N006754aa9021605592b07e418b070c0e4

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?csv=N006754aa9021605592b07e418b070c0e4

Expediente

1934/2020

Interesado(s):
Guardería

Asunto: **Expediente de Oficio: Aprobación nuevo Reglamento Regulador de las Escuelas Infantiles Municipales**

Órgano:

Fecha de Inicio: **20/07/2020 09:18**

Fecha de Cierre:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
SELLO ORGANO (AYUNTAMIENTO DE MOGAN)	22/07/2020 12:14

N006754aa9021605920b07e418b070c0e4

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?csv=N006754aa9021605920b07e418b070c0e4

Expediente:1934/2020
22/07/2020 12:14

Índice de Contenidos

	Nombre Documento	Fecha Aportación	Csv
01	Reglamento Regulador de las Escuelas Infantiles Municipales	20/07/2020 09:17	T006754aa91f140bcd507e43e2070911D
02	SOLICITUD INFORME TÉCNICO FECHA 14/07/2020	21/07/2020 13:39	C006754aa9290e06fd307e4343070f02d
03	2. INFORME DIRECTORA ESCUELA INFANTIL FECHA 13/07/2020	21/07/2020 13:53	w006754aa9120d0690c07e4123070d37x
04	4. INFORME ASESORÍA JURÍDICA	21/07/2020 13:58	5006754aa921151764407e42f7070a092
05	PROPUESTA CONCEJAL REGLAMENO	22/07/2020 11:35	I006754aa92a1615e5307e4357070905P
06	Ficha de Seguimiento	22/07/2020	

Documento firmado por:	Fecha/hora:
SELLO ORGANO (AYUNTAMIENTO DE MOGAN)	22/07/2020 12:14

T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

REGLAMENTO REGULADOR DE RÉGIMEN INTERNO DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE MOGÁN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El municipio de Mogán cuenta con dos escuelas infantiles municipales, una situada en Arguineguín y otra situada en Playa de Mogán, la primera con 82 plazas autorizadas y la segunda con 92 plazas. Ambas escuelas son necesarias en el municipio debido a la demanda existente de las familias para matricular a sus hijos/as que por motivos laborales se ven en la necesidad de acudir a este recurso que ofrece el Ayuntamiento de Mogán para menores cuya edad va desde los 16 meses hasta los 3 años.

Se hace necesario para el buen funcionamiento de ambas escuelas la aprobación de un reglamento regulador de régimen interno que de uniformidad de funcionamiento a ambas y que preste garantías de cumplimiento por parte de las familias y el propio centro para el buen desarrollo de los servicios educativos que se prestan en las escuelas infantiles del municipio de Mogán.

La legislación básica que afecta al desarrollo de este reglamento entre otras es:

- Ley orgánica Ley orgánica 3/2018, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.
- Decreto 201/2008, de 30 de Septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del funcionamiento, solicitud, valoración y organización de las Escuelas Infantiles Municipales del municipio de Mogán en

base a las funciones y competencias de la propia administración local.

Art 2. Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación del reglamento es el municipio de Mogán y más concretamente las dos escuelas infantiles con su equipo directivo, el alumnado y las familias.

Art 3 . Normas de gestión de las Escuelas Infantiles.

1. Las Escuelas Infantiles son gestionadas por el Ayuntamiento de Mogán y se regirán por lo establecido en el presente Reglamento, así como en la normativa autonómica, estatal y municipal que resulte aplicable.

2. El centro contará con una persona responsable que ocupará el cargo de director/a para la gestión del servicio.

3. La admisión del alumnado implica, a todos los efectos que sus padres/madres, tutores/as o representantes legales, aceptan, asumen y dan plena conformidad a este Reglamento y demás normas complementarias que lo desarrollen y por consiguiente las responsabilidades y obligaciones de cada parte (centro – familias) que serán asumidas.

4. El incumplimiento de este Reglamento puede dar lugar a diferentes sanciones.

Art 4 . *Principios rectores del Servicio de Escuelas Infantiles del municipio de Mogán.*

Se promoverá una Escuela que trabaje de manera transversal con los siguientes ejes:

* El interés por el desarrollo integral de los/as niños/as en la etapa evolutiva de 0 a 3 años, entendiendo que es la etapa más importante, ya que están aprendiendo desde que nacen, y dar una respuesta ajustada a sus necesidades fisiológicas, psicológicas, intelectuales y de socialización que ayudarán al progreso en sus etapas posteriores.

* La inclusión, entendida como respeto a la diversidad.

* La Coeducación y eliminación de la educación sexista.

* Innovador y Emprendedor, con una actualización de su proyecto educativo en respuesta a las necesidades del entorno, haciendo hincapié en la educación para el cuidado del medio ambiente, la educación para la convivencia y la educación emocional.

* La implicación en el tejido social y diversidad cultural del Municipio de Mogán.

*La participación de las familias en el proceso educativo, lugar de encuentro y acompañamiento por parte de los profesionales que componen las Escuelas.

La intervención educativa de las Escuelas Infantiles Municipales se basará en:

* La atención a la diversidad, que supone el reconocimiento de que cada niño/a es una persona única e irrepetible.

T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?csv=T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

* El respeto a las características propias del crecimiento y aprendizaje de los/as niños/as.

* El fomento de la participación y valoración de las aportaciones de cada niño/a, y de sus familias reforzándolas en todo momento.

* La concepción de que cualquier intervención directa con el/la niño/a tiene un significado educativo.

* La valoración de los procesos de aprendizaje y no sólo de los resultados obtenidos.

*La evaluación del desarrollo de la acción educativa, que afecta a los aprendizajes y práctica docente como a la organización general de las Escuelas.

*La relación, comunicación, coordinación e intercambio con las familias de todo lo relacionado con los/as niños/as.

* El impulso del trabajo en equipo y el estímulo hacia la formación continua de los/as profesionales que forman parte de las Escuelas.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

SECCIÓN I: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LAS ESCUELAS INFANTILES

Art 5. Dirección del Centro.

Cada escuela contará con una persona al frente de la dirección, cuya titulación académica esté vinculada al ámbito educativo: Magisterio, Pedagogía o Psicopedagogía.

Art 6. Funciones de la dirección del centro.

Dentro de las funciones del Director/a estarán:

- Velar por el cumplimiento de las normas del reglamento de régimen interno.
- Contribuir a la dinamización del centro.
- Elaborar y difundir la información que se ajuste a los objetivos de la Escuela.
- Participar en la elaboración de las programaciones y tomar decisiones acerca de las mismas si fuere necesario.
- Coordinar los horarios del personal, las reuniones con las familias, etc.
- Coordinación entre los equipos directivos de ambas Escuelas Municipales.
- Mantener contacto con las familias.
- Informar al/ la concejal del área.
- Realizar la distribución del alumnado por clase.
- Realizar la justificación correspondiente en el portal horario del personal, en cuanto a permisos, solicitudes, así como la elaboración de informes que se requieran para tal fin.
- Gestionar las actividades que se realicen en el centro de forma puntual (campañas,

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

cursos de formación y excursiones entre otros).

- Impulsar y realizar cursos de formación continua en materia de primeros auxilios, manipulación de alimentos, nuevas metodologías y recursos aplicados a la educación infantil así como orientaciones sobre dirección y formación de trabajo en equipo.

Art 7. Personal de Centro

1. Las Escuelas tendrán sus propios equipos que estarán formados por la totalidad del personal docente y resto de personal de servicios. Dispondrán según la legislación vigente, de la titulación correspondiente en base a su categoría. El número de docentes, estará en función de la ratio establecida para cada grupo -clase. Siguiendo los parámetros que a tal efecto y con carácter general estén previstos en las normas generales reguladoras de la materia.

Por otro lado, los centros podrán contar con otro personal complementario para realizar labores de apoyo que, en ningún caso, podrá ocupar el lugar de los/as profesionales a los/as que se refiere el apartado anterior.

2. Las/ os educadoras/ es infantiles tendrán entre sus funciones:

- Diseñar y llevar a cabo una programación acorde a los objetivos de la etapa y a los valores que rigen las escuelas, teniendo en cuenta las necesidades y el desarrollo madurativo propios de dicha etapa.

- La atención y el fomento de los hábitos de autonomía personal (hábitos de higiene, salud, relacionales).

- El cuidado y aseo de los/as menores.

- Elaboración de material (decoración de aulas, fiestas temáticas, etc.)

- Preparar y organizar las reuniones con las familias.

- Responsabilidad en la seguridad física y psíquica del/ la niño/a.

- Informar a las familias de aquellos aspectos que consideren importantes del desarrollo y evolución de los /as menores.

- Formulación de actividades que contribuyan al dinamismo de la Escuela.

- Formación continua en materia de primeros auxilios, manipulación de alimentos así como en nuevos métodos de enseñanza, materiales, metodologías, sistemas alternativos de enseñanza.

3. El personal de servicios de cocina tendrá como funciones son específicas:

-Elaboración y preparación de los menús diarios, según las medidas de higiene y seguridad.

- Vigilar y controlar la conservación de los alimentos.

- Cuidar y vigilar la limpieza de la cocina.

- Comunicar la necesidad de compras, necesarias para la elaboración diaria de las comidas.

T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

- Servir la comida y tener el material necesario en el comedor.

4. El personal de limpieza y lavandería:

- Mantener la limpieza de todas las dependencias del centro (aulas, patios, comedor, oficinas, baños etc.)

- Colaborar en la preparación del comedor en cuanto al espacio, a los utensilios y menaje necesarios para servir y comer.

- Fregar loza de la merienda cuando sea necesario.

- Comunicar y realizar pedido de limpieza y mantener las escuelas provistas del material necesario (papel higiénico, jabón, entre otros).

5. Todo el personal del centro estará sujeto a diferentes turnos de trabajo según las necesidades del servicio.

SECCIÓN II: DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA ESCUELA INFANTIL

Art 8. Horario de la Escuelas Infantiles.

Las Escuelas estarán abiertas durante once meses al año, de septiembre a julio, ambos inclusive. No obstante se podrán disfrutar de vacaciones en diferentes períodos del año como por ejemplo ; semana santa y navidad. El mes de Agosto permanecerán cerradas.

El horario será de lunes a viernes de 07:30 a 16:30 horas, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional). No obstante, la Alcaldía – Presidencia podrá alterar el horario de la misma, temporal o permanentemente, por causas justificadas y previa comunicación a las familias.

Dentro del citado horario, se establecen distintos turnos de apertura de puertas:

En horario de mañana:

- Para las familias que se acogen al Servicio de Recogida Temprana: de 07:30 a 08:00 horas, previa solicitud y justificando la necesidad del servicio.

- Para las familias que no se acojan a la Recogida Temprana: de 08:30 a 09:30 horas.

- Si por motivos justificados (vacunas, médicos etc) el/ la niño/a tuviera que llegar algún día después de las 09:30 horas , tendrá que haberlo comunicado el día anterior en el centro y justificarlo con el parte médico, siempre que la entrada sea antes de las 11:00 horas.

En horario de tarde:

- De 13:00 a 13:15 horas

- De 14:30 a 14:45 horas

- De 15:30 a 16:30 horas

Art 9. Reuniones de seguimiento.

El equipo de cada centro se reunirá, como mínimo al inicio del curso, y una vez cada

T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?csv=T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

trimestre para la programación, evaluación, revisión y organización de actividades . Asimismo y con igual periodicidad, lo harán con las familias para mantener la comunicación e intercambiar información con respecto de la evolución de los/as niños/as.

En caso de realizar alguna convocatoria fuera de las establecidas, el personal docente valorará la necesidad de las mismas y lo comunicará a la dirección con tiempo suficiente motivando dicha convocatoria para poder convocarla.

A petición de las familias, se podrán solicitar reuniones con la dirección o con los/as educadores/as, previo aviso para concertar fecha y hora.

SECCIÓN III: CONCESIÓN DEL SERVICIO

Art 10. Admisión y Solicitud de plaza:

1. Podrán solicitar plaza en las Escuelas Infantiles Municipales niños y niñas empadronados y/ o residentes en el municipio de Mogán y cuyas edades comprenden desde las 16 semanas hasta los 3 años.

2. Podrán solicitar plaza niños y niñas que no siendo residentes ni estando empadronados en el municipio y estando en el tramo de edad establecido, alguno o ambos de sus progenitores tengan en el municipio su lugar de trabajo. En este caso, deberá acreditar mediante contrato de trabajo o certificado de empresa que su trabajo se desarrolla en el municipio de Mogán.

Art 11. Ratios de las aulas

Se concederán las plazas en base a los ratios establecidos en la normativa vigente estableciéndose:

- Menores de 1 año: 8 menores
- De 1 a 2 años: 13 menores
- De 2 a 3 años: 18 menores

En el caso de que los/as niños/as admitidos/as presenten algún tipo de discapacidad y precisen una atención especial, se contabilizará como dos y / o más en el cómputo general del aula, según fuere el grado de discapacidad , y el tipo de atención que precisa.

Art 12. Procedimiento solicitud de plaza.

1. Para solicitar plaza en la escuela infantil existe dos formas de presentación; Si dispone de acreditación electrónica (Certificado digital, DNI electrónico o Sistema @clave) puede relacionarse por medios electrónicos y solicitarlo a través de nuestra sede electrónica, o si no dispone puede hacerlo presencialmente en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía, en horario de 8:00 a 13:30 horas, solicitando cita previa.

T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

2. Las escuelas infantiles publicarán con la debida antelación, y a través de los medios de comunicación, los plazos de apertura de matrícula para alumnado de nuevo ingreso, siendo expuestos en los tablones de anuncios de las Escuelas, y en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento: www.mogan.es

Art 13. Documentación.

Las personas que soliciten plaza deberán entregar la siguiente documentación:

- Fotocopia del Libro de Familia
- Fotocopia del documento nacional de identidad del padre o madre, en caso de familia monoparental/monomarental, del progenitor/a con quien se encuentre el/la menor.
- Última declaración de la renta de los padres, en caso de estar exento de la realización de la misma, certificado negativo.
- Certificado o volante de empadronamiento.
- Certificado de vacunación del menor.
- Fotocopia del último contrato de trabajo vigente o en su caso de la última nómina.
- 1 foto tamaño carnet (menor para el/la que se solicita la plaza).
- Certificado de discapacidad si fuera su caso.
- Declaración responsable de información a la dirección del Centro en caso de cambio de teléfonos, dirección y cualquier otro dato que se vea modificado y que pueda interferir en la buena comunicación entre la Escuela y las familias. (Anexo I)
- Copia de convenio regulador o sentencia que acredite el régimen de visitas y demás información con respecto a los/ as menores, si es su caso.

Art 14. Listado de admitidos.

El listado de admitidos/as provisional y definitivo se publicará en el Tablón de Anuncios de las Escuelas Infantiles y en el Tablón de Anuncios de la página web municipal www.mogan.es.

Art15. Valoración de solicitudes.

Una vez se computan las plazas a los/as alumnos/as que renuevan plaza, se abrirá el plazo para poder presentar las solicitudes de nueva admisión de alumnado aplicando el baremo y directrices vigentes hasta completar las vacantes que existan en cada Escuela Infantil, generándose una lista de reserva para aquellos menores que no obtengan plaza.

Los criterios de baremación son los siguientes:

A) Ingresos Anuales	Puntos
Ingresos anuales inferiores al salario mínimo interprofesional por 12 pagas	5

T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

Ingresos comprendidos entre el salario mínimo interprofesional y 1,5 veces el SMI…….. 4

Ingresos comprendidos el salario mínimo interprofesional y 2 veces el SMI ……..3

Ingresos comprendidos entre el salario mínimo interprofesional y 2,5 veces el SMI ……..2

Ingresos superiores a 4 veces el salario mínimo interprofesional……..……1

Fórmula: Se suma las rentas de los progenitores, se divide entre los 12 meses del año y el resultado se divide entre el n.º de miembros de la unidad familiar.

B) Composición Familiar

Más de 8 miembros ……..……1

De 6 a 7 miembros ……..……..2

De 4 a 5 miembros ……..……..3

De 2 a 3 miembros ……..……..4

Si se dispone del Título de Familia Numerosa……..……3

Familia monomarental o monoparental (convive solamente uno de los progenitores con el menor)……..……3

C) Vivienda

Si la familia habita en una infravivienda ……..….. 5

Si la familia vive en una vivienda por la que abona Alquiler/Hipoteca o convive con otra unidad familiar ……..3

Si no paga hipoteca ……....1

D) Accesibilidad

Alumnos/as cuyo domicilio se encuentre en el área de influencia del centro (Arguineguín) para la Escuela Infantil de Arguineguín, (Playa de Mogán) para la Escuela Infantil de Mogán……..…4

Alumnos/as cuyo domicilio se encuentre en áreas vecinas o limítrofes por cercanía a la Escuela Infantil ……..……..3

Alumnos/as cuyos padres/ madres trabajan en el municipio ……..……1

E) Situación Laboral

Trabajan los 2 miembros progenitores de la unidad familiar ……..……3

Trabaja 1 miembro progenitor de la unidad familiar …….. 2

Se encuentra en desempleo los dos progenitores ……..……..1

F) Discapacidad

Si tiene certificado de discapacidad……..…… 1

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?csv=T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

Art 16. Renuncia de plaza

Cualquier beneficiario/a podrá renunciar a la plaza de su hijo/a comunicándolo por escrito a la dirección del centro con quince días de antelación a la no asistencia a la escuela de forma definitiva. De igual manera, la no presentación del niño/a sin causa justificada, durante 15 días después del primer día de inicio del curso se entenderá como renuncia expresa a su plaza y será sustituido por otro/a menor de la lista de reserva.

A su vez se entenderá como renuncia expresa cuando en el plazo de 15 días, contados a partir de la comunicación al solicitante de la obtención de su plaza no se presente.

Art .17 Causas de baja

Serán causas de baja de la /el menor en el centro, las siguientes:

- El abandono continuado y no justificado al centro durante 15 días.

- La comprobación de la falsedad de datos o documentos aportados en el momento de la solicitud, o la ocultación de datos o documentación que, de haberse aportado, hubieran producido una baremación o un cálculo distinto al real.

- La falta de pago de dos o más de las tasas fijadas para la prestación del servicio , sin perjuicio de la exigencia de pago de la totalidad de las cuotas impagadas mediante la totalidad de los medios administrativos y judiciales legalmente establecidos.

- La no aceptación o el incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento general del Centro.

Art 18. Alumnado de nueva admisión.

Para el alumnado de nueva admisión se establecerá un periodo de adaptación durante un máximo de 15 días.

Este periodo se desarrollará con carácter general durante el mes de Septiembre, e irá encauzado fundamentalmente a la consecución de la integración de niños/as nuevos /as en la actividad de las Escuelas.

SECCIÓN IV: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Art 19 . De los derechos de las familias y los menores.

Los/as usuarios/as de las escuelas infantiles gozan de los derechos que les reconoce el ordenamiento jurídico, entre ellos el Decreto 201/2008, de 30 de Septiembre por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias. De manera especial, en los términos fijados por este reglamento, los/as usuarios/as tienen derecho a:

a) Solicitar y recibir, en términos comprensibles y accesibles, la información sobre los

T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

servicios que se presten en la escuela infantil y de su situación en el mismo, así como las modificaciones que se precien.

b) Disfrutar y participar activamente en las actividades que se presten en la escuela, sin discriminación por razón de raza, sexo, religión o cualquier otra circunstancia personal.

c) Tener un trato responsable y confidencial de su expediente personal, su historia sanitaria y social, de acuerdo con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales.

d) Derecho de queja de ejercicio mediante las hojas de reclamaciones a su disposición.

Art 20. De los deberes y obligaciones de las familias.

a) Las familias deberán respetar el horario de entrada y de salida de los/as niños/as, ya que el retraso reiterado e injustificado, podrá ser sancionado de la siguiente forma:

- Con 3 retrasos injustificados, el/la niño/a (no asistirá al día siguiente del último).
- Con 4 retrasos injustificados, no podrá asistir en el plazo de 3 días al centro.
- Más de 4 retrasos injustificados, podrá dar lugar a la pérdida de la plaza.

b) Los progenitores están obligados a recoger a los/as menores. No se podrá entregar a los/as niños/as a ninguna persona desconocida por el personal de las Escuelas. Si los/as padres/madres o tutores/as no pueden acudir a recogerles, deberán avisar con anterioridad e identificar a la persona que, con una autorización escrita, pasará a recogerlo/a. En casos imprevistos, se avisará telefónicamente a la Escuela infantil, se enviará al correo electrónico de la Escuela una autorización realizada por los padres/madres o tutores legales indicando el nombre, DNI y parentesco de la persona autorizada a recoger al niño/a, además, dicha persona tendrá que identificarse con su DNI, a la hora de recoger al niño/a. En esta circunstancia, dicha persona autorizada firmará el documento de recogida del/ la alumno/a que le presentará la persona responsable de entregar a los/as menores.

c) Cuando las familias se retrasan en la recogida de los/as niños/as si ser puesto en conocimiento previamente a la responsable del centro, se les intentará localizar de forma reiterada, si no fuera posible, se informará a la Policía Local.

d)Las familias deben asistir a las reuniones iniciales para dar a conocer las normas generales de las Escuelas y visitar las instalaciones si lo solicitan.

e) Los progenitores están obligados a contestar con datos veraces a la entrevista que se realiza por parte de la directora del centro o en quien delegue.

f) Es obligatorio que cada familia comunique al realizar la matrícula, uno o varios teléfonos de contacto para los casos de emergencia.

g) No podrán acudir al centro los/as niños/as que padezcan enfermedades transmisibles (conjuntivitis, bronquitis, diarreas , vómitos, impétigo de la piel, sarpullidos) que

T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?csv=T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

se encuentren enfermos/as y/o que tengan fiebre alta (más de 37.5º grados de temperatura). La aparición de estas enfermedades deberán ser comunicadas por los/as padres/ madres tutores/as a la Dirección del centro.

h) No podrán asistir al centro aquellos/as niños/as en lo que se haya detectado pediculosis (piojos / liendres), deberán permanecer en casa hasta comprobar por parte de las familias , la eliminación absoluta de los mismos.

i) En caso que aparezca alguna sintomatología en las horas de permanencia en el Centro, la dirección del mismo o en su ausencia, la educadora correspondiente se pondrá en contacto con la familia , a través del teléfono de contacto, para que vengan a recogerlo en la mayor brevedad posible.

j) Si algún niño/a padece alguna patología severa como puede ser asma, epilepsia, convulsiones, etc., que precise de una medicación continuada, la administración de la misma, deberá ser realizada por los padres/madres. No obstante, si por razones justificadas se solicita que la medicación sea administrada por las educadoras, será necesario adjuntar la correspondiente prescripción médica, especificando: la dosis, hora y sobre todo, el nombre del medicamento, sin lo cual no se administrará ninguna medicación. Tendrán que venir en sus respectivas cajas, y se realizará autorización por escrito de las familias para poder administrarla. El centro no se hace responsable de medicar a los/as niños/as. En cualquier caso, se ofrecerá la posibilidad siempre que fuera necesario, de facilitar el acceso a la familia para la administración de alguna medicación.

k) Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado j), los/as padres/madres tutores/as o representantes legales deberán poner en conocimiento de la Dirección del centro cualquier dato o circunstancia que resulte de interés para el cuidado de los /as menores.

l) Todos/as los/ as niños/as tendrán que estar debidamente vacunados, según el calendario vigente por la Consejería de Sanidad del Gobierno de Canarias.

m) Los/as niños/as que acudan a las Escuelas Infantiles de Mogán, habrán de acudir bien aseados y vestidos con ropa limpia.

Art 21. De los deberes del Ayuntamiento

a) Como servicio municipal, las Escuelas Infantiles con carácter general o específicamente por cada una de ellas estarán dotadas económicamente en el Presupuesto General Municipal para cada ejercicio económico.

b) Como servicio directo municipal, las Escuelas Infantiles estarán sujetas al control económico desarrollado desde la Intervención General Municipal y en consecuencia deberán tramitar los expedientes correspondientes para la ejecución del gasto.

c) Corresponde al Ayuntamiento controlar y fiscalizar que se cumple con la

T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios de las Escuelas Infantiles.

d) Cuando las circunstancias de salud lo requieran, la dirección podrá exigir a las familias, de niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

f) En caso de enfermedad, de accidente sobrevenido en el centro, y tras las primeras atenciones en el propio centro o dependencias médicas del centro de salud, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de la familia.

SECCIÓN V: DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ESCUELAS INFANTILES

Art 22. Servicio de Alimentación.

1. Las comidas se preparan en las Escuelas y están adaptadas a las edades de los/as niños/as y sus necesidades nutricionales.

2. Se entregará a las familias una copia del menú, el cual estará elaborado por un nutricionista, al inicio del curso. Asimismo el menú puede ser revisado durante el curso teniendo en cuenta las recomendaciones y normativa vigente por parte de las administraciones superiores competentes.

3. Cuando exista variación del menú de forma puntual (días festivos por ejemplo) las educadoras a través de las diferentes vías de comunicación que tienen con las familias (agenda, grupos de clase, o bien personalmente a la hora de la entrega de los/as niños/as) se encargarán de informar a las familias del cambio en el menú de ese día.

4. Podrá solicitarse por parte de las familias a la dirección del centro, siempre por prescripción facultativa y por escrito, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno/a de los/ as niños/as y que deberá ser comunicado con la suficiente antelación.

Por la dirección se estudiará la viabilidad de la solicitud y en caso de no poder concederse se acordará la baja temporal o definitiva en la escuela según la causa que motivó la solicitud y si es temporal o permanente y si lo es por prescripción médica.

Si un niño/a es alérgico/a a algún alimento o medicamento, deberá hacerlo constar por escrito en nota dirigida a la Dirección del centro.

5. El horario del almuerzo está establecido de 11:30 a 13:00 horas y la merienda entre las 15:00 y las 16:00 horas. No se dará ningún alimento que no haya sido elaborado o adquirido en las Escuelas.

6. No estará permitido traer golosinas al centro, salvo en cumpleaños o fiestas, siempre y cuando vengan envasadas y estén perfectamente identificadas por el centro.

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?csv=T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

Art 23. Servicio de Atención Temprana

1. Las Escuelas Infantiles son escenarios de prevención y de actuación en los casos que ya están diagnosticados. El principal objetivo de la Atención Temprana es que el/la niño/a que presenta algún trastorno o bien esté en riesgo de padecerlo pueda ser atendido/a con el mejor de los servicios que favorezca su desarrollo y le permita ser integrado/a.

2. El servicio de Atención Temprana, se realiza a petición de las propias familias, a través de una solicitud oficial a propuesta del personal de la Escuela que haya observado alguna conducta a tener en cuenta con previa autorización de la familia, y dando traslado a la dirección del centro para la derivación correspondiente al profesional responsable del servicio o por recomendación del /la pediatra del /la menor. En cualquier caso, la familia deberá solicitar el servicio, que se prestará en horario de estancia en las Escuelas y en las instalaciones de las mismas.

3. La persona responsable de dicho servicio podrá solicitar en algún momento presenciar alguna sesión de clase, observación en la hora de patio, etc, facilitando la escuela ese trabajo y aplicando las recomendaciones que el responsable del servicio de atención temprana indica.

Art 24. Programa Pedagógico y Oferta Educativa

1. Las enseñanzas impartidas en la Escuelas Infantiles Municipales estarán supeditadas a las normas que el Ministerio de Educación y la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias dicten al respecto para el primer ciclo de Educación Infantil .

2. Cada centro, teniendo en cuenta las necesidades del alumnado, del entorno y del nivel socio económico y cultural de las familias, elaborará su proyecto educativo procurando ambientes ricos en estímulos con un clima activo y participativo, donde se fomentará la iniciativa, libertad y responsabilidad para que los/as niños/as lleguen a tener un nivel de autonomía óptimo.

3. El trabajo pedagógico se organizará en programaciones anuales divididas por trimestres.

4. Dentro de la programación de las Escuelas Infantiles Municipales se podrán organizar actividades fuera del centro, con el objetivo de dar respuestas a las necesidades de formación asistencial y desarrollo de los/as menores. Los/ *as padres/madres,* tutores/as o representantes legales, autorizarán por escrito, mediante el modelo que a tal efecto se remita, la participación expresa de su hijo o hija en dichas actividades.

Los/as niños/as que no vayan a participar en esa actividad fuera del centro no podrán asistir ese día al centro porque permanecerá cerrado.

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?csv=T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

CAPÍTULO III: DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera- El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en los artículos 65.2 y 70 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Disposición final segunda- En todo lo no previsto en estas Reglamento de Régimen Interno se estará a lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación.

ANEXOS:

- Declaración responsable a rellenar por parte de las familias interesadas, sobre el compromiso de informar cualquier cambio de teléfono, domicilio o situación familiar, a fin de mejorar la comunicación entre Escuela y familia.

T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?csv=T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=T006754aa91f140bcd507e43e2070911D

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña.....……..……., con D.N.I. n.º: ……....., padre, madre o tutor/a del/la alumno: ……..…..……matriculado/a en la Escuela Infantil ….. ……..

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE:

Los datos aportados a la dirección del Centro en la solicitud realizada (teléfonos, dirección…) están actualizados.
Me comprometo a informar a la dirección del Centro en caso de cambio de teléfonos, dirección y cualquier otro dato que se vea modificado y que pueda interferir en la buena comunicación entre la Escuela y las familias.

En Mogán a _____ de_____de 20__.

En atención a lo dispuesto en el artículo11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Datos Digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Mogán con CIF P-3501300-B, le informa que los datos personales aportados por la tramitación de la solicitud de subvención que Ud. realiza, pasarán a formar parte de ficheros de datos bajo la responsabilidad de esta entidad, siendo tratados de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.
La finalidad de dicho fichero es llevar a cabo las gestiones necesarias para tramitar de forma integral el procedimiento administrativo relativo a la solicitud y/o gestión de ayudas y subvenciones a las que alude la convocatoria a la que Ud. concurre.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le asisten respecto a sus datos de carácter personal de conformidad con lo dispuesto en los arts. 13 y siguientes de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre. Asimismo se le informa que, con objeto de conceder las máximas facilidades para el ejercicio de sus derechos personales, esta entidad ha ubicado a su disposición formularios de ejercicio de dichos derechos en los respectivos Servicios o Áreas de esta entidad, y que en las Bases de la convocatoria se ha previsto la protección de datos en la Cláusula Decimoséptima.

C006754aa9290e06fd307e4343070f02d

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=C006754aa9290e06fd307e4343070f02d

Ayuntamiento de Mogán

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ESCUELAS INFANTILES
Ref: LQC
Asunto: Necesidad de aprobación de nuevo reglamento regulador de servicios asistenciales en Escuelas Infantiles Municipales

DÑA. TANIA DEL PINO ALONSO PÉREZ, Teniente de Alcalde del Área de Acción Social y Socio-Comunitaria, con competencias en materia de Servicios Sociales, Educación y Escuelas Infantiles, S/Decreto 2050/2019 de 17 de junio.

SOLICITA:

La emisión de informe jurídico para añadir al expediente "Necesidad de aprobación de nuevo reglamento regulador de servicios asistenciales en Escuelas Infantiles Municipales" para su aprobación posterior en pleno.

En Mogán a fecha de firma electrónica

Tania del Pino Alonso Pérez

Documento firmado por:	Fecha/hora:
TANIA DEL PINO ALONSO PEREZ	14/07/2020 15:03

w006754aa9120d0690c07e4123070d37x

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=w006754aa9120d0690c07e4123070d37x

Ayuntamiento de Mogán

Unidad Administrativa de Escuelas Infantiles
Ref.: LQC
Asunto: Necesidad de aprobación de nuevo Reglamento Regulador de servicios asistenciales en Escuelas Infantiles Municipales.

Leticia Quevedo Cazorla, Directora de la Escuela Infantil Mª Jesús Ramírez "Ositos" del Iltre. Ayuntamiento de Mogán, según Decreto nº 3012/2019 de 2 de septiembre

INFORMA

PRIMERO. El municipio de Mogán cuenta con dos Escuelas Infantiles, una situada en Playa de Mogán y otra en Arguineguín. Ambas, constituyen recursos para facilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y social en el municipio, dando respuesta a las necesidades de muchas familias en este sentido .

SEGUNDO. Ambas Escuelas se rigen en la actualidad por un Reglamento Regulador de Servicios Asistenciales en Escuelas Infantiles Municipales publicados en el B.O.P. N.º 128 de fecha 18 de octubre de 2004. Teniendo en cuenta que se trata de un servicio cuya realidad es dinámica , la normativa que lo rige debe adaptarse a los cambios sociales, a las necesidades tanto de los niños y niñas que acuden al centro y al propio personal que desempeña su trabajo en las mismas , así como ajustarse a la legislación vigente de obligado cumplimiento referida a Escuelas Infantiles.

Por todo lo anterior, se **PROPONE:**
La aprobación de un nuevo Reglamento Regulador que establezca el funcionamiento de las Escuelas Infantiles Municipales en lo que a organización, estructura, labor educativa y profesional de esta etapa se refiere, cumpliendo con los objetivos marcados.

De lo cual informo a los efectos oportunos.

En Arguineguín a 13 de julio de 2020

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LETICIA QUEVEDO CAZORLA (AYUNTAMIENTO DE MOGÁN)	Directora de la Escuela Infantil Mª Jesús Ramírez-Los OsitosResponsable ...	13/07/2020 13:55
TANIA DEL PINO ALONSO PEREZ	Concejala Delegada en materia de Servicios Sociales, Educación, y Escuel...	13/07/2020 16:21

5006754aa92115176440 7e42f7070a092

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=5006754aa92115176440 7e42f7070a092

ÁREA DE SERVICIOS CENTRALES
SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA
REF: MSC
ASUNTO: Propuesta Reglamento regulador de servicios asistenciales en Escuelas Infantiles Municipales.

MÓNICA SEGURA CORDERO, laboral, Abogada, adscrita al Servicio de Asesoría jurídica según Decreto N.º 2235/2015 de 24 de julio, y vista solicitud de informe de fecha 14/07/2020 de Teniente de Alcalde del Área de Acción Social y Socio-comunitaria, con competencias en materia de Servicios Sociales, Educación, Escuelas Infantiles, según Decreto N.º 2050/2019 de 17 de junio, en virtud del artículo 212 del ROM, emito el presente que baso en los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Visto informe de Directora de la Escuela Infantil M.ª Jesús Ramírez "Ositos" de fecha 13/07/2020, que consta en el expediente, y cuya propuesta tiene el siguiente tenor literal:

" La aprobación de un nuevo Reglamento Regulador que establezca el funcionamiento de las Escuelas Infantiles Municipales en lo que a organización, estructura, labor educativa y profesional de esta etapa se refiere, cumpliendo con los objetivos marcados."

SEGUNDO.- Vista propuesta de Reglamento Regulador de Servicios asistenciales en Escuelas Infantiles Municipales, que consta en el expediente y que contiene veinticuatro (24) artículos, dos (2) disposiciones finales, una (1) disposición derogatoria y un(1) Anexo en todo su contenido.

TERCERO.-Vista Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios de asistencia y estancias en la guardería infantil de 2007.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- Resulta de aplicación la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen local (en adelante LRBRL)
- Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (en adelante LPACAP)
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Entidades Locales (en adelante ROF)
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos (en adelante LOPD)
- Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias
- Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (en adelante LODE)
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (en adelante LOE)
- Orden de 9 de junio de 2020, por la que se autoriza la creación con carácter provisional de determinadas Escuelas de Educación infantil de titularidad municipal, del ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

SEGUNDA.- El Municipio, según dispone el artículo 25 de la LRBRL, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo.

En su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y siempre dentro de la esfera de sus competencias, corresponde a este Ayuntamiento la potestad reglamentaria y de auto-organización (art. 4 a) LBRL). El mismo articulo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MONICA SEGURA CORDERO (AYUNTAMIENTO DE MOGÁN)	21/07/2020 10:09

Administración Local, en su apartado 2, establece que: El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: *n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.*

Por su parte el artículo 27.3 de la citada ley establece: "Con el objeto de evitar duplicidades administrativas, mejorar la transparencia de los servicios públicos y el servicio a la ciudadanía y, en general, contribuir a los procesos de racionalización administrativa, generando un ahorro neto de recursos, la Administración del Estado y las de las Comunidades Autónomas podrán delegar, siguiendo criterios homogéneos, entre otras, las siguientes competencias: *e) Creación, mantenimiento y gestión de las escuelas infantiles de educación de titularidad pública de primer ciclo de educación infantil.*

TERCERA.- En cuanto a la propuesta de Reglamento deberá acreditarse su adecuación a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la LPACAP; en virtud del principio de necesidad y eficacia y eficacia, la iniciativa normativa deberá estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución. En base al principio de proporcionalidad, la iniciativa que se proponga deberá contener la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.
A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejercerá de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión. Pro su parte el principio de transparencia determina que todas las administraciones públicas deben posibilitar el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración.

Considerando el texto de la propuesta de reglamento y, a entender de la que suscribe, se adecúa a los principios de buena regulación a los que alude la LPACAP.

CUARTA.- En cuanto a la materia regulada por la propuesta de reglamento se ha de considerar lo dispuesto en la LOE que regula la educación Infantil, como una etapa única aunque dividida en dos ciclos, estableciendo en su artículo 14.7 que las Administraciones educativas determinarán los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil, así como regularán los requisitos que hayan de cumplir los centros que impartan dicho ciclo. La propia ley establece que las administraciones públicas promoverán un incremento progresivo de la oferta de plazas públicas en este primer ciclo, atribuyendo un papel relevante a las Corporaciones locales que podrán asumir la oferta educativa de manera directa.
Asimismo, la propia Ley Orgánica establece que las Administraciones Públicas promoverán un incremento progresivo de la oferta de plazas públicas en este primer ciclo, atribuyendo un papel relevante a las Corporaciones Locales, que podrán asumir la oferta educativa de manera directa.

A este respecto considerando el contenido de la propuesta de reglamento se ajusta y regula lo establecido en la LOE.

QUINTA.- La aprobación del Reglamento corresponde al Ayuntamiento en Pleno, en virtud de lo establecido en el artículo 22.2.d) de la LRBRL.

Con carácter previo a estos trámites habituales, y según dispone el artículo 133 de la LPACAP debe realizarse una consulta pública a través del portal web de la administración en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma, el apartado cuarto del citado artículo del mismo precepto dispone que:
"Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado, la Administración autonómica, la Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas, o cuando concurran razones graves de interés público que lo justifiquen. Cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia, podrá omitirse la consulta pública regulada en el apartado primero".

5006754aa92115176440 7e42f7070a092

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?csv=5006754aa92115176440 7e42f7070a092

5006754aa92115176440 7e42f7070a092

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=5006754aa92115176440 7e42f7070a092

No consta en el expediente que se hayan realizado los trámites previstos en el artículo anterior, no obstante y dado que el Reglamento que se somete a Informe se propone en el ámbito organizativo interno del Ayuntamiento ofreciendo la regulación del funcionamiento de las Escuelas infantiles municipales, sin embargo no propone un impacto económico significativo, pues aunque prevea la regulación de tasas u otras figuras impositivas para el acceso a las escuelas infantiles éstas ya existen y están reguladas por la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios de asistencia y estancias en la guardería infantil de 2007, y dada la excepción prevista por el propio artículo es por lo que a entender de la que suscribe puede prescindirse del trámite previo de consulta pública.

El **procedimiento de aprobación** se ajustará a lo previsto en los artículos 49 de la LRBRL y demás concordantes, a cuyo tenor:

- El expediente completo y,en su caso, dictaminado por la Comisión Informativa se deberá elevar al Ayuntamiento en Pleno para su debate y aprobación.

- El acuerdo de aprobación inicial será expuesto al público por plazo mínimo de treinta días hábiles, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para que los interesados puedan examinar el expediente y formular reclamaciones y sugerencias.
- Las reclamaciones y sugerencias presentadas serán resueltas por el Ayuntamiento en Pleno que acordará, al mismo tiempo, la aprobación definitiva del reglamento; en el supuesto de que no se presente reclamación ni sugerencia alguna, no será necesaria la adopción de nuevo acuerdo plenario, extendiéndose a tales efectos certificación acreditativa de tal extremo por la Secretaría General.

- En todo caso, el acuerdo definitivo, o el inicial elevado automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro del reglamento deberán ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación íntegra (artículo 70.2 de LRBRL).

En base a los antecedentes de hecho y las consideraciones jurídicas expuestas es por lo que se

PROPONE

PRIMERO.- Que se proceda la aprobación inicial por el Pleno del texto de Reglamento regulador de servicios asistenciales en Escuelas Infantiles Municipales siguiendo al efecto el procedimiento expresado en la consideración jurídica quinta de este informe.

SEGUNDO.- Que se publique dicho acuerdo con el texto íntegro que se adjunta como anexo a este informe, en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios del Ayuntamiento abriéndose período de información pública, por un plazo mínimo de treinta días,para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

TERCERO.- Que se de traslado del acuerdo que se adopte a la Unidad administrativa de Educación, Escuelas infantiles a los efectos oportunos.

Es cuanto tengo a bien informar a los efectos oportunos, según mi leal saber y entender desde el punto de vista jurídico, y de acuerdo con la información disponible, sin perjuicio de otro informe mejor fundado en Derecho, quedando a salvo en cualquier caso, los pronunciamientos a que haya lugar por parte de la Secretaría General y de la Corporación local del Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

En Mogán a (fecha de firma electrónica)
Fdo: Mónica Segura Cordero
Abogada

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MONICA SEGURA CORDERO (AYUNTAMIENTO DE MOGÁN)	21/07/2020 10:09

5006754aa92115176440 7e42f7070a092

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=5006754aa92115176440 7e42f7070a092

ANEXO

REGLAMENTO REGULADOR DE RÉGIMEN INTERNO DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE MOGÁN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El municipio de Mogán cuenta con dos escuelas infantiles municipales, una situada en Arguineguín y otra situada en Playa de Mogán, la primera con 82 plazas autorizadas y la segunda con 92 plazas. Ambas escuelas son necesarias en el municipio debido a la demanda existente de las familias para matricular a sus hijos/as que por motivos laborales se ven en la necesidad de acudir a este recurso que ofrece el Ayuntamiento de Mogán para menores cuya edad va desde los 16 meses hasta los 3 años.

Se hace necesario para el buen funcionamiento de ambas escuelas la aprobación de un reglamento regulador de régimen interno que de uniformidad de funcionamiento a ambas y que preste garantías de cumplimiento por parte de las familias y el propio centro para el buen desarrollo de los servicios educativos que se prestan en las escuelas infantiles del municipio de Mogán.

La legislación básica que afecta al desarrollo de este reglamento entre otras es:

- Ley orgánica Ley orgánica 3/2018, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.
- Decreto 201/2008, de 30 de Septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del funcionamiento, solicitud, valoración y organización de las Escuelas Infantiles Municipales del municipio de Mogán en base a las funciones y competencias de la propia administración local.

Art 2. Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación del reglamento es el municipio de Mogán y más concretamente las dos escuelas infantiles con su equipo directivo, el alumnado y las familias.

Art 3 . Normas de gestión de las Escuelas Infantiles.

1. Las Escuelas Infantiles son gestionadas por el Ayuntamiento de Mogán y se regirán por lo establecido en el presente Reglamento, así como en la normativa autonómica, estatal y municipal que

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MONICA SEGURA CORDERO (AYUNTAMIENTO DE MOGÁN)	21/07/2020 10:09

5006754aa92115176440 7e42f7070a092

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=5006754aa92115176440 7e42f7070a092

resulte aplicable.

2. El centro contará con una persona responsable que ocupará el cargo de director/a para la gestión del servicio.

3. La admisión del alumnado implica, a todos los efectos que sus padres/madres, tutores/as o representantes legales, aceptan, asumen y dan plena conformidad a este Reglamento y demás normas complementarias que lo desarrollen y por consiguiente las responsabilidades y obligaciones de cada parte (centro – familias) que serán asumidas.

4. El incumplimiento de este Reglamento puede dar lugar a diferentes sanciones.

Art 4 . *Principios rectores del Servicio de Escuelas Infantiles del municipio de Mogán.*

Se promoverá una Escuela que trabaje de manera transversal con los siguientes ejes:

* El interés por el desarrollo integral de los/as niños/as en la etapa evolutiva de 0 a 3 años, entendiendo que es la etapa más importante, ya que están aprendiendo desde que nacen, y dar una respuesta ajustada a sus necesidades fisiológicas, psicológicas, intelectuales y de socialización que ayudarán al progreso en sus etapas posteriores.

* La inclusión, entendida como respeto a la diversidad.

* La Coeducación y eliminación de la educación sexista.

* Innovador y Emprendedor, con una actualización de su proyecto educativo en respuesta a las necesidades del entorno, haciendo hincapié en la educación para el cuidado del medio ambiente, la educación para la convivencia y la educación emocional.

* La implicación en el tejido social y diversidad cultural del Municipio de Mogán.

*La participación de las familias en el proceso educativo, lugar de encuentro y acompañamiento por parte de los profesionales que componen las Escuelas.

La intervención educativa de las Escuelas Infantiles Municipales se basará en:

* La atención a la diversidad, que supone el reconocimiento de que cada niño/a es una persona única e irrepetible.

* El respeto a las características propias del crecimiento y aprendizaje de los/as niños/as.

* El fomento de la participación y valoración de las aportaciones de cada niño/a, y de sus familias reforzándolas en todo momento.

* La concepción de que cualquier intervención directa con el/la niño/a tiene un significado educativo.

* La valoración de los procesos de aprendizaje y no sólo de los resultados obtenidos.

*La evaluación del desarrollo de la acción educativa, que afecta a los aprendizajes y práctica docente como a la organización general de las Escuelas.

*La relación, comunicación, coordinación e intercambio con las familias de todo lo relacionado con los/as niños/as.

* El impulso del trabajo en equipo y el estímulo hacia la formación continua de los/as

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MONICA SEGURA CORDERO (AYUNTAMIENTO DE MOGÁN)	21/07/2020 10:09

profesionales que forman parte de las Escuelas.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

SECCIÓN I: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LAS ESCUELAS INFANTILES

Art 5. Dirección del Centro.

Cada escuela contará con una persona al frente de la dirección, cuya titulación académica esté vinculada al ámbito educativo: Magisterio, Pedagogía o Psicopedagogía.

Art 6. Funciones de la dirección del centro.

Dentro de las funciones del Director/a estarán:

- Velar por el cumplimiento de las normas del reglamento de régimen interno.
- Contribuir a la dinamización del centro.
- Elaborar y difundir la información que se ajuste a los objetivos de la Escuela.
- Participar en la elaboración de las programaciones y tomar decisiones acerca de las mismas si fuere necesario.
- Coordinar los horarios del personal, las reuniones con las familias, etc.
- Coordinación entre los equipos directivos de ambas Escuelas Municipales.
- Mantener contacto con las familias.
- Informar al/ la concejal del área.
- Realizar la distribución del alumnado por clase.
- Realizar la justificación correspondiente en el portal horario del personal, en cuanto a permisos, solicitudes, así como la elaboración de informes que se requieran para tal fin.
- Gestionar las actividades que se realicen en el centro de forma puntual (campañas, cursos de formación y excursiones entre otros).
- Impulsar y realizar cursos de formación continua en materia de primeros auxilios, manipulación de alimentos, nuevas metodologías y recursos aplicados a la educación infantil así como orientaciones sobre dirección y formación de trabajo en equipo.

Art 7. Personal de Centro

1. Las Escuelas tendrán sus propios equipos que estarán formados por la totalidad del personal docente y resto de personal de servicios. Dispondrán según la legislación vigente, de la titulación correspondiente en base a su categoría. El número de docentes, estará en función de la ratio establecida para cada grupo -clase. Siguiendo los parámetros que a tal efecto y con carácter general estén previstos en las normas generales reguladoras de la materia.

Por otro lado, los centros podrán contar con otro personal complementario para realizar labores de apoyo que, en ningún caso, podrá ocupar el lugar de los/as profesionales a los/as que se refiere el apartado anterior.

2. Las/ os educadoras/ es infantiles tendrán entre sus funciones:

- Diseñar y llevar a cabo una programación acorde a los objetivos de la etapa y a los valores que rigen las escuelas, teniendo en cuenta las necesidades y el desarrollo madurativo propios de dicha etapa.
- La atención y el fomento de los hábitos de autonomía personal (hábitos de higiene, salud,

5006754aa92115176440 7e42f7070a092

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=5006754aa92115176440 7e42f7070a092

5006754aa92115176440 7e42f7070a092

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=5006754aa92115176440 7e42f7070a092

relacionales).

- El cuidado y aseo de los/as menores.

- Elaboración de material (decoración de aulas, fiestas temáticas, etc.)

- Preparar y organizar las reuniones con las familias.

- Responsabilidad en la seguridad física y psíquica del/ la niño/a.

- Informar a las familias de aquellos aspectos que consideren importantes del desarrollo y evolución de los /as menores.

- Formulación de actividades que contribuyan al dinamismo de la Escuela.

- Formación continua en materia de primeros auxilios, manipulación de alimentos así como en nuevos métodos de enseñanza, materiales, metodologías, sistemas alternativos de enseñanza.

3. El personal de servicios de cocina tendrá como funciones son específicas:

-Elaboración y preparación de los menús diarios, según las medidas de higiene y seguridad.

- Vigilar y controlar la conservación de los alimentos.

- Cuidar y vigilar la limpieza de la cocina.

- Comunicar la necesidad de compras, necesarias para la elaboración diaria de las comidas.

- Servir la comida y tener el material necesario en el comedor.

4. El personal de limpieza y lavandería:

- Mantener la limpieza de todas las dependencias del centro (aulas, patios, comedor, oficinas, baños etc.)

- Colaborar en la preparación del comedor en cuanto al espacio, a los utensilios y menaje necesarios para servir y comer.

- Fregar loza de la merienda cuando sea necesario.

- Comunicar y realizar pedido de limpieza y mantener las escuelas provistas del material necesario (papel higiénico, jabón, entre otros).

5. Todo el personal del centro estará sujeto a diferentes turnos de trabajo según las necesidades del servicio.

SECCIÓN II: DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA ESCUELA INFANTIL

Art 8. Horario de la Escuelas Infantiles.

Las Escuelas estarán abiertas durante once meses al año, de septiembre a julio, ambos inclusive. No obstante se podrán disfrutar de vacaciones en diferentes períodos del año como por ejemplo ; semana santa y navidad. El mes de Agosto permanecerán cerradas.

El horario será de lunes a viernes de 07:30 a 16:30 horas, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional). No obstante, la Alcaldía – Presidencia podrá alterar el horario de la misma, temporal o permanentemente, por causas justificadas y previa comunicación a las familias.

Dentro del citado horario, se establecen distintos turnos de apertura de puertas:

En horario de mañana:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MONICA SEGURA CORDERO (AYUNTAMIENTO DE MOGÁN)	21/07/2020 10:09

5006754aa92115176440 7e42f7070a092

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=5006754aa92115176440 7e42f7070a092

- Para las familias que se acogen al Servicio de Recogida Temprana: de 07:30 a 08:00 horas, previa solicitud y justificando la necesidad del servicio.

- Para las familias que no se acojan a la Recogida Temprana: de 08:30 a 09:30 horas.

- Si por motivos justificados (vacunas, médicos etc) el/ la niño/a tuviera que llegar algún día después de las 09:30 horas , tendrá que haberlo comunicado el día anterior en el centro y justificarlo con el parte médico, siempre que la entrada sea antes de las 11:00 horas.

En horario de tarde:

- De 13:00 a 13:15 horas
- De 14:30 a 14:45 horas
- De 15:30 a 16:30 horas

Art 9. Reuniones de seguimiento.

El equipo de cada centro se reunirá, como mínimo al inicio del curso, y una vez cada trimestre para la programación, evaluación, revisión y organización de actividades . Asimismo y con igual periodicidad, lo harán con las familias para mantener la comunicación e intercambiar información con respecto de la evolución de los/as niños/as.

En caso de realizar alguna convocatoria fuera de las establecidas, el personal docente valorará la necesidad de las mismas y lo comunicará a la dirección con tiempo suficiente motivando dicha convocatoria para poder convocarla.

A petición de las familias, se podrán solicitar reuniones con la dirección o con los/as educadores/as, previo aviso para concertar fecha y hora.

SECCIÓN III: CONCESIÓN DEL SERVICIO

Art 10. Admisión y Solicitud de plaza:

1. Podrán solicitar plaza en las Escuelas Infantiles Municipales niños y niñas empadronados y/ o residentes en el municipio de Mogán y cuyas edades comprenden desde las 16 semanas hasta los 3 años.

2. Podrán solicitar plaza niños y niñas que no siendo residentes ni estando empadronados en el municipio y estando en el tramo de edad establecido, alguno o ambos de sus progenitores tengan en el municipio su lugar de trabajo. En este caso, deberá acreditar mediante contrato de trabajo o certificado de empresa que su trabajo se desarrolla en el municipio de Mogán.

Art 11. Ratios de las aulas

Se concederán las plazas en base a los ratios establecidos en la normativa vigente estableciéndose:

- Menores de 1 año: 8 menores
- De 1 a 2 años: 13 menores
- De 2 a 3 años: 18 menores

En el caso de que los/as niños/as admitidos/as presenten algún tipo de discapacidad y precisen una atención especial, se contabilizará como dos y / o más en el cómputo general del aula, según fuere el grado de discapacidad , y el tipo de atención que precisa.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MONICA SEGURA CORDERO (AYUNTAMIENTO DE MOGÁN)	21/07/2020 10:09

5006754aa92115176440 7e42f7070a092

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=5006754aa92115176440 7e42f7070a092

Art 12. Procedimiento solicitud de plaza.

1. Para solicitar plaza en la escuela infantil existe dos formas de presentación; Si dispone de acreditación electrónica (Certificado digital, DNI electrónico o Sistema @clave) puede relacionarse por medios electrónicos y solicitarlo a través de nuestra sede electrónica, o si no dispone puede hacerlo presencialmente en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía, en horario de 8:00 a 13:30 horas, solicitando cita previa.

2. Las escuelas infantiles publicarán con la debida antelación, y a través de los medios de comunicación, los plazos de apertura de matrícula para alumnado de nuevo ingreso, siendo expuestos en los tablones de anuncios de las Escuelas, y en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento: www.mogan.es

Art 13. Documentación.

Las personas que soliciten plaza deberán entregar la siguiente documentación:

- Fotocopia del Libro de Familia
- Fotocopia del documento nacional de identidad del padre o madre, en caso de familia monoparental/ monomarental, del progenitor/a con quien se encuentre el/la menor.
- Última declaración de la renta de los padres, en caso de estar exento de la realización de la misma, certificado negativo.
- Certificado o volante de empadronamiento.
- Certificado de vacunación del menor.
- Fotocopia del último contrato de trabajo vigente o en su caso de la última nómina.
- 1 foto tamaño carnet (menor para el/la que se solicita la plaza).
- Certificado de discapacidad si fuera su caso.
- Declaración responsable de información a la dirección del Centro en caso de cambio de teléfonos, dirección y cualquier otro dato que se vea modificado y que pueda interferir en la buena comunicación entre la Escuela y las familias. (Anexo I)
- Copia de convenio regulador o sentencia que acredite el régimen de visitas y demás información con respecto a los/ as menores, si es su caso.

Art 14. Listado de admitidos.

El listado de admitidos/as provisional y definitivo se publicará en el Tablón de Anuncios de las Escuelas Infantiles y en el Tablón de Anuncios de la página web municipal www.mogan.es.

Art15. Valoración de solicitudes.

Una vez se computan las plazas a los/as alumnos/as que renuevan plaza, se abrirá el plazo para poder presentar las solicitudes de nueva admisión de alumnado aplicando el baremo y directrices vigentes hasta completar las vacantes que existan en cada Escuela Infantil, generándose una lista de reserva para aquellos menores que no obtengan plaza.

Los criterios de baremación son los siguientes:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MONICA SEGURA CORDERO (AYUNTAMIENTO DE MOGÁN)	21/07/2020 10:09

A) Ingresos Anuales Puntos

Ingresos anuales inferiores al salario mínimo interprofesional por 12 pagas ..…… 5

Ingresos comprendidos entre el salario mínimo interprofesional y 1,5 veces el SMI…….…… 4

Ingresos comprendidos el salario mínimo interprofesional y 2 veces el SMI ……...……..3

Ingresos comprendidos entre el salario mínimo interprofesional y 2,5 veces el SMI ……...……..2

Ingresos superiores a 4 veces el salario mínimo interprofesional……...……1

Fórmula: Se suma las rentas de los progenitores, se divide entre los 12 meses del año y el resultado se divide entre el n.º de miembros de la unidad familiar.

B) Composición Familiar

Más de 8 miembros ……..……1

De 6 a 7 miembros ……..……..2

De 4 a 5 miembros ……..……..3

De 2 a 3 miembros ……..……..4

Si se dispone del Título de Familia Numerosa……..……3

Familia monomarental o monoparental (convive solamente uno de los progenitores con el menor) ……...…….3

C) Vivienda

Si la familia habita en una infravivienda ……..….. 5

Si la familia vive en una vivienda por la que abona Alquiler/Hipoteca o convive con otra unidad familiar ……..3

Si no paga hipoteca ……...1

D) Accesibilidad

Alumnos/as cuyo domicilio se encuentre en el área de influencia del centro (Arguineguín) para la Escuela Infantil de Arguineguín, (Playa de Mogán) para la Escuela Infantil de Mogán……..……4

Alumnos/as cuyo domicilio se encuentre en áreas vecinas o limítrofes por cercanía a la Escuela Infantil ……..……..3

Alumnos/as cuyos padres/ madres trabajan en el municipio ……..……1

E) Situación Laboral

Trabajan los 2 miembros progenitores de la unidad familiar ……..……3

Trabaja 1 miembro progenitor de la unidad familiar …… 2

Se encuentra en desempleo los dos progenitores ……...……..1

F) Discapacidad

Si tiene certificado de discapacidad……..…… 1

5006754aa92115176440 7e42f7070a092

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?csv=5006754aa92115176440 7e42f7070a092

5006754aa92115176440 7e42f7070a092

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=5006754aa92115176440 7e42f7070a092

Art 16. Renuncia de plaza

Cualquier beneficiario/a podrá renunciar a la plaza de su hijo/a comunicándolo por escrito a la dirección del centro con quince días de antelación a la no asistencia a la escuela de forma definitiva. De igual manera, la no presentación del niño/a sin causa justificada, durante 15 días después del primer día de inicio del curso se entenderá como renuncia expresa a su plaza y será sustituido por otro/a menor de la lista de reserva.

A su vez se entenderá como renuncia expresa cuando en el plazo de 15 días, contados a partir de la comunicación al solicitante de la obtención de su plaza no se presente.

Art .17 Causas de baja

Serán causas de baja de la /el menor en el centro, las siguientes:

- El abandono continuado y no justificado al centro durante 15 días.

- La comprobación de la falsedad de datos o documentos aportados en el momento de la solicitud, o la ocultación de datos o documentación que, de haberse aportado, hubieran producido una baremación o un cálculo distinto al real.

- La falta de pago de dos o más de las tasas fijadas para la prestación del servicio , sin perjuicio de la exigencia de pago de la totalidad de las cuotas impagadas mediante la totalidad de los medios administrativos y judiciales legalmente establecidos.

- La no aceptación o el incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento general del Centro.

Art 18. Alumnado de nueva admisión.

Para el alumnado de nueva admisión se establecerá un periodo de adaptación durante un máximo de 15 días.

Este periodo se desarrollará con carácter general durante el mes de Septiembre, e irá encauzado fundamentalmente a la consecución de la integración de niños/as nuevos /as en la actividad de las Escuelas.

SECCIÓN IV: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Art 19 . De los derechos de las familias y los menores.

Los/as usuarios/as de las escuelas infantiles gozan de los derechos que les reconoce el ordenamiento jurídico, entre ellos el Decreto 201/2008, de 30 de Septiembre por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias. De manera especial, en los términos fijados por este reglamento, los/as usuarios/as tienen derecho a:

a) Solicitar y recibir, en términos comprensibles y accesibles, la información sobre los servicios que se presten en la escuela infantil y de su situación en el mismo, así como las modificaciones que se precien.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MONICA SEGURA CORDERO (AYUNTAMIENTO DE MOGÁN)	21/07/2020 10:09

b) Disfrutar y participar activamente en las actividades que se presten en la escuela, sin discriminación por razón de raza, sexo, religión o cualquier otra circunstancia personal.

c) Tener un trato responsable y confidencial de su expediente personal, su historia sanitaria y social, de acuerdo con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales.

d) Derecho de queja de ejercicio mediante las hojas de reclamaciones a su disposición.

Art 20. De los deberes y obligaciones de las familias.

a) Las familias deberán respetar el horario de entrada y de salida de los/as niños/as, ya que el retraso reiterado e injustificado, podrá ser sancionado de la siguiente forma:

- Con 3 retrasos injustificados, el/la niño/a (no asistirá al día siguiente del último).
- Con 4 retrasos injustificados, no podrá asistir en el plazo de 3 días al centro.
- Más de 4 retrasos injustificados, podrá dar lugar a la pérdida de la plaza.

b) Los progenitores están obligados a recoger a los/as menores. No se podrá entregar a los/as niños/as a ninguna persona desconocida por el personal de las Escuelas. Si los/as padres/madres o tutores/as no pueden acudir a recogerles, deberán avisar con anterioridad e identificar a la persona que, con una autorización escrita, pasará a recogerlo/a. En casos imprevistos, se avisará telefónicamente a la Escuela infantil, se enviará al correo electrónico de la Escuela una autorización realizada por los padres/madres o tutores legales indicando el nombre, DNI y parentesco de la persona autorizada a recoger al niño/a, además, dicha persona tendrá que identificarse con su DNI, a la hora de recoger al niño/a. En esta circunstancia, dicha persona autorizada firmará el documento de recogida del/ la alumno/a que le presentará la persona responsable de entregar a los/as menores.

c) Cuando las familias se retrasan en la recogida de los/as niños/as si ser puesto en conocimiento previamente a la responsable del centro, se les intentará localizar de forma reiterada, si no fuera posible, se informará a la Policía Local.

d)Las familias deben asistir a las reuniones iniciales para dar a conocer las normas generales de las Escuelas y visitar las instalaciones si lo solicitan.

e) Los progenitores están obligados a contestar con datos veraces a la entrevista que se realiza por parte de la directora del centro o en quien delegue.

f) Es obligatorio que cada familia comunique al realizar la matrícula, uno o varios teléfonos de contacto para los casos de emergencia.

g) No podrán acudir al centro los/as niños/as que padezcan enfermedades transmisibles (conjuntivitis, bronquitis, diarreas , vómitos, impétigo de la piel, sarpullidos) que se encuentren enfermos/as y/o que tengan fiebre alta (más de 37.5º grados de temperatura). La aparición de estas enfermedades deberán ser comunicadas por los/as padres/ madres tutores/as a la Dirección del centro.

h) No podrán asistir al centro aquellos/as niños/as en lo que se haya detectado pediculosis (piojos / liendres), deberán permanecer en casa hasta comprobar por parte de las familias , la eliminación absoluta de los mismos.

5006754aa92115176440 7e42f7070a092

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?csv=5006754aa92115176440 7e42f7070a092

5006754aa92115176440 7e42f7070a092

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=5006754aa92115176440 7e42f7070a092

i) En caso que aparezca alguna sintomatología en las horas de permanencia en el Centro, la dirección del mismo o en su ausencia, la educadora correspondiente se pondrá en contacto con la familia , a través del teléfono de contacto, para que vengan a recogerlo en la mayor brevedad posible.

j) Si algún niño/a padece alguna patología severa como puede ser asma, epilepsia, convulsiones, etc., que precise de una medicación continuada, la administración de la misma, deberá ser realizada por los padres/madres. No obstante, si por razones justificadas se solicita que la medicación sea administrada por las educadoras, será necesario adjuntar la correspondiente prescripción médica, especificando: la dosis, hora y sobre todo, el nombre del medicamento, sin lo cual no se administrará ninguna medicación. Tendrán que venir en sus respectivas cajas, y se realizará autorización por escrito de las familias para poder administrarla. El centro no se hace responsable de medicar a los/as niños/as. En cualquier caso, se ofrecerá la posibilidad siempre que fuera necesario, de facilitar el acceso a la familia para la administración de alguna medicación.

k) Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado j), los/as padres/madres tutores/as o representantes legales deberán poner en conocimiento de la Dirección del centro cualquier dato o circunstancia que resulte de interés para el cuidado de los /as menores.

l) Todos/as los/ as niños/as tendrán que estar debidamente vacunados, según el calendario vigente por la Consejería de Sanidad del Gobierno de Canarias.

m) Los/as niños/as que acudan a las Escuelas Infantiles de Mogán, habrán de acudir bien aseados y vestidos con ropa limpia.

Art 21. De los deberes del Ayuntamiento

a) Como servicio municipal, las Escuelas Infantiles con carácter general o específicamente por cada una de ellas estarán dotadas económicamente en el Presupuesto General Municipal para cada ejercicio económico.

b) Como servicio directo municipal, las Escuelas Infantiles estarán sujetas al control económico desarrollado desde la Intervención General Municipal y en consecuencia deberán tramitar los expedientes correspondientes para la ejecución del gasto.

c) Corresponde al Ayuntamiento controlar y fiscalizar que se cumple con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios de las Escuelas Infantiles.

d) Cuando las circunstancias de salud lo requieran, la dirección podrá exigir a las familias, de niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

f) En caso de enfermedad, de accidente sobrevenido en el centro, y tras las primeras atenciones en el propio centro o dependencias médicas del centro de salud, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de la familia.

SECCIÓN V: DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ESCUELAS INFANTILES

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MONICA SEGURA CORDERO (AYUNTAMIENTO DE MOGÁN)	21/07/2020 10:09

5006754aa92115176440 7e42f7070a092

Art 22. Servicio de Alimentación.

1. Las comidas se preparan en las Escuelas y están adaptadas a las edades de los/as niños/as y sus necesidades nutricionales.

2. Se entregará a las familias una copia del menú, el cual estará elaborado por un nutricionista, al inicio del curso. Asimismo el menú puede ser revisado durante el curso teniendo en cuenta las recomendaciones y normativa vigente por parte de las administraciones superiores competentes.

3. Cuando exista variación del menú de forma puntual (días festivos por ejemplo) las educadoras a través de las diferentes vías de comunicación que tienen con las familias (agenda, grupos de clase, o bien personalmente a la hora de la entrega de los/as niños/as) se encargarán de informar a las familias del cambio en el menú de ese día.

4. Podrá solicitarse por parte de las familias a la dirección del centro, siempre por prescripción facultativa y por escrito, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno/a de los/ as niños/as y que deberá ser comunicado con la suficiente antelación.

Por la dirección se estudiará la viabilidad de la solicitud y en caso de no poder concederse se acordará la baja temporal o definitiva en la escuela según la causa que motivó la solicitud y si es temporal o permanente y si lo es por prescripción médica.

Si un niño/a es alérgico/a a algún alimento o medicamento, deberá hacerlo constar por escrito en nota dirigida a la Dirección del centro.

5. El horario del almuerzo está establecido de 11:30 a 13:00 horas y la merienda entre las 15:00 y las 16:00 horas. No se dará ningún alimento que no haya sido elaborado o adquirido en las Escuelas.

6. No estará permitido traer golosinas al centro, salvo en cumpleaños o fiestas, siempre y cuando vengan envasadas y estén perfectamente identificadas por el centro.

Art 23. Servicio de Atención Temprana

1. Las Escuelas Infantiles son escenarios de prevención y de actuación en los casos que ya están diagnosticados. El principal objetivo de la Atención Temprana es que el/la niño/a que presenta algún trastorno o bien esté en riesgo de padecerlo pueda ser atendido/a con el mejor de los servicios que favorezca su desarrollo y le permita ser integrado/a.

2. El servicio de Atención Temprana, se realiza a petición de las propias familias, a través de una solicitud oficial a propuesta del personal de la Escuela que haya observado alguna conducta a tener en cuenta con previa autorización de la familia, y dando traslado a la dirección del centro para la derivación correspondiente al profesional responsable del servicio o por recomendación del /la pediatra del /la menor. En cualquier caso, la familia deberá solicitar el servicio, que se prestará en horario de estancia en las Escuelas y en las instalaciones de las mismas.

3. La persona responsable de dicho servicio podrá solicitar en algún momento presenciar alguna sesión de clase, observación en la hora de patio, etc, facilitando la escuela ese trabajo y aplicando las recomendaciones que el responsable del servicio de atención temprana indica.

Art 24. Programa Pedagógico y Oferta Educativa

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?csv=5006754aa92115176440 7e42f7070a092

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MONICA SEGURA CORDERO (AYUNTAMIENTO DE MOGÁN)	21/07/2020 10:09

5006754aa92115176440 7e42f7070a092

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?csv=5006754aa92115176440 7e42f7070a092

1. Las enseñanzas impartidas en la Escuelas Infantiles Municipales estarán supeditadas a las normas que el Ministerio de Educación y la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias dicten al respecto para el primer ciclo de Educación Infantil .

2. Cada centro, teniendo en cuenta las necesidades del alumnado, del entorno y del nivel socio económico y cultural de las familias, elaborará su proyecto educativo procurando ambientes ricos en estímulos con un clima activo y participativo, donde se fomentará la iniciativa, libertad y responsabilidad para que los/as niños/as lleguen a tener un nivel de autonomía óptimo.

3. El trabajo pedagógico se organizará en programaciones anuales divididas por trimestres.

4. Dentro de la programación de las Escuelas Infantiles Municipales se podrán organizar actividades fuera del centro, con el objetivo de dar respuestas a las necesidades de formación asistencial y desarrollo de los/as menores. Los/ *as padres/madres,* tutores/as o representantes legales, autorizarán por escrito, mediante el modelo que a tal efecto se remita, la participación expresa de su hijo o hija en dichas actividades.

Los/as niños/as que no vayan a participar en esa actividad fuera del centro no podrán asistir ese día al centro porque permanecerá cerrado.

CAPÍTULO III: DISPOSICIONES FINALES Y DEROGATORIA

Disposición final primera- El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en los artículos 65.2 y 70 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Disposición final segunda- En todo lo no previsto en estas Reglamento de Régimen Interno se estará a lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación.

Disposición derogatoria.- A la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas cuantas disposiciones municipales, adoptadas en la materia regulada en este Reglamento, se opongan o contradigan al mismo.

ANEXOS:

- Declaración responsable a rellenar por parte de las familias interesadas, sobre el compromiso de informar cualquier cambio de teléfono, domicilio o situación familiar, a fin de mejorar la comunicación entre Escuela y familia.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MONICA SEGURA CORDERO (AYUNTAMIENTO DE MOGÁN)	21/07/2020 10:09

5006754aa92115176440 7e42f7070a092

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña.....……..……., con D.N.I. n.º:……....., padre, madre o tutor/a del/la alumno: ……..…...…… matriculado/a en la Escuela Infantil ….. ……..

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE:

Los datos aportados a la dirección del Centro en la solicitud realizada (teléfonos, dirección…) están actualizados.
Me comprometo a informar a la dirección del Centro en caso de cambio de teléfonos, dirección y cualquier otro dato que se vea modificado y que pueda interferir en la buena comunicación entre la Escuela y las familias.

En Mogán a _____ de_____de 20__.

En atención a lo dispuesto en el artículo11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Datos Digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Mogán con CIF P-3501300-B, le informa que los datos personales aportados por la tramitación de la solicitud de subvención que Ud. realiza, pasarán a formar parte de ficheros de datos bajo la responsabilidad de esta entidad, siendo tratados de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.
La finalidad de dicho fichero es llevar a cabo las gestiones necesarias para tramitar de forma integral el procedimiento administrativo relativo a la solicitud y/o gestión de ayudas y subvenciones a las que alude la convocatoria a la que Ud. concurre.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le asisten respecto a sus datos de carácter personal de conformidad con lo dispuesto en los arts. 13 y siguientes de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre. Asimismo se le informa que, con objeto de conceder las máximas facilidades para el ejercicio de sus derechos personales, esta entidad ha ubicado a su disposición formularios de ejercicio de dichos derechos en los respectivos Servicios o Áreas de esta entidad, y que en las Bases de la convocatoria se ha previsto la protección de datos en la Cláusula Decimoséptima.

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?csv=5006754aa92115176440 7e42f7070a092

Documento firmado por:	Fecha/hora:
MONICA SEGURA CORDERO (AYUNTAMIENTO DE MOGÁN)	21/07/2020 10:09

I006754aa92a1615e5307e4357070905P

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=I006754aa92a1615e5307e4357070905P

Ayuntamiento de Mogán

ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES . ACCIÓN SOCIAL Y SOCIOCOMUNITARIA
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE EDUCACIÓN Y ESCUELAS INFANTILES
REF: TAP
ASUNTO: Propuesta Reglamento regulador de servicios asistenciales en Escuelas Infantiles Municipales.

DÑA. TANIA DEL PINO ALONSO PÉREZ, Cuarta Teniente de Alcalde con competencias en materia de Servicios Sociales, Educación y Escuelas Infantiles, según Decreto 2050/2019 de fecha 17 de junio, de este Ayuntamiento, en virtud de las atribuciones que le otorga la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el R.D.Lg. 781/1986, de 18 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y otras normas de concordante aplicación, visto informe de la Directora de la Escuela Infantil M.ª Jesús Ramírez "Ositos" de fecha 13/07/2020 asi como el emitido por la abogada de la Asesoría Jurídica de este ayuntamiento que dice literalmente :

"MÓNICA SEGURA CORDERO, laboral, Abogada, adscrita al Servicio de Asesoría jurídica según Decreto N.º 2235/2015 de 24 de julio, y vista solicitud de informe de fecha 14/07/2020 de Teniente de Alcalde del Área de Acción Social y Socio-comunitaria, con competencias en materia de Servicios Sociales, Educación, Escuelas Infantiles, según Decreto N.º 2050/2019 de 17 de junio, en virtud del artículo 212 del ROM, emito el presente que baso en los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

"PRIMERO.- *Visto informe de Directora de la Escuela Infantil M.ª Jesús Ramírez "Ositos" de fecha 13/07/2020, que consta en el expediente, y cuya propuesta tiene el siguiente tenor literal:*

" La aprobación de un nuevo Reglamento Regulador que establezca el funcionamiento de las Escuelas Infantiles Municipales en lo que a organización, estructura, labor educativa y profesional de esta etapa se refiere, cumpliendo con los objetivos marcados."

SEGUNDO.- *Vista propuesta de Reglamento Regulador de Servicios asistenciales en Escuelas Infantiles Municipales, que consta en el expediente y que contiene veinticuatro (24) artículos, dos (2) disposiciones finales, una (1) disposición derogatoria y un(1) Anexo en todo su contenido.*

TERCERO.-*Vista Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios de asistencia y estancias en la guardería infantil de 2007.*

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- *Resulta de aplicación la siguiente legislación:*

- *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen local (en adelante LRBRL)*
- *Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (en adelante LPACAP)*
- *Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Entidades Locales (en adelante ROF)*
- *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos (en adelante LOPD)*
- *Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias*
- *Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (en adelante LODE)*
- *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (en adelante LOE)*
- *Orden de 9 de junio de 2020, por la que se autoriza la creación con carácter provisional de determinadas Escuelas de Educación infantil de titularidad municipal, del ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TANIA DEL PINO ALONSO PEREZ	Concejala Delegada en materia de Servicios Sociales, Educación, y Escuel...	22/07/2020 10:15

SEGUNDA.- *El Municipio, según dispone el artículo 25 de la LRBRL, para la gestión de sus intereses y en el*
ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo.

En su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y siempre dentro de la esfera de sus competencias, corresponde a este Ayuntamiento la potestad reglamentaria y de auto-organización (art. 4 a) LBRL). El mismo articulo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en su apartado 2, establece que: El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las
siguientes materias: n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.

Por su parte el artículo 27.3 de la citada ley establece: "Con el objeto de evitar duplicidades administrativas, mejorar la transparencia de los servicios públicos y el servicio a la ciudadanía y, en general, contribuir a los procesos de racionalización administrativa, generando un ahorro neto de recursos, la Administración del Estado y las de las Comunidades Autónomas podrán delegar, siguiendo criterios homogéneos, entre otras, las siguientes competencias: e) Creación, mantenimiento y gestión de las escuelas infantiles de educación de titularidad pública de primer ciclo de educación infantil.

TERCERA.- *En cuanto a la propuesta de Reglamento deberá acreditarse su adecuación a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la LPACAP; en virtud del principio de necesidad y eficacia y eficacia, la iniciativa normativa deberá estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución. En base al principio de proporcionalidad, la iniciativa que se proponga deberá contener la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.*
A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejercerá de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión. Pro su parte el principio de transparencia determina que todas las administraciones públicas deben posibilitar el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración.

Considerando el texto de la propuesta de reglamento y, a entender de la que suscribe, se adecúa a los principios de buena regulación a los que alude la LPACAP.

CUARTA.- *En cuanto a la materia regulada por la propuesta de reglamento se ha de considerar lo dispuesto en la LOE que regula la educación Infantil, como una etapa única aunque dividida en dos ciclos, estableciendo en su artículo 14.7 que las Administraciones educativas determinarán los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil, así como regularán los requisitos que hayan de cumplir los centros que impartan dicho ciclo. La propia ley establece que las administraciones públicas promoverán un incremento progresivo de la oferta de plazas públicas en este primer ciclo, atribuyendo un papel relevante a las Corporaciones locales que podrán asumir la oferta educativa de manera directa.*
Asimismo, la propia Ley Orgánica establece que las Administraciones Públicas promoverán un incremento progresivo de la oferta de plazas públicas en este primer ciclo, atribuyendo un papel relevante a las Corporaciones Locales, que podrán asumir la oferta educativa de manera directa.

A este respecto considerando el contenido de la propuesta de reglamento se ajusta y regula lo establecido en la LOE.

I006754aa92a1615e5307e4357070905P

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=I006754aa92a1615e5307e4357070905P

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TANIA DEL PINO ALONSO PEREZ	Concejala Delegada en materia de Servicios Sociales, Educación, y Escuel...	22/07/2020 10:15

I006754aa92a1615e5307e4357070905P

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=I006754aa92a1615e5307e4357070905P

QUINTA.- *La aprobación del Reglamento corresponde al Ayuntamiento en Pleno, en virtud de lo establecido en el artículo 22.2.d) de la LRBRL.*

Con carácter previo a estos trámites habituales, y según dispone el artículo 133 de la LPACAP debe realizarse una consulta pública a través del portal web de la administración en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma, el apartado cuarto del citado artículo del mismo precepto dispone que:
"Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado, la Administración autonómica, la Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas, o cuando concurran razones graves de interés público que lo justifiquen. Cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia, podrá omitirse la consulta pública regulada en el apartado primero".

No consta en el expediente que se hayan realizado los trámites previstos en el artículo anterior, no obstante y dado que el Reglamento que se somete a Informe se propone en el ámbito organizativo interno del Ayuntamiento ofreciendo la regulación del funcionamiento de las Escuelas infantiles municipales, sin embargo no propone un impacto económico significativo, pues aunque prevea la regulación de tasas u otras figuras impositivas para el acceso a las escuelas infantiles éstas ya existen y están reguladas por la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios de asistencia y estancias en la guardería infantil de 2007, y dada la excepción prevista por el propio artículo es por lo que a entender de la que suscribe puede prescindirse del trámite previo de consulta pública.

El ***procedimiento de aprobación*** *se ajustará a lo previsto en los artículos 49 de la LRBRL y demás concordantes, a cuyo tenor:*

- El expediente completo y,en su caso, dictaminado por la Comisión Informativa se deberá elevar al Ayuntamiento en Pleno para su debate y aprobación.

- El acuerdo de aprobación inicial será expuesto al público por plazo mínimo de treinta días hábiles, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para que los interesados puedan examinar el expediente y formular reclamaciones y sugerencias.
- Las reclamaciones y sugerencias presentadas serán resueltas por el Ayuntamiento en Pleno que acordará, al mismo tiempo, la aprobación definitiva del reglamento; en el supuesto de que no se presente reclamación ni sugerencia alguna, no será necesaria la adopción de nuevo acuerdo plenario, extendiéndose a tales efectos certificación acreditativa de tal extremo por la Secretaría General.

- En todo caso, el acuerdo definitivo, o el inicial elevado automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro del reglamento deberán ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación íntegra (artículo 70.2 de LRBRL).

En base a los antecedentes de hecho y las consideraciones jurídicas expuestas es por lo que se

PROPONE

PRIMERO.- *Que se proceda la aprobación inicial por el Pleno del texto de Reglamento regulador de servicios asistenciales en Escuelas Infantiles Municipales siguiendo al efecto el procedimiento expresado en la consideración jurídica quinta de este informe.*

SEGUNDO.- *Que se publique dicho acuerdo con el texto íntegro que se adjunta como anexo a este informe, en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios del Ayuntamiento abriéndose período de información pública, por un plazo mínimo de treinta días,para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.*

TERCERO.- *Que se de traslado del acuerdo que se adopte a la Unidad administrativa de Educación, Escuelas infantiles a los efectos oportunos.*

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TANIA DEL PINO ALONSO PEREZ	Concejala Delegada en materia de Servicios Sociales, Educación, y Escuel...	22/07/2020 10:15

Es cuanto tengo a bien informar a los efectos oportunos, según mi leal saber y entender desde el punto de vista jurídico, y de acuerdo con la información disponible, sin perjuicio de otro informe mejor fundado en Derecho, quedando a salvo en cualquier caso, los pronunciamientos a que haya lugar por parte de la Secretaría General y de la Corporación local del Ilustre Ayuntamiento de Mogán"

"

ANEXO

REGLAMENTO REGULADOR DE RÉGIMEN INTERNO DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE MOGÁN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El municipio de Mogán cuenta con dos escuelas infantiles municipales, una situada en Arguineguín y otra situada en Playa de Mogán, la primera con 82 plazas autorizadas y la segunda con 92 plazas. Ambas escuelas son necesarias en el municipio debido a la demanda existente de las familias para matricular a sus hijos/as que por motivos laborales se ven en la necesidad de acudir a este recurso que ofrece el Ayuntamiento de Mogán para menores cuya edad va desde los 16 meses hasta los 3 años.

Se hace necesario para el buen funcionamiento de ambas escuelas la aprobación de un reglamento regulador de régimen interno que de uniformidad de funcionamiento a ambas y que preste garantías de cumplimiento por parte de las familias y el propio centro para el buen desarrollo de los servicios educativos que se prestan en las escuelas infantiles del municipio de Mogán.

La legislación básica que afecta al desarrollo de este reglamento entre otras es:

- Ley orgánica Ley orgánica 3/2018, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.
- Decreto 201/2008, de 30 de Septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del funcionamiento, solicitud, valoración y organización de las Escuelas Infantiles Municipales del municipio de Mogán en base a las funciones y competencias de la propia administración local.

Art 2. Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación del reglamento es el municipio de Mogán y más concretamente las dos escuelas infantiles con su equipo directivo, el alumnado y las familias.

Art 3 . Normas de gestión de las Escuelas Infantiles.

1. Las Escuelas Infantiles son gestionadas por el Ayuntamiento de Mogán y se regirán por lo establecido en el presente Reglamento, así como en la normativa autonómica, estatal y municipal que resulte aplicable.

2. El centro contará con una persona responsable que ocupará el cargo de director/a para la gestión del servicio.

3. La admisión del alumnado implica, a todos los efectos que sus padres/madres, tutores/as o representantes legales, aceptan, asumen y dan plena conformidad a este Reglamento y demás normas complementarias que lo desarrollen y por consiguiente las responsabilidades y obligaciones de cada parte (centro – familias) que serán asumidas.

4. El incumplimiento de este Reglamento puede dar lugar a diferentes sanciones.

Art 4 . *Principios rectores del Servicio de Escuelas Infantiles del municipio de Mogán.*

Se promoverá una Escuela que trabaje de manera transversal con los siguientes ejes:

* El interés por el desarrollo integral de los/as niños/as en la etapa evolutiva de 0 a 3 años, entendiendo que es la etapa más importante, ya que están aprendiendo desde que nacen, y dar una respuesta ajustada a sus necesidades fisiológicas, psicológicas, intelectuales y de socialización que ayudarán al progreso en sus etapas posteriores.

I006754aa92a1615e5307e4357070905P

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?csv=I006754aa92a1615e5307e4357070905P

I006754aa92a1615e5307e4357070905P

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=I006754aa92a1615e5307e4357070905P

* La inclusión, entendida como respeto a la diversidad.
* La Coeducación y eliminación de la educación sexista.
* Innovador y Emprendedor, con una actualización de su proyecto educativo en respuesta a las necesidades del entorno, haciendo hincapié en la educación para el cuidado del medio ambiente, la educación para la convivencia y la educación emocional.
* La implicación en el tejido social y diversidad cultural del Municipio de Mogán.
*La participación de las familias en el proceso educativo, lugar de encuentro y acompañamiento por parte de los profesionales que componen las Escuelas.

La intervención educativa de las Escuelas Infantiles Municipales se basará en:
* La atención a la diversidad, que supone el reconocimiento de que cada niño/a es una persona única e irrepetible.
* El respeto a las características propias del crecimiento y aprendizaje de los/as niños/as.
* El fomento de la participación y valoración de las aportaciones de cada niño/a, y de sus familias reforzándolas en todo momento.
* La concepción de que cualquier intervención directa con el/la niño/a tiene un significado educativo.
* La valoración de los procesos de aprendizaje y no sólo de los resultados obtenidos.
*La evaluación del desarrollo de la acción educativa, que afecta a los aprendizajes y práctica docente como a la organización general de las Escuelas.
*La relación, comunicación, coordinación e intercambio con las familias de todo lo relacionado con los/as niños/as.
* El impulso del trabajo en equipo y el estímulo hacia la formación continua de los/as profesionales que forman parte de las Escuelas.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

SECCIÓN I: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LAS ESCUELAS INFANTILES

Art 5. Dirección del Centro.

Cada escuela contará con una persona al frente de la dirección, cuya titulación académica esté vinculada al ámbito educativo: Magisterio, Pedagogía o Psicopedagogía.

Art 6. Funciones de la dirección del centro.

Dentro de las funciones del Director/a estarán:
- Velar por el cumplimiento de las normas del reglamento de régimen interno.
- Contribuir a la dinamización del centro.
- Elaborar y difundir la información que se ajuste a los objetivos de la Escuela.
- Participar en la elaboración de las programaciones y tomar decisiones acerca de las mismas si fuere necesario.
- Coordinar los horarios del personal, las reuniones con las familias, etc.
- Coordinación entre los equipos directivos de ambas Escuelas Municipales.
- Mantener contacto con las familias.
- Informar al/ la concejal del área.
- Realizar la distribución del alumnado por clase.
- Realizar la justificación correspondiente en el portal horario del personal, en cuanto a permisos, solicitudes, así como la elaboración de informes que se requieran para tal fin.
- Gestionar las actividades que se realicen en el centro de forma puntual (campañas, cursos de formación y excursiones entre otros).
- Impulsar y realizar cursos de formación continua en materia de primeros auxilios, manipulación de alimentos, nuevas metodologías y recursos aplicados a la educación infantil así como orientaciones sobre dirección y formación de trabajo en equipo.

Art 7. Personal de Centro

1. Las Escuelas tendrán sus propios equipos que estarán formados por la totalidad del personal docente y resto de personal de servicios. Dispondrán según la legislación vigente, de la titulación correspondiente en base a su categoría. El número de docentes, estará en función de la ratio establecida para cada grupo -clase. Siguiendo los parámetros que a tal efecto y con carácter general estén previstos en las normas generales reguladoras de la materia.

Por otro lado, los centros podrán contar con otro personal complementario para realizar labores de apoyo que, en ningún caso, podrá ocupar el lugar de los/as profesionales a los/as que se refiere el apartado anterior.

2. Las/ os educadoras/ es infantiles tendrán entre sus funciones:
- Diseñar y llevar a cabo una programación acorde a los objetivos de la etapa y a los valores que

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TANIA DEL PINO ALONSO PEREZ	Concejala Delegada en materia de Servicios Sociales, Educación, y Escuel...	22/07/2020 10:15

rigen las escuelas, teniendo en cuenta las necesidades y el desarrollo madurativo propios de dicha etapa.

- La atención y el fomento de los hábitos de autonomía personal (hábitos de higiene, salud, relacionales).
- El cuidado y aseo de los/as menores.
- Elaboración de material (decoración de aulas, fiestas temáticas, etc.)
- Preparar y organizar las reuniones con las familias.
- Responsabilidad en la seguridad física y psíquica del/ la niño/a.
- Informar a las familias de aquellos aspectos que consideren importantes del desarrollo y evolución de los /as menores.
- Formulación de actividades que contribuyan al dinamismo de la Escuela.
- Formación continua en materia de primeros auxilios, manipulación de alimentos así como en nuevos métodos de enseñanza, materiales, metodologías, sistemas alternativos de enseñanza.

3. El personal de servicios de cocina tendrá como funciones son específicas:

-Elaboración y preparación de los menús diarios, según las medidas de higiene y seguridad.
- Vigilar y controlar la conservación de los alimentos.
- Cuidar y vigilar la limpieza de la cocina.
- Comunicar la necesidad de compras, necesarias para la elaboración diaria de las comidas.
- Servir la comida y tener el material necesario en el comedor.

4. El personal de limpieza y lavandería:

- Mantener la limpieza de todas las dependencias del centro (aulas, patios, comedor, oficinas, baños etc.)
- Colaborar en la preparación del comedor en cuanto al espacio, a los utensilios y menaje necesarios para servir y comer.
- Fregar loza de la merienda cuando sea necesario.
- Comunicar y realizar pedido de limpieza y mantener las escuelas provistas del material necesario (papel higiénico, jabón, entre otros).

5. Todo el personal del centro estará sujeto a diferentes turnos de trabajo según las necesidades del servicio.

SECCIÓN II: DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA ESCUELA INFANTIL

Art 8. Horario de la Escuelas Infantiles.

Las Escuelas estarán abiertas durante once meses al año, de septiembre a julio, ambos inclusive. No obstante se podrán disfrutar de vacaciones en diferentes períodos del año como por ejemplo ; semana santa y navidad. El mes de Agosto permanecerán cerradas.

El horario será de lunes a viernes de 07:30 a 16:30 horas, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional). No obstante, la Alcaldía – Presidencia podrá alterar el horario de la misma, temporal o permanentemente, por causas justificadas y previa comunicación a las familias.

Dentro del citado horario, se establecen distintos turnos de apertura de puertas:

En horario de mañana:

- Para las familias que se acogen al Servicio de Recogida Temprana: de 07:30 a 08:00 horas, previa solicitud y justificando la necesidad del servicio.
- Para las familias que no se acojan a la Recogida Temprana: de 08:30 a 09:30 horas.
- Si por motivos justificados (vacunas, médicos etc) el/ la niño/a tuviera que llegar algún día después de las 09:30 horas , tendrá que haberlo comunicado el día anterior en el centro y justificarlo con el parte médico, siempre que la entrada sea antes de las 11:00 horas.

En horario de tarde:

- De 13:00 a 13:15 horas
- De 14:30 a 14:45 horas
- De 15:30 a 16:30 horas

Art 9. Reuniones de seguimiento.

El equipo de cada centro se reunirá, como mínimo al inicio del curso, y una vez cada trimestre para la programación, evaluación, revisión y organización de actividades . Asimismo y con igual periodicidad, lo harán con las familias para mantener la comunicación e intercambiar información con respecto de la evolución de los/as niños/as.

En caso de realizar alguna convocatoria fuera de las establecidas, el personal docente valorará la necesidad de las mismas y lo comunicará a la dirección con tiempo suficiente motivando dicha convocatoria para poder convocarla.

A petición de las familias, se podrán solicitar reuniones con la dirección o con los/as educadores/as, previo aviso para concertar fecha y hora.

SECCIÓN III: CONCESIÓN DEL SERVICIO

Art 10. Admisión y Solicitud de plaza:

I006754aa92a1615e5307e4357070905P

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=I006754aa92a1615e5307e4357070905P

I006754aa92a1615e5307e4357070905P

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=I006754aa92a1615e5307e4357070905P

1. Podrán solicitar plaza en las Escuelas Infantiles Municipales niños y niñas empadronados y/ o residentes en el municipio de Mogán y cuyas edades comprenden desde las 16 semanas hasta los 3 años.

2. Podrán solicitar plaza niños y niñas que no siendo residentes ni estando empadronados en el municipio y estando en el tramo de edad establecido, alguno o ambos de sus progenitores tengan en el municipio su lugar de trabajo. En este caso, deberá acreditar mediante contrato de trabajo o certificado de empresa que su trabajo se desarrolla en el municipio de Mogán.

Art 11. Ratios de las aulas

Se concederán las plazas en base a los ratios establecidos en la normativa vigente estableciéndose:

- Menores de 1 año: 8 menores
- De 1 a 2 años: 13 menores
- De 2 a 3 años: 18 menores

En el caso de que los/as niños/as admitidos/as presenten algún tipo de discapacidad y precisen una atención especial, se contabilizará como dos y / o más en el cómputo general del aula, según fuere el grado de discapacidad , y el tipo de atención que precisa.

Art 12. Procedimiento solicitud de plaza.

1. Para solicitar plaza en la escuela infantil existe dos formas de presentación; Si dispone de acreditación electrónica (Certificado digital, DNI electrónico o Sistema @clave) puede relacionarse por medios electrónicos y solicitarlo a través de nuestra sede electrónica, o si no dispone puede hacerlo presencialmente en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía, en horario de 8:00 a 13:30 horas, solicitando cita previa.

2. Las escuelas infantiles publicarán con la debida antelación, y a través de los medios de comunicación, los plazos de apertura de matrícula para alumnado de nuevo ingreso, siendo expuestos en los tablones de anuncios de las Escuelas, y en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento: www.mogan.es

Art 13. Documentación.

Las personas que soliciten plaza deberán entregar la siguiente documentación:

- Fotocopia del Libro de Familia
- Fotocopia del documento nacional de identidad del padre o madre, en caso de familia monoparental/monomarental, del progenitor/a con quien se encuentre el/la menor.
- Última declaración de la renta de los padres, en caso de estar exento de la realización de la misma, certificado negativo.
- Certificado o volante de empadronamiento.
- Certificado de vacunación del menor.
- Fotocopia del último contrato de trabajo vigente o en su caso de la última nómina.
- 1 foto tamaño carnet (menor para el/la que se solicita la plaza).
- Certificado de discapacidad si fuera su caso.
- Declaración responsable de información a la dirección del Centro en caso de cambio de teléfonos, dirección y cualquier otro dato que se vea modificado y que pueda interferir en la buena comunicación entre la Escuela y las familias. (Anexo I)
- Copia de convenio regulador o sentencia que acredite el régimen de visitas y demás información con respecto a los/ as menores, si es su caso.

Art 14. Listado de admitidos.

El listado de admitidos/as provisional y definitivo se publicará en el Tablón de Anuncios de las Escuelas Infantiles y en el Tablón de Anuncios de la página web municipal www.mogan.es.

Art15. Valoración de solicitudes.

Una vez se computan las plazas a los/as alumnos/as que renuevan plaza, se abrirá el plazo para poder presentar las solicitudes de nueva admisión de alumnado aplicando el baremo y directrices vigentes hasta completar las vacantes que existan en cada Escuela Infantil, generándose una lista de reserva para aquellos menores que no obtengan plaza.

Los criterios de baremación son los siguientes:

A) Ingresos Anuales Puntos

Ingresos anuales inferiores al salario mínimo interprofesional por 12 pagas 5

Ingresos comprendidos entre el salario mínimo interprofesional y 1,5 veces el SMI..... 4

Ingresos comprendidos el salario mínimo interprofesional y 2 veces el SMI

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TANIA DEL PINO ALONSO PEREZ	Concejala Delegada en materia de Servicios Sociales, Educación, y Escuel...	22/07/2020 10:15

……..…….3
Ingresos comprendidos entre el salario mínimo interprofesional y 2,5 veces el SMI ……..…….2
Ingresos superiores a 4 veces el salario mínimo interprofesional……..……1
Fórmula: Se suma las rentas de los progenitores, se divide entre los 12 meses del año y el resultado se divide entre el n.º de miembros de la unidad familiar.

B) Composición Familiar

Más de 8 miembros ……..……1
De 6 a 7 miembros ……..……..2
De 4 a 5 miembros ……..……..3
De 2 a 3 miembros ……..……..4

Si se dispone del Título de Familia Numerosa……..……3
Familia monomarental o monoparental (convive solamente uno de los progenitores con el menor) ……..……3

C) Vivienda

Si la familia habita en una infravivienda ……..….. 5
Si la familia vive en una vivienda por la que abona Alquiler/Hipoteca o convive con otra unidad familiar ……..……..3
Si no paga hipoteca ….……....1

D) Accesibilidad

Alumnos/as cuyo domicilio se encuentre en el área de influencia del centro (Arguineguín) para la Escuela Infantil de Arguineguín, (Playa de Mogán) para la Escuela Infantil de Mogán……..……4
Alumnos/as cuyo domicilio se encuentre en áreas vecinas o limítrofes por cercanía a la Escuela Infantil ……..……..3
Alumnos/as cuyos padres/ madres trabajan en el municipio ……..…….1

E) Situación Laboral

Trabajan los 2 miembros progenitores de la unidad familiar ……..…….3
Trabaja 1 miembro progenitor de la unidad familiar …….. 2
Se encuentra en desempleo los dos progenitores ……..……..1

F) Discapacidad

Si tiene certificado de discapacidad…….…….. 1

Art 16. Renuncia de plaza

Cualquier beneficiario/a podrá renunciar a la plaza de su hijo/a comunicándolo por escrito a la dirección del centro con quince días de antelación a la no asistencia a la escuela de forma definitiva. De igual manera, la no presentación del niño/a sin causa justificada, durante 15 días después del primer día de inicio del curso se entenderá como renuncia expresa a su plaza y será sustituido por otro/a menor de la lista de reserva.

A su vez se entenderá como renuncia expresa cuando en el plazo de 15 días, contados a partir de la comunicación al solicitante de la obtención de su plaza no se presente.

Art .17 Causas de baja

Serán causas de baja de la /el menor en el centro, las siguientes:

- El abandono continuado y no justificado al centro durante 15 días.
- La comprobación de la falsedad de datos o documentos aportados en el momento de la solicitud, o la ocultación de datos o documentación que, de haberse aportado, hubieran producido una baremación o un cálculo distinto al real.
- La falta de pago de dos o más de las tasas fijadas para la prestación del servicio , sin perjuicio de la exigencia de pago de la totalidad de las cuotas impagadas mediante la totalidad de los medios administrativos y judiciales legalmente establecidos.
- La no aceptación o el incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento general del Centro.

Art 18. Alumnado de nueva admisión.

Para el alumnado de nueva admisión se establecerá un periodo de adaptación durante un máximo de 15 días.

Este periodo se desarrollará con carácter general durante el mes de Septiembre, e irá encauzado fundamentalmente a la consecución de la integración de niños/as nuevos /as en la actividad de las Escuelas.

l006754aa92a1615e5307e4357070905P

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=l006754aa92a1615e5307e4357070905P

I006754aa92a1615e5307e4357070905P

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=I006754aa92a1615e5307e4357070905P

SECCIÓN IV: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Art 19 . De los derechos de las familias y los menores.

Los/as usuarios/as de las escuelas infantiles gozan de los derechos que les reconoce el ordenamiento jurídico, entre ellos el Decreto 201/2008, de 30 de Septiembre por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias. De manera especial, en los términos fijados por este reglamento, los/as usuarios/as tienen derecho a:

a) Solicitar y recibir, en términos comprensibles y accesibles, la información sobre los servicios que se presten en la escuela infantil y de su situación en el mismo, así como las modificaciones que se precien.

b) Disfrutar y participar activamente en las actividades que se presten en la escuela, sin discriminación por razón de raza, sexo, religión o cualquier otra circunstancia personal.

c) Tener un trato responsable y confidencial de su expediente personal, su historia sanitaria y social, de acuerdo con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales.

d) Derecho de queja de ejercicio mediante las hojas de reclamaciones a su disposición.

Art 20. De los deberes y obligaciones de las familias.

a) Las familias deberán respetar el horario de entrada y de salida de los/as niños/as, ya que el retraso reiterado e injustificado, podrá ser sancionado de la siguiente forma:

- Con 3 retrasos injustificados, el/la niño/a (no asistirá al día siguiente del último).
- Con 4 retrasos injustificados, no podrá asistir en el plazo de 3 días al centro.
- Más de 4 retrasos injustificados, podrá dar lugar a la pérdida de la plaza.

b) Los progenitores están obligados a recoger a los/as menores. No se podrá entregar a los/as niños/as a ninguna persona desconocida por el personal de las Escuelas. Si los/as padres/madres o tutores/as no pueden acudir a recogerles, deberán avisar con anterioridad e identificar a la persona que, con una autorización escrita, pasará a recogerlo/a. En casos imprevistos, se avisará telefónicamente a la Escuela infantil, se enviará al correo electrónico de la Escuela una autorización realizada por los padres/madres o tutores legales indicando el nombre, DNI y parentesco de la persona autorizada a recoger al niño/a, además, dicha persona tendrá que identificarse con su DNI, a la hora de recoger al niño/a. En esta circunstancia, dicha persona autorizada firmará el documento de recogida del/ la alumno/a que le presentará la persona responsable de entregar a los/as menores.

c) Cuando las familias se retrasan en la recogida de los/as niños/as si ser puesto en conocimiento previamente a la responsable del centro, se les intentará localizar de forma reiterada, si no fuera posible, se informará a la Policía Local.

d)Las familias deben asistir a las reuniones iniciales para dar a conocer las normas generales de las Escuelas y visitar las instalaciones si lo solicitan.

e) Los progenitores están obligados a contestar con datos veraces a la entrevista que se realiza por parte de la directora del centro o en quien delegue.

f) Es obligatorio que cada familia comunique al realizar la matrícula, uno o varios teléfonos de contacto para los casos de emergencia.

g) No podrán acudir al centro los/as niños/as que padezcan enfermedades transmisibles (conjuntivitis, bronquitis, diarreas , vómitos, impétigo de la piel, sarpullidos) que se encuentren enfermos/as y/o que tengan fiebre alta (más de 37.5º grados de temperatura). La aparición de estas enfermedades deberán ser comunicadas por los/as padres/ madres tutores/as a la Dirección del centro.

h) No podrán asistir al centro aquellos/as niños/as en lo que se haya detectado pediculosis (piojos / liendres), deberán permanecer en casa hasta comprobar por parte de las familias , la eliminación absoluta de los mismos.

i) En caso que aparezca alguna sintomatología en las horas de permanencia en el Centro, la dirección del mismo o en su ausencia, la educadora correspondiente se pondrá en contacto con la familia , a través del teléfono de contacto, para que vengan a recogerlo en la mayor brevedad posible.

j) Si algún niño/a padece alguna patología severa como puede ser asma, epilepsia, convulsiones, etc., que precise de una medicación continuada, la administración de la misma, deberá ser realizada por los padres/madres. No obstante, si por razones justificadas se solicita que la medicación sea administrada por las educadoras, será necesario adjuntar la correspondiente prescripción médica, especificando: la dosis, hora y sobre todo, el nombre del medicamento, sin lo cual no se administrará ninguna medicación. Tendrán que venir en sus respectivas cajas, y se realizará autorización por escrito de las familias para poder administrarla. El centro no se hace responsable de medicar a los/as niños/as. En cualquier caso, se ofrecerá la posibilidad siempre que fuera necesario, de facilitar el acceso a la familia para la administración de alguna medicación.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TANIA DEL PINO ALONSO PEREZ	Concejala Delegada en materia de Servicios Sociales, Educación, y Escuel...	22/07/2020 10:15

k) Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado j), los/as padres/madres tutores/as o representantes legales deberán poner en conocimiento de la Dirección del centro cualquier dato o circunstancia que resulte de interés para el cuidado de los /as menores.

l) Todos/as los/ as niños/as tendrán que estar debidamente vacunados, según el calendario vigente por la Consejería de Sanidad del Gobierno de Canarias.

m) Los/as niños/as que acudan a las Escuelas Infantiles de Mogán, habrán de acudir bien aseados y vestidos con ropa limpia.

Art 21. De los deberes del Ayuntamiento

a) Como servicio municipal, las Escuelas Infantiles con carácter general o específicamente por cada una de ellas estarán dotadas económicamente en el Presupuesto General Municipal para cada ejercicio económico.

b) Como servicio directo municipal, las Escuelas Infantiles estarán sujetas al control económico desarrollado desde la Intervención General Municipal y en consecuencia deberán tramitar los expedientes correspondientes para la ejecución del gasto.

c) Corresponde al Ayuntamiento controlar y fiscalizar que se cumple con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios de las Escuelas Infantiles.

d) Cuando las circunstancias de salud lo requieran, la dirección podrá exigir a las familias, de niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

f) En caso de enfermedad, de accidente sobrevenido en el centro, y tras las primeras atenciones en el propio centro o dependencias médicas del centro de salud, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de la familia.

SECCIÓN V: DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ESCUELAS INFANTILES

Art 22. Servicio de Alimentación.

1. Las comidas se preparan en las Escuelas y están adaptadas a las edades de los/as niños/as y sus necesidades nutricionales.

2. Se entregará a las familias una copia del menú, el cual estará elaborado por un nutricionista, al inicio del curso. Asimismo el menú puede ser revisado durante el curso teniendo en cuenta las recomendaciones y normativa vigente por parte de las administraciones superiores competentes.

3. Cuando exista variación del menú de forma puntual (días festivos por ejemplo) las educadoras a través de las diferentes vías de comunicación que tienen con las familias (agenda, grupos de clase, o bien personalmente a la hora de la entrega de los/as niños/as) se encargarán de informar a las familias del cambio en el menú de ese día.

4. Podrá solicitarse por parte de las familias a la dirección del centro, siempre por prescripción facultativa y por escrito, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno/a de los/ as niños/as y que deberá ser comunicado con la suficiente antelación.

Por la dirección se estudiará la viabilidad de la solicitud y en caso de no poder concederse se acordará la baja temporal o definitiva en la escuela según la causa que motivó la solicitud y si es temporal o permanente y si lo es por prescripción médica.

Si un niño/a es alérgico/a a algún alimento o medicamento, deberá hacerlo constar por escrito en nota dirigida a la Dirección del centro.

5. El horario del almuerzo está establecido de 11:30 a 13:00 horas y la merienda entre las 15:00 y las 16:00 horas. No se dará ningún alimento que no haya sido elaborado o adquirido en las Escuelas.

6. No estará permitido traer golosinas al centro, salvo en cumpleaños o fiestas, siempre y cuando vengan envasadas y estén perfectamente identificadas por el centro.

Art 23. Servicio de Atención Temprana

1. Las Escuelas Infantiles son escenarios de prevención y de actuación en los casos que ya están diagnosticados. El principal objetivo de la Atención Temprana es que el/la niño/a que presenta algún trastorno o bien esté en riesgo de padecerlo pueda ser atendido/a con el mejor de los servicios que favorezca su desarrollo y le permita ser integrado/a.

2. El servicio de Atención Temprana, se realiza a petición de las propias familias, a través de una solicitud oficial a propuesta del personal de la Escuela que haya observado alguna conducta a tener en cuenta con previa autorización de la familia, y dando traslado a la dirección del centro para la derivación correspondiente al profesional responsable del servicio o por recomendación del /la pediatra del /la menor. En cualquier caso, la familia deberá solicitar el servicio, que se prestará en horario de estancia en las Escuelas y en las instalaciones de las mismas.

3. La persona responsable de dicho servicio podrá solicitar en algún momento presenciar alguna sesión de clase, observación en la hora de patio, etc, facilitando la escuela ese trabajo y aplicando las recomendaciones que el responsable del servicio de atención temprana indica.

I006754aa92a1615e5307e4357070905P

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=I006754aa92a1615e5307e4357070905P

I006754aa92a1615e5307e4357070905P

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?cs v=I006754aa92a1615e5307e4357070905P

Art 24. Programa Pedagógico y Oferta Educativa

1. Las enseñanzas impartidas en la Escuelas Infantiles Municipales estarán supeditadas a las normas que el Ministerio de Educación y la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias dicten al respecto para el primer ciclo de Educación Infantil .

2. Cada centro, teniendo en cuenta las necesidades del alumnado, del entorno y del nivel socio económico y cultural de las familias, elaborará su proyecto educativo procurando ambientes ricos en estímulos con un clima activo y participativo, donde se fomentará la iniciativa, libertad y responsabilidad para que los/as niños/as lleguen a tener un nivel de autonomía óptimo.

3. El trabajo pedagógico se organizará en programaciones anuales divididas por trimestres.

4. Dentro de la programación de las Escuelas Infantiles Municipales se podrán organizar actividades fuera del centro, con el objetivo de dar respuestas a las necesidades de formación asistencial y desarrollo de los/as menores. Los/ *as padres/madres,* tutores/as o representantes legales, autorizarán por escrito, mediante el modelo que a tal efecto se remita, la participación expresa de su hijo o hija en dichas actividades.

Los/as niños/as que no vayan a participar en esa actividad fuera del centro no podrán asistir ese día al centro porque permanecerá cerrado.

CAPÍTULO III: DISPOSICIONES FINALES Y DEROGATORIA

Disposición final primera- El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en los artículos 65.2 y 70 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Disposición final segunda- En todo lo no previsto en estas Reglamento de Régimen Interno se estará a lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación.

Disposición derogatoria.- A la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas cuantas disposiciones municipales, adoptadas en la materia regulada en este Reglamento, se opongan o contradigan al mismo.

ANEXOS:

- Declaración responsable a rellenar por parte de las familias interesadas, sobre el compromiso de informar cualquier cambio de teléfono, domicilio o situación familiar, a fin de mejorar la comunicación entre Escuela y familia.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña.....……., con D.N.I. n.º:……....., padre, madre o tutor/a del/la alumno: ……..…...…… matriculado/a en la Escuela Infantil ….. ……..

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE:

Los datos aportados a la dirección del Centro en la solicitud realizada (teléfonos, dirección…) están actualizados.

Me comprometo a informar a la dirección del Centro en caso de cambio de teléfonos, dirección y cualquier otro dato que se vea modificado y que pueda interferir en la buena comunicación entre la Escuela y las familias.

En Mogán a _____ de_____de 20__.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TANIA DEL PINO ALONSO PEREZ	Concejala Delegada en materia de Servicios Sociales, Educación, y Escuel...	22/07/2020 10:15

En atención a lo dispuesto en el artículo11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Datos Digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Mogán con CIF P-3501300-B, le informa que los datos personales aportados por la tramitación de la solicitud de subvención que Ud. realiza, pasarán a formar parte de ficheros de datos bajo la responsabilidad de esta entidad, siendo tratados de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.
La finalidad de dicho fichero es llevar a cabo las gestiones necesarias para tramitar de forma integral el procedimiento administrativo relativo a la solicitud y/o gestión de ayudas y subvenciones a las que alude la convocatoria a la que Ud. concurre.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le asisten respecto a sus datos de carácter personal de conformidad con lo dispuesto en los arts. 13 y siguientes de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre. Asimismo se le informa que, con objeto de conceder las máximas facilidades para el ejercicio de sus derechos personales, esta entidad ha ubicado a su disposición formularios de ejercicio de dichos derechos en los respectivos Servicios o Áreas de esta entidad, y que en las Bases de la convocatoria se ha previsto la protección de datos en la Cláusula Decimoséptima".

Considerando que es competencia del Pleno la aprobación del texto de Reglamento Regulador de Servicios Asistenciales en Escuelas Infantiles Municipales, es por lo que

PROPONGO:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente por el Pleno del texto de Reglamento regulador de servicios asistenciales en Escuelas Infantiles Municipales siguiendo al efecto el procedimiento expresado en la consideración jurídica quinta del informe elaborado al respecto .

SEGUNDO.- Que se publique dicho acuerdo con el texto íntegro que se adjunta como anexo al informe elaborado , en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios del Ayuntamiento abriéndose período de información pública, por un plazo mínimo de treinta días,para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

TERCERO.- Que se de traslado del acuerdo que se adopte a la Unidad administrativa de Educación, Escuelas infantiles a los efectos oportunos.

En Mogán a (fecha de la firma electrónica)

Fdo. Doña Tania del Pino Alonso Pérez
(s/Decreto nº 2050/2019 de 17 de junio)

I006754aa92a1615e5307e4357070905P

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://oat.mogan.es:8080/ventanilla/validacionDoc/index.jsp?csv=I006754aa92a1615e5307e4357070905P

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
TANIA DEL PINO ALONSO PEREZ	Concejala Delegada en materia de Servicios Sociales, Educación, y Escuel...	22/07/2020 10:15