



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

Preámbulo

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación (En adelante, LOMLOE), recoge en su Título I, las enseñanzas y su Ordenación. Especifica que la Educación Infantil, se constituye como una etapa educativa con identidad propia, está organizada en dos ciclos y que comprende hasta los seis años. El primer ciclo se extenderá de los cero hasta los tres años y, el segundo, desde los tres hasta los seis años, siendo ambos ciclos de carácter voluntario.

La Escuela Infantil de Primer Ciclo Municipal “Isabel González Torres” del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes es un centro autorizado por Resoluciones de la Dirección General de Centros Docentes de la Consellería de Cultura y Educación de la Generalitat Valenciana para impartir el Primer Ciclo de Educación Infantil.

El Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria.

Además, son de aplicación:

Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil

Decreto 100/2022, de 29 de julio, del Consell, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil

RESOLUCIÓN de 27 de julio de 2022, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de primer ciclo de titularidad de la Generalitat para el curso académico 2022-2023.

Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos por fondos públicos y sobre los derechos y deberes de los alumnos, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de la administración y servicios.

Todos los centros educativos generan y obedecen a una propuesta institucionalizada de formación y educación. Esta propuesta se plasma en una oferta concreta y determinada de aprendizajes reales y cotidianos, en un continuum de experiencias, actividades y vivencias que configuran el historial educativo personal. En este sentido, el Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, tiene como objetivo primordial que esta Escuela sea pública y abierta a la sociedad.

PRINCIPIOS GENERALES



La Educación Infantil tiene **carácter voluntario**.

En el marco del plan que, conforme a lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, deberá establecer el Gobierno en colaboración con las Administraciones educativas, se tenderá a la progresiva implantación del primer ciclo mediante una oferta pública suficiente y a la extensión de su gratuidad, **priorizando el acceso del alumnado en situación de riesgo de pobreza y exclusión social** y la situación de baja tasa de escolarización.

Con el objetivo de garantizar los principios de equidad e inclusión, la programación, la gestión y el desarrollo de la Educación Infantil atenderán a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico tienen en el aprendizaje y evolución infantil, así como a la detección precoz y atención temprana de necesidades específicas de apoyo educativo.

Con este mismo objetivo, las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que adoptemos se regirán por los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).

PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

La práctica educativa en este ciclo buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten el máximo desarrollo de cada niño y de cada niña de manera integral:

- Se basará en experiencias de aprendizaje significativas y emocionalmente positivas y en la experimentación y el juego. Además, deberá llevarse a cabo en un ambiente de seguridad, afecto y confianza para potenciar su autoestima e integración social y el establecimiento de un apego seguro. Así mismo, se velará por garantizar desde el primer contacto una transición positiva desde el entorno familiar al escolar, así como la continuidad entre ciclos y entre etapas.
- Se educará integralmente a los niños/as en las competencias y sus tres dimensiones: conocimientos, destrezas y actitudes, utilizando todos los recursos que ofrece la sociedad: la realidad sociocultural en la que se inserta la escuela, las tecnologías, ...
- Se desarrollará la creatividad y el espíritu crítico.
- Se potenciará la autonomía personal, el esfuerzo y el gusto por el trabajo bien hecho.
- Se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, a la gestión emocional, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, y a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento del entorno, de los seres vivos que en él conviven y de las características físicas y sociales del medio en el que viven. También se incluirá la educación en valores.





- Se incluirán la educación para el consumo responsable y sostenible y la promoción y educación para la salud. Además, se favorecerá que niños y niñas adquieran autonomía personal y elaboren una imagen de sí mismos positiva, equilibrada e igualitaria y libre de estereotipos discriminatorios.
- Se fomentará el desarrollo de todos los lenguajes y modos de percepción específicos de estas edades para desarrollar el conjunto de sus potencialidades, respetando la específica cultura de la infancia que definen la Convención sobre los derechos del Niño y las Observaciones Generales de su Comité.
- Se podrá favorecer, sin exigir, una primera aproximación a la lectura y a la escritura, así como experiencias de iniciación temprana en habilidades numéricas básicas, en las tecnologías de la información y la comunicación, en la expresión visual y musical y en cualesquiera otras que las Administraciones educativas determinen.
- Se fomentará una primera aproximación a la lengua extranjera en los aprendizajes del primer ciclo de la Educación Infantil.

Con la finalidad de dar la mayor oferta posible de atención de los menores, así como acoplarse al horario laboral de sus padres, la Escuela Infantil atenderá un horario educativo y, además, ofrecerá, siempre que sea posible, un servicio social y atencional que incluya las horas de comedor de los menores y las horas extraescolares a través de la Escuela Matutina y Vespertina.

Capítulo I. Objeto, ámbito y funciones

Artículo 1.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno de la Escuela Infantil Municipal de Chilches/Xilxes, denominada Escuela Infantil de Primer Ciclo Municipal “Isabel González Torres”, para llevar a cabo el primer ciclo de la etapa de Educación Infantil.

Artículo 2.

El ámbito de aplicación de este Reglamento será el de la propia Escuela Infantil mencionada en el artículo anterior.

Artículo 3.

La Escuela Infantil Municipal, desde su triple función, referida al aspecto formativo-educativo, social y asistencial de los niños/as en ella atendidos, ofrece el servicio Educativo de 9:00 a 12:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas, el de Comedor escolar de 12 a 15 horas y, además, prestará siempre que sea viable y posible, el servicio de Escuela Matutina y Vespertina.

Artículo 4. Edades de ingreso y permanencia.



1. La edad mínima para el ingreso en el centro queda establecida en los tres meses y alcanza hasta una edad máxima de 3 años.
2. Se acogerán para ingreso a los niños/as que tengan entre 3 meses y 2 años y no cumplan los 3 años antes del 31 de diciembre del año en que solicitan matrícula. Los niños que cumplan los 3 años durante la vigencia del curso escolar tendrán derecho a permanecer en el Centro hasta que se dé por finalizado el mismo.

Artículo 5. ARCHIVO PERSONAL

En el momento de su ingreso, se abrirá al niño/a un archivo personal (según el modelo oficial vigente de la Consellería de Educación) en el que constarán:

- a) La ficha de datos básicos: datos personales, familiares, sociopsicopedagógicos y médicos del proceso de desarrollo y relevantes para la vida escolar del alumnado. Además se inscribirán en el libro de matrícula del centro.
- b) Resumen de escolarización: donde se reflejará los cursos que el alumno/a ha estado escolarizado a lo largo del ciclo, el centro y las observaciones sobre las circunstancias de la escolarización. Se podrá adjuntar también otros documentos personales que se consideren relevantes. Cuando un niño sea identificado con NEE, también se incluirá en éste el informe sociopsicopedagógico y el plan de actuación personalizado.
- c) Informe global individualizado de final de ciclo: que reflejará el proceso educativo llevado a cabo por el alumno/a y el nivel de adquisición de los aprendizajes básicos. Este informe servirá como fuente de información para el próximo tutor y facilitará la acogida y continuidad en el siguiente ciclo.

De esta documentación será responsable el Director de la Escuela Infantil, quien será el encargado de velar por el cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad en el tratamiento y manejo de dicha información, garantizando el deber de secreto profesional y el de custodia, de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal o la que en cada momento rija esta materia.

Capítulo II. Señas de identidad de la escuela

Artículo 6. SEÑAS DE IDENTIDAD

La Escuela Infantil Municipal es un servicio público prestado por el Ayuntamiento de Xilxes. Como escuela infantil de carácter público que es, el ideario y los fines educativos vienen determinados por el marco jurídico -político en el que se encuentra inserto el sistema educativo de nuestro país (régimen democrático de libertades, igualdad, pluralismo, aconfesionalidad estatal, libertad de enseñanza y de cátedra,...).

Nuestra escuela se declara ideológicamente neutral, garantizando al mismo tiempo el cumplimiento de los principios que emergen de nuestra





Constitución. Por otro lado, de manera más concreta, nuestros fines educativos vienen determinados también por el marco legislativo que al efecto establece la Consellería de Educación, fundamentalmente a través de la legislación vigente en la Comunidad Valenciana.

Por ello, la actuación de nuestra escuela está dirigida a garantizar el derecho a la educación en condiciones de libertad e igualdad, a asegurar la participación de los padres y profesores en el control y gestión de la escuela infantil, a garantizar la formación moral de acuerdo a las propias convicciones y a asegurar una formación integral que responda a la personalidad de cada uno, a las necesidades de nuestra sociedad y a la socialización.

Artículo 7.

Dicho servicio tiene naturaleza de centro autorizado por la Dirección General de Centros Docentes de la Consellería de Cultura y Educación de la Generalitat Valenciana, para llevar a cabo el primer ciclo completo de la etapa de Educación Infantil.

Artículo 8.

La Escuela Infantil contará, en todo momento, con un Proyecto Educativo propio aprobado por el Consejo Escolar, el que se especificará todo lo referente al mismo, según las instrucciones marcadas por la Ley en vigor. De dicho proyecto y de la puesta en práctica de la programación general anual, responde el Maestro de Educación Infantil y el equipo educativo, y se encuentra a disposición de las familias en la propia Escuela.

Capítulo III. Dependencia orgánica y funcional

Artículo 9.

La Escuela Infantil dependerá, funcionalmente, del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, quien dirigirá la actuación social y asistencial y, orgánicamente, de la Consellería de Educación, la cual, por medio de instrucciones y circulares, dirigirá la actuación educativa y formativa de la misma a través de la Inspección correspondiente.

Artículo 10. De la Comisión Gestora.

1. La Comisión Gestora de la Escuela Infantil Municipal estará formada por los siguientes miembros:
 - Concejal/a de Educación del Excmo. Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, o persona en quien se delegue, que la presidirá.
 - Director/a de la Escuela Infantil Municipal.
 - Así mismo podrán concurrir otros técnicos para realizar funciones de asesoramiento, consulta e información.
2. Las funciones de la citada Comisión serán las siguientes:
 - a) Control y organización de la gestión general del centro.



- b) Cualquier otro asunto que requiera de su intervención, en aras al buen funcionamiento del centro y a que se cumplan los fines para el que fue creado.

Artículo 11. Equipo directivo

1. Las personas titulares de los órganos unipersonales de gobierno de los centros constituyen el equipo directivo del centro.
2. El equipo directivo es el órgano ejecutivo del gobierno de los centros y estará integrado por las personas titulares de la dirección, de la dirección de estudios y de la secretaría.
3. En las escuelas infantiles de primer ciclo, sea cual sea el número de unidades, las funciones del equipo directivo las asumirá la directora o director. En el consejo escolar del centro, las funciones de la secretaria o secretario serán asumidas por el personal educador de Educación Infantil.

Funciones del equipo directivo

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro docente público, por la coordinación de los programas de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo de la práctica docente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesorado, al consejo escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.
- b) Estudiar y presentar al claustro de profesorado y al consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Coordinar la elaboración y las propuestas de actualización del proyecto educativo, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento, la programación general anual y el plan de actuación para la mejora, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el consejo escolar y por el claustro de profesorado, en el marco que establezca la conselleria competente en materia de educación.
- d) Velar por la aplicación del proyecto lingüístico de centro tanto en lo referente al plan de enseñanza y uso vehicular de las lenguas como al plan de normalización lingüística.
- e) Realizar propuestas sobre las necesidades de personal del centro, atendidos los criterios de especialidad del profesorado y los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público, así como sobre las necesidades materiales y de infraestructura del centro docente.
- f) Coordinar al personal y gestionar los recursos del centro con criterios de calidad, eficacia, eficiencia y sostenibilidad a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.
- g) Proponer a la comunidad educativa actuaciones que garanticen la inclusión de todo el alumnado, las relaciones, la participación y la cooperación entre los diferentes colectivos que la integren, mejoren





la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que prevenga cualquier forma de acoso y que favorezca el respecto a todo tipo de diversidad y la formación integral del alumnado.

- h) Organizar y liderar el proceso de evaluación y análisis de los factores del contexto que facilitan o dificultan la inclusión y las decisiones que se deriven de esto, con el objeto de articular las medidas necesarias que permitan eliminar las barreras identificadas que limiten el acceso, la participación y el aprendizaje del alumnado, y de movilizar y reorganizar los recursos disponibles.
- i) Garantizar que el proyecto educativo del centro, la programación general anual (PGA), las prácticas educativas y todas las actuaciones que se desarrollan en cada uno de los niveles de respuesta establecidos en el Decreto 104/2018 tengan en cuenta las líneas generales de actuación indicadas en el mismo decreto, considerando la idiosincrasia de cada centro y el análisis de los factores que faciliten o dificulten la inclusión en el contexto escolar, familiar y sociocultural.
- j) Impulsar el desarrollo de actuaciones para la igualdad entre mujeres y hombres siguiendo las directrices del Plan director de coeducación y de los planes de igualdad de la Generalitat que sean aplicables.
- k) Impulsar la coordinación, a través de los órganos competentes, del seguimiento de las prácticas del alumnado que curse estudios conducentes a títulos de grado o postgrado correspondientes a las enseñanzas universitarias.
- l) Fomentar la participación del centro en proyectos europeos, de investigación e innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa; en proyectos de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en el uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.
- m) Colaborar con las personas responsables de la coordinación de los programas y servicios estratégicos de que disponga la conselleria competente en materia educativa, para su implantación y desarrollo en el centro, y proporcionar los medios y recursos necesarios para conseguir los objetivos propuestos.
- n) Colaborar con el órgano competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones para la implantación de las tecnologías de la información y de la comunicación (de ahora en adelante TIC) y fomentar el uso integrado de estas en los procesos administrativos, docentes (como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje) y como medio de comunicación de la comunidad educativa.



- o) Desarrollar, velar y realizar el seguimiento del proyecto de dirección a través de un plan de evaluación y mejora de este durante el periodo que esté en vigencia.
- p) Impulsar todas aquellas acciones necesarias para la puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro, y asegurar el cumplimiento del calendario escolar.
- q) Velar por el máximo desarrollo de las capacidades del alumnado, favoreciendo su participación y propiciando la disminución del absentismo escolar.
- r) Organizar y liderar el proceso de análisis de las mejoras necesarias para conseguir la inclusión y las decisiones que se deriven, con la colaboración del equipo docente, de las familias y del alumnado, y el asesoramiento y colaboración de los servicios especializados de orientación del personal de apoyo.
- s) Colaborar con el desarrollo de las evaluaciones que determine la conselleria competente en materia de educación.
- t) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos y de prevención de riesgos laborales.
- u) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.
- v) Ostentar, en ausencia de las autoridades pertinentes, la representación del centro.

Capítulo III. Funcionamiento de la escuela infantil

Artículo 12. Estructura Organizativa.

1. La Escuela Municipal de Educación Infantil tendrá los siguientes órganos de gobierno:
 - a) De carácter colegiado: El Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.
 - b) Unipersonales: El Director, director de estudios y el Secretario, según establezca la normativa vigente.
2. La composición y funciones de los mismos serán los que se determinan en el Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil de Educación Primaria o disposición normativa que la modifique o sustituya.
3. El Consejo Escolar estará compuesto por el Director del Centro, que lo presidirá, un Concejales o representante del Ayuntamiento, un representante de los padres/madres de alumnos, un representante del profesorado/educadores elegidos por el Claustro y un representante del PAS.
4. Para la elección y renovación del Consejo Escolar se estará a lo establecido en el Decreto 93/2016, de 22 de julio, del Consell, por el





que se regula el proceso electoral para la renovación y constitución de los consejos escolares de los centros docentes no universitarios de la Comunitat Valenciana, sostenidos con fondos públicos o disposición normativa que la modifique o sustituya.

Artículo 13. Personal.

En la Escuela Infantil existirán profesionales especializados, siendo un maestro y cuantos educadores sean en cada momento necesarios, con sus funciones definidas, conforme al Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil de Educación Primaria o disposición normativa que la modifique o sustituya, en cada periodo lectivo.

En periodos no lectivos, la Escuela Infantil, estará dotada del personal que se considere necesario por parte de la Comisión, para realizar adecuadamente el servicio.

Artículo 14. Organización Interna de la Escuela.

1. Número de Unidades: 4.
2. Primer Ciclo de Educación Infantil (0 a 3 años):
 - . Niños menores de 1 año: 1 unidad de 8 puestos escolares.
 - . Niños de 1 a 2 años: 1 unidad de 13 puestos escolares.
 - . Niños de 2 a 3 años: 2 unidades de 20 puestos escolares.
 - . Total: 4 unidades con 61 puestos escolares.
3. Se reservará como mínimo 1 plaza de nuevo ingreso, durante el periodo de admisión, para casos derivados desde los Servicios Sociales Municipales. Si una vez concluido el plazo de solicitud de nueva admisión, ésta plaza no estuviera cubierta con un caso derivado, se podrá disponer para su adjudicación a otros solicitantes con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 15. Horario y calendario.

1. Calendario:
 - a) El calendario de funcionamiento como centro educativo, será el establecido anualmente según la Resolución de la Consellería de Cultura, Educación y Deporte u órgano competente en la materia.
 - b) El calendario como centro social-asistencial será establecido anualmente por la Comisión, siendo de lunes a viernes, ambos inclusive, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes y durante los meses de julio y agosto.
2. Horario:



- El centro permanecerá abierto de forma continuada en horario de 9.00 horas a 17.00 horas, de lunes a viernes, ambos inclusive.
- Las actividades a desarrollar en el referido horario se estructurarán del modo que el Equipo educativo del centro determine con carácter anual al inicio del curso escolar, en la PGA, con la aprobación del Consejo Escolar.
- Los padres están obligados a cumplir el horario, el cual sólo podrá ser modificado previo aviso, que producirá efecto para el mes siguiente, exceptuando los casos excepcionales y debidamente justificados.

Artículo 16. Entrada y Recogida.

La entrada de los niños/as en la escuela infantil se realizará entre las 9.00 y las 9.10 horas. Se dejará un cuarto de hora de flexibilidad en la entrada. A partir de esta hora la puerta permanecerá cerrada y no se permitirá la entrada.

Si por motivos justificados (vacunas, médicos, etc.) el niño/a tuviera que acceder después de las 9.30 horas, tendrá que ser comunicado el día anterior en el centro y justificarlo adecuadamente. El acceso al Centro se efectuará siempre durante el tiempo establecido para el recreo o tiempo libre del aula respectiva.

Los padres o representantes legales deberán ser puntuales en la recogida de los/as niños/as a la finalización del servicio, de forma que pueda cumplirse el horario establecido de 16.35 a 16.55. Si transcurridos 10 minutos desde la finalización de este, no los hubieran recogido, se comunicará a la Comisión para adoptar las medidas oportunas. Sin perjuicio de que la reiteración en el retraso en la recogida de los menores serán causa de la instrucción del correspondiente expediente.

Los padres o tutores no pueden permanecer dentro del aula en general en las entradas y salidas. Sólo en el periodo de adaptación podrán permanecer en ellas y siempre que los técnicos escolares lo consideren oportuno.

Artículo 17.

Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres o tutores, salvo que éstos autorizen expresamente a la Dirección del Centro para que se realice la entrega a otra persona distinta que, en todo caso, deberá ser debidamente identificada en la entrevista inicial con la familia del menor, quedando reflejada en su ficha personal.

Artículo 18.

Cuando los niños/as estuviesen en período de lactancia, las madres tendrán acceso al centro en el horario que sea preciso, para la debida alimentación de los lactantes.

Artículo 19.





Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los/as niños/as al Centro para conocer el estado del mismo o la atención que se presta a los/as menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección, siempre que no dificulte el debido funcionamiento del mismo.

Artículo 20.

Los niños/as que serán distribuidos por unidades de edad, recibirán un aprendizaje de acuerdo con las directrices marcadas por la Consellería de Educación y con los programas elaborados por la Dirección del Centro, con la finalidad de obtener una formación y atención integral en beneficio del desarrollo de los menores.

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

Durante el horario del Centro, los/as alumnos/as presentes son responsabilidad de la Dirección y del personal adscrito al mismo, quienes adoptaran cuantas medidas fueren precisas para la estancia de los menores. Esta responsabilidad es atribuida mediante autorización de los padres o representantes legales de los niños a los educadores-tutores.

El trabajo pedagógico realizado tendrá como marco de referencia las directrices recogidas en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) y Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE), y el DECRETO 100/2022, de 29 de julio, del Consell, por el cual se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil.

ALIMENTACIÓN

Artículo 21.

Todo el personal que pueda intervenir en la elaboración y/o distribución de los alimentos deberá estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

Artículo 22.

La dieta alimentaria de los/as niños/as será elaborada a través de la gestión de un servicio externo, garantizando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad.

En el caso de los lactantes, hasta que empiecen a comer puré o frutas, los padres o representantes legales deberán entregar las papillas y/o leches en polvo, especificando sus dosis y aportando la autorización firmada.

El menú puede ser revisado durante el curso, por los especialistas responsables, para su mejora, y deberá tener en cuenta las recomendaciones y normativa vigente en materia sanitaria.



A los padres se les entregará una copia del menú al comienzo de cada mes. De haber alguna variación en dicho menú se avisará a los padres a través de una circular haciendo constar en que ha consistido el menú del día a fin de que puedan complementar la dieta de sus hijos/as.

Artículo 23. Régimen o Alergia:

Podrán solicitarse a la dirección del centro, siempre por prescripción facultativa y por escrito, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno de los niños/as inscritos, que deberá ser comunicado con la suficiente antelación. La Dirección estudiará la viabilidad de la solicitud y en caso de no poder concederse se acordará la baja temporal o definitiva del comedor de la Escuela Infantil según que la causa que motivó la solicitud sea temporal o permanente.

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

Artículo 24.

Queda prohibida la entrada de golosinas, tartas, chocolatinas o bollería industrial al centro.

ASPECTOS SANITARIOS

Artículo 25.

Es imprescindible que todos los alumnos lleven a la Escuela:

- Una fotocopia de la Tarjeta Sanitaria (cartilla de la Seguridad Social o documento análogo).

Dicho documento se guardará en el expediente personal de cada niño.

Artículo 26. Enfermedades infectocontagiosas:

A.- Los niños que estén sufriendo enfermedad infecto-contagiosa no podrán asistir a la Escuela Infantil. Para su reincorporación deberán traer un certificado de alta de su pediatra con indicación de la enfermedad padecida. Siendo algunas de ellas:

- Fiebre: El niño que tiene fiebre, más de 37,5 °C, no podrá acudir a la Escuela ni ese día ni el siguiente, sólo lo hará después de un intervalo de un día (24 horas) libre de síntomas febriles y sin haber tomado antipiréticos.
- Conjuntivitis: Esta enfermedad no es grave, pero si muy contagiosa por lo que el niño no debe acudir a la Escuela hasta su curación, de 48 a 72 horas, según tratamiento y sin secreción amarilla.
- Diarrea: Si la diarrea es muy importante, es decir, que realiza tres deposiciones líquidas al día, el alumnado no debe acudir a la Escuela pues necesita cuidados especiales.





- Pediculosis (piojos): Los niños que presenten este parásito no deben acudir a la Escuela hasta estar libres (4 días aproximadamente), pues el contagio es inevitable.
- Enfermedades infecciosas (hongos, llagas, úlceras, lombrices...) de la boca, piel o genitales: deben permanecer en casa de 48 a 72 horas mínimo.

B.-El estado de salud de todo el personal trabajador en el centro será totalmente satisfactorio respecto de enfermedades de carácter infecto-contagioso.

Artículo 27.

No se permite que los niños traigan ningún tipo de joya o adorno similar (anillos, pulseras, etc.) por el peligro que representan para ellos y para los demás, quedando expresamente prohibidos los pendientes de aro, por el riesgo que conllevan.

Artículo 28. Medicamentos:

No se dará ningún tipo de medicamento en el Centro, salvo en caso de estricta necesidad y con prescripción médica. En este caso, deberá ser aportado puntualmente por los padres o tutores quienes se lo entregarán al educador/a, no permitiendo nunca su manipulación por el niño ni su traslado en la bolsa y, previa autorización expresa de los padres o representantes legales, con nombre del medicamento, horario de administración y cantidad de medicación.

Artículo 29.

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

Artículo 30.

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

Artículo 31.

En caso de enfermedad o de accidente sobrevenidos durante la estancia escolar, y tras las primeras atenciones en el propio centro o dependencias médicas del centro de salud, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño/a.

Artículo 32.

Los niños que asistan a la Escuela Infantil habrán de acudir con las debidas condiciones de higiene, aseo personal y limpieza.



DOCUMENTACIÓN

Artículo 33.

Los cambios de domicilio y teléfono deberán ser comunicados inmediatamente a la Dirección de la Escuela.

Artículo 34.

En caso de modificación sustancial de las circunstancias especiales familiares (divorcio, separación, ...) se comunicará a la Dirección del Centro, adjuntando la documentación justificativa de dicha situación, a los efectos que procedan.

Artículo 35.

Los padres o tutores tienen la obligación de sufragar los costes de material escolar, agendas o proyecto editorial que la Dirección ponga a su disposición o solicite; así como leer y revisar la agenda diariamente proporcionada digitalmente por el centro a sus alumnos, para el correcto funcionamiento del servicio.

CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA Y RETRASOS

Artículo 36.

Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un periodo superior a tres días, debida a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del centro.

Artículo 37.

Los retrasos injustificados y reiterados en la recogida de los niños, lleva consigo el que el niño pueda ser expulsado del Centro, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por la Comisión.

Artículo 38.

La falta de asistencia durante 20 días consecutivos al centro sin previo aviso y sin motivo justificado desembocará en la pérdida de la plaza, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por la Comisión del Centro.

VESTUARIO

Artículo 39. Ropa:

Los niños utilizarán como ropa habitual un chándal (no tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, vaqueros, etc.).

La ropa y los objetos personales irán siempre marcados con nombre y apellido.

Los baberos, abrigos y cazadoras deben llevar tirita en el cuello para poder colgarlos en los percheros.





Siempre habrá una muda completa, de invierno o verano, y zapatos de repuesto, en el centro, para posibles cambios. De lo contrario se avisará a los padres para que la aporten al centro inmediatamente.

Artículo 40.

Los niños deben traer al centro un babero a cuadros rojos para su uso en las actividades diarias del mismo. Deberá llevarse puesto desde casa todos los días, a partir de la fecha que se solicite por la escuela.

Artículo 41.

Todos los niños/as llevarán diariamente un saco (no están permitidas las mochilas) en el que figurará su almuerzo diariamente y merienda, en el caso de no utilizar el servicio extraescolar de comedor, también una bolsa de plástico para la ropa sucia. Se incluirán los lunes 5 pechitos o baberos para las comidas, que se repondrán cada lunes de nuevo o en el momento que se considere oportuno por los tutores/educadores.

Artículo 42.

Los padres estarán obligados a traer al comienzo de cada curso, el material de uso higiénico y personal del niño (toallitas, pañales, cremas, sábanas, mantas...) que se repondrá a su término. Dicho material será detallado en el dossier entregado a las familias al inicio de cada curso en la reunión informativa.

Artículo 43.

No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo (pinzas, ganchos, ...). Las niñas que lo deseen podrán sujetarse el pelo con coleteros elásticos.

No se traerán juguetes de casa exceptuando los objetos en el periodo de adaptación.

PERIODO DE ADAPTACIÓN

Artículo 44.

Se establece un período de acogida o adaptación, es el proceso de integración del niño/a a la Escuela de un máximo de TREINTA DÍAS, tiempo que se emplea para que asimile y cree felizmente el nuevo vínculo afectivo con la escuela.

El trabajo en periodo de adaptación se desarrollará con carácter general durante el mes de Septiembre e irá encauzado fundamentalmente a la consecución de la integración de los/as niños/as nuevos en la actividad de la Escuela Infantil.

Para facilitar la integración del niño al Centro, se seguirá el programa marcado por el personal adscrito a la escuela, en el que los padres deben participar en coordinación con éstos.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL EXTERIOR



Artículo 45.

Dentro de la programación pedagógica, la Escuela Infantil organizará actividades fuera del centro, con el objetivo de dar respuestas a las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los/as menores.

Los padres, tutores o representantes legales, autorizarán por escrito, mediante el modelo que a tal efecto se remita, la participación expresa de su hijo o hija en dichas actividades, así como su eventual constancia fotográfica realizada con ocasión de las mismas.

Los niños/as que no vayan a participar en dichas actividades fuera del centro no podrán asistir ese día al mismo.

CONFLICTOS Y FALTAS GRAVES

Artículo 46.

Para la resolución de conflictos será de aplicación lo establecido en el Plan de Igualdad y Convivencia (PIC) de la escuela infantil.

En aquellos casos que se consideren graves, si el caso lo requiere, la dirección se reunirá con la psicóloga y/o Comisión Gestora quien decidirá las medidas necesarias para solucionar los conflictos pudiendo remitir el caso concreto al Consejo Escolar para su intervención.

Se considerarán graves las siguientes actuaciones además de las detalladas en el decreto 39/2008:

1. La no aceptación o el incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento general de la Escuela Infantil.
2. La actuación lesiva por parte de las familias o representantes legales para los intereses de la Escuela Infantil.
3. La reiteración en la no recogida de los y las menores en el tiempo destinado para ello por causa no justificada.
4. Las lesiones i/o agresiones continuadas a los compañeros y compañeras del aula.
5. Por incompatibilidad o inadaptación absoluta del alumnado para permanecer en la escuela.

Capítulo IV. Solicitud de Admisión y Reserva de Plazas

SOLICITUD DE ADMISIÓN

Artículo 47. Integración de niños con discapacidades.

1. Podrá integrarse un niño con discapacidad física, psíquica y/o sensorial, cuyo ingreso estará supeditado a la existencia de condiciones de infraestructura idóneas y de personal adecuado y suficiente. A efectos de ratio podrá contabilizarse como dos plazas.
2. Corresponderá a la Comisión de la escuela valorar la capacidad y recursos del centro para atender debidamente al menor que se encuentre en situación de discapacidad, previa la emisión por los profesionales competentes de los pertinentes informes socio-





sanitarios, que serán presentados junto con la documentación a acompañar en la solicitud.

Artículo 48.

Podrán ser beneficiarios de plaza en la Escuelas Infantil Municipal, por orden de preferencia, los siguientes:

1. Cuando ambos padres o representantes legales del niño/a figuren como residentes en el municipio con una antigüedad de al menos 5 años a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de ingreso en el centro.
2. Cuando uno de los dos progenitores o representantes legales del niño/a figure como residente en el municipio con una antigüedad de al menos 5 años a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de ingreso en el centro.
3. Para aquellos padres o representantes legales que no se encuentren en ninguno de los dos casos anteriores, se establecerá el orden según la antigüedad del empadronamiento.
4. Los que residiendo fuera del mismo, sus padres/madres o representantes legales desarrollen su actividad profesional en el término municipal de Chilches/Xilxes. Este extremo deberá ser acreditado fehacientemente con contrato laboral en vigor y una antigüedad mínima de dos años, o mediante acta de toma de posesión en el caso de ser trabajador de administración pública.
5. El resto de plazas que queden vacantes, una vez aplicados los anteriores criterios, se cubrirán con las solicitudes restantes por aplicación del baremo que conste en el art. 62.

Artículo 49.

La solicitud de preinscripción se realizará dentro del mes de enero de cada año, previa revisión de la documentación a aportar, por parte de la dirección de la escuela; las familias entregarán dicha instancia y documentación revisada en el registro general del Ayuntamiento, quien convocará también las plazas vacantes para el siguiente curso escolar.

Artículo 50.

Durante el mes de enero quedará abierto el plazo de preinscripción de nuevas solicitudes, cerrándose cuando se cubran las plazas existentes. Dichas solicitudes se entregarán debidamente cumplimentadas y revisadas, en modelo que se entregará a tal efecto, y acompañadas de la documentación requerida, según lo dispuesto en los artículos siguientes.

Artículo 51.

La comprobación de las solicitudes en cuanto a su forma y documentación presentada será realizada por la dirección de la escuela.



Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, el Ayuntamiento conforme al Artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días enmiende los errores detectados con indicación de que si así no se hiciera se tendrá por desistida su petición, archivándose sin más trámite.

En el caso de no presentar la documentación en el plazo establecido para acreditar estos apartados, la Comisión de la Escuela Infantil contabilizará con cero puntos aquellos apartados respecto de los que no se dispone de acreditación.

Artículo 52.

A la solicitud de admisión habrá de acompañarse la siguiente documentación original o fotocopia debidamente cotejada:

- Certificado del centro de trabajo, para el caso de los no residentes que trabajen en el término municipal, donde se haga constar la dirección del centro de trabajo y la fecha de contratación del trabajador o trabajadora o su toma de posesión.
- Fotocopia del libro de familia.
- Fotocopia de la tarjeta de asistencia sanitaria (SIP).
- Fotocopia de la cartilla de vacunaciones del menor.
- Informe de salud del escolar, con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento.
- En el caso de los “no-natos”, certificado médico de embarazo que indique fecha prevista aproximada del nacimiento.
- Fotocopia del D.N.I de los padres, tutores o representantes legales, y en caso de extranjeros no comunitarios, de la tarjeta de identificación de extranjero/a, NIE o permiso de trabajo y residencia en vigor.
- Justificante de la situación de desempleo, en su caso.
- Certificado oficial de minusvalía o, en su defecto, informes socio-sanitarios, en el supuesto de que el menor presente alguna discapacidad física, psíquica o sensorial.
- Última declaración de la renta de la unidad familiar (si se realiza por separado aportar declaración de ambos cónyuges) o Certificación Negativa.
- Cualquier otra documentación que se estime precisa por el solicitante o por la Comisión, para acreditar las circunstancias concurrentes en el menor o que justifiquen la situación económica, familiar y social del solicitante.

RESERVA DE PLAZAS

Artículo 53.





Del 1 al 31 de enero de cada año, los padres, tutores o representantes legales de los niños y niñas ya matriculados en el curso vigente, realizarán la reserva de plaza para el curso siguiente ante la Dirección del centro, en formato proporcionado para tal efecto.

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

Artículo 54.

De forma excepcional, podrán admitirse solicitudes fuera de los periodos temporales citados en los siguientes supuestos:

- a) Cuando después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones existiera aún plazas libres.
- b) Cuando mediante la emisión de los oportunos informes de los Servicios Sociales Municipales, se acredite la existencia de especiales condiciones sociales, económicas o familiares que justifiquen y recomienden la admisión inmediata del menor, siempre que no sobrepase el número de plazas preestablecidas y tras informe favorable de la Comisión, que valorará la capacidad y recursos del centro para atenderle debidamente. Se incluyen aquí los menores que estén bajo medida protectora de riesgo. Estas solicitudes deberán acompañar la documentación enumerada en el artículo 52.

Capítulo V. Criterios de Admisión y Baremación de Solicitudes

Artículo 55.

Se procederá a la valoración, selección y adjudicación de las plazas por el Consejo Escolar, junto con la Trabajadora Social del Centro Municipal de Servicios Sociales, que a estos efectos se constituirá en Consejo de Admisión.

Artículo 56.

El proceso de valoración por el Consejo de Admisión, a efectos de realizar la baremación y selección, se llevará a cabo durante los primeros 15 días del mes de febrero de cada año, en caso necesario, siempre que el número de solicitudes de admisión supere el número de plazas vacantes.

Artículo 57. Lista de admisión provisional.

La Dirección de la escuela, una vez efectuada la selección, hará pública la relación provisional de admitidos y excluidos, que se expondrá en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil y del ayuntamiento, a partir del día 16 del mes de febrero de cada año.

Contra la misma podrán presentarse las reclamaciones que se consideren oportunas, durante un plazo de diez días, contados desde el día de la publicación de la lista provisional.



Artículo 58. Lista definitiva de admitidos y de espera.

Una vez estudiadas por el Consejo de Admisión todas las reclamaciones presentadas, se resolverá definitivamente por la Alcaldía el último día del mes de febrero, procediéndose a hacer pública la relación definitiva de admitidos y la lista de espera con la puntuación obtenida en cada caso.

Los admitidos dispondrán de un plazo de diez días para confirmar su plaza.

Artículo 59.

En función de la puntuación obtenida en la baremación se establecerá el orden de la lista de espera, de mayor a menor puntuación. En el supuesto de obtener igual puntuación se le otorgará prioridad a la renta per capita más baja.

Artículo 60.

Cuando se produzca una vacante o baja durante el curso escolar, se procederá a la admisión del menor que corresponda por la lista de espera, elaborada durante la baremación.

Artículo 61.

La admisión de un alumno/a, implica a todos los efectos que sus padres, tutores o representantes legales, aceptan, asumen y dan plena conformidad a este Reglamento y demás normas complementarias que lo desarrollen y, por consiguiente, a las responsabilidades y obligaciones que del mismo derivan para cada parte (Centro, padres o tutores).

Artículo 62.

La admisión de los/as menores en la Escuela Infantil Municipal de Chilches/ Xilxes, se registrá por el siguiente baremo:

1. HERMANOS O HERMANAS:

Por cada hermano o hermana matriculado en el centro solicitado, que haya de continuar asistiendo al mismo curso escolar para el que se solicita plaza: 15 puntos.

2. PADRES, MADRES O TUTORES TRABAJADOR/A, EN ACTIVO: 5 puntos

3. RENTA VALENCIANA DE INCLUSIÓN: 4 puntos.

4. RENTA FAMILIAR (SIN SER BENEFICIARIO/A DE LA RVI) DE ACUERDO CON EL IPREM, CORRESPONDIENTE A 14 PAGAS, EN RELACIÓN AL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR EN 2 AÑOS AL AÑO NATURAL EN QUE SE SOLICITA LA PLAZA (2020)

Renta anual per cápita igual o inferior a la mitad del IPREM: 3,5 puntos.

Renta anual per cápita superior a la mitad del IPREM e inferior o igual al IPREM: 3 puntos.

Renta anual per cápita superior al IPREM e inferior o igual al resultado de multiplicar el IPREM por 1,5: 2,5 puntos.





Renta anual per cápita superior al resultado de multiplicar el IPREM por 1,5 e inferior o igual al resultado de multiplicar el IPREM por 2: 2 puntos.

5. FAMILIA NUMEROSA

- Especial: 5 puntos.
- General: 3 puntos.

6. DISCAPACIDAD

- Discapacidad del alumno o la alumna:
 - Igual o superior al 65%: 7 puntos.
 - Igual o superior al 33% e inferior o igual al 64%: 4 puntos.
- Discapacidad de los padres, madres, tutores, hermanos o hermanas del alumno o la alumna:
 - Igual o superior al 65%: 5 puntos.
 - Igual o superior al 33% e inferior o igual al 64%: 3 puntos.

7. FAMILIA MONOPARENTAL: 10 puntos.

8. CIRCUNSTANCIA ESPECÍFICA determinada por el centro docente: 1 punto.

Artículo 63.

La admisión en la Escuela Infantil se entiende por curso completo, que irá de septiembre a junio, hasta la finalización del curso escolar en el que el menor cumpla la edad de incorporación a la enseñanza infantil de segundo ciclo.

1. La escuela infantil podrá funcionar con el carácter social-asistencial durante los periodos no lectivos de Semana Santa y Navidades, según el calendario aprobado anualmente por la comisión gestora y siempre que sea viable el servicio.
2. La entrada en el mes de septiembre será escalonada, con horario reducido y establecida por la dirección de la escuela infantil, se entregará toda la información de este periodo de acogida a las familias. No obstante en casos extraordinarios y de urgente necesidad, podrá acordarse la admisión de un/a menor por un periodo inferior al de adaptación o una vez iniciado el mismo.

Capítulo VI. Renuncia, baja y otras circunstancias relativas a las plazas

Artículo 64.

Cualquier beneficiario/a podrá renunciar a la plaza del menor comunicándolo a la Dirección del Centro y registrando la instancia escrita en el Registro del Ayuntamiento, con quince días de antelación al abandono del mismo.



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

A su vez, se entenderá como renuncia expresa del designado de aquella lista su no personación en la reunión informativa de inicio de curso, habiéndosele citado a la misma a través de la pertinente comunicación oficial.

Artículo 65. Bajas.

Serán causas de baja del menor en el Centro, las siguientes:

1. Por solicitud de padres o representantes legales.
2. El abandono continuado y no justificado al Centro durante 20 días.
3. La comprobación de la falsedad de datos o documentos aportados en el momento de la solicitud o la ocultación de datos o documentación que, de haberse aportado, hubieran producido una baremación o un cálculo distinto de la cuota aplicada.
4. La falta de pago de dos o más de las cuotas 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 disponibles.
5. La no aceptación o el incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento general del Centro.
6. Por actuación lesiva por parte de los padres o representantes legales para los intereses del centro.
7. La reiteración en la no recogida de los menores en el tiempo destinado para ello por causa no justificada.
8. Por incompatibilidad o inadaptación absoluta del menor para permanecer en el centro.

Cuando se detecte por la Dirección del Centro o por denuncia de los padres alguna de las causas de baja previstas en los números 2 a 8 anteriores, se incoará expediente contradictorio garantizándose, en todo caso, el derecho de audiencia a los padres, que será resuelto por la Alcaldía.

Capítulo VII. Cuotas a abonar por los servicios prestados

Artículo 66.

En todo lo relativo a las cuotas a abonar por la prestación del servicio de Escuela Infantil será de aplicación lo dispuesto en la Ordenanza reguladora del Precio Público por la Prestación de Servicios de la Escuela Infantil Municipal vigente en cada momento.

Disposición adicional primera

En lo no previsto expresamente en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa sectorial específica, en la Ley 7/1985, de 2 de





abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local., Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición adicional segunda

El procedimiento de revisión o modificación del Reglamento se ajustará a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Disposición transitoria única

La presente disposición reglamentaria será de aplicación a la nueva Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo para el curso Escolar 2022/2023 y a cuantas actividades previas y preparatorias sean necesarias para su puesta en funcionamiento.

Disposición derogatoria

Con efectos de la entrada en vigor del presente Reglamento quedará derogado el Reglamento de Régimen Interno de la actual Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo "Isabel González", de 25 de septiembre de 2008.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, previo acuerdo plenario.

En Chilches/Xilxes, a 29 de marzo de 2023. EL ALCALDE,

DILIGENCIA.- Se extiende para hacer constar que el presente Reglamento fue aprobado mediante acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 26 de enero de 2023 y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, número 44, de fecha 11 de abril de 2023. En Chilches/Xilxes, a 11 de abril de 2023.

EL SECRETARIO,

(Firmado electrónicamente)

