del Centro.
- 2) Cuidar del orden, seguridad, entrenamiento, aseo personal de los menores y alimentación.
- 3) Seguir las programaciones anuales del curso.
- 4) Apoyo al/la responsable en la realización de/las actividades del Centro.
- 5) Presencia en las reuniones del equipo educativo y en las reuniones informativas de los padres.
- 6) Realizar la función de tutoría.

Artículo 8º.- Son competencias del personal de limpieza y mantenimiento:

- a) Cuidar del orden y la limpieza de las instalaciones del Centro.
- b) Revisión del material de limpieza.
- c) Mantenimiento y cuidado del orden de las instalaciones del centro.

Artículo 9º.- Creación de una "COMISIÓN DE ADMISIÓN Y GESTIÓN", que será convocada por el Alcalde del Ayuntamiento de Zorita y estará formada por:

- 1.- El Alcalde/sa del Ayuntamiento de Zorita y un concejal de la oposición.
- 2.- Una trabajadora social.
- 3.- Los trabajadores de la Escuela Infantil.
- 4º.- El Secretario del Ayuntamiento o persona en quien delegue, que tendrá voz, pero

no voto.

A esta Comisión le corresponde las siguientes tareas:

- a) Baremar las solicitudes presentadas conforme a los criterios establecidos en el presente Ordenanza.
- b) Aprobar las listas de admitidos, excluidos y reserva.
- c) Tramitar y resolver los expedientes de baja y expulsión del centro, así como las posibles quejas instadas por los padres.
- d) Resolver conflictos importantes, que no puedan ser resueltos por el responsable del Centro.
- e) Las demás funciones necesarias para el buen funcionamiento del Centro.

CAPITULO III. FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL

Artículo 10º.- La Escuela Infantil Municipal de Zorita permanecerá abierta desde las 8:00 horas hasta las 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 el mes de agosto.

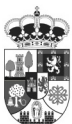
Quedan los beneficiarios obligados a cumplir el horario contratado que sólo podrá modificarse previo aviso para el mes siguiente, siempre y cuando hubiese plaza vacante en dicho horario.

Artículo 11º.- La entrada de los niños se realizará entre las 8:00 horas y las 09:45 horas. A partir de esta hora la puerta permanecerá cerrada y no se permitirá la entrada. A esta hora comienzan las actividades y el retraso perjudicaría tanto al niño como al resto.

Si por motivos justificados (vacunas, médicos, etc.) el niño tuviera que llegar algún día después de las 10:00 horas, tendrá que ser comunicado el día anterior en el centro y justificarlo con el parte médico.

El horario de desayunos será de 8:00 a 9:00, por lo que los niños/as que desayunen en el centro deberán entrar lo más tarde a las 8:45.

2



Lunes, 22 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE ZORITA

Teléfono 927 34 00 02 Fax 927 34 08 88

La salida para los niños/as que no se queden a comer se realizará entre las 12:30 horas y las 13:00 horas. La salida de los niños/as que sí se quedan a comer, se realizará entre las 13:45 y las 15:00 horas.

Para no interrumpir a los niños/as en la realización de sus actividades, las personas encargadas de llevarlos y recogerlos, tocarán al timbre y una de las educadoras saldrá a recogerlos o entregarlos.

Los padres o tutores, quien posea su guardia y custodia o representante legal, deberán ser puntuales en la recogida de los niños, una vez finalizado el servicio contratado en función de lo expresado en la solicitud. Si transcurridos 15 minutos desde la finalización de éste, no los hubieran recogido, se les cobrará lo correspondiente en concepto de horas extras, sin perjuicio de que la reiteración en el retraso en la recogida de los menores será causa de baja.

Artículo 12º.- Al término de la jornada los niños serán entregados a sus padres o tutores, salvo que éstos autorizasen expresamente a la Dirección del Centro a que se realice la entrega a otra persona distinta, que, en todo caso, deberá ser debidamente identificada y preestablecida en la matrícula del menor, debiendo aportar esta última una autorización de los padres y el DNI.

Artículo 13º.- Cuando los niños estuviesen en período de lactancia, las madres tendrán acceso al centro en el horario que sea preciso. Para la debida alimentación de los lactantes, la Dirección del Centro habilitará la dependencia oportuna.

Artículo 14º.- La Escuela Infantil tendrá como máximo 14 alumnos/as de 0 a 3 años. Los niños, recibirán un aprendizaje que abarque materias como psicomotricidad, lenguajes, educación sensorial, social, hábitos, etc.

Los máximos responsables de la educación de los niños son los padres. Por ello han de colaborar con el centro en la tarea educativa que se desarrolla. Esta colaboración debe materializarse en sugerencias, contactos periódicos con el responsable de la Escuela Infantil, asistencia a reuniones de padres, entrevistas con los educadores, etc.

Durante el horario del Centro, los alumnos presentes son responsabilidad del personal adscrito al mismo, quienes adoptarán cuantas medidas fueren precisas para el mejor estar de los menores. Esta responsabilidad es asumida por cesión de los padres y tutores de los niños.

En caso de separación judicial o divorcio de los padres, se deberá justificar a quien corresponde la guarda y custodia de los menores, mediante fotocopia de la sentencia judicial, así como del convenio regulador que acredita a quién de los progenitores corresponde la guarda, custodia y patria potestad, régimen de visitas y vacaciones del menor.

Artículo 15º.- Los padres que deseen que sus hijos coman en el Centro, deberán rellenar la solicitud de comedor, en la matriculación del niño o a lo largo del curso, y deberán traer los alimentos pertinentes para que sean suministrados por el personal del Centro.

Artículo 16º.- Si algún niño es alérgico a algún alimento o medicamento, deberá hacerlo constar por escrito en nota dirigida al Centro.

Artículo 17º.- No se pueden traer golosinas al Centro, salvo cumpleaños y fiestas, y que estén perfectamente identificadas por el Centro.



Lunes, 22 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE ZORITA

Teléfono 927 34 00 02 Fax 927 34 08 88

❖ ASPECTOS SANITARIOS.

Artículo 18º.- No serán admitidos en el Centro los niños que padezcan enfermedades transmisibles, que se encuentren enfermo y/o que tengan fiebres altas (más de 37,5º). La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales al responsable del Centro.

En caso de enfermar en el Centro, se avisará para que fuera recogido a la mayor brevedad posible.

Si los niños deben tomar alguna medicina, o tratamiento continuado, se debe adjuntar la prescripción médica en la que se especificará la dosis, hora y, sobre todo, el nombre del medicamento, sin la cual no se administrará ninguna medicación, tendrán que venir en sus respectivas cajas, y se realizará autorización por escrito de los padres. El Centro no se hace responsable de medicar a los niños, asiduamente.

Artículo 19º.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, los padres, tutores o representantes legales deberán poner en conocimiento de la responsable del Centro cualquier dato o circunstancia que resulte de interés para el cuidado de los menores.

Artículo 20º.- Cuando las circunstancias lo requieran, el/la responsable del Centro podrá exigir a los niños que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

Artículo 21º.- En caso de enfermedad, de accidente sobrevenido en el Centro, y tras las primeras atenciones en el propio centro o dependencias médicas del Centro de Salud, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño.

En el expediente personal del niño se hará constar en su caso, el número de seguridad social para poder ser atendido por los servicios médicos.

Artículo 22º.- Todos los niños tendrán que estar debidamente vacunados, según el calendario vigente en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 23º.- Los niños que acudan a la Escuela Infantil habrán de acudir bien aseados y vestidos con ropa limpia.

❖ CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA.

Artículo 24º.- Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un período superior a tres días, debido a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales al responsable del Centro.

Artículo 25º.- Los retrasos injustificados y reiterados en la recogida de los niños, lleva consigo el que el niño pueda ser expulsado del Centro durante un periodo de 3 días, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por la Comisión de Admisión y Gestión.

Artículo 26º.- La falta de asistencia durante 1 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 Comisión de Admisión y Gestión, a excepción de que dicha falta se produzca durante los meses de julio y agosto.



Lunes, 22 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE ZORITA

Teléfono 927 34 00 02 Fax 927 34 08 88

❖ VESTUARIO.

Artículo 27º.- La ropa y los objetos personales de los niños deberán ir marcados con nombre y apellidos, requisito sin el cual el Centro no se hace responsable de la pérdida de los mismos. Los abrigos y cazadoras deben llevar tirita en el cuello para poder colgarlos en los percheros.

Los niños deben traer al Centro un Baby o similar, para su uso en las actividades diarias del Centro.

Todos los niños llevarán diariamente una mochila con la merienda y agenda.

Artículo 28º.- Los padres estarán obligados a traer al comienzo de cada curso, un paquete de pañales y un bote de toallitas higiénicas para su uso personal, que se repondrá a su término, así como una toalla de uso personal del niño.

También tendrán que traer los útiles de uso personal.

Artículo 29º.- No está permitido el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.) en la Escuela Infantil Municipal de Zorita. En cualquier caso, el Centro no se responsabiliza de su extravío.

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 al centro ni ningún material de juego ajeno al centro, salvo que haya sido pedido.

❖ ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL EXTERIOR.

Artículo 30º.- Dentro de la programación pedagógica, la Escuela Infantil Municipal de Zorita podrá organizar actividades fuera del Centro, con el objetivo de dar respuesta a las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los 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 en dichas actividades.

Los niños que no vayan a participar en esa actividad fuera del Centro no podrán asistir ese día al Centro.

Artículo 31º.- La admisión de un/a alumno implica a todos los efectos que sus padres, tutores o representantes legales, aceptan, asumen y dan plena conformidad a esta Ordenanza 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.

Artículo 32º.- El Centro tendrá a disposición de los usuarios y sus familiares, en lugar visible, las hojas de reclamación establecidas para tal efecto. En caso de reclamación se procederá de inmediato al trámite oportuno de la misma.

Lunes, 22 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE ZORITA

Teléfono 927 34 00 02 Fax 927 34 08 88

❖ DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES.

Artículo 33º.- Derechos:

- 1.- A que sus hijos reciban la educación más completa que el centro pueda proporcionarles.
- 2.- A recibir periódicamente información del grado de aprendizaje y desarrollo de sus hijos en el Centro, así como de las orientaciones educativas que precisen.
- 3.- A ser oídos por el personal del Centro al expresar las reclamaciones o sugerencias que crean oportunas formular y conocer las respuestas sobre las mismas.
- 4.- Tendrán derecho a horario de tutoría para atender a las familias, de lunes a viernes de 14:30 a 15:00 horas. No obstante, durante las entradas y salidas de los niños/as del centro se intercambiará la información relevante respecto a los mismos, al igual que a través de la agenda personal de cada niño/a.
- 5.- A manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que afecten a la formación de sus hijos.
- 6.- A conocer las funciones de los educadores y del equipo del Centro, así como cada una de las dependencias del mismo.
- 7.- A conocer los documentos que constan como medios de trabajo en el Centro, como son, la Programación y Memoria Anual de Actividades, el Proyecto Curricular y el Ordenanza de Régimen Interno, entre otros.
- 8.- Reunión informativa a principios de curso, para explicar el desarrollo del proyecto educativo del curso escolar correspondiente, así como de las directrices generales del mismo, y listado de material escolar.

Artículo 34º.- Deberes:

- 1.- Pagar mensualmente la cuota que la Ordenanza Fiscal Municipal prevea para cada año escolar.
- 2.- Informar si el/la menor ha contraído cualquier tipo de enfermedad infectocontagiosa que pueda repercutir en la salud del resto de menores.
- 3.- Poner en conocimiento del responsable del servicio las anomalías e irregularidades que observen en el desarrollo del servicio.
- 4.- Cumplir rigurosamente el horario establecido en el Centro, salvo que existan causas justificadas.
- 5.- Conocer el Ordenanza de régimen Interno y observar las normas contenidas en el mismo.
- 6.- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razones de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales o religiosas, así como por discapacidades psíquicas físicas o sensoriales.
- 7.- Llevar a sus hijos/as debidamente aseados
- 8.- Atender a las citaciones efectuadas por parte del Centro.
- 9.- No desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos.
- 10.- Tratar con consideración y respeto a los educadores/as, personal no docente y alumnos.



Lunes, 22 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE ZORITA

Teléfono 927 34 00 02 Fax 927 34 08 88

CAPITULO IV. SOLICITUD DE ADMISIÓN Y RESERVA DE PLAZAS ADMISIÓN.

Artículo 35º.- Podrá solicitarse el ingreso en la Escuela Infantil Municipal de Zorita de niños de cero a tres años, y su baja, en todo caso se producirá cuando cumplan la edad de su incorporación a la enseñanza obligatoria.

En el momento de su ingreso, se abrirá al niño/a un expediente personal en el que constarán los datos de filiación, sanitarios, dirección, teléfonos para avisos en caso de urgencia, así cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada valorada por el órgano correspondiente,

Artículo 36º.- La solicitud de admisión se realizará del 16 al 31 del mes de julio del ejercicio que corresponda, en el registro del Ayuntamiento de Zorita, el cual convocará las plazas vacantes para el siguiente curso escolar, abriéndose el plazo de admisión de nuevas solicitudes. Dichas solicitudes se entregarán debidamente cumplimentadas, en modelo que se entregará a tal efecto, y acompañadas de la documentación requerida.

En el mes de agosto se realizará el estudio de las solicitudes presentadas por la Comisión de Admisión y Gestión y se publicará la lista de admitidos, excluidos y lista de espera en la segunda quincena de agosto para las nuevas plazas.

La baremación se llevará a cabo siempre que las solicitudes superen las plazas ofertadas, en caso contrario los niños se matricularán por orden de entrega de solicitud.

Artículo 37º.-A la solicitud de admisión habrá de acompañarse obligatoriamente la siguiente documentación:

1) Fotocopia del Libro de Familia. En el caso de un niño no nacido durante el plazo de solicitud, documentación acreditativa del estado de gestación de la madre y fecha prevista del parto.

2) Certificado médico oficial en el que conste que el/la menor no padece enfermedad infecto-contagiosa o que, habiéndola padecido, no ha quedado ninguna secuela que ponga en peligro las condiciones de salubridad de Centro.

3) Fotocopia del Título de Familia Numerosa

4) Fotocopia de la tarjeta de asistencia sanitaria, así como la cartilla de vacunaciones del/los menores.

5) Fotocopia del DNI de los padres, tutores o representantes legales, y en caso de extranjeros no comunitarios, de la tarjeta del número de identificación de extranjero o del permiso de residencia.

6) Dos fotografías tamaño carnet del menor para el que se solicita la plaza.

7) Datos bancarios por donde se pasará domiciliado el recibo mensual, mediante alta de terceros.

8) Resguardo de abono de la matrícula del curso escolar que corresponda.

9) En el caso de separación o divorcio de los padres, sentencia o convenio que atribuya la patria potestad, así como derechos de los padres o madres.

En el caso de que hubiera más solicitudes que plazas se procederá a la baremación de las instancias, conforme a los criterios establecidos en la presente ordenanza, debiendo aportar la siguiente documentación:

a) Certificado de empadronamiento, residencia y convivencia de la unidad familiar, para el caso de los residentes en Zorita; Certificado del Centro de Trabajo para el caso de los no residentes pero que trabajen en el término municipal, donde se haga constar la dirección del Centro de Trabajo y la fecha de contratación del trabajador o trabajadora o su toma de posesión.

b) Fotocopia del Certificado de minusvalía de cualquier miembro de la unidad familiar, en su caso.

c) Fotocopia de la última Declaración de la renta de todos los miembros mayores de 16 años o certificado de imputaciones de Hacienda de no estar obligados a hacerla.



Lunes, 22 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE ZORITA

Teléfono 927 34 00 02 Fax 927 34 08 88

d) Cualquier otra documentación que se estima precisa por el solicitante o por la Comisión, para acreditar las circunstancias que concurren o incidan en el menor.

❖ RESERVA DE PLAZAS.

Artículo 38º.- Del 1 al 15 de julio del ejercicio que corresponda, los padres, tutores o representante legales de los niños y niñas ya matriculados en el curso vigente, realizarán la reserva de plaza para el curso siguiente ante la Secretaría del Ayuntamiento, en formato proporcionado para tal efecto.

Para ello, los padres, tutores o representantes legales deberán indicar en la solicitud de reserva de plaza las variaciones producidas en la situación familiar y en otros datos de interés.

Artículo 39º.- De forma excepcional, podrán admitirse solicitudes fuera de los períodos temporales citados, en los siguientes casos:

a) Cuando después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones existiera aún plazas libres.

b) Cuando mediante la emisión de los oportunos informes de los Servicios Sociales Municipales, se acredite la existencia de especiales condiciones sociales, económicas o familiares que justifiquen y recomienden la admisión inmediata del o la menor, sin que sobrepase el número de plazas preestablecidas. Se incluye aquí los menores que estén bajo medida protectora de riesgo. Estas solicitudes deberán acompañar la documentación enumerada en el artículo 37º.

CAPITULO V. CRITERIOS DE ACCESO Y BAREMACIÓN DE SOLICITUDES.

Artículo 40º.- Se procederá a la adjudicación de las plazas por la Comisión de Admisión y Gestión y se confeccionará por dicha Comisión la lista de admitidos, excluidos y lista de reserva.

El baremo que regula la admisión de los menores en la Escuela Infantil Municipal de Zorita es el siguiente:

A) Estar empadronado en Zorita: 5 puntos.

B) Ingresos económicos. - En función de la renta per cápita de la unidad familiar. Se entiende como renta per cápita la suma de los ingresos líquidos de la unidad familiar, dividido por los miembros de la misma.

Las rentas obtenidas en el correspondiente ejercicio económico:

1. Menos del 30% del SMI: 7 puntos
2. Mayor del 30% hasta el 45% del SMI: 6 puntos
3. Mayor del 45% hasta el 60% del SMI: 5 puntos
4. Mayor del 60% hasta el 80% del SMI: 4 puntos
5. Mayor del 80% hasta el 100% del SMI: 3 puntos
6. Mayor del 100% hasta el 120% del SMI: 2 puntos
7. Mayor del 120% hasta el 150% del SMI: 1 punto
8. Mayor del 150% del SMI: 0 punto

En el caso de no presentar la documentación en el plazo establecido, para acreditar este apartado, la Comisión de Admisión y Gestión, contabilizará con cero puntos este apartado.

C) Situación laboral. -

1. Trabajar ambos progenitores, tutores o representante legales: 3 puntos.
2. Trabajar un solo progenitor, tutor o representante legal, y el otro está en desempleo, con tarjeta de demandante actualizada y debidamente sellada o con la incapacidad para el cuidado del menor, de forma acreditada con informe médico: 2 puntos
3. Desempleo con tarjeta de demandante actualizada y debidamente sellada: 1 punto



Lunes, 22 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE ZORITA

Teléfono 927 34 00 02 Fax 927 34 08 88

D) Criterios complementarios. -

- 1.- Situación de minusvalía de algún miembro de la unidad familiar, superior al 65%: 2 puntos.
- 2.- Enfermedad crónica grave de alguno de los progenitores, tutores o representantes legales, que interfieran en la correcta atención y cuidado del menor: 2 puntos (en este supuesto se deberá acreditar con informe médico actualizado donde se certifique tal circunstancia, describiendo su nivel de dependencia)
- 3.- Familias acogentes:
 - Con hermanos en Centro Infantil: 2 puntos.
 - 2 o más menores: 2 puntos.
 - 1 menor: 1 punto.
- 4.- Condición de familia numerosa: 3 puntos.
- 5.- Tener a cargo en la unidad familiar a un mayor de 65 años, dependiente, acreditando tal condición con informe médico actualizado donde se detalle tal condición: 2 puntos.
- 6.- Familia monoparentales: 2 puntos
- 7.- Menores pertenecientes a familiar multiproblemáticas con carencias para el cumplimiento de sus deberes parentales, víctimas de violencia de género, con problemas de drogodependencia: 1 punto.

En caso de empate decidirá la Comisión de Admisión, atendiendo a la situación y evaluación social de las solicitudes presentadas.

Artículo 41º.- La admisión en la Escuela Infantil Municipal de Zorita se entiende por curso completo, que irá del 1 de septiembre al 30 de junio, o hasta la finalización del curso escolar, en el que el/la menor cumple la edad de incorporación a la enseñanza obligatoria. El mes de julio será voluntario.

La entrada en el mes de septiembre podrá ser escalonada y se fijará por la Dirección de la Escuela Infantil Municipal de Zorita. No obstante, en casos extraordinarios y de urgente necesidad, podrá acordarse la admisión de un menor por un período inferior al curso escolar, o una vez iniciado el mismo.

❖ **UNIDAD FAMILIAR.**

Artículo 42º.- A los efectos previstos en el presente Ordenanza se entenderá por "Unidad Familiar":

- Cuando exista matrimonio o relación análoga de afectividad, los cónyuges no separados legalmente, los hijos menores de 18 años, mayores discapacitados o hasta 25 años que convivan con sus padres, tutores o representantes legales que no perciban ingresos algunos, y los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitadas, excepto los que vivan independientemente de los padres con el consentimiento de éstos.

- En los demás supuestos: el padre/madre soltera; viudo; separado legalmente, los hijos menores de 18 años, mayores discapacitados o hasta 25 años que convivan con sus padres, tutores o representantes legales que no perciban ingresos algunos, y los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada, excepto los que vivan independiente de los padres con el consentimiento de éstos.

También formará parte de la unidad familiar los ascendientes a cargo del progenitor, mayores de 65 años o cualquiera que sea su edad cuando el ascendiente sea discapacitado y se acredite con un grado de minusvalía igual o superior al 65%; que convivan con el progenitor; que no perciba rentas superiores a 8.000 €.

Nadie podrá formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo.



Lunes, 22 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO DE ZORITA

Teléfono 927 34 00 02 Fax 927 34 08 88

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

PLAZA.

Artículo 43º.- Cualquier beneficiario podrá renunciar a la plaza de su hijo comunicándolo por escrito a la Dirección del centro con quince días de antelación al abandono del mismo.

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

A su vez se entenderá como renuncia expresa del designado de aquella lista su no personación en la Escuela Infantil Municipal de Zorita en el plazo de 7 días naturales a partir de la comunicación al solicitante.

Artículo 44º.- Serán causa de baja de la/el menor en la Escuela Infantil Municipal de Zorita, las siguientes:

- El abandono continuado y no justificado durante 1 mes.

- 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.

- La falta de pago de dos de las cuotas fijadas para la prestación del servicio, continuadas o no, 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.

- La no aceptación o el incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento general de la Escuela Infantil Municipal de Zorita.

- La reiteración en la no recogida de los menores en el tiempo destinado para ello por causa no justificada, o el impago de las cantidades que en tal concepto se hubieran establecido.

Cuando se detecte alguna de estas causas de baja por la Dirección de la Escuela Infantil Municipal de Zorita, de oficio, o por denuncia de otros padres, se incoará expediente contradictorio garantizándose en todo caso el derecho de audiencia a los padres afectados, que se tramitará y resolverá la Comisión de Admisión y Gestión.

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.

CAPITULO VII.- CUOTAS A ABONAR POR LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Artículo 45º.- Las cuotas a abonar vienen establecidas la Ordenanza fiscal reguladora la tasa por la prestación del Servicio de Escuela Infantil Municipal de Zorita, así como las posibles exenciones y bonificaciones al pago de la misma.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 21 de abril de 2026 entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente de su publicación permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

