



**AYUNTAMIENTO  
DE LA  
VILLA DE BREÑA ALTA**

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL DE BREÑA ALTA.**

**PREÁMBULO**

El municipio para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover, conforme a lo establecido por el artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, entre los que se incluye en el artículo 25.2 k), la prestación de los servicios sociales, y 25.2 n) participar en la programación de la enseñanza y cooperar con la Administración educativa en la creación, construcción y sostenimiento de los centros docentes públicos, intervenir en sus órganos de gestión y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

El artículo 4.2 c) de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales establece que, una de las áreas de actuación de los referidos servicios sociales será la atención y promoción del bienestar de la infancia, con el objeto de contribuir a su pleno desarrollo personal, especialmente en los casos en que los entornos socio-familiar y comunitario tengan un alto riesgo social, sin perjuicio de las funciones específicas de protección y tutela de menores.

En base a lo expuesto, y en el marco de la normativa estatal y autonómica de aplicación, se procede a través del presente Reglamento a la ordenación de los servicios prestados por la Escuela Infantil de Breña Alta, a fin de responder a las necesidades tanto sociales como educativas del menor y la conciliación de la vida familiar y laboral de la familia, mediante su atención diaria, y con el desarrollo de actividades adecuadas a cada edad y la asistencia regular al mismo.

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. - Objeto.**

Es objeto del presente Reglamento la regulación del servicio de la Escuela Infantil municipal, estableciendo los derechos y deberes, las normas de funcionamiento y los aspectos de régimen interior.

**Artículo 2. - Ámbito de aplicación.**

El presente Reglamento será de aplicación para el servicio de la Escuela Infantil cuya gestión corresponda al Ayuntamiento de Breña Alta, bien directamente, bien mediante entidad diferenciada o bien mediante cualquier sistema de gestión indirecta, debiendo en este último caso, ser requisito indispensable que la persona o entidad encargada de dicha gestión, acepte expresamente la aplicación del presente Reglamento.

**Artículo 3. - Jerarquía normativa.**

El presente Reglamento queda supeditado a las normas de rango legal y reglamentario que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma Canaria promulguen en el ejercicio de sus propias competencias.

**CAPITULO II  
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS**

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

Todos los usuarios, por sí o a través de sus representantes legales tendrán los siguientes derechos en el uso del servicio de la Escuela Infantil de Breña Alta.

- Al acceso al centro y recibir la asistencia del mismo, sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- A la consideración en el trato debida a la dignidad de la persona, tanto por parte del personal que preste sus servicios como de los demás usuarios.

- Al sigilo profesional acerca de los datos de su historial educativo, social o sanitario.

- A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas.

- A la intimidad personal.

- A que se facilite el acceso a todas las necesidades personales que sean precisas para conseguir su desarrollo integral.

- A dejar de utilizar los servicios o abandonar el centro donde se preste el servicio por voluntad propia.

- A realizar la visita a las instalaciones y entrevista personal antes de comenzar cada periodo de prestación de servicios en el Centro y durante la prestación de los mismos, cuando así lo soliciten siempre que no se interrumpan las actividades desarrolladas por el Centro.

- A realizar salidas al exterior, siempre y cuando cada menor permanezca acompañado por un adulto de su entorno familiar, y en todo caso con autorización escrita por parte de quienes ostenten legalmente la patria potestad o la representación legal.

#### **Artículo 5. - Deberes del usuario.**

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

- Cumplir las normas de utilización del Centro.

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

- Al respeto y uso adecuado de las instalaciones.

- Comunicar cualquier incidencia que afecte al normal desenvolvimiento del menor del Centro.

- Asistir al centro en el horario establecido.

- Participar en la vida del Centro de manera que facilite los procesos de aprendizaje del menor.

- Cumplir cualquier otro deber que se establezca en el presente Reglamento.

### **CAPITULO III BENEFICIARIOS Y PRESTACIONES**

#### **Artículo 6. - Beneficiarios.**

Podrán ser beneficiarios del servicio municipal los menores desde las 16 semanas, cumplidas en el momento del ingreso, hasta los menores de tres años cumplidos antes del 20 de septiembre del año natural en el que se solicite el servicio.

#### **Artículo 7. - Prestaciones.**

La Escuela Infantil tendrá como prestaciones mínimas:

1. Proporcionar una formación integral dentro del ámbito definido en 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, y de acuerdo con los contenidos, objetivos y criterios de evaluación establecidos en la normativa sectorial aplicable.

2. Apoyo y asesoramiento a los padres o tutores en aspectos educativos y sociales, a través de los programas desarrollados al efecto.

3. De guarda durante el horario establecido y de atención a sus necesidades básicas, procurando que el menor adquiera hábitos de higiene y sociabilidad.

4. Alimentar al menor con los alimentos llevados por los padres al Centro. A tal efecto, los padres o representantes legales deberán proveer al menor de los alimentos necesarios en función del tiempo de estancia y necesidades del mismo en el Centro.

### **CAPITULO IV DE LA ADMISIÓN Y CRITERIOS DE ACCESO AL SERVICIO**

#### **Artículo 8. – Admisión y Renovación.**

1. Procedimiento y calendario de admisión y renovación: El procedimiento de admisión y renovación será el fijado por la Comunidad Autónoma de Canarias, y el calendario del mismo



**AYUNTAMIENTO  
DE LA  
VILLA DE BREÑA ALTA**

coincidirá con el calendario escolar que cada año publique la Comunidad Autónoma. Los menores serán admitidos siempre que exista plaza dentro del grupo de edad en que debe ser integrado. En caso de no existir plaza, se integrarán en una lista de reserva.

2. Cuando la lista de reserva se agote y existan plazas vacantes en el Centro, se podrá efectuar previa autorización del órgano autonómico competente, una convocatoria extraordinaria de admisión.

3. Se podrá solicitar plaza en el primer ciclo de educación infantil para aquellos niños y niñas que, no habiendo nacido en el momento de la convocatoria del proceso de admisión, su nacimiento esté previsto con anterioridad al 1 de julio. En todo caso, no podrán incorporarse al centro con menos de dieciséis semanas, salvo con autorización expresa de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa, a propuesta de la Inspección Educativa. Los bebés que cumplan 16 semanas entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre, y cuya unidad familiar tenga la residencia habitual y empadronamiento en Breña Alta, deberán solicitar plaza directamente a lo largo de ese período.

4.- Los menores ya matriculados, deberán renovar su plaza aportando cartilla de vacunación actualizada, y será, en el momento que se establezca para formalizar la renovación de matrícula, cuando se debe aportar copia de IRPF del año anterior o, en su caso, Certificado de Imputaciones.

Se entenderá como presentada la solicitud en el momento de registrarse en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Breña Alta, entidad titular del Centro.

5. Documentación: Junto con la solicitud se presentará:

- a) Fotocopia del D.N.I. del padre/madre/ tutor.
- b) Fotocopia del libro de familia donde conste la filiación del menor o Certificación de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil.
- c) Copia del Decreto de situación de riesgo, en su caso.
- d) Cualquier otro documento que se requiera por el Ayuntamiento.

6. Para acceder a una plaza en la Escuela Infantil Municipal es imprescindible estar al corriente en las correspondientes obligaciones con la Hacienda Local.

**Artículo 9. - Criterios de acceso de los menores.**

1.- Se establecen como criterios de acceso de los menores al Centro:

1º Tener la unidad familiar la residencia habitual y empadronamiento en Breña Alta.

a)Excepcionalmente, cuando se efectúe una convocatoria extraordinaria de admisión, podrán solicitar y ser admitidos aquellos menores cuya unidad familiar no tenga la residencia habitual y/o empadronamiento en el municipio, si bien con preferencia de admisión de quienes cumplan este criterio.

b) Asimismo, si una vez efectuada la convocatoria extraordinaria existieran plazas vacantes en el Centro, serán admitidos directamente los menores que cumplan los requisitos establecidos en el presente Reglamento, teniendo prioridad, en su caso, los menores que cumplan el requisito de tener la residencia habitual y el empadronamiento en el municipio de Breña Alta.

2º.-El orden de presentación de la solicitud de admisión, salvo en aquellos casos en que concurren especiales circunstancias de carácter socio-económicos y laborales en los cuales podrá alterarse el orden de ingreso por el órgano municipal competente, previo informe de los Servicios Sociales.

2.- No obstante lo dispuesto en el apartado primero, tendrán acceso directo los menores del municipio:

- Que estén bajo la medida protectora de riesgo (declarados en situación de riesgo).
- Que se encuentren bajo medidas de amparo en centros y hogares.

3.- Se formará una Comisión integrada por el Concejel del Área de Servicios Sociales, un Trabajador Social de dicha Área y la Dirección del Centro, y que tendrá como cometido principal comprobar que las solicitudes cumplen los requisitos establecidos en el presente Reglamento; por la Comisión se elaborará una propuesta que se elevará a la Alcaldía para emitir Resolución al respecto, estableciéndose en la misma, el plazo para la formalización y abono de la matrícula. El Anuncio que de tal Resolución se elabore, se publicará en el Tablón de Anuncios del

Ayuntamiento, en la página Web ([www.balta.org](http://www.balta.org)) y en el lugar habilitado al efecto en las instalaciones de la Escuela Infantil.”

## **CAPITULO V DE LAS ALTAS Y BAJAS EN EL SERVICIO**

### **Artículo 10. Altas**

1. Para la formalización de la matrícula será necesaria la presentación de la siguiente documentación:

- a) Certificado médico oficial en el que conste que no padece enfermedad infecto-contagiosa que impida la convivencia con otros.
- b) Cartilla de vacunación o cualquier documento que acredite el estado vacunal y su adecuación al calendario oficial.
- c) Fotocopia de la tarjeta de asistencia sanitaria.
- d) Fotocopia de la calificación de minusvalía del menor o algún miembro de la unidad familiar, en su caso, expedida por órgano competente.
- e) En caso de existir separación legal o divorcio de los padres, copia de la sentencia que otorga la guardia y custodia del menor.
- f) Documento autorizando a la/s persona/s que puedan recoger al menor cuando no pueda hacerlo los representantes legales.
- g) Certificado de residencia del o de los representante/s legal/es.
- h) Modelo de entrevista a cumplimentar por los padres o tutores.
- i) Dos fotos tamaño carnet.
- j) Fotocopia de la última declaración de la renta de todos los miembros unidad familiar, o, en su caso, Certificado de Imputaciones.

En el caso de familias monoparentales se presentará justificante de ingresos de ambos, si los dos contribuyen a las cargas familiares y prestan alimentos al menor. En caso contrario, el solicitante que tenga a cargo el menor, presentará declaración responsable en la que hará constar el motivo de la no inclusión del documento.

2. En los supuestos de admisión realizados en base al procedimiento fijado por la Comunidad Autónoma de Canarias (Convocatoria Ordinaria), la incorporación de los menores al Centro se realizará, previa formalización de la matrícula, en el plazo que se establezca en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista de admitidos. Los menores que no se incorporen en el plazo que se establezca se entenderá que renuncian a la plaza, procediendo a la tramitación de la correspondiente baja, excepto que se encuentre en alguno de los supuestos de baja temporal establecidos en el artículo siguiente.

3. Para los supuestos de incorporación con motivo de una Convocatoria Extraordinaria o para los que se puedan deber a admisiones directas, se dispone de un plazo de 10 días, desde que se concluya la formalización de la matrícula, para la incorporación del menor al Centro, sucediendo también que, si durante ese periodo el menor no ocupa la plaza, se entiende que renuncia a la misma, procediéndose a la tramitación de la correspondiente baja, excepto que se encuentre en alguno de los supuestos de baja temporal establecidos en el artículo siguiente.

### **Artículo 11. Bajas Temporales**

1 Serán causas que motiven la baja temporal del menor en el Centro:

- a) La enfermedad del menor hasta un máximo de tres meses. Para su reingreso deberá aportarse un certificado médico de alta de la enfermedad padecida.
- b) Por motivos de vacaciones de sus padres o tutores hasta un máximo de dos meses.
- c) Otros motivos personales o familiares hasta un mes.

2. Las bajas serán comunicadas por escrito y con una antelación mínima de 10 días a la dirección del Centro, salvo por enfermedad cuyo plazo será de un máximo de cinco días desde la no asistencia del menor al Centro.

3. Estas bajas serán con derecho a reserva de plaza, si bien se mantendrán las obligaciones económicas como si estuviera en situación de alta.

### **Artículo 12. Bajas Definitivas.**

Serán causas que motiven la baja definitiva del menor en el Centro:

- a) Por solicitud expresa de sus padres o tutores.
- b) Por cumplimiento de la edad máxima regulada de permanencia.
- c) Por incumplimiento reiterado y/o no justificado, tanto por sí como a través de sus representantes legales, de las normas del Centro.
- d) Por falta de pago de la cuota durante dos meses.
- e) Por comprobación de falsedad en los documentos o datos aportados.



**AYUNTAMIENTO  
DE LA  
VILLA DE BREÑA ALTA**

f) Por falta de asistencia durante más de un mes sin causa justificada.

g) Por inadaptación absoluta a permanecer en el Centro.

h) Por incumplimiento de los deberes parentales en relación con el menor, y en especial los establecidos en el presente Reglamento, previa valoración de la existencia de reincidencia, su gravedad, justificación o no etc., por el Ayuntamiento de Breña Alta.

Cuando se detecte alguna de las causas de baja de las letras c) a h) por la Dirección del Centro, de oficio, bien por propia iniciativa o por denuncia de otros padres o tutores, se incoará expediente contradictorio garantizándose en todo caso el derecho de audiencia a los padres o tutores afectados.

## **CAPITULO VI**

### **REGIMEN INTERNO**

#### **Artículo 13. - Del Personal.**

1 En todo momento la Escuela Infantil contará con personal con la debida cualificación de acuerdo con la legislación aplicable, para prestar la atención adecuada al menor.

2 El personal educador del Centro tendrá como funciones:

• Atender al menor durante su estancia en el Centro, como persona individual y al grupo de acuerdo a sus necesidades sociales, asistenciales y educativas.

• Control y seguimiento del grupo de niños y niñas que se le asigne.

• Evaluar el proceso docente-discente y la organización del trabajo.

• Elaborar informe de los menores a su cargo.

• Proponer la necesidad de material y mantener en buen estado para su uso el existente.

• Realizar reuniones colectivas e individuales con los padres y madres, para intercambiar información sobre sus hijos/as.

• Participar en las actividades de formación y autoformación.

• Participar en el equipo del Centro para elaborar y evaluar el Proyecto Educativo.

• Participar en la elaboración de la metodología de trabajo a realizar.

• Participar en la creación de los objetivos pedagógicos del Centro.

• Cuantas otras funciones se encaminen a la mejor atención del menor y del Centro.

#### **Artículo 14. Horario**

1. El Centro permanecerá abierto de 7:30 a 16:00 horas. Siendo el horario de entrada de los menores de 7:30 a 9:30 horas, y el horario de recogida a partir de las 13:00 horas.

2. Los padres o tutores deberán respetar el horario de entrada y recogida del menor del Centro. No se hará entrega de ningún menor inscrito en el Centro, a persona distinta del padre, madre o representante legal, salvo autorización expresa de éstos realizada con antelación suficiente. En este caso, será obligada la identificación en el momento de recogerlo.

3. En caso de separación o divorcio de los padres del menor se comunicará al Centro, adjuntando certificación de dicha situación, a los efectos que procedan.

#### **Artículo 15. Vacaciones**

La Escuela Infantil permanecerá cerrada el mes de agosto, los días festivos del Calendario Laboral, los dos días de fiesta local y los que asigne no laborables el Ayuntamiento de Breña Alta. Esta información se expondrá en el Tablón de Anuncios del Centro.

#### **Artículo 16. - Período de Adaptación.**

Considerando como tal el tiempo que el menor tarda en asimilar los cambios producidos de pasar de un ambiente familiar conocido, al ambiente desconocido del Centro. El período de adaptación vendrá determinado por las características y peculiaridades de cada menor, si bien con carácter general se establece un período mínimo de 15 días. A tal efecto los padres o representantes legales deberán colaborar con el Centro a fin de facilitar su adaptación.

#### **Artículo 17. - Vestido.**

1. El menor deberá llevar al Centro un baby, una muda interior y exterior, marcados con su nombre. Si el menor no controla esfínteres aparte de la muda deberá traer: un paquete de pañales, un paquete de toallas y crema para la irritación de la piel, reponiéndolos cuando así lo comunique el Centro.

2. Deberán traer ropa cómoda, evitando en lo posible botones, cierres o tirantes para que puedan valerse por sí mismos y participar en su autonomía.

3. No deberán traer objetos de valor como cadenas, pulseras, medallas, pendientes de aro etc., por el peligro que conlleva para ellos y los demás.

#### **Artículo 18. - Sanidad.**

1. Para su admisión en la Escuela Infantil se podrá requerir la Cartilla de Vacunación actualizada según el calendario oficial de la Comunidad Autónoma Canaria, así como de certificado médico que acredite que no padece enfermedad infectocontagiosa.

2. Los niños no deberán asistir al Centro caso de presentar síntomas evidentes de enfermedad, dada la necesidad de cuidados especiales y a fin de evitar posibles contagios con los demás menores del Centro.

3. En caso que el menor enferme en el Centro o se accidente, y tras las primeras atenciones en el propio centro o dependencias médicas del centro de salud, se comunicará al padre/madre o representante legal, a fin que sean recogidos con la mayor brevedad posible.

#### **Artículo 19.- Participación de los padres.**

1. Con el fin de dinamizar y mejorar el funcionamiento y la organización del Centro, se habilitará un buzón de sugerencias, en el que los padres o tutores puedan formular las propuestas e iniciativas que consideren convenientes para tal fin.

2. Dichas propuestas serán objeto de informe por la Dirección del Centro, y posterior valoración por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Breña Alta.

#### **Disposición Derogatoria.**

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interno del Centro Infantil de Breña Alta, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 45, de 28 de marzo de 2005, así como cualquier otro acuerdo que contravenga lo dispuesto en el presente reglamento.

#### **Disposición Final**

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

---

**DILIGENCIA.-** Para hacer constar que el presente Reglamento, fue aprobado por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en su sesión de fecha 29-07-2010 (BOP nº 199 de fecha 6-10-2010), y y su última modificación aprobada por Acuerdo plenario de fecha 19-02-2013 (BOP nº 52 de 17-04-2013).

En Breña Alta a 8 de mayo de 2013.  
La Secretaria Acctal

Fdo. Juana E. Rodríguez González