



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

02156-2015-U

BENICASIM/BENICÀSSIM

Reglamento de organización y funcionamiento de las escuelas infantiles municipales

En sessió ordinària celebrada pel Ple de l'Ajuntament de Benicàssim en data 28 de novembre de 2014 es va aprovar el REGLAMENT D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE LES ESCOLES INFANTILS MUNICIPALS DE BENICASSIM(CASTELLÓ). Havent-se sotmés a informació pública sense que s'hi hagen presentat reclamacions, queda aprovat definitivament, i se'n publica tot seguit el text íntegre:

REGLAMENTO D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE LES ESCOLES INFANTILS MUNICIPALS DE BENICÀSSIM

CAPITOL I

DISPOSICIONS GENERALS

Article. 1. Denominació i titularitat

Les escoles infantils municipals són un servei dependent de l'Ajuntament de Benicàssim, i dins d'aquest de la Regidoria d'Educació. Són dos centres autoritzats per la Direcció General de Centres Docents de la Conselleria de Cultura i Educació de la Generalitat Valenciana. La denominació del centres és:

- Escola Infantil Municipal Dolores MartínezTàrrega, Dolorettes
- Escola Infantil Municipal Pintor Tasio Flors Melià

CAPITOL II

ESCOLES INFANTILS MUNICIPALS DE BENICÀSSIM

Article 2. Objecte

Aquest reglament regula l'organització i el funcionament intern de les actuals escoles infantils municipals (en avant, les EIM).

Article 3. Ubicació

L'Escola Infantil Municipal Dolores MartínezTàrrega, Dolorettes, es troba al carrer José Asín Oses, s/n, 12560 Benicàssim.

L'Escola Infantil Municipal Pintor Tasio Flors Melià, al carrer Ferrocarril, 169, 12560 Benicàssim.

Article 4. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament és d'aplicació a tot el personal de les EIM que hi preste serveis, així com als usuaris i als seus representants legals o de fet.

Article 5. Dades registrals

Les EIM es troben inscrites en el Registre de Centres de la Conselleria d'Educació amb els números de registre següents:

- Escola Infantil Municipal Dolores MartínezTàrrega, Dolorettes: codi 12006342.
- Escola Infantil Municipal Pintor Tasio Flors Melià: codi 12007401.

Article 6. Definició i funcions

Les EIM són centres educatius dedicats al primer cicle de l'etapa d'educació infantil entre zero i tres anys, que cooperen estretament amb els pares, tutors o representants legals a fi de facilitar la conciliació de la vida familiar i laboral.

Les funcions primordials són:

a) Una funció educativa, vetllant perquè es done un desenvolupament harmònic dels xiquets en els àmbits individual i social. En aquest primer cicle es contribuirà a desenvolupar en ells les capacitats que els permeten aconseguir entre altres els següents objectius específics del centre:

Promoure i fomentar el desenvolupament integral dels infants i l'aprenentatge d'habilitats cognitives i creatives.

Facilitar la conciliació entre la vida familiar i laboral.

Facilitar el desenvolupament de valors individuals i socials bàsics; cooperació, solidaritat, respecte. etc.

Aconseguir un equilibri afectiu satisfactori.

Respectar la singularitat i diversitat de cada xiquet.

Possibilitar la integració progressiva dels xiquets en la cultura del seu medi.

Crear un ambient que afavorisca el desenvolupament individual i grupal en les actituds i en les activitats diàries.

Facilitar l'adquisició progressiva d'hàbits d'ordre neteja i conservació dels materials, fent-ne ús adequat.

Facilitar la integració dels xiquets amb necessitats educatives especials.

Facilitar l'ús del valencià com a llengua de comunicació i formació cultural.

Aquests objectius s'han de desenvolupar en el projecte educatiu que elaborarà el centre.

b) Una funció socioassistencial, que done resposta a la demanda d'aquelles famílies que per motius laborals i socials han de delegar l'atenció dels fills menors de tres anys durant l'horari escolar. Comprén les actuacions dirigides a la prevenció i a la realització de les activitats quotidianes que garanteixen el benestar dels xiquets.

Article 7. Usos lingüístics

Les escoles infantils municipals de Benicàssim, com a primer esglaó en l'educació de les persones, han d'encaminar els alumnes al ple coneixement dels dos idiomes oficials al final de la seua vida educativa obligatòria, d'acord amb els objectius establits per la Conselleria d'Educació per a Primària i Secundària.

Així, i atenent l'actual situació sociolingüística, promouran entre els alumnes el coneixement i l'ús de la llengua pròpia, el valencià, per tal d'equipar-ne el coneixement i l'ús al del castellà.

A aquest efecte, l'empresa concessionària de les escoles infantils municipals ha d'incloure en el seu Projecte Educatiu de Centre (PEC) un Projecte Lingüístic de Centre (PLC), que s'atindrà als objectius de promoció de l'ús del valencià establits en la normativa vigent.

En l'àmbit docent, el PLC ha d'incloure l'ús del valencià com a llengua habitual d'aprenentatge i relació, i pot incloure l'ús del castellà en l'atenció individual, quan així ho requerisquen els pares o tutors de l'alumne.

En l'àmbit administratiu, el PLC fixarà el valencià com a llengua normal de comunicació oral i escrita tant en l'organització interna com en les relacions amb els pares o tutors dels alumnes, respectant en aquest segon cas els drets lingüístics d'aquells.

Article 8. Capacitat

La capacitat màxima de les EIM és la determinada per la normativa aplicable als centres d'educació infantil de primer cicle (Decret 2/2009, de 9 de gener, del Consell, pel qual s'estableixen els requisits mínims que han de complir els centres que imparteixen el primer cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana, DOGV de 14-1-2009).

Article 9. Horari

Les EIM de Benicàssim romanen obertes 12 mesos a l'any, excepte els dies declarats inhàbils; poden prestar servei des de les 7:30 a les 18 hores, de dilluns a divendres, ambdós inclosos, d'acord amb la disponibilitat de recursos humans i pressupostaris.

En les períodes no lectius de Nadal, Pasqua i estiu, segons el calendari escolar de la Generalitat Valenciana, es manté la mateixa jornada d'atenció que la resta de l'any, a excepció del 24 i 31 de desembre, dies en què estan obertes fins que acabe el servei de menjador.

L'horari és de 9 a 17 hores. En el cas de no usar el servei de menjador, als matins és de 9 a 12 hores i a les vesprades de 15 a 17 hores.

L'horari prolongat s'ofereix de 7:30 a 9 hores i de 17 a 18 hores.

Tant el calendari anual com l'horari d'obertura i tancament ha de figurar en el tauler d'anuncis del centre.

En els primers dies de classe la direcció pot establir un calendari d'incorporació progressiva de l'alumnat.

L'horari d'entrada i eixida dels xiquets en els centres s'ha de caracteritzar per la flexibilitat que requerisquen les necessitats de la família, sempre que no comporten l'alteració de les activitats dels altres xiquets i del funcionament normal del centre. Tanmateix, una vegada acordat amb el centre els horaris d'entrada i eixida dels xiquets, les famílies han de procurar respectar-los. En cas de retards injustificats i reiterats, la direcció ha d'informar els pares dels fets i en el cas que mantinguen les anomalies es pot arribar a perdre la plaça.

Article 10. Calendari

El calendari de cada curs abasta des del primer dia hàbil del mes de setembre fins a l'últim dia igualment hàbil del mes de juny.

Article 11. Serveis



Les escoles infantils municipals ofereixen els serveis següents :

1. Menjador

El menjador és un servei complementari, opcional per a les famílies i limitat a les possibilitats del servei. El dinar se serveix sobre les 12 hores i el berenar al voltant de les 16 hores.

El Consell Escolar del Centre ha d'aprovar un Reglament de Nutrició, en què es regulen els aspectes relatius al menjador i a l'alimentació dels bebés.

Tenden l'opció d'accedir-hi als alumnes corresponents a les aules d'1-2 anys i de 2-3 anys.

2. Escola d'estiu

Servei de ludoteca i guarderia, que inclou activitats educatives, d'ocupació del temps lliure i de convivència, durant els mesos d'estiu de juliol i agost.

L'empresa concessionària ha d'oferir aquest servei atenent al que estableix l'ordenança municipal.

3. Prolongació de jornada de 7.30 a 9 i de 17 a 18 hores.

CAPÍTOL III

USUARIS

Article 12. Definició

Són destinataris del servei de les EIM els xiquets de primer cicle d'Educació Infantil (0-3 anys) que reunisquen el requisit d'edat.

Per a les aules bressol (aquelles que acullen xiquets menors de 12 mesos) l'edat mínima complida per a ser admés és de tres mesos en data inici del curs.

Es requereix indispensable per a ocupar plaça en les EIM que el menor, junt amb son pare i sa mare (o els tutors), estiguen empadronats a Benicàssim.

Es consideraran també les situacions alternatives següents:

Família monoparental degudament acreditada.

Quan un dels progenitors no estiga empadronat a Benicàssim s'acreditarà amb sentència judicial en ferm, conveni regulador o document públic que ho acredite.

Així mateix, és imprescindible que els progenitors o tutors no siguen deutors a la Hisenda Municipal.

Article 13. Procediment d'admissió

Les condicions i el procediment d'admissió d'usuaris han d'estar d'acord amb la normativa vigent aplicable sobre el règim d'admissió d'alumnes en els centres docents sostinguts amb fons públics.

En el moment que hi haja places vacants en els centres, es comunicarà a les famílies dels sol·licitants en llista d'espera, que hauran d'actualitzar, si escau, la documentació i les dades de la sol·licitud inicial.

En el moment de l'ingrés, se'ls obri un expedient personal en què han de constar, amb caràcter confidencial, les dades de filiació, sanitàries, adreça i telèfon per a avisos en casos d'urgència, així com totes les circumstàncies que aconsellen una atenció diferenciada.

Els xiquets tutelats per la Generalitat Valenciana i els de les aules bressol són admesos amb caràcter preferent.

Si transcorre el termini de cinc dies hàbils des de la recepció de la comunicació a la família de la possibilitat d'incorporar-se al centre i no es produeix la incorporació, s'entendrà que es renuncia a la plaça oferida, i es causarà baixa de les llistes a tots els efectes.

Article 14. Causes de baixa

La baixa voluntària d'un xiquet s'ha de comunicar per escrit a la direcció de l'escola i/o en les oficines municipals. L'imprés es troba a disposició dels usuaris en les oficines del centre.

Les baixes dels usuaris del servei es poden produir per una de les causes següents:

1. Per baixa voluntària amb renúncia en la plaça, que ha d'efectuar el pare, la mare o el representant legal de l'alumne. La renúncia de la plaça es realitza durant el mes anterior a fer-se efectiva, a l'efecte del pagament del preu públic per l'ús del servei.

2. Per absències no justificades superiors a 15 dies lectius consecutius o superiors a 30 dies lectius no consecutius.

3. Per impagament de les quotes.

4. Per incompliment del que estableix l'article 25.

Article 15. Salut, higiene i alimentació

a) Aspectes sanitaris i d'higiene

1. Els xiquets han d'assistir a les EIM en condicions correctes de salut i higiene.

2. Davant de l'aparició de malalties infectocontagioses els pares, tutors o representants legals estan obligats a comunicar el fet a la direcció del centre perquè s'adopten les mesures de prevenció necessàries.

3. En cas que s'observen símptomes d'un procés infectocontagiós en els xiquets en el centre mateix, se n'ha d'informar la direcció i avisar els pares, representants legals o tutors, a fi d'evitar la propagació de la malaltia entre els altres xiquets. El reingrés en el centre només serà possible una vegada transcorregut el període de contagi i després d'informe firmat pel pediatre que acredite l'alta sanitària.

4. En el cas de malaltia o accident sobrevingut en el centre, després de les primeres atencions in situ com més prompte millor, s'informarà als pares, tutors o representants legals del xiquet i, si escau, es procurarà que aquest reba l'atenció mèdica adequada.

5. No s'administrarà cap medicament en el centre excepte en cas d'èstricta necessitat; en aquest cas han d'anar acompanyats de la recepta mèdica, actualitzada a la data del tractament, en què constarà el nom del xiquet, el nom de la medecina, la forma, la dosi i la periodicitat en l'administració. No se'ls administrarà cap medecina que no estiga acompanyada també de l'autorització per escrit dels pares, tutors o representants legals on s'indique les hores d'administració de la dosi corresponent. L'han d'aportar els pares, i no es permetrà mai que la manipule ni la trasllade el menor en bossa o motxilla.

b) Aspectes sobre alimentació

1. Tot el personal que intervinga en l'elaboració i distribució dels aliments ha d'estar en possessió del carnet de manipulador d'aliments.

2. Per a garantir la màxima adaptació en l'alimentació dels lactants aquests han de dur el seu propi menjar.

3. El centre publicarà en el tauler d'anuncis i/o facilitarà als pares una relació mensual, o en el seu defecte quinzenal, dels menús previstos, que han de procurar proporcionar una dieta sana, equilibrada i adequada per als distints grups d'edat.

4. El centre ha de facilitar informació per escrit als pares o tutors sobre el consum dels aliments del menú diari fet pel xiquet.

5. El centre parará una atenció especial als casos en què el xiquet, per circumstàncies personals, haja de rebre aliments de manera o en horaris específics, sense perjudici que aquests els haja de facilitar la família.

6. Poden sol·licitar-se a la direcció del centre, sempre per prescripció facultativa i per escrit, règims especials d'alimentació, que han de ser comunicats amb la suficient antelació. La direcció estudiarà la viabilitat de la sol·licitud i en cas de no poder concedir-se s'acordarà la baixa temporal o definitiva en el menjador de les EIM, segons la causa de la sol·licitud siga temporal o permanent.

7. Si un xiquet és al·lèrgic a algun aliment o medecina, ha de fer-se constar per escrit en nota dirigida a la direcció del centre, acompanyada del document mèdic que així ho expresse, per a constància en l'expedient de l'alumne.

8. Queda prohibida l'entrada en el centre de llepolies, xocolatines i brioxera industrial.

9. És obligatori que els xiquets es desdijunen a casa.

CAPÍTOL IV

PERSONAL DEL CENTRE I ORGANITZACIÓ INTERNA

D'acord amb el Decret 2/2009, de 9 de gener, del Consell, pel qual s'estableixen els requisits mínims que han de complir els centres que imparteixen el primer cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana, DOGV de 14-1-2009, el número i titulació del personal educador s'adequarà als requeriments d'aquesta normativa.

Article 16. Personal directiu i administratiu

El director educatiu de cada centre el proposa l'empresa adjudicatària i l'accepta l'Ajuntament de Benicàssim a través de l'Alcaldia. Representa les EIM i en coordina les activitats educatives i administratives. També ha d'haver-hi un coordinador, tècnic municipal funcionari, que depèn orgànicament i funcionalment de l'Alcaldia o de la Regidoria Delegada, i que coordina les dos EIM.

Article 17. Personal educador

El personal qualificat, professors i educadors, és el que, estant en possessió de la titulació o habilitació corresponent, realitza les funcions establides per l'Ajuntament de Benicàssim, d'acord amb la seua categoria professional.

Aquest personal està integrat per professionals que complisquen allò que marca la legislació d'aplicació per a escoles infantils.

Article 18. L'equip educatiu

Està format pel personal educador de les dues escoles infantils municipals i pel director.

L'equip educatiu, denominat també claustre, es constitueix com un grup de treball a través del qual el personal qualificat participa del projecte integral del centre. Són competències pròpies de l'equip tècnic les que marca la Generalitat Valenciana, i compta amb la col·laboració de l'associació de pares i mares.



Les EIM tenen com a òrgans de govern de caràcter col·legiat el claustre de professors i el consell escolar. La composició i les funcions són les determinades en el Decret 233/97, de 2 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'Educació Primària.

Article 19. Personal de serveis

A més de l'equip educatiu poden haver-hi altres classes de professionals: assistents d'educador, conserges, cuiner, personal de neteja i manteniment, etc. L'Ajuntament de Benicàssim, d'acord amb la normativa específica que assenyalen les administracions amb competències educatives, determina les plantilles i la modalitat de prestació dels distints serveis. En tot cas i de la manera que corresponga, aquests professionals fan les seues funcions segons els encomane la direcció del centre.

Article 20. Obligacions del personal

El personal educador forma part de l'equip educatiu i és responsable del disseny, elaboració i compliment de la programació d'activitats del centre.

El personal educador té com a obligacions específiques, a més de les derivades de la seua relació laboral:

El respecte als xiquets i xiquetes usuaris del servei.

El respecte a les famílies.

El respecte a tot el personal del centre.

El compliment de l'horari i el calendari d'activitats establert.

L'assistència i participació en les reunions de l'equip educatiu.

La realització de les tasques derivades de la seua funció dins de l'organització interna del centre.

Article 21. Drets del personal

El personal té els drets reconeguts per la normativa laboral i el conveni col·lectiu aplicables.

Article 22. Associació de pares i mares

L'associació de pares i mares és l'òrgan de participació en la vida dels centres. La direcció en fomentarà la constitució i funcionament, d'acord amb el Decret 126/86, de 20 d'octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana.

L'associació de pares i mares pot celebrar les reunions en els locals de les EIM quan tinguen per objecte els fins propis i no pertorben el desenvolupament normal de les activitats. Per a tal efecte, basta la simple comunicació a la direcció del centre de la convocatòria de la reunió amb almenys 48 hores d'antelació.

Per a garantir l'adequada participació dels pares són aplicables generalment les normes següents:

1. A l'inici del curs, la direcció de les EIM informa els òrgans de representació de l'associació dels programes i activitats a desenvolupar, de la normativa establida en relació amb el centre i tots els aspectes que puguen resultar del seu interès.

2. En cas de discrepàncies referents a aspectes del funcionament del centre, l'associació pot traslladar-les a la Regidoria d'Educació.

Els pares, tutors i representants legals tenen dret a sol·licitar tota la informació necessiten sobre l'atenció rebuda pels xiquets.

CAPITOL V

DRETS DELS XIQUETS USUARIS I DELS PARES O REPRESENTANTS LEGALS

Article 23. Drets dels xiquets usuaris

1. L'usuari té dret a ser tractat amb afecte i respecte en la seua integritat i en les seues diferències com a ser humà amb plens drets.

2. Té dret que se li faciliten els serveis bàsics estipulats per a garantir el seu benestar i a realitzar les activitats educatives que l'ajuden a avançar en el seu desenvolupament personal i social.

3. Té dret a usar les instal·lacions i el material dels centres amb cura i en el moment adequat. Aquest material ha d'adaptar-se tant com siga possible a les condicions dels xiquets amb les màximes garanties de seguretat.

4. Té dret a la no-divulgació de les dades personals incloses en el seu expedient.

Article 24. Drets dels pares o representants legals

1. Rebre tota mena d'informació sobre l'organització i el funcionament del centre.

2. Ser informats de l'evolució i tots aquells aspectes que tinguen relació amb el fill.

3. Ser atesos i rebuts per la direcció, dins de l'horari establert a aquest efecte, a fi de rebre informació i aclariments oportuns.

CAPITOL VI

OBLIGACIONS DELS PARES O REPRESENTANTS LEGALS

Article 25. Obligacions dels pares o representants legals

1. Respectar la dignitat i les funcions del personal del centre, dels xiquets i de la resta de pares o representants legals, així com complir les normes elementals de convivència.

2. Comprometre's que el fill assistirà amb regularitat i puntualitat al centre i que complirà les normes establides i donades a conèixer a principi de curs.

3. Contribuir a finançar les despeses del servei segons la quota corresponent a l'escolarització del xiquet. Els pagaments dels serveis que presta l'escola infantil es passen al cobrament mitjançant domiciliació bancària. Per a això, els pares o els tutors han d'aportar els 24 dígits del número del compte corrent per a poder fer efectiu el cobrament dels rebuts.

4. Els bons d'escolarització infantil de primer cycle emesos per la Conselleria d'Educació han de ser firmats pels pares i entregats, dins del termini i en la forma escaient, a l'Ajuntament per a la seua tramitació.

5. Atendre tots aquells requeriments que s'efectuen des del centre per a col·laborar en les tasques educatives, tant en el procés d'adaptació dels xiquets com en el desenvolupament del Projecte Educatiu del Centre.

6. Facilitar la documentació legal, personal i mèdica de l'alumne que li sol·licite la direcció del centre.

7. Comunicar a la direcció del centre la falta d'assistència superior a tres dies, ja siga per malaltia o altres circumstàncies, així com qualsevol canvi de caràcter administratiu (domiciliació bancària, adreça, telèfon...).

8. Assistir a les entrevistes i reunions convocades pel centre i col·laborar, si cal, en les activitats.

9. Firmar, si escau, les autoritzacions d'eixides del xiquet del centre per a desenvolupar activitats a l'exterior.

10. Comprometre's a respectar la normativa sanitària de la institució que fa el control (Conselleria de Sanitat, Àrea de Salut Pública).

11. Sol·licitar, si escau, la baixa de l'alumne en la forma establida reglamentàriament.

L'incompliment reiterat d'aquestes obligacions és motiu d'exclusió o pèrdua de la plaça a proposta de la direcció, tenint en compte la normativa aplicable i amb audiència prèvia del pare, mare o representant legal.

CAPITOL VII

ALTRES ASPECTES

Article 26. Altres aspectes

1. Els dissabtes, diumenges i dies laborals a partir de les hores vespertines en què finalitza l'horari prolongat es pot organitzar cursos i activitats, oït el Consell Escolar del Centre i amb l'autorització prèvia de la Regidoria d'Educació.

2. El centre ha de promoure, dins de les seues possibilitats, la integració dels xiquets amb necessitats educatives especials, sempre que compte amb els recursos materials i humans necessaris. En aquests casos es requereix l'informe previ dels equips de valoració i orientació dependents dels serveis competents en la matèria sobre el grau de discapacitat i la seua necessitat d'integració.

3. El centre ha d'evitar els comportaments i les activitats discriminatòries per raó de sexe, raça, religió o estatus social. Es programaran activitats encaminades a promoure la igualtat i es reflectiran en els projectes educatius i curriculars. En aquest sentit el centre ha de parer especial atenció a revisar aquells materials i il·lustracions que s'usen com instruments de treball. Així mateix vigilarà que en l'ús de la llengua s'adopten expressions i formes no discriminatòries i parará especial atenció al foment de la interculturalitat com a instrument de superació de desigualtats, injustícies, prejudicis i racisme.

4. L'escola no es fa responsable dels objectes i materials aliens a les EIM.

5. Tots els alumnes han d'estar coberts per una assegurança escolar dins d'una pòlissa que es contractarà, mancomunadament, per a tots els alumnes que cursen l'ensenyament en l'escola infantil.

6. Sense perjudici de les atribucions de la inspecció educativa, les EIM han de mantindre un llibre de reclamacions a disposició dels usuaris. La direcció dels centres informarà la Regidoria d'Educació del contingut de les reclamacions periòdicament, excepte en els casos que es requereix una comunicació immediata.

7. Durant una setmana a l'any es tancarà per a la neteja, el manteniment de les instal·lacions i la revisió del centre.

CAPITOL VIII

PROCÉS D'ADMISSIÓ D'ALUMNATA LES ESCOLES INFANTILS DEPENDENTS DE L'AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

Article 27. Aspectes generals

El procés d'admissió d'alumnat a les EIM de Benicàssim pren com a referència la normativa que a aquest efecte ha dictat l'organisme valencià competent en matèria d'educació, en allò que pugua ser aplicat a les Escoles d'Educació Infantil de primer cycle dependents de l'Ajuntament de Benicàssim, amb la finalitat de dur a terme un procés d'admissió coherent amb les particularitats d'aquest cycle i amb la



realitat social de la població de Benicàssim.

Article 28. Marc normatiu

El marc normatiu que ha tingut en compte aquesta Administració és:

Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, reguladora del Dret a l'Educació.

Llei 40/2003, de 18 de novembre, de Protecció de Famílies nombroses.

Decret 179/2013, de 22 de novembre, del Consell de la Generalitat Valenciana.

Decret 233/1997, de 2 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i dels Col·legis d'Educació Primària, DOGV de 8-9-1997.

Decret 2/2009, de 9 de gener, del Consell, pel qual s'estableixen els requisits mínims que han de complir els centres que imparteixen el primer cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana, DOCV de 14-1-2009.

Decret 37/2008, de 28 de març, del Consell, pel qual s'estableixen els continguts educatius del primer cicle de l'Educació Infantil en la Comunitat Valenciana, DOCV de 3-4-2008.

Decret 42/2013, de 22 de març, del Consell, de modificació del Decret 33/2007, de 30 de març, pel qual es regula l'accés als centres docents públics i privats concertats que imparteixen ensenyaments de règim general.

Ordre 14/2013, de 4 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula el procediment d'admissió de l'alumnat en els centres docents públics i privats concertats que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Secundària de la Comunitat Valenciana.

Resolució publicada a aquest efecte, per al curs corresponent, pel director territorial d'Educació, Cultura i Esport de València, per la qual s'estableix el calendari i el procediment d'admissió de l'alumnat als ensenyaments d'Educació Infantil.

En les EIM de Benicàssim la data de matriculació per a l'alumnat queda supeditada al que estableix la resolució anterior.

Article 29. Prioritat en l'accés

Quan hi haja una demanda superior als llocs disponibles, s'establirà un sistema que ordene objectivament la prioritat en l'accés. Per això, fent ús de les competències de l'entitat titular o Ajuntament de Benicàssim, queda articulada el procediment pel qual s'estableix l'ordre de prioritat en l'accés a les escoles d'EIM de Benicàssim.

Article 30. Principis bàsics

De conformitat amb el que estableixen els articles 84 i 88 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, l'admissió de l'alumnat es regeix pels següents principis bàsics:

a) Els pares o tutors i, si escau, els que hagen arribat a la majoria d'edat tenen dret a triar escola infantil.

b) En aquelles escoles infantils on hi haja prou places per a atendre totes les sol·licituds, s'admetrà, d'entrada, tot l'alumnat. Quan el nombre de sol·licitants que reunisquen els requisits exigits supere el de places disponibles, s'aplicaran els criteris de baremació establits en aquest reglament.

c) En el procés d'admissió de l'alumnat en cap cas hi haurà discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

Article 31. Requisits previs

Per a l'admissió en les EIM l'alumnat ha de reunir els requisits d'edat exigits i estar empadronat a Benicàssim junt amb els pares o tutors.

Si un dels progenitors no està empadronat a Benicàssim, ha d'acreditar-ho amb sentència judicial en ferm, conveni regulador o document públic que ho acredite.

Les famílies monoparentals poden acreditar aquesta situació amb el Llibre de Família (si hi figura acreditada) o aportant el títol oficial de família monoparental.

Es requereix necessari per a la preinscripció que els progenitors o tutors no siguen deutors a la Hisenda Municipal.

Aquelles persones que no estiguen empadronades a Benicàssim només poden accedir a les EIM durant els períodes d'estiu (juliol i agost), Nadal i Pasqua, sempre que hi haja vacants.

Article 32. Oferta de places

L'oferta de totes les places vacants disponibles és pública. Per a determinar les vacants que s'oferiran, com reglamentàriament s'ha establert, prèviament s'hauran detret les places escolars destinades a l'alumnat que reunisca les característiques següents:

L'alumnat de les EIM que va promocionar al següent curs o nivell pot triar qualsevol dels dos centres municipals de primer cicle, prèvia confirmació de plaça, segons document facilitat a les famílies per a la seua confirmació tant de plaça com de centre i en els terminis establits, sempre que conserven els requisits necessaris per a l'entrada al centre.

Article 33. Informació general

Les EIM exposen públicament a través de la pàgina web www.benicassimcultura.es tota la informació relativa al procés d'admissió:

Qui pot sol·licitar plaça.

On dirigir-se.

Quan sol·licitar-ne.

Què cal presentar.

Informació complementària: criteris de baremació i calendari del procés.

Formalització de matrícula de l'alumnat admés.

Després de formalitzar la matrícula s'informarà les famílies dels alumnes admesos sobre l'organització i el funcionament de cada curs escolar, mitjançant una reunió informativa i explicativa en què se'ls indicaran:

les normes de funcionament

les àrees educatives

els objectius

les activitats

les funcions del personal

els òrgans de participació de les famílies

l'Ordenança del preu públic i les seues normes de gestió

els bons d'escolarització

els serveis complementaris (menjador)

Article 34. Òrgan d'escolarització de les EIM

Cada curs es constituirà una comissió de baremació formada pel regidor d'Educació, un representant de les AMPA (amb l'acord previ consensuat entre ambdós), un representant de la direcció de les EIM, un representant dels Serveis Socials Municipals, el coordinador del servei, el secretari i l'interventor de l'Ajuntament o persones en qui deleguen. Aquesta Comissió té les atribucions de supervisar la baremació de les sol·licituds de plaça, estudiar i resoldre les reclamacions que puguen interposar les famílies relacionades amb el procés d'admissió i responsabilitzar-se de la publicació de les llistes d'admesos i no admesos.

Fent ús de les seues competències, la Comissió pot sol·licitar documentació addicional, cas en que s'establirà un termini per a aportar-la.

Article 35. Procediment i criteris d'admissió

1. Petició de plaça (preinscripció)

a) Les sol·licituds de plaça s'han de formular usant el model establert a aquest efecte i s'han de presentar en el SIC (Servei d'Informació Ciutadana) de l'Ajuntament.

b) Cada sol·licitant ha de presentar una única sol·licitud, junt amb el certificat o volant d'empadronament (adjuntat d'ofici), fotocòpia compulsada del llibre de família i la documentació acreditativa de les circumstàncies enumerades en els criteris de baremació.

c) La falsedat de les dades aportades dona lloc a l'anul·lació de la sol·licitud.

d) La documentació aportada després de la data establida no es té en compte als efectes de baremació, llevat que l'haja requerida expressament la Comissió de Baremació.

2. Formalització de l'admissió (matrícula)

En el cas de ser admés, s'ha de formalitzar la matrícula usant el model establert a aquest efecte i presentant-lo en el SIC de l'Ajuntament amb la documentació requerida.

Article 36. Acreditació i puntuació de les circumstàncies al·legades

L'admissió de l'alumnat en les EIM quan no hi ha prou places per a atendre totes les sol·licituds d'ingrés es regeix pels criteris següents:

1. Renda per capita de la unitat familiar

a) L'import de valoració és la renda per capita de la unitat familiar, que és el resultat de dividir la renda de la unitat familiar pel nom-



bre de membres que la constitueixen.

b) S'entén per unitat familiar la integrada per la persona interessada, el cònjuge i/o els fills menors de 26 anys, menors acollits o majors d'edat amb, almenys una discapacitat del 33 %, així com els ascendents sempre que convisquen amb el treballador en el domicili familiar i així s'acredite en el certificat d'empadronament de la unitat familiar.

c) Es considera renda de la unitat familiar la suma dels ingressos íntegres de tots els membres de la unitat familiar derivats de qual-sevol dels components o fonts a què es refereix l'article 6.2 de la Llei 35/2006, de 28 de novembre, de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques. A aquest efecte, es pren com a tal l'import que proporcione l'Administració Tributària competent en la gestió de l'Impost de la Renda de les Persones Físiques (IRPF), concretament la suma de la base imposable general i la base imposable de l'estalvi. El període que es té en compte per a la determinació de la renda és el corresponent a l'últim exercici fiscal respecte del qual haja acabat l'obligació de declarar en la data de selecció.

d) En cas de no presentar declaració de la renda s'ha d'aportar certificat expedit per l'Agència Tributària on s'indique que els membres de la unitat familiar a què pertany el xiquet no presenta declaració.

Puntuació de la renda familiar

Renda per capita anual de la unitat familiar:

Inferior o igual a l'IPREM (*)

3 punts

Superior a l'IPREM i inferior o igual al doble de l'IPREM (*)

2 punts

Superior al doble de l'IPREM i inferior o igual al triple de l'IPREM (*)

1 punt

(*) IMPREM en còmput anual (indicador públic de renda d'efectes múltiples): 7455,14 euros/any 2014. S'actualitzarà tots els anys per a cada curs escolar.

2. Família nombrosa i família monoparental

2.1. La condició de membre de família nombrosa s'acredita aportant el títol oficial de família nombrosa a què es refereix l'article 4 de la Llei 40/2003, de 18 de novembre, de Protecció de Famílies Nombroses (BOE 277, de 19-11-2003), expedit per la conselleria que tinga assignada la competència per al reconeixement d'aquesta condició.

2.2. La condició de família monoparental s'acredita aportant el títol oficial de família monoparental, segons els criteris arrellegats en el Decret 179/2013, de 22 de novembre, del Consell de la Generalitat Valenciana i posterior publicació de correcció d'errors DOGV núm. 7162 de 28-11-2013.

El títol de família monoparental és compatible amb el títol de família nombrosa, si bé els beneficis de la mateixa classe o naturalesa derivats dels citats títols no són acumulatius (art. 21 del Decret 179/2013, de 22 de novembre).

En ambdós casos també es pot acreditar la situació de família monoparental o família nombrosa amb el Llibre de Família si així hi consta reflectida.

Puntuació per condició de família nombrosa i família monoparental

La condició de família nombrosa general i família monoparental general es valora amb 2 punts i la de categoria especial amb 3 punts.

3. Germans

a) Només es computa l'existència de germans matriculats en les EIM i en el CEIP Santa Àgueda o CEIP Palmerar de Benicàssim i en l'IES Violant de Casalduch.

b) Si els cognoms no són coincidents, s'ha d'acreditar la relació mitjançant el llibre de família, certificat, sentència per la qual s'adjudique la tutela i, si escau, la corresponent resolució administrativa, emesa per la conselleria competent en matèria de benestar social, en que es conferisca la guarda i acollida del menor.

c) Tenen, a més, la consideració de germans els xiquets en règim d'acollida familiar degudament acreditada.

Puntuació per germans

-Tindre germans matriculats en les EIM es valora adjudicant 1 punt per cada germà.

-Tindre un germà en el CEIP Santa Àgueda o CEIP Palmerar i en l'IES Violant de Casalduch es valora adjudicant 0,5 punts per cada germà.

4. Mare o pare treballadors de les EIM

Tenen la consideració de treballadors actius aquells que presten serveis tant docents com no docents en les EIM.

Puntuació per pares treballadors en el centre

La circumstància que un o ambdós pares o tutors siguen treballadors en actiu en el centre docent es valora amb 3 punts.

5. Discapacitat

La discapacitat dels pares o tutors s'acredita mitjançant la corresponent certificat de reconeixement de grau de discapacitat, emesa per la conselleria competent en matèria de benestar social.

Puntuació per discapacitat

S'assignen 2 punts quan hi haja una discapacitat superior al 33 % i inferior al 65 %, i 3 punts quan hi haja una discapacitat igual o superior al 65 %.

6. Circumstàncies específiques

En el procés d'admissió a les EIM de Benicàssim s'estableixen les circumstàncies específiques següents:

6.1. Condició de pare i mare treballadors en actiu. S'acredita adjuntant certificat de vida laboral en data la convocatòria.

6.2. Treballar un només progenitor (s'acredita adjuntant certificat de vida laboral a data la convocatòria) i l'altre estar en desocupació (amb targeta de demandant d'ocupació actualitzada).

6.3. Estar en desocupació el pare i la mare (amb targeta de demandant d'ocupació actualitzada).

6.4. Part múltiple.

Puntuació per circumstància específica

Es proposa assignar 2 punts quan s'acredite alguna de les circumstàncies anteriors.

7. Antiguitat en l'empadronament

a) El període mínim que es té en compte per a puntuar l'antiguitat és de dos anys d'empadronament ininterromputs per cada progenitor, en data inici de la convocatòria.

b) Per a comptabilitzar l'antiguitat se sumen els anys i mesos de cada un dels pares o tutors, atenent a tot l'històric del padró, tenint en compte tot el temps efectiu d'empadronament en data inici de la convocatòria.

c) Per a la família monoparental, l'antiguitat de l'empadronament es multiplica per dos.

d) En cas d'estar empadronat a Benicàssim només dels dos progenitors, i acreditada la situació segons s'estableix en l'article 31, l'antiguitat també es multiplica per dos.

Puntuació per antiguitat en l'empadronament

Aquesta condició es valora d'1 a 2 punts segons la distribució següent:

Fins a 4 anys. 0 punts

De 4 a 10 anys 1 punt

Més de 10 anys 2 punts

Article 37. Documentació que cal aportar

Els sol·licitants han d'aportar els documents acreditatius de les circumstàncies al·legades, a l'efecte de aplicació dels criteris d'admissió de l'alumnat. Els impresos i la informació per al procés d'admissió poden arrellegar-se en les mateixes escoles infantils, així com en el Servei d'Informació al Ciutadà de l'Ajuntament de Benicàssim, en el Centre de Formació Josep Barberà i Ceprià i en la pàgina web de l'Ajuntament www.benicassimcultura.es, en les dates establides a aquest efecte.

Article 38. Desempats

Els empats que puguen sorgir es dirimeixen aplicant successivament la major puntuació obtinguda en els criteris següents:

1r. Renda per capita de la unitat familiar (ingressos més baixos)

2n. Condició de família nombrosa o família monoparental

3r. Existència de germans matriculats en el mateix centre.

4t. Sorteig davant de la Comissió de Baremació.

Article 39. Assignació de plaça

a) La puntuació de l'alumnat, obtinguda en aplicació dels criteris establits, decideix l'ordre d'admissió.

b) L'alumnat amb necessitats especials és escolaritzat automàticament pel titular del centre a proposta del departament municipal competent (Gabinet Psicopedagògic / Serveis Socials).

c) Si l'alumne no obté plaça en el primer dels centres sol·licitats, se li assigna plaça en el segon, en el cas que hi haja vacants; si tampoc hi ha vacants en aquest, l'alumne passa a formar part d'una llista d'espera unificada ordenada per puntuació, en previsió d'ocupar



les vacants que es puguen produir.

d) Les llistes provisionals d'alumnes admesos i no admesos es publiquen en el tauler d'anuncis de cada centre infantil, en el Departament d'Educació i en la pàgina web de l'Ajuntament. Ha d'indicar-s'hi el total de la puntuació obtinguda així com l'escola infantil on se li ha assignat la plaça. La llista de no admesos ha d'indicar igualment la puntuació obtinguda, i passa a formar una llista d'espera unificada per a les dues EIM.

e) En el termini indicat es pot interposar reclamació contra les llistes provisionals mitjançant una instància dirigida a l'Ajuntament de Benicàssim.

f) Només s'admeten aquelles reclamacions basades en l'aplicació incorrecta del barem, i no s'admeten les que presenten documentació nova o complementària.

g) L'òrgan competent de les escoles infantils municipals sobre admissió d'alumnat estudia les reclamacions i, després de resoldre-les, publica les llistes definitives.

Article 40. Formalització de la matrícula i oferta de vacants posteriors

a) Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula dins del termini establert. L'omissió del tràmit de matrícula implica la renúncia a la plaça escolar.

b) Les vacants que queden en les EIM una vegada acabat el termini de matrícula s'ofereixen als alumnes que figuren en la llista d'espera unificada, segons l'ordre de puntuació obtingut i sense considerar l'elecció de centre realitzada en la preinscripció.

c) Les vacants originades per renúncia, abandonó o altres circumstàncies exposades s'ofereixen als alumnes que figuren en la llista d'espera unificada, en el moment en què concórreguen aquestes circumstàncies.

Article 41. Documentació necessària per a formalitzar la matrícula

Amb la sol·licitud cal aportar la documentació següent:

1. DNI/NIE dels pares.

2. Original i fotocòpia per a confrontar de la targeta SIP de l'alumne.

3. Original i fotocòpia per a confrontar del Llibre de Família, només del full del xiquet que es matricula.

4. Informe de salut de l'escolar.

5. Document firmat de domiciliació bancària.

Aquesta documentació queda supeditada a la resolució publicada a aquest efecte per la Direcció Territorial d'Educació, Cultura i Esports per a cada curs escolar.

Article 42. Altres aspectes

Cada any es fixa per resolució de l'Alcaldia el calendari per al procés d'admissió d'alumnat, l'IPREM, un resum dels criteris de baremació a aplicar i qualsevol qüestió que es considere convenient per al bon desenvolupament de les estipulacions d'aquest reglament.

DISPOSICIÓN ADDICIONAL

Els preceptes d'aquest Reglament que, per sistemàtica normativa, incorporen aspectes directament aplicables a les escoles infantils municipals s'entén que queden rectificats en el moment en què es produísca la modificació o derogació, amb l'acord previ plenari subjecte al procediment oportú.

En el supòsit de modificació normativa, continuen vigint els preceptes que siguin compatibles o permeten una interpretació harmònica amb els nous principis de la normativa modificada, mentre no hi haja contradicció expressa en aquest Reglament.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogat l'anterior Reglament de règim interior d'escola infantil municipal de l'Ajuntament de Benicàssim, aprovat pel Ple de l'Ajuntament en sessions celebrades el 16-03-2006 i 26-05-2006, amb posteriors modificacions de 30-08-2007, 08-11-2007 i 05-02-2009.

DISPOSICIÓN FINAL

Aquest Reglament entrarà en vigor, una vegada aprovat definitivament per l'Ajuntament de Benicàssim i publicat el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província, quan haja transcorregut el termini que preveu l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim local.

ANNEX I

NORMES D'INICI DE L'ESCOLARITZACIÓ

Les dates d'incorporació dels alumnes responen a criteris d'incorporació progressiva i adaptada a les necessitats laborals de les famílies. Hi haurà criteris complementaris decidits per la direcció quan hi haja raons a tindre en compte per les famílies.

La direcció del centre informará en el mes de juliol, per escrit i a través d'una reunió informativa, de les normes per a l'inici de curs relatives a:

horaris

menjador

malalties

altres aspectes d'interés

ordenança reguladora de les taxes

ANNEX II

Normativa d'aplicació en el present Reglament d'organització i de funcionament de les escoles infantils municipals de Benicàssim:

Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, reguladora del Dret a l'Educació.

Llei 40/2003, de 18 de novembre, de Protecció de Famílies nombroses.

Decret 179/2013, de 22 de novembre, del Consell de la Generalitat Valenciana.

Decret 233/1997, de 2 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i dels Col·legis d'Educació Primària, DOGV de 8-9-1997.

Decret 2/2009, de 9 de gener, del Consell, pel qual s'estableixen els requisits mínims que han de complir els centres que imparteixen el primer cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana, DOGV de 14-1-2009.

Decret 37/2008, de 28 de març, del Consell, pel qual s'estableixen els continguts educatius del primer cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana, DOCV de 3-4-2008.

Decret 42/2013, de 22 de març, del Consell, de modificació del Decret 33/2007, de 30 de març, pel qual es regula l'accés als centres docents públics i privats concertats que imparteixen ensenyaments de règim general.

Ordre 14/2013, de 4 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula el procediment d'admissió de l'alumnat en els centres docents públics i privats concertats que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Secundària de la Comunitat Valenciana.

Resolució publicada a aquest efecte, per al curs corresponent, pel director territorial d'Educació, Cultura i Esport de la Generalitat Valenciana, per la qual s'estableix el calendari i el procediment d'admissió de l'alumnat als ensenyaments d'Educació Infantil.

Benicàssim, a 3 de març de 2015.

L'ALCALDESSA, Susana Marqués Escoín.

ANUNCIO

En sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno de Benicàssim en fecha 28 de noviembre de 2014 se aprobó el "REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE BENICÀSSIM (CASTELLÓN)". Habiéndose sometido a información pública sin que se hayan presentado reclamaciones, queda aprobado definitivamente y se publica a continuación su texto íntegro:

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 Conselleria 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 Osés, 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:

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, respeto. 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.

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 efecto, 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 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:

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.

Asimismo, 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 los 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 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 reintegro 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 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 facilitará 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, chokolatinas 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.

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

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.

CAPITULO V.- DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS USUARIOS DE LOS 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.

CAPITULO 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.

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.

CAPITULO 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.

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.

CAPITULO 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.

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 Consellería 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:

- Los padres o tutores y, si es el caso, los que hayan llegado a la mayoría de edad tienen derecho a elegir escuela infantil.
- 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 reúnan los requisitos exigidos supere el de plazas disponibles, se aplicarán los criterios de baremación establecidos en este reglamento.
- 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 toda la información relativa al proceso de admisión:

Quien puede solicitar plaza

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.- ORGANISMO 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.

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.

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 euros/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.

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 adjuque 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.

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 Centro de Formación "Josep Barberà i Ceprià" y en la página web del Ayuntamiento 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



nes que presenten documentación nueva o complementaria.

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 concurren 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

Los preceptos de este Reglamento que, por sistemática normativa, incorporan aspectos directamente aplicables a las escuelas infantiles municipales se entiende que son rectificados 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.

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

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.

Benicàssim, a 3 de marzo de 2015.

LA ALCALDESA, Susana Marqués Escoín.