



**AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM**

**Secretaría General**

Dependència: (Educación)

Ref.: (CT/aac)

## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE BENICÀSSIM**

### **CAPÍTULO I. -DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1.- DENOMINACIÓN Y TITULARIDAD**

Las Escuelas Infantiles Municipales son un servicio dependiente del Ayuntamiento de Benicàssim, y dentro de éste de la Concejalía de Educación. Son dos Centros autorizados por la Dirección General de Centros Docentes de la Consellería de Cultura y Educación de la Generalidad Valenciana.

Escuela Infantil Municipal Dolores Martínez Tárrega “Dolorettes”.  
Escuela Infantil Municipal Pintor Tasio Flors Melià.

### **CAPÍTULO II.- LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE BENICÀSSIM**

#### **Artículo 2.- OBJETO**

El presente reglamento regula la organización y el funcionamiento interno de las actuales escuelas infantiles municipales, a partir de ahora denominadas EEIIMM.

#### **Artículo 3.- UBICACIÓN**

- Escuela Infantil Municipal Dolores Martínez Tárrega “Dolorettes”, C/ José Asín Oses, s/n 12560 Benicàssim.
- Escuela Infantil Municipal Pintor Tasio Flors Melià, c/ Ferrocarril, 169 12560 Benicàssim.

#### **Artículo 4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente reglamento es de aplicación a todo el personal de las EEIIMM que preste servicios en las escuelas infantiles municipales, así como a los usuarios de las mismas y a sus representantes legales o de hecho.

#### **Artículo 5.- DATOS REGISTRALES**

Las EEIIMM se encuentran inscritas al Registro de Centros de la Consellería de Educación con los números de registro siguientes:



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaría General

Dependència: (Educación)

Ref.: (CT/aac)

Escuela Infantil Municipal Dolores Martínez Tárrega “Dolorettes”,  
Código:12006342.

Escuela Infantil Municipal Pintor Tasio Flors Melià, Código: 12007401.

### **Artículo 6.- DEFINICIÓN Y FUNCIONES**

Las EEIIMM son centros educativos, dedicados al primer ciclo de la etapa de educación infantil entre 0 y 3 años, que cooperan estrechamente con los padres, tutores o representantes legales con el fin de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

Sus funciones primordiales serán:

a) Una función educativa, velando porque se dé un desarrollo armónico del niño y de la niña a nivel individual y social. En este primer ciclo se contribuirá a desarrollar en las niñas y niños las capacidades que les permitan alcanzar entre otros los siguientes objetivos:

Son objetivos específicos del centro:

- Promover y fomentar el desarrollo integral de los niños/as y el aprendizaje de habilidades cognitivas y creativas del niño/a.
- Facilitar la conciliación entre la vida familiar y laboral.
- Facilitar el desarrollo de valores individuales y sociales básicos; cooperación, solidaridad, respecto. etc.
- Lograr un equilibrio afectivo satisfactorio.
- Respetar la singularidad y diversidad de cada niño/a.
- Posibilitar la integración progresiva de los niños/as en la cultura de su medio.
- Crear un ambiente que favorezca el desarrollo individual y grupal en las actitudes y en las actividades diarias.
- Facilitar la adquisición progresiva de hábitos de orden limpieza y conservación de los materiales, haciendo uso adecuado de estos.
- Facilitar la integración de los niños/as con necesidades educativas especiales.
- Facilitar el uso del valenciano como lengua de comunicación y formación cultural.

Estos objetivos deberán ser desarrollados en el proyecto educativo que elaborará el Centro.

b) Una función socio-asistencial, dando respuesta a la demanda de aquellas familias que por motivos laborales y sociales deben delegar la atención de los hijos menores de 3 años durante el horario escolar. Comprende las actuaciones dirigidas a la prevención y a la realización de las actividades cotidianas que garanticen el bienestar de los niños y de las niñas.



## **AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM**

### **Secretaría General**

Dependència: (Educación)

Ref.: (CT/aac)

### **Artículo 7.- USOS LINGÜÍSTICOS**

Las escuelas infantiles municipales de Benicàssim, como primer escalón en la educación de las personas, deben encaminar a los alumnos al pleno conocimiento de los dos idiomas oficiales al final de su vida educativa obligatoria, de acuerdo con los objetivos establecidos por la Consellería de Educación para Primaria y Secundaria.

Así, y atendiendo a la actual situación sociolingüística, promoverán entre los alumnos el conocimiento y el uso de la lengua propia, el valenciano, al objeto de equiparar su conocimiento y uso al del castellano.

A este afecto, la empresa concesionaria de las escuelas infantiles municipales debe incluir en su Proyecto Educativo de Centro (PEC) un Proyecto Lingüístico de Centro (PLC), que se atenderá a los objetivos de promoción del uso del valenciano establecidos en la normativa vigente.

- En el ámbito docente, el PLC deberá incluir el uso del valenciano como lengua habitual de aprendizaje y relación, y podrá incluir el uso del castellano en la atención individual, cuando así lo requieran los padres o tutores del alumno/a.

- En el ámbito administrativo, el PLC fijará el valenciano como lengua normal de comunicación oral y escrita tanto en la organización interna como en las relaciones con los padres o tutores de los alumnos, respetando en este segundo caso los derechos lingüísticos de aquellos.

### **Artículo 8.- CAPACIDAD**

La capacidad máxima de las escuelas infantiles municipales es la determinada por la normativa aplicable a los Centros de Educación Infantil de Primer Ciclo DECRETO 2/2009, de 9 de enero, del Consejo, por el que se establecen los requisitos mínimos que deben cumplir los Centros que imparten el Primer Ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Valenciana. DOGV 14-1-2009.

### **Artículo 9.- HORARIO**

- Las EEIIMM de Benicàssim permanecerán abiertas 12 meses al año, excepto los días declarados inhábiles; podrán prestar servicio durante las 7:30 horas y las 18 horas, de lunes a viernes, ambos inclusive, de acuerdo con la disponibilidad de recursos humanos y presupuestarios.

- En los periodos no lectivos de Navidad, Semana Santa y verano según el calendario escolar de la Generalitat Valenciana, se mantendrá la misma jornada de atención que



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaría General

Dependència: (Educación)

Ref.: (CT/aac)

el resto del año. A excepción del 24 y 31 de diciembre que permanecerá abierto hasta finalizar el servicio de comedor.

- El horario será de 9 a 17 h. En el caso de no utilizar el servicio de comedor por las mañanas será de 9 a 12 h y por las tardes de 15 a 17 h.
- El horario prolongado se ofrecerá de 7:30 a 9 horas y de 17 a 18 horas.
- Tanto el calendario anual como el horario de apertura y cierre deberá figurar en el tablón de anuncios del Centro.
- En los primeros días de clase la Dirección podrá establecer un calendario de incorporación progresiva del alumnado.

El horario de entrada-salida de los niños/as en los Centros se debe caracterizar por la flexibilidad que requieran las necesidades de la familia, siempre que no lleven consigo la alteración de las actividades de los demás niños/as y del normal funcionamiento del Centro. No obstante, una vez acordado con el Centro los horarios de entrada y salida de los niños/as las familias procurarán respetarlos. En caso de retrasos injustificados y reiterados, la Dirección pondrá en conocimiento de los padres los hechos y en el caso de que mantuvieran las anomalías podría incluso perder la plaza.

### **Artículo 10.- CALENDARIO**

El calendario de cada curso alcanza desde el primer día hábil del mes de septiembre y finaliza el último día igualmente hábil del mes de junio.

### **Artículo 11.- SERVICIOS**

Las escuelas infantil municipales ofrecerán los servicios siguientes :

#### 1-Comedor:

- El comedor es un servicio complementario, opcional para las familias y limitado a las posibilidades del servicio. La comida del mediodía se servirá sobre las 12,00 horas y la merienda alrededor de las 16,00 horas.
- El Consejo Escolar del Centro aprobará un Reglamento de Nutrición, en el que se regularán los aspectos relativos al comedor y alimentación de los bebés.

- Tendrán la opción de acceder al comedor los alumnos correspondientes a las aulas de 1-2 años y de 2-3 años.

#### 2- Escuela de verano:



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaría General

Dependència: (Educación)

Ref.: (CT/aac)

- Servicio de ludoteca-guardería que comprenderán actividades educativas, de ocupación del tiempo libre y de convivencia durante los meses de verano de julio y agosto.

- La empresa concesionaria ofrecerá este servicio atendiendo a lo establecido en la ordenanza municipal.

3- Prolongación de jornada de 7:30 a 9 h y de 17 a 18 h.

## CAPÍTULO III .- LOS USUARIOS

### Artículo 12.- DEFINICIÓN

Serán destinatarios del servicio de las EEIIMM los niños y niñas de primer Ciclo de Educación Infantil (0 - 3 años) que reúnan el requisito de edad.

Para las aulas cuna, aquellas que acojan niños/as menores de 12 meses, la edad mínima cumplida para ser admitido será de tres meses a fecha de inicio del curso.

Es requisito indispensable que, para ocupar plaza en las EEIIMM, el menor junto con su padre y madre o tutores estén empadronados en Benicàssim. Si bien se contemplarán las siguientes situaciones:

- Familia monoparental debidamente acreditada.
- Cuando uno de los progenitores no esté empadronado en Benicàssim se acreditará con sentencia judicial en firme, convenio regulador o documento público que lo acredite.

Asímismo, es imprescindible que los progenitores o tutores no sean deudores a la Hacienda Municipal.

### Artículo 13.- PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

- Las condiciones y el procedimiento de admisión de usuarios estará de acuerdo con la normativa vigente aplicable sobre el régimen de admisión de alumnos en los Centros docentes sostenidos con fondo públicos.

- En el momento que existan plazas vacantes en los Centros, se comunicará a las familias de los solicitantes en lista de espera, los cuales deberán actualizar, si procede, la documentación y las datos de la solicitud inicial.

- En el momento de su ingreso, se les abrirá un expediente personal en el que constarán, con carácter confidencial, los datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para



## **AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM**

### **Secretaría General**

Dependència: (Educación)

Ref.: (CT/aac)

avisos en casos de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

- Los niños/as tutelados por la Generalitat Valenciana y los de las aulas-cuna, serán admitidos con carácter preferente.

- Transcurrido el plazo de 5 días hábiles desde la recepción de la comunicación a la familia, de la posibilidad de incorporarse en el Centro, sin que la incorporación se haya producido, se entenderá que renuncia a la plaza ofertada, causando baja de las listas a todos los efectos.

#### **Artículo 14.- CAUSAS DE BAJA**

La baja voluntaria de un niño/a se ha de comunicar por escrito al Director/a de la escuela y/o en las oficinas municipales. El impreso se encuentra a disposición de los usuarios en las oficinas del propio centro.

Las bajas de los usuarios del servicio se pueden producir por una de las siguientes causas:

1. Por baja voluntaria con renuncia en la plaza que deberá efectuar el padre/madre o el representante legal del alumno/a. La renuncia de la plaza, se hará durante el mes anterior a hacerse efectiva, a efectos del pago del precio público por la utilización del servicio.

2. En caso de ausencias no justificadas superiores a quince días lectivos consecutivos o superiores a treinta días lectivos no consecutivos.

3. El impago de las cuotas.

4. Incumplimiento de lo establecido en el artículo 25.

#### **Artículo 15.- SALUD, HIGIENE Y ALIMENTACIÓN**

##### **a) Aspectos sanitarios y de higiene**

1. Los niños/as deberán acudir a las EEIIMM en condiciones correctas de salud y higiene.

2. Ante la aparición de enfermedades infecto-contagiosas los padres, tutores o representantes legales están obligados a comunicar el hecho a la Dirección del Centro para que se adopten las medidas de prevención necesarias.

3. En caso de observarse síntomas de un proceso infecto-contagioso en los niños/as en el propio Centro, se informará a la Dirección del mismo, y se avisará a sus padres, representantes legales o tutores, con el fin de evitar la propagación de la enfermedad entre los demás niños/as. El reingreso en el Centro solo será posible una vez transcurrido el periodo de contagio y tras informe firmado por el pediatra que acredite el alta sanitaria.

4. En el caso de enfermedad o accidente sobrevenido en el Centro, después de las primeras atenciones, in situ, con la mayor brevedad posible, se pondrá en conocimiento de los



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

Dependència: (Educación)

### Secretaría General

Ref.: (CT/aac)

padres, tutores o representantes legales del niño/a y, en su caso, se procurará que el niño/a reciba la atención médica adecuada.

5. No se administrará ningún tipo de medicamento en el Centro excepto en caso de estricta necesidad, en cuyo caso deberán ir acompañados de la receta médica, actualizada a la fecha del tratamiento, en la que constará el nombre del niño/a, el nombre del medicamento, forma, dosis y periodicidad en la administración. No se les administrará ninguna medicación que no venga acompañada asimismo de la autorización por escrito de los padres/madres tutores o representantes legales indicando las horas de administración de la dosis correspondiente. Los padres deberán aportar los medicamentos, no permitiendo nunca la manipulación por el menor ni su traslado por éste en bolsa o mochila.

#### b) Aspectos sobre alimentación

1. Todo el personal que intervenga en la elaboración y distribución de los alimentos deberán estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

2. Para garantizar la máxima adaptación en la alimentación de los lactantes estos traerán su propia comida.

3. El Centro publicará en el tablón de anuncio y/o facilitarán a los padres una relación mensual, o su defecto quincenal, de los menús previstos, los cuales procurarán proporcionar una dieta sana, equilibrada y adecuada para los distintos grupos de edad.

4. El Centro facilitará información, por escrito, a los padres o tutores sobre el consumo de los alimentos del menú diario, por parte del niño/a.

5. El Centro prestará un especial cuidado en atender los casos en los que el niño/a, en razón de sus circunstancias personales, deba recibir alimentos de forma o en horarios específicos, sin perjuicio de que estos deban ser facilitados por la familia.

6. Podrán solicitarse a la Dirección del Centro, siempre por prescripción facultativa y por escrito, regímenes especiales de alimentación que deberán de ser comunicados con la suficiente antelación. La Dirección estudiará la viabilidad de la solicitud y en caso de no poder concederse se acordará la baja temporal o definitiva en el comedor de las EEIIMM, según si la causa de la solicitud sea temporal o permanente.

7. Si un niño o niña es alérgico a algún alimento o medicamento deberá hacerse constar por escrito en nota dirigida a la Dirección del Centro, acompañada del documento médico que así lo exprese, para su constancia en el expediente del alumno/a.

8. Queda prohibida la entrada en el Centro de golosinas, chocolatinas y bollería industrial.

9. Es obligatorio que los niños/as desayunen en casa.

## CAPÍTULO IV.- PERSONAL DEL CENTRO Y ORGANIZACIÓN INTERNA

De acuerdo con el DECRETO 2/2009, de 9 de enero, del Consejo, por el que se establecen los requisitos mínimos que deben cumplir los Centros que imparten el Primer Ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Valenciana. DOGV 14-1-2009, el número y titulación del personal educador se adecuará a los requerimientos de esta normativa.



## **AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM**

### **Secretaría General**

Dependència: (Educación)

Ref.: (CT/aac)

#### **Artículo 16.- PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO**

El Director/a educativo de cada centro será propuesto por la empresa adjudicataria y aceptado por el Ayuntamiento de Benicàssim a través de la Alcaldía; representa a las EEIIMM y coordina las actividades educativas y administrativas de las mismas. Existirá un Coordinador/a, Técnico/a municipal funcionario/a, que dependerá orgánicamente y funcionalmente del Alcalde o del Concejal Delegado y que coordinará las dos EEIIMM.

#### **Artículo 17.- PERSONAL EDUCADOR**

El personal cualificado, profesorado y educadores/as serán el que, estando en posesión de la titulación o habilitación correspondiente, realice las funciones establecidas por el Ayuntamiento de Benicàssim, de acuerdo con su categoría profesional.

Este personal estará integrado por profesionales que cumplan con lo marcado por la legislación de aplicación para escuelas infantiles.

#### **Artículo 18 .- EL EQUIPO EDUCATIVO**

Está formado por el personal educador de las 2 escuelas infantiles municipales y el/la director/a.

El claustro, denominado también equipo educativo, se constituye como un grupo de trabajo a través del cual el personal cualificado participa del proyecto integral del Centro. Son competencias propias del equipo técnico las que marque la Generalitat Valenciana que contará con la colaboración de la asociación de padres y madres.

Las EEIIMM tendrán los siguientes órganos de gobierno de carácter colegiado: **el claustro de profesores y el consejo escolar**. La composición y funciones de los mismos serán las determinadas en el Decreto 233/97 de 2 de septiembre del Gobierno Valenciano, por el cual se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

#### **Artículo 19.- PERSONAL DE SERVICIOS**

Además del equipo educativo podrán existir otros tipos de profesionales: asistentes de educador/a, conserjes, cocinero/a, personal de limpieza y mantenimiento, etc. El Ayuntamiento de Benicàssim, de acuerdo con la normativa específica que señalen las administraciones con competencias educativas, determinará las plantillas y la modalidad de prestación de los distintos servicios. En todo caso y de la forma que corresponda, estos profesionales realizarán sus funciones según se les encomiende por la Dirección del Centro.

#### **Artículo 20.- OBLIGACIONES DEL PERSONAL**





## **AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM**

### **Secretaría General**

Dependència: (Educación)

Ref.: (CT/aac)

Personal educador: formará parte del equipo educativo y será responsable del diseño, elaboración y cumplimiento de la programación de actividades del Centro.

El personal educador tendrá como obligaciones específicas, además de las derivadas de su relación laboral :

- El respeto a los niños y niñas usuarios del servicio,
- El respeto a las familias y
- El respeto a todo el personal del Centro.
- El cumplimiento del horario y el calendario de actividades establecido.
- La asistencia y participación en las reuniones del equipo educativo.
- La realización de las tareas derivadas de su función dentro de la organización interna del Centro.

#### **Artículo 21.- DERECHOS DEL PERSONAL**

El personal tendrá los derechos reconocidos por la normativa laboral y el convenio colectivo aplicables.

#### **Artículo 22.- ASOCIACIÓN DE PADRES/MADRES**

La asociación de padres y madres es el órgano de participación en la vida de los Centros. Su constitución y funcionamiento se fomentará por parte de la Dirección, de acuerdo con el DECRETO 126/86 de 20 de octubre del Consell de la Generalitat Valenciana

La asociación de padres y madres podrá celebrar sus reuniones en los locales de las EEIIMM cuando tenga por objeto sus fines propios y no perturbe el desarrollo normal de las actividades. Para tal efecto, bastará la simple comunicación a la Dirección del Centro de la convocatoria de la reunión, con al menos 48 horas de antelación.

Para garantizar la adecuada participación de los padres serán de aplicación general las siguientes normas:

1. Al comienzo del curso, la Dirección de las EEIIMM informará a los órganos de representación de la asociación de los programas y actividades a desarrollar, de la normativa establecida en relación con el Centro y cuantos aspectos puedan resultar de su interés.

2. En caso de discrepancias referentes a aspectos del funcionamiento del Centro, la asociación podrá dar traslado de las mismas a la Concejalía de Educación. Los padres, tutores y representantes legales tendrán derecho a solicitar cuanta información precisen sobre la atención recibida por los niños/as.

## **CAPÍTULO V.- DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS USUARIOS Y DE LOS**



**AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM**

**Secretaría General**

Dependència: (Educación)

Ref.: (CT/aac)

**PADRES/MADRES O REPRESENTANTES LEGALES**

**Artículo 23.- DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS USUARIOS**

1. El usuario tiene derecho a ser tratado con cariño y respeto en su integridad y en sus diferencias como ser humano con plenos derechos.
2. Tiene derecho a que se le facilitan los servicios básicos estipulados para garantizar su bienestar y a desarrollar las actividades educativas que le ayuden a avanzar en su propio desarrollo personal y social.
3. Tiene derecho a utilizar las instalaciones y el material de los Centros con cuidado y en el momento adecuado, el cual deberá adaptarse tanto como sea posible a las condiciones de los niños y niñas con las máximas garantías de seguridad.
4. Tiene derecho a la no divulgación de datos personales que haya en su expediente.

**Artículo 24.-DERECHOS DE LOS PADRES/MADRES O REPRESENTANTES LEGALES**

1. Recibir todo tipo de información sobre la organización y funcionamiento del Centro.
2. Ser informados de la evolución y todos aquellos aspectos que tengan relación con su hijo/a.
3. Ser atendido y recibo por el director/a, dentro del horario establecido a este efecto, con el fin de recibir información y las aclaraciones oportunas.

**CAPÍTULO VI.- OBLIGACIONES DE LOS PADRES/MADRES O REPRESENTANTES LEGALES**

**Artículo 25.- OBLIGACIONES DE LOS PADRES/MADRES O REPRESENTANTES LEGALES**

1. Respetar la dignidad y las funciones del personal de los Centros, de los niños y niñas y del resto de padres/madres o representantes legales, así como cumplir las normas elementales de convivencia.
2. Comprometerse a que el hijo/a asistirá con regularidad y puntualidad al Centro y que cumplirá las normas establecidas y dadas a conocer a principio de curso.
3. Contribuir a financiar los gastos del servicio según la cuota correspondiente a la escolarización del niño/a. Los pagos de los servicios que presta la escuela infantil se pasarán al cobro mediante domiciliación bancaria. Para ello, los padres y /o tutores aportarán la cuenta corriente (con sus veinticuatro dígitos) para poder hacer efectivo el cobro de los recibos.
4. Los bonos de escolarización infantil de primer ciclo emitidos por la Consellería de Educación, deberán ser firmados por los padres y entregados, en tiempo y forma, al Ayuntamiento para su tramitación.



## **AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM**

Dependència: (Educación)

### **Secretaría General**

Ref.: (CT/aac)

5. Atender todos aquellos requerimientos que se efectúan desde el Centro para colaborar en las tareas educativas, tanto en el proceso de adaptación de los niños y niñas como en el desarrollo del proyecto educativo del Centro.

6. Facilitar la documentación legal, personal y médica del alumno/a que le solicitó la Dirección del Centro.

7. Comunicar a la Dirección del Centro la falta de asistencia superior a tres días, ya sea por enfermedad u otras circunstancias, así como cualquier cambio de carácter administrativo (domiciliación bancaria, dirección, teléfono.....)

8. Asistir a las entrevistas y reuniones convocadas por el Centro y colaborar, si es preciso, en las actividades del mismo.

9. Firmar, en su caso, las autorizaciones de salidas del niño/a del Centro para desarrollar una actividad fuera del mismo.

10. Comprometerse a respetar la normativa sanitaria de la institución que hace el control (Consellería de Sanidad, área de Salud Pública).

11. Solicitar, en su caso, la baja del alumno/a, en la forma establecida reglamentariamente.

El incumplimiento reiterado de estas obligaciones será motivo de exclusión o pérdida de la plaza a propuesta de la Dirección, teniendo en cuenta la normativa aplicable y previa audiencia del padre/madre o representante legal.

## **CAPÍTULO VII.- OTROS ASPECTOS**

### **Artículo 26.- OTROS ASPECTOS**

1. En sábados, domingos y los días laborales a partir de las horas vespertinas en que finaliza el horario prolongado se podrá organizar cursillos y actividades, oído el Consejo Escolar del Centro y con la autorización previa de la Concejalía de Educación.

2. El Centro promoverá, dentro de sus posibilidades, la integración de los niños/as con necesidades educativas especiales, siempre y cuando cuenten con los recursos materiales y humanos necesarios. En estos casos se requerirá el informe previo de los equipos de valoración y orientación dependientes de los servicios competentes en la materia, sobre el grado de discapacidad y su necesidad de integración.

3. Por parte del Centro se evitarán los comportamientos y las actividades discriminatorias por razón de sexo, raza, religión o status social. Se programarán actividades encaminadas a promover la igualdad y se reflejarán en los proyectos educativos y curriculares. En este sentido por parte del Centro se pondrá especial cuidado en revisar aquellos materiales e ilustraciones que se utilicen como instrumentos de trabajo. Asimismo vigilarán que en el uso de la lengua se adopten expresiones y formas no discriminatorias y se prestará especial atención al fomento de la interculturalidad como instrumento de superación de desigualdades, injusticias, prejuicios y racismo.



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaría General

Dependència: (Educación)

Ref.: (CT/aac)

4. La escuela no se hará responsable de los objetos y materiales ajenos a las EEIIMM.

5. Todos los alumnos estarán cubiertos por un seguro escolar dentro de una póliza que se contratará, mancomunadamente, para todos los alumnos que cursen la enseñanza en la escuela infantil.

6. Sin perjuicio de las atribuciones de la inspección educativa, las EEIIMM tendrán un libro de reclamaciones a disposición de los usuarios. La dirección de los centros pondrán en conocimiento de la Concejalía de Educación el contenido de las reclamaciones de forma periódica, excepto en los casos que se requiera una comunicación inmediata.

7. Durante una semana al año, se procederá al cierre para la limpieza, mantenimiento de las instalaciones y revisión del Centro.

## CAPÍTULO VIII.- PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNADO A LAS ESCUELAS INFANTILES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM

### Artículo 27.- ASPECTOS GENERALES

El proceso de admisión de alumnado a las ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES de Benicàssim toma como referencia la normativa que al efecto ha dictado el organismo autonómico competente en materia de educación, en lo que pueda ser de aplicación a las Escuelas de Educación Infantil de primer ciclo dependientes del Ayuntamiento de Benicàssim, con la finalidad de llevar a cabo un proceso de admisión coherente con las particularidades de este ciclo y con la realidad social de la población de Benicàssim.

### Artículo 28.- MARCO NORMATIVO

El marco normativo que se ha tenido en cuenta por esta administración es:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familias Numerosas.
- Decreto 179/2013, de 22 de noviembre, del Consell de la Generalitat Valenciana.
- Decreto 233/1997, de 2 de septiembre, del Gobierno Valenciano, por el cual se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. Publicado en el DOGV el 8-9-1997.



## **AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM**

Dependència: (Educación)

### **Secretaría General**

Ref.: (CT/aac)

- Decreto 2/2009, de 9 de enero, del Consejo, por el que se establecen los requisitos mínimos que deben cumplir los Centros que imparten el Primero Ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Valenciana. DOGV 14-1-2009.

- Decreto 37/2008 de 28 de marzo del Consejo por el cual se establecen los contenidos educativos del primero ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Valenciana.Publicado en el DOCV el 3-4-2008.

- Decreto 42/2013, de 22 de marzo del Consejo, de modificación del Decreto 33/2007, de 30 de marzo, por el que se regula el acceso a los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de régimen general.

- Orden 14/2013, de 4 de abril de la Conselleria de Educación, Cultura, y Deporte, por la que se regula el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria de la Comunidad Valenciana.

- Resolución publicada al efecto, para el curso correspondiente, por el director territorial de Educación, Cultura y Deporte de Valencia, por la que se establece el calendario y el procedimiento de admisión del alumnado a las enseñanzas de Educación Infantil.

En las Escuelas Infantiles Municipales de Benicàssim la fecha de matriculación para el alumnado queda supeditada a lo establecido en la Resolución anterior.

### **Artículo 29.- PRIORIDAD EN EL ACCESO**

Cuando haya una demanda superior a los lugares disponibles, se establece un sistema que ordene de forma objetiva la prioridad en el acceso. Es por eso que, en uso de las competencias de la entidad titular o Ayuntamiento de Benicàssim, queda articulado el procedimiento por el que se establece el orden de prioridad en el acceso a las escuelas de educación infantil municipales de Benicàssim.

### **Artículo 30.- PRINCIPIOS BÁSICOS**

De conformidad con lo que establecen los artículos 84 y 88 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la admisión del alumnado se regirá por los siguientes principios básicos:

a) Los padres o tutores y, si es el caso, los que hayan llegado a la mayoría de edad tienen derecho a elegir escuela infantil.

b) En aquellas escuelas infantiles donde haya bastantes plazas para atender todas las solicitudes, se admitirán, de entrada, a todo el alumnado. Cuando el número de solicitantes que



## **AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM**

### **Secretaría General**

Dependència: (Educación)

Ref.: (CT/aac)

reúnan los requisitos exigidos supere el de plazas disponibles, se aplicarán los criterios de baremación establecidos en este reglamento.

c) En el proceso de admisión del alumnado, en ningún caso habrá discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

### **Artículo 31.- REQUISITOS PREVIOS**

Para la admisión del alumnado en las EEIIMM, será necesario reunir los requisitos de edad exigidos y estar empadronado en Benicàssim junto con los padres/tutores.

Si uno de los progenitores no está empadronado en Benicàssim, se acreditará con sentencia judicial en firme, convenio regulador o documento público que lo acredite.

Las familias monoparentales podrán acreditar la situación si así está reflejado en el Libro de Familia o aportando el título oficial de familia monoparental.

Será requisito necesario para proceder a la preinscripción que los progenitores o tutores no sean deudores a la Hacienda Municipal.

Sólo durante el periodo de verano ( julio y agosto), Navidad y Semana Santa podrán acceder a las Escuelas Infantiles Municipales, siempre que existan vacantes, aquellas personas que no estén empadronadas en Benicàssim.

### **Artículo 32.- OFERTA DE PLAZAS**

La oferta de todas las plazas vacantes disponibles será pública. Para determinar las vacantes que se ofrecerán, en la forma que reglamentariamente se ha establecido, previamente se habrán detraído las plazas escolares adscritas al alumnado que reúna las características siguientes:

El alumnado de las Escuelas Infantiles Municipales que promocionó al siguiente curso o nivel, podrá escoger cualquiera de los dos centros municipales de primer ciclo, previa confirmación de plaza, según documento facilitado a las familias para su confirmación tanto de plaza como de centro y en los plazos establecidos, siempre que conserven los requisitos necesarios para la entrada al Centro.

### **Artículo 33.- INFORMACIÓN GENERAL**

Las Escuelas Infantiles Municipales exponen públicamente a través de la página web: [www.benicassimcultura.es](http://www.benicassimcultura.es) toda la información relativa al proceso de admisión:

- Quien puede solicitar plaza



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

Dependència: (Educación)

### Secretaría General

Ref.: (CT/aac)

- Donde dirigirse
- Cuando solicitarla
- Qué hay que presentar
- Información complementaria: criterios de baremación y calendario del proceso
- Formalización de matrícula del alumnado admitido

A las familias del alumnado admitido y después de la formalización de la matrícula, se informará sobre la organización y el funcionamiento de cada curso escolar, mediante una reunión informativa y explicativa sobre:

- Normas de funcionamiento
- Áreas educativas
- Objetivos
- Actividades
- Funciones del personal
- Órganos de participación de las familias
- Ordenanza del precio público y sus normas de gestión
- Bonos de escolarización
- Servicios complementarios (Comedor)

### **Artículo 34.- ÓRGANO DE ESCOLARIZACIÓN DE LAS EEIIMM**

Se constituirá cada curso una comisión de baremación que estará formada por el concejal/a de educación, un representante de las AMPAS (previo acuerdo consensuado entre ambas), un representante de la dirección de las EEIIMM, un representante de los Servicios Sociales Municipales, el coordinador/a del servicio, el Secretario/a y el Interventor/a del Ayuntamiento o personas en quien deleguen. Esta Comisión tendrá las atribuciones de supervisar la baremación de las solicitudes de plaza (según la documentación presentada en tiempo y forma), estudiar y resolver las reclamaciones que puedan interponerse por las familias relacionadas con el proceso de admisión y responsabilizarse de la publicación de las listas de admitidos y no admitidos.

En uso de sus competencias la Comisión podrá solicitar documentación adicional, estableciéndose un plazo para su aportación.

### **Artículo 35.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN**

#### 35.1. Petición de plaza (preinscripción)

a) Las solicitudes de plaza se formularán utilizando el modelo establecido al efecto y se presentarán en el S.I.C (Servicio de Información Ciudadana) del Ayuntamiento.



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaría General

Dependència: (Educación)

Ref.: (CT/aac)

b) Cada solicitante presentará una única solicitud, junto con el certificado o volante de empadronamiento (adjuntado de oficio), fotocopia compulsada del libro de familia y la documentación acreditativa de las circunstancias enumeradas en los criterios de baremación.

c) La falsedad de los datos aportados dará lugar a la anulación de la solicitud.

d) La documentación aportada después de la fecha establecida no será tenida en cuenta a los efectos de baremación, a no ser que haya sido requerida expresamente por la comisión de baremación.

### 35.2. Formalización de la admisión (matrícula)

En el caso de ser admitido se procederá a la formalización de la matrícula utilizando el modelo establecido al efecto y se presentará en el S.I.C (Servicio de Información Ciudadana) del Ayuntamiento junto con la documentación requerida.

### Artículo 36.- ACREDITACIÓN Y PUNTUACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS ALEGADAS

La admisión del alumnado en las EEIIMM cuando no haya en estas suficientes plazas para atender todas las solicitudes de ingreso, se regirá por los siguientes criterios:

#### 1.- Renta per cápita de la unidad familiar

a) El importe de valoración será la **renta per cápita de la unidad familiar**, siendo ésta el resultado de dividir la renta de la unidad familiar por el número de miembros que la constituyen.

b) Se entenderá por **unidad familiar** la integrada por el interesado, cónyuge y/o los hijos/as menores de 26 años, menores acogidos o mayores de edad con, al menos una discapacidad del 33%, así como los ascendientes siempre que convivan con el trabajador/a en el domicilio familiar y así se acredite en el certificado de empadronamiento de la unidad familiar.

c) Se considera **renta de la unidad familiar**, la suma de los ingresos íntegros de todos los miembros de la unidad familiar derivados de cualquiera de los componentes o fuentes a que se refiere el artículo 6.2 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. A tal efecto, se tomará como tal, el importe que proporcione la Administración Tributaria competente en la gestión del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF) concretamente la suma de la base imponible general y la base imponible del ahorro. El periodo que se tendrá en cuenta para la determinación de la renta será el correspondiente al último ejercicio fiscal cuya obligación de declarar haya finalizado en la fecha de selección.





## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaría General

Dependència: (Educación)

Ref.: (CT/aac)

d) En caso de no presentar declaración de la Renta, se aportará certificado expedido por la Agencia Tributaria indicando que los miembros de la unidad familiar a la que pertenece el/la niño/a no presenta declaración.

#### Puntuación de la renta familiar

Renta per capita anual de la unidad familiar:

Inferior o igual al IPREM(*)	3 puntos
Superior al IPREM e inferior o igual al doble del IPREM(*)	2 puntos
Superior al doble del IPREM e inferior o igual al triple del IPREM(*)	1 punto

(\*) *IMPREM en cómputo anual (indicador público de renta de efectos múltiples): 7455,14 €/año 2014. Se actualizará todos los años para cada curso escolar.*

### **2.- Familia numerosa y familia monoparental**

2.1. La condición de miembro de familia numerosa se acreditará aportando el título oficial de familia numerosa a que se refiere el artículo 4 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familias Numerosas (BOE 277, de 19.11.2003) expedido por la Consellería que tiene asignada la competencia para el reconocimiento de esta condición.

2.2. La condición de familia monoparental se acreditará aportando el título oficial de familia monoparental, según los criterios recogidos en el DECRETO 179/2013, de 22 de noviembre, del Consell de la Generalitat Valenciana y posterior publicación de corrección de errores DOGV nº 7162 de 28-11-2013.

El título de familia monoparental es compatible con el título de familia numerosa, si bien los beneficios de la misma clase o naturaleza derivados de dichos títulos no serán acumulativos (art. 21 del Decreto 179/2013, de 22 de noviembre)

En ambos casos también se podrá acreditar la situación de familia monoparental o familia numerosa si así está reflejado en el Libro de Familia.

#### Puntuación por condición de familia numerosa y familia monoparental

La condición de familia numerosa general y familia monoparental general se valorará con 2 puntos y la de categoría especial con 3 puntos.

### **3.- Hermanos**

a) Solo se computará la existencia de hermanos matriculados en las EEIIMM, en el CEIP Santa Àgueda o CEIP Palmerar de Benicàssim y en el IES Violant de Casalduch.



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaría General

Dependència: (Educación)

Ref.: (CT/aac)

b) Tendrán, además, la consideración de hermanos: Los niños y niñas en régimen de acogida familiar o custodia compartida debidamente acreditada.

c) Si los apellidos no son coincidentes se acreditará la relación mediante el libro de familia, certificado, sentencia por la que se adjudique la tutela y, en su caso, la correspondiente resolución administrativa, emitida por la Consellería competente en materia de bienestar social, en que se confiera la guarda y acogida del menor.

#### Puntuación por hermanos

Tener hermanos matriculados en las EEIIMM, se valorará adjudicando 1 punto por cada hermano-a.

Tener un hermano en el CEIP Santa Àgueda o CEIP Palmerar y en el IES Violant de Casalduch se valorará adjudicando 0,5 puntos por cada hermano-a.

#### **4º.- Madre/padre trabajadores de las EEIIMM**

A los efectos de esta circunstancia, tendrán la consideración de trabajadores/as activos aquellos que prestan servicios tanto docentes como no docentes en las EIMA.

#### Puntuación por padres trabajadores en el centro

La circunstancia de que uno o ambos padres o tutores sean trabajadores en activo en el centro docente se valorará con 3 puntos.

#### **5º.- Discapacidad**

La discapacidad de los padres o tutores se acreditarán mediante la correspondiente certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, emitida por la Consellería competente en materia de bienestar social.

#### Puntuación por discapacidad

Se asignarán 2 puntos cuando exista una discapacidad igual o superior al 33 % e inferior al 65%, y 3 puntos cuando exista una discapacidad igual o superior al 65 %

#### **6º.- Circunstancias específicas**

En el caso del proceso de admisión a las Escuelas Infantiles Municipales de Benicàssim, lo establecido para esta circunstancia es lo siguiente:

6.1. Condición de padre y madre trabajadores en activo. Se acreditará adjuntando certificado de vida laboral a fecha de la convocatoria.



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

Dependència: (Educación)

### Secretaría General

Ref.: (CT/aac)

6.2. Trabajar un sólo progenitor (se acreditará adjuntando certificado de vida laboral a fecha de la convocatoria) y el otro estar en desempleo (con tarjeta de demandante de empleo actualizada).

6.3. Estar en paro el padre y la madre (con tarjeta de demandante de empleo actualizada).

6.4. Parto múltiple. Se acreditará adjuntando fotocopia del Libro de Familia.

#### Puntuación por circunstancia específica

Según lo expuesto anteriormente, se propone asignar 2 *puntos* cuando se acredite alguna de las circunstancias anteriores.

#### **7º.- Antigüedad en el empadronamiento**

a) El periodo mínimo que se tendrá en cuenta para puntuar la antigüedad será de dos años de empadronamiento ininterrumpidos por cada progenitor, a fecha de inicio de la convocatoria.

b) Para contabilizar la antigüedad se sumarán los años y meses de cada uno de los padres o tutores, atendiendo a todo el histórico del padrón, teniendo en cuenta todo el tiempo efectivo de empadronamiento a fecha de inicio de la convocatoria.

c) Para la familia monoparental la antigüedad del empadronamiento se multiplicará por dos.

d) En caso de estar empadronado en Benicàssim solo uno de los progenitores y acreditada la situación según lo establecido en el art. 31, el resultado se multiplicará por dos.

#### Puntuación por antigüedad en el empadronamiento

Esta condición se valorará de 1 a 2 puntos atendiendo a la siguiente distribución:

Hasta 4 años.....	0 puntos
De 4 a 10 años.....	1 punto
Más de 10 años.....	2 puntos

#### **Artículo 37.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

Los solicitantes deberán aportar los documentos acreditativos de las circunstancias alegadas, al efecto de aplicación de los criterios de admisión del alumnado. Los impresos y la información para el proceso de admisión podrán recogerse en las mismas escuelas infantiles, así como en el Servicio de Información al Ciudadano del Ayuntamiento de Benicàssim, en el



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaría General

Dependència: (Educación)

Ref.: (CT/aac)

Centro de Formación “Josep Barberà i Ceprià” y en la página web del Ayuntamiento [www.benicassimcultura.es](http://www.benicassimcultura.es), en las fechas establecidas al efecto.

### **Artículo 38.- DESEMPATES**

Los empates que se puedan dar se dirimirán aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en los siguientes criterios:

- 1º Renta per cápita de la unidad familiar (ingresos más bajos)
- 2º Condición de familia numerosa o familia monoparental
- 3º Existencia de hermanos matriculados en el mismo centro
- 4º Sorteo ante la Comisión de baremación

### **Artículo 39.- ASIGNACIÓN DE PLAZA**

a) La puntuación del alumnado, obtenida en aplicación de los criterios establecidos decidirá el orden de admisión.

b) El alumnado con **necesidades especiales** será escolarizado automáticamente por el titular del centro a propuesta del departamento municipal competente (Gabinete Psicopedagógico/Servicios Sociales).

c) Si el alumno/a no obtiene plaza en el primero de los centros solicitados, se le asignará plaza en el segundo, en caso de que hayan vacantes; si tampoco existen vacantes en éste, el alumno/a pasará a formar parte de una **lista de espera unificada** ordenada por puntuación, en previsión de ocupar las vacantes que se puedan producir.

d) Las listas provisionales de alumnos admitidos y no admitidos se publicarán en el tablón de anuncios de cada centro infantil, en el Departamento de Educación y en la página web del Ayuntamiento. Se indicará el total de la puntuación obtenida así como la escuela infantil donde se le ha asignado la plaza. La lista de no admitidos indicará igualmente la puntuación obtenida, pasando a formarse una lista de espera unificada para ambas EEIIMM.

e) En el plazo indicado se podrá interponer reclamación contra las listas provisionales mediante una instancia dirigida al Ayuntamiento de Benicàssim.

f) Sólo se admitirán aquellas reclamaciones basadas en la aplicación incorrecta del baremo, no admitiéndose aquellas reclamaciones que presenten documentación nueva o complementaria.



## **AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM**

Dependència: (Educación)

### **Secretaría General**

Ref.: (CT/aac)

g) El órgano competente de las escuelas infantiles municipales sobre admisión de alumnado, estudiará las reclamaciones y después de resolverlas publicará las listas definitivas.

### **Artículo 40.- FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA Y OFERTA DE VACANTES POSTERIORES**

a) Los alumnos admitidos deberán formalizar la matrícula dentro del plazo establecido. La omisión del trámite de matrícula implicará la renuncia en la plaza escolar.

b) Las vacantes que queden en las EEIIMM una vez acabado el plazo de matrícula, se ofrecerán a los alumnos que figuran en la lista de espera unificada, según el orden de puntuación obtenido y sin considerar la elección de centro realizada en la preinscripción.

c) Las vacantes originadas por renuncia, abandono u otras circunstancias expuestas, se ofertarán a los alumnos que figuran en la lista de espera unificada, en el momento en que concurran estas circunstancias.

### **Artículo 41.- DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA**

Junto con la solicitud se aportará la siguiente documentación:

1. D.N.I./N.I.E. de los padres.
2. Original y fotocopia para cotejar de la tarjeta SIP del alumno/a.
3. Original y fotocopia para cotejar del Libro de Familia, sólo de la hoja del niño/a que se matricula.
4. Informe de salud del escolar.
5. Documento firmado de domiciliación bancaria.

Esta documentación queda supeditada a la resolución publicada al efecto por la dirección Territorial de Educación, Cultura y Deportes para cada curso escolar.

### **Artículo 42.- OTROS ASPECTOS**

Por Resolución de la Alcaldía se fijará todos los años el calendario para el proceso de admisión de alumnado, el IPREM, un resumen de los criterios de baremación a aplicar y cualquier cuestión que se considere conveniente para el buen desarrollo de lo establecido en este reglamento.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL**



## **AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM**

### **Secretaría General**

Dependència: (Educación)

Ref.: (CT/aac)

Los preceptos de este Reglamento que, por sistemática normativa, incorporan aspectos directamente aplicables a las escuelas infantiles municipales se entiende que son rectificadas en el momento en que se produzca la modificación o derogación, previo acuerdo plenario sujeto al procedimiento oportuno.

En el supuesto de modificación normativa, continúan siendo vigentes los preceptos que son compatibles o permiten una interpretación armónica con los nuevos principios de la normativa modificada, mientras no haya contradicción expresa en este Reglamento.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento con sus modificaciones, entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento de Benicàssim y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, cuando haya transcurrido el plazo que prevé el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local.



**AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM**

**Secretaría General**

Dependència: (Educación)

Ref.: (CT/aac)

## ANEXO I

### NORMAS DE INICIO DE LA ESCOLARIZACIÓN

Las fechas de incorporación de los alumnos responderán a criterios de incorporación progresiva y adaptada a las necesidades laborales de las familias. Habrán criterios complementarios decididos por la Dirección cuando existan razones a tener en cuenta por parte de las familias.

La dirección del centro informará en el mes de julio, por escrito y a través de una reunión informativa, de las normas para el inicio de curso relativas a:

- HORARIOS
- COMEDOR
- ENFERMEDADES
- OTROS ASPECTOS DE INTERÉS
- ORDENANZA REGULADORA DE LAS TASAS



## AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

### Secretaría General

Dependència: (Educación)

Ref.: (CT/aac)

### ANEXO II

Normativa de aplicación en el presente Reglamento de Organización y de Funcionamiento de las escuelas infantiles municipales de Benicàssim:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familias Numerosas.
- Decreto 179/2013, de 22 de noviembre, del Consell de la Generalitat Valenciana
- Decreto 233/1997, de 2 de septiembre, del Gobierno Valenciano, por el cual se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. Publicado en el DOGV el 8-9-1997
- Decreto 2/2009, de 9 de enero, del Consejo, por el que se establecen los requisitos mínimos que deben cumplir los Centros que imparten el Primero Ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Valenciana. DOGV 14-1-2009.
- Decreto 37/2008 de 28 de marzo del Consejo por el cual se establecen los contenidos educativos del primero ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Valenciana.
  - Publicado en el DOCV el 3-4-2008
- Decreto 42/2013, de 22 de marzo del Consejo, de modificación del Decreto 33/2007, de 30 de marzo, por el que se regula el acceso a los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de régimen general.
- Orden 14/2013, de 4 de abril de la Conselleria de Educación, Cultura, y Deporte, por la que se regula el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria de la Comunidad Valenciana.
- Resolución publicada al efecto, para el curso correspondiente, por el director territorial de Educación, Cultura y Deporte de Valencia, por la que se establece el calendario y el procedimiento de admisión del alumnado a las enseñanzas de Educación Infantil.

**Recursos:** Contra esta disposición general podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, dentro del plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la publicación de esta disposición, según establece el art. 10 y 46 de la Ley 29/98 Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante podrá ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.





Carrer Metge Segarra, 4  
12560 BENICÀSSIM(Castelló)  
Tlf. 964 300 962-Fax 964 303 432  
C.I.F. P-1202800-G

**AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM**

**Secretaría General**

Dependència: (Educación)

Ref.: (CT/aac)

Benicàssim, a 3 de marzo de 2015.

LA ALCALDESA

Fdo.: Susana Marqués Escoín

**DILIGENCIA:** La pongo yo, el Secretario Accidental de la Corporación para hacer constar que este Reglamento fue aprobado en sesión plenaria de fecha 28 de Noviembre de 2014 y fue publicado en el B.O.P. nº 31 de fecha 12 de Marzo de 2015.

Benicasim, a 14 de Abril de 2015.

EL SECRETARIO ACCIDENTAL  
(P.D. Dtº. Alcaldía nº 629/2015)

Fdo: A. Cucala Inglés