

ADMINISTRACIÓN LOCAL**MUNICIPAL****PORRIÑO, O****Ordenanzas e Regulamentos***APROBACIÓN DO REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS INFANTIS
DE PONTELLAS E BUDIÑO*

O Pleno da Corporación municipal na sesión ordinaria de data 01 de outubro de 2025, aprobou inicialmente o regulamento de funcionamento das escolas infantís municipais de Pontellas e Budiño. Ao non haberse presentado reclamacións durante o prazo de exposición público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario provisional da aprobación do regulamento de funcionamento das escolas infantís municipais de Pontellas e Budiño, cuxo texto íntegro se fai público, para o seu xeral coñecemento.

*REGULAMENTO DO SERVIZO MUNICIPAL DE ESCOLAS INFANTÍS DO CONCELLO DE O
PORRIÑO*

ÍNDICE

CAPÍTULO I: OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Artigo 1.- Obxecto.
- Artigo 2.- Ámbito de aplicación
- Artigo 3.- Definición
- Artigo 4.- Finalidade
- Artigo 5.- Obxectivos específicos
- Artigo 6.- Contidos do Proxecto Educativo

CAPÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

- Artigo 7.- Dependencia
- Artigo 8.- Organización das unidades
- Artigo 9.- Estrutura organizativa
- Artigo 10.- A Dirección
- Artigo 11.- Equipo técnico
- Artigo 12.- Persoal de atención aos grupos
- Artigo 13.- Titulacións do persoal
- Artigo 14.- Persoal de Servizos
- Artigo 15.- Consello de Centro



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

CAPÍTULO III: PROCESO DE INGRESO

- Artigo 16.- Solicitantes
- Artigo 17.- Unidade familiar ou de convivencia
- Artigo 18.- Renda per cápita
- Artigo 19.- Criterios de valoración
- Artigo 20.- Procedemento de solicitude
- Artigo 21.- Prazos de solicitude e adxudicación
- Artigo 22.- Solicitudes de unidades familiares ou de convivencia non empadroadas
- Artigo 23.- Adxudicación de prazos
- Artigo 24.- Lista de espera
- Artigo 25.- Reservas de praza
- Artigo 26.- Procedemento de baremación
- Artigo 27.- Baremacións de especiais características
- Artigo 28.- Comisión de baremación
- Artigo 29.- Funcións da Comisión de baremación
- Artigo 30.- Documentación
- Artigo 31.- Subsanacións
- Artigo 32.- Resolución
- Artigo 33.- Tarifas
- Artigo 34.- Modificacións de servizos
- Artigo 35.- Apertura de expedientes individuais
- Artigo 36.- Formalización de matrícula
- Artigo 37.- Prazas de comedor
- Artigo 38.- Prazas reservadas
- Artigo 39.- Causas de baixa

CAPÍTULO IV: CALENDARIO E HORARIOS DO SERVIZO

- Artigo 40.- Calendario e horarios xerais
- Artigo 41.- Organizacións especiais
- Artigo 42.- Horario de permanencia
- Artigo 43.- Cambio de horario concedido
- Artigo 44.- Período de peche e vacacións
- Artigo 45.- Cumprimento de horarios
- Artigo 46.- Autorizacións para a saída do centro
- Artigo 47.- Normas xerais



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

CAPÍTULO V: RELACIONES COS PAIS, TITORES OU REPRESENTANTES LEGAIS

Artigo 48.- Principios fundamentais

Artigo 49.- Información individual

Artigo 50.- Horarios de atención

Artigo 51.- Periodicidade das reunións

Artigo 52.- Libro de reclamacións

CAPÍTULO VI: NORMAS DE SAÚDE, HIXIENE E NUTRICIÓN

Artigo 53.- Obxecto

Artigo 54.- Normas xerais

Artigo 55.- Enfermidades infecto-contaxiosas

Artigo 56.- Enfermidade ou accidente no centro

Artigo 57.- Comunicación de non asistencia por enfermidade

Artigo 58.- Administración de medicamentos

Artigo 59.- Menús

CAPÍTULO VII: PROMOCIÓN DA INTEGRACIÓN

Artigo 60.- Necesidades educativas especiais

Artigo 61.- Integración de persoas con discapacidade

CAPÍTULO VIII: ASOCIACIÓN DE PAIS E NAIS

Artigo 62.- Órgano de participación

Artigo 63.- Fins

Artigo 64.- Reunións

Artigo 65.- Normas de aplicación

CAPÍTULO IX: A LINGUA

Artigo 66.- Tratamento lingüístico

CAPÍTULO X: FOMENTO DA IGUALDADE DAS NENAS E NENOS

Artigo 67.- Promoción de actividades para a igualdade

Artigo 68.- Uso de material non discriminatorio

Artigo 69.- Fomento da interculturalidade, adquisición de competencias en lingua estranxeira e coñecemento e manexo de novas tecnoloxías.

CAPÍTULO XI: DEREITOS E OBRIGAS

Artigo 70.- Dereitos das persoas usuarias

Artigo 71.- Dereitos do persoal

Artigo 72.- Obrigas do persoal



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCEIRA

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS:

ANEXO I: Baremo de aplicación para a valoración de solicitudes de acceso ao servizo de Escola Infantil Municipal.

ANEXO II: Documentación necesaria para a solicitude de praza.

CAPÍTULO I. OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artigo 1.- Obxecto

A presente ordenanza ten por obxecto establecer a organización e funcionamento do servizo de Escola Infantil Municipal (EIM) do Concello de O Porriño.

Artigo 2.- Ámbito de aplicación.

Constitúe o ámbito de aplicación da presente Ordenanza o servizo de Escola Infantil Municipal do Concello de O Porriño como equipamento de atención á primeira infancia (nenos/as de 3 meses a 3 anos) de estancia diúrna temporal, segundo os horarios de apertura estipulados ó efecto, organizados para a educación e coidado dos/as nenos/as.

Inclúense en dita ordenanza as Escolas Municipais Infantís de Budiño e Pontellas.

Artigo 3.- Definición.

O servizo das EIM constitúe un servizo municipal regulado que desenvolverá a súa actividade educativa nos seguintes ámbitos.

- A Identidade e autonomía persoal a través do coñecemento e desenvolvemento do seu propio corpo, as súas capacidades sensoriais e a súa afectividade.
- O coñecemento activo do entorno no que vive (obxectos, persoas, relacións)
- A comunicación e representación a través da iniciación nas diferentes linguaxes que lle permiten ó/á neno/a comunicarse e representar a súa propia realidade (linguaxe oral, linguaxe corporal, expresión plástica, relacións lóxico-matemáticas).

Os principios metodolóxicos desde os que se traballa son os seguintes:

- Enfoque globalizador.
- Xogo como principio de actividade.



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

- Ambiente de afectividade e seguridade.

Artigo 4.- Finalidade.

O servizo de EIM é un recurso organizado para o coidado dos/as nenos/as e que cumpre unha función eminentemente social e educativa, proporcionando ós seus usuarios unha atención que leve ó desenvolvemento harmónico e integral e á compensación das desigualdades sociais, económicas e culturais, ademais de levar a cabo unha laboura de apoio a función educativa das propia familia, á vez que se facilita o acceso desta ó mundo laboral. Eso lógrase a través dun programa global que garante o pleno desenvolvemento físico, intelectual, afectivo, social e moral dos/as nenos/as.

Artigo 5.- Obxectivos específicos.

Son obxectivos específicos dos servizo de EIM:

- Promover e fomentar o desenvolvemento integral das nenas e nenos e a súa aprendizaxe de habilidades cognitivas e creativas.
- Facilitar a conciliación entre a vida familiar e a laboral a través da cooperación cos pais, titores ou representantes legais.
- Facilitar o desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedades, respecto, etc.
- Lograr un equilibrio afectivo satisfactorio.
- Respetar a singularidade e diversidade de cada nena e neno.
- Posibilitar a integración progresiva dos nenos e nenas na cultura do seu medio.
- Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e grupal nas actitudes e nas actividades diarias.
- .Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde, limpeza e conservación dos materiais, facendo uso axeitado destes.
- Facilitar a integración das nenas e dos nenos con necesidades educativas especiais.

O proxecto educativo do centro debe desenvolver estes obxectivos.

Artigo 6.- Contidos do Proxecto Educativo.

A EIM aplicará o Proxecto Educativo xeral no que se regulan e organizan dinámicas particulares de intervención educativa, obxectivos da acción educativa e áreas de actuación, así coma os medios humanos, técnicos e materiais para o seu desenvolvemento. En todo caso, deberá reflectir os aspectos recollidos na lexislación autonómica que regula os contidos mínimos do mesmo.

A programación de actividades deberá incluírse na Programación Xeral anual para cada curso que se remitirá con anterioridade ó 1 de outubro de cada ano á Concellaría con competencias en materia de Política Social para a súa validación.



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

CAPÍTULO II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Artigo 7.- Dependencia

A EIM depende, administrativamente, da Concellería con competencias en materia de Política Social do Concello de O Porriño. En todo caso, unicamente ó Concello corresponde a exercer a representación do centro ante outras entidades distintas á local, debéndoo estipular en que persoa/as ou órganos delega as mesmas cando así o estime oportuno.

Artigo 8.- Organización das unidades.

A relación do Persoal de atención directa as nenas e nenos será , como máximo, a seguinte:

- Unidades para nenos/as menores de 1 ano: 1/8
- Unidades para nenos/as menores de 1 a 2 anos: 1/13
- Unidades para nenos/as menores de 2 a 3 anos: 1/20

Artigo 9.- Estrutura organizativa.

A EIM obxecto deste regulamentos disporá da seguinte estrutura organizativa:

1. Dirección
2. Equipo técnico.
3. Persoal de atención directa os nenos/as.
4. Persoal de servizos.

Artigo 10.- A Dirección.

Para a mellor xestión directa, o centro disporá da figura de director/a como representante do centro e responsable do seu correcto funcionamento. As súas funcións serán, como mínimo as seguintes:

- Xestión global do centro que inclúe control orzamentario, administrativo e mantemento.
- Xefatura de todo o persoal adscrito ao centro.
- Cumprir e facer cumprir as leis, disposición vixentes, regulamento de réxime interior e cantas disposición emanen dos órganos competentes na elaboración de lexislación a aplicar.
- Elaborar a programación xeral anual e a correspondente memoria anual da escola.
- Autorizara actuacións extraordinarias ás persoas usuarias a través do desenvolvemento da función educativa e da directiva.
- Supervisión, coordinación e cumprimento das actividades programadas.
- Convocatoria e presidencia de reunións de órganos colexiados, así como execución e cumprimento dos acordos adoptados.
- Exercer a garda dos menores ingresados no centro de acordo coa lexislación vixente.



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

- Remitir cantos informes lles sexan solicitados pola entidade municipal, así como outros necesarios solicitados por las familias ou outras administracións públicas.

Artigo.11.- Equipo técnico.

1. O equipo técnico constitúese como un grupo de traballo a través do cal o persoal de atención directa a nenos/as participa do proxecto integral da EIM. Este equipo estará integrado polo director/a, que actuará como coordinador/a, e polo persoal de atención directa a nenos/as.
2. Son competencias propias do equipo técnico:
 - Elabora-lo proxecto educativo e o proxecto curricular de EIM, e proceder á súa modificación en caso necesario
 - Fixar os criterios para o seguimento e avaliación destes documentos.
 - Establecer criterios xerais ós que deben adaptarse as programacións de cada un dos grupos de idade.
 - Elaborar a memoria anual da EIM.
 - Diseñar actividades que esixan coordinación entre os distintos grupos de idade.
 - Programar actividades cos pais dos nenos/as.
 - Elaborar os proxectos de regulamento de réxime interior de EIM.
3. O réxime de funcionamento do equipo técnico establecerase nos regulamentos de réxime interior que se elaboren.

Artigo.12.- Persoal de atención aos grupos: mestres e educadores.

1. Cada grupo de nenos/as terá como responsable directo un educador que formará parte do equipo técnico da EIM e, entre outras, será o responsable de manter relacións cos pais, titores, ou representantes legais dos nenos/as asignados ó seu grupo, e de ser o caso, supervisará ó persoal en prácticas que teñan asignado.
2. Ademais das descritas, tamén serán funcións propias deste persoal as seguintes:
 - Colaborar na elaboración e actualización do proxecto educativo e o proxecto curricular do centro.
 - Realizar as funcións educativas contempladas na lexislación vixente para o ciclo.
 - Participar nas actividades de formación permanente e na súa avaliación.
 - Prestar especial atención ao período de adaptación.
 - Avaliar o funcionamento e organización da escola e propoñer iniciativas para a mellora do seu funcionamento ante a dirección.
3. A asignación dos responsables para os diferentes grupos recaerá na direccións da EIM, logo de consulta ao equipo técnico. A dita asignación farase de acordo cos criterios establecidos no proxecto educativo da EIM, procurando que o responsable do grupo asuma o mesmo grupo de nenos/as anteriores.



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

4. A coordinación e animación da acción educativa será realizada polas/polos mestras/mestres.

Artigo 13.- Titulacións do persoal.

O persoal de atención directa a nenos/as será o que estando en posesión de titulación ou habilitación correspondente realice funcións que segundo a súa categoría profesional se establezan no correspondente convenio colectivo, así como as que lle encomende a dirección da EIM.

Artigo 14.- Persoal de servizos.

O persoal de servizos está integrado polo persoal de cociña, de servizos xerais, persoal auxiliar e persoal administrativo.

Este persoal realizará as funcións que segundo a súa categoría profesional se establezan no correspondente convenio colectivo así como as que lle encomende a dirección da EIM.

Artigo 15.- Consello de Centro.

A EIM contará como órganos colexiados co Consello de Centro, órgano que asumirá a coordinación xeral do centro, marcando as directrices e adoptando acordos procedentes, posibilitando, deste xeito a participación e colaboración de tódolos colectivos implicados no funcionamento.

Estará composto, como mínimo, polos seguintes membros:

- Director/a do centro que exercerá a presidencia.
- Un representante do Persoal educativo.
- Un representante do Persoal de servizos.
- Un representante dos pais, titores ou representantes legais.
- Responsable político da Concellaría con competencias en materia de Política Social ou persoa na que delegue.

As súas funcións son, como mínimo, as seguintes:

- Aprobar o proxecto de regulamento de réxime interior.
- Aprobar e avaliar a memoria anual de actividades.
- Aprobar o proxecto educativo e a programación anual de actividades.
- Propoñer á entidade municipal cantas medidas consideren convintes para mellorar o funcionamento do centro.

CAPÍTULO III. PROCEDIMENTO DE INGRESO.

Artigo 16.- Solicitantes.



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

Poderán solicitar praza na EIM durante os prazos estipulados ó efecto, as nenas e os nenos que reúnan os seguintes requisitos:

Estar empadroada a unidade familiar ou convivencial no concello de O Porriño con anterioridade ó inicio do prazo de presentación de solicitudes. A Comisión de Baremación valorará circunstancias especiais nas que só estea empadroado o menor cun dos proxenitores.

- Ter nacido o/a aspirante a praza no momento de presentación da solicitude
- Idade mínima: ter cumpridos os 3 meses na data de inicio de curso (1 de setembro)
- Idade máxima: non ter cumpridos os 3 anos de idade o 31 de decembro do ano en que se solicita a praza.
- No obstante, poderán eximirse do límite de idade dos 3 anos as nenas e nenos con necesidades específicas de apoio educativo, logo da emisión do ditame do equipo de orientación específica do órgano competente da administración autonómica, por petición dos pais, ou representantes legais e a través do centro onde soliciten a praza.
- Tamén poderán solicitar praza aqueles que acrediten proximidade do posto de traballo á EIM aínda que estas unidades familiares non estean empadroadas no termo municipal de O Porriño. Nembargantes, estas solicitudes estarán sometidas ó establecido no artigo 22º desta Ordenanza.

Artigo 17.- Unidade familiar ou de convivencia.

Entenderase por unidade familiar a formada polos cónxuxes no separados legalmente e:

1. As fillas e os fillos menores, con excepción dos que, con consentimento das nais e/ou dos pais, vivan independentes destes.
2. As fillas e os fillos maiores de idade incapacitados xudicialmente, suxeitos a patria potestade prorrogada ou rehabilitada.
3. As fillas e os fillos maiores de dezaioito anos cun grao de discapacidades superior ao 33%.

Nos casos de separación legal ou cando no existise vínculo matrimonial, a unidade familiar estará formada polo pai ou nai e tódolos fillos e fillas que convivan con un ou outro e reúnan os requisitos descritos no parágrafo anterior e, si é o caso, pola persoa que sexa parella de feito de calquera dos proxenitores que teña as fillas e fillos e cargo.

Enténdese por familia monoparental o núcleo familiar composto por un único proxenitor ou proxenitora que non conviva con outra persoa coa que manteña unha relación análoga á conxugal e os fillos ou as fillas ao seu cargo.

A determinación dos membros da unidade familiar farase atendendo á situación existente a 31 de decembro de cada ano.

Artigo 18.- Renda per cápita.



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

Enténdese por “renda per cápita mensual” o resultado de dividir polo número de persoas que compoñen a unidade familiar o cociente resultante de dividir entre 12 meses a suma dos ingresos totais da u.f., é dicir, é o resultado de aplicar as seguintes fórmulas:

$$\text{Ingresos totais anuais da u.f.} / 12 = \text{ingresos totais mensuais da u.f.}$$

$$\text{Ingresos totais mensuais da u.f.} / n^{\circ} \text{ membros da u.f.} = \text{renda per cápita mensual}$$

No caso de familias monoparentais, incrementarase nun 0,8 o número real de membros que compoñen a unidade familiar ós efectos de cálculos da renda per cápita.

Artigo 19.- Criterios de valoración

As solicitudes valoraranse de acordo co baremo establecido ó efecto (Anexo I desta Ordenanza) no que se teñen en conta as seguintes circunstancias:

- Situación sociofamiliar
- Situación laboral familiar
- Situación económica.

Artigo 20.- Procedemento de solicitude.

As solicitudes para acceder ós servizos que se prestan na Escola Infantil Municipal formalizaranse por escrito a través de instancias dirixidas a Alcaldía-Presidencia da corporación municipal. Acompañadas de modelo oficial que para tal fin se pode recoller nas oficinas municipais, xuntando a documentación sinalada no artigo 30º da presente Ordenanza reguladora.

Artigo 21.- Prazos de solicitude e adxudicación.

Os prazos que se establecen par os procedementos que a continuación se detallan serán os estipulados pola administración autonómica na correspondente orde que regule o procedemento de adxudicación de prazas nas escolas infantís 0-3, aprobándose posteriormente por resolución da Alcaldía-Presidencia ou órgano no que delegue e dando conta deles na vindeira Xunta de Goberno Local que se leve a cabo:

- Renovación de Praza
- Ofertas de praza para nova ocupación
- Solicitudes novo ingreso
- Publicación de lista provisional
- Prazo de reclamacións.
- Publicación lista definitiva
- Formalización de matrícula.

Os prazos anteriormente mencionados, poderán ser modificados en circunstancias excepcionais e debidamente motivadas polo mesmo procedemento municipal.



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

Artigo 22.- Solicitudes de unidades familiares ou de convivencia non empadroadas.

As solicitudes das unidades familiares ou de convivencia non empadroadas no termo municipal de O Porriño só se terán en conta finalizado o proceso de matriculación se quedasen prazas vacantes e se algún dos membros acredita que o seu posto de traballo se atopa no termo municipal de O Porriño, priorizando ós fillos/as do persoal da propia escola infantil.

Aquelas unidades familiares que soliciten fóra de prazo pasarán a formar parte da lista B.

Artigo 23.- Adxudicación de prazas.

A selección das solicitudes efectuarase en función da puntuación acadada segundo baremo establecido nesta Ordenanza reguladora (Anexo I).

En cumprimento da conciliación da vida laboral e familiar, para a concesión de horarios solicitados teranse en conta os horarios laborais acreditados dos pais/titores cando coincidan co solicitado. No caso de que non se xustifique a necesidade de horario por necesidades laborais, as adxudicacións realizaranse segundo dispoñibilidade de prazas e respectando o baremo de puntuación.

No caso de que se produza un empate na puntuación total o criterio preferente para a adxudicación será o regulamentado ao respecto pola administración autonómica correspondente orde que regula o procedemento de adxudicación de prazas nas escolas infantís 0-3.

Se un nivel se completa, o usuario quedará en lista de agarda ata que se produza unha vacante nos grupos nos que poida incluírse e que se definen na lexislación de aplicación.

Aquelas e aqueles solicitantes de praza que queden excluídos por no acadar a puntuación necesaria poderán solicitar ser derivados ao correspondente programa autonómico de axuda directa ás familias para pagar unha praza nunha escola infantil de carácter privado.

Artigo 24.- Lista de espera.

A efectos de axilizar a lista de espera, o procedemento para a inclusión na mesma é o seguinte:

- As persoas que soliciten praza nas datas regulares establecidas e non a obteñan, pasarán á lista de agarda A por orde de puntuación. As prazas Irán adxudicándose a medida que queden dispoñibles nos grupos que lle correspondan ao menor respectando rigorosamente a orde.
- As persoas que soliciten praza fóra das datas regulares establecidas, formarán parte da lista de agarda B por orde de puntuación e obterán praza no caso de que non se cubran cos solicitantes das listas de espera A.

Artigo 25.- Reserva de praza.

As nenas e nenos que ingresen en EIM antes do 1 de febreiro de cada curso terán dereito á reserva de praza durante un período que poidan permanecer no centro no mesmo horario



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

que no momento da concesión inicial da praza e sempre que non se produzan variacións nas condicións iniciais que deron lugar á primeira matriculación.

Para a reserva de praza é requisito imprescindible estar ao día no pagamento das cotas mensuais na data de presentación da solicitude.

Para a renovación aplicaranse os prazos estipulados no artigo 21º desta Ordenanza.

Artigo 26.- Procedemento de baremación

Recibida a instancia xunto coa documentación, procederase polos técnicos responsables á comprobación dos datos aportados.

Se as solicitudes non estivesen debidamente cumprimentadas ou non se acompañasen da documentación esixida, procederase segundo o recollido no artigo 31º da presente ordenanza.

Se a solicitude presenta cumpre cos requisitos esixidos nesta normativa, e segundo o procedemento que se fixa, a Comisión de Baremación nomeada ó efecto (composta polos membros que se especifican no artigo 28º desta Ordenanza) realizará a avaliación das solicitudes segundo baremo e elaborará acta que será trasladada á Alcaldía-Presidencia ou órgano no que delegue para a súa resolución e posterior dación de conta na vindeira Xunta de Goberno Local que se leve a cabo.

Contra a denegación dos servizos recollidos na solicitude, o interesado/a poderá interpoñer os recursos e reclamacións estipulados na lexislación vixente.

Artigo 27.- Baremacións de especiais características.

En caso de urxencia motivada, e sempre que exista dispoñibilidade de praza, será a Alcaldía-Presidencia ou órgano no que delegue quen decida a concesión ou denegación dos servizos dando conta na seguinte Xunta de Goberno Local que se reúna.

Artigo 28.- Comisión de baremación.

A Comisión de baremación estará constituída polos seguintes membros:

- Presidente: Alcalde_Presidente do Concello de O Porriño ou persoa na que delegue.
- Secretario: Secretaria Xeral do Concello ou persoa na que delegue.
- Vocais:
 - Concelleiro/a con competencias en materia de Política Social ou persoa na que delegue.
 - Traballador/a Social do Equipo de Servizos Sociais.
 - Director/a de Escola Infantil Municipal
 - Técnico/a adscrito á área de Servizos Sociais.

O presidente da Comisión poderá solicitar asesoramento dos técnicos municipais se así o considera oportuno.



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

Artigo 29. Funcións da Comisión de baremación.

- Garantir o bo funcionamento do proceso de admisión en aplicación desta ordenanza.
- Valorar as solicitudes e elaborar a relación provisional de admitidos e listas de espera.
- Determinar o número de vacantes para cada curso.
- Determinar a asignación de tarifas segundo a presente Ordenanza e aplicación da Ordenanza nº _____ reguladores do Prezo Público.
- Recadar dos solicitantes a documentación adicional que se precise para a xustificación das situacións e circunstancias derivadas.
- Informar as reclamacións que no seu caso se presenten.
- Elevar informes á Alcaldía-Presidencia ou órgano no que delegue para a súa resolución o posterior dación de conta na Xunta de Goberno Local.

Artigo 30.- Documentación

Ademais da instancia de solicitude, as interesadas e os interesados deberán obrigatoriamente achegar a documentación especificada no Anexo II desta ordenanza e que poderá modificarse segundo o estipulado na correspondente orde que regule o procedemento de adxudicación de prazas nas escolas infantís 0-3 da administración autonómica.

A falta de presentación algunha da documentación requirida dentro do prazo de solicitude establecido, suporá a renuncia implícita a ser valorado no apartado correspondente do baremo aplicable.

A comisión de baremación poderá solicitar calquera documentación complementaria que considere necesaria para o clarexamento das circunstancias alegadas.

Artigo 31.- Subsanacións.

No caso de que a solicitude non reúna os requisitos esixidos, o Concello, conforme o artigo 71 da lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, requirirá ó interesado por calquera dos medios establecidos legalmente, para que, nun prazo de 10 días, enmende os erros detectados, con indicación de que, se así no se fixese, se terá por desistido na súa petición, logo de resolución en tal sentido.

Artigo 32 .- Resolución.

As listas de admitidos e listas de espera, por orde de puntuación, publicaranse no taboleiro de anuncios co Concello, no taboleiro de anuncios de EIM e na páxina web do Concello (www.oporrino.org)

As reclamacións presentaranse nas datas especificadas a tal efecto na presente Ordenanza Reguladora (artigo 21º) acompañadas da documentación que se considere necesaria.



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

Unha vez resoltas as reclamacións, procederase á publicación da relación definitiva de admitidos e á da lista de espera, coa puntuación obtida en cada caso. A publicación realizarase no taboleiro de anuncios do Concello, no taboleiro de anuncios da EIM e na páxina web do Concello (www.oporrino.org).

Os solicitantes admitidos deberán formalizar a matrícula e achegar a documentación complementaria nas datas habilitadas ao efecto.

As vacantes que se vaian producindo o longo do curso serán cubertas por rigorosa orde de puntuación entre os solicitantes da lista de agarda A e, no caso de esgotarse esta, da lista de agarda B, sempre tendo en conta que a cobertura realizarase tendo en conta os grupos de idade da EIM.

As unidades familiares non empadroadas só poderán acceder ás prazas vacantes unha vez esgotadas as listaxes de agarda formadas por unidades familiares empadroadas.

Artigo 33.- Tarifas.

As tarifas vixentes son as recollidas na Ordenanza número __ reguladora de Prezo Público pola prestación de servizo público da Escola Infantil Municipal.

As interesadas e interesados recibirán comunicación da tarifa mensual que deberán abonar en función da aplicación do prezo segundo os servizos concedidos.

Estas tarifas poderán ser revisadas ao longo do curso sempre que concorran e se xustifiquen as variacións socioeconómicas recollidas na Ordenanza nº _____ reguladora do Prezo Público pola prestación de servizo público da escola Infantil Municipal.

Artigo 34.- Modificacións de servizos.

As modificacións no horario de asistencia ou de calquera outra circunstancia, será solicitada por escrito ó concello. Ata o momento en que a entidade municipal resolva e notifique, non se producirá a modificación.

Artigo 35.- Apertura de expedientes individuais.

No momento do ingreso do/a neno/a na EIM, abriráselles un expediente persoal no que constarán, con carácter confidencial, os datos de filiación, sanitarios, enderezo e teléfono para avisos en caso de urxencia, así como cantas circunstancias aconsellen unha atención diferenciada.

Artigo 36.- Formalización de matrícula.

Para formalizar a matrícula é necesario que o/a neno/a naza con anterioridade

O 1 de xuño do ano de solicitude. A incorporación á escola producirase cando se teñan cumpridos os 3 meses.

Entenderase formalizada a matrícula cando:



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

Se presenta a seguinte documentación:

- a) Certificado médico do neno ou nena.
- b) Carné de vacinación actualizado.
- c) Fotocopia da tarxeta de Seguridade Social ou documento equivalente.
- d) Catro fotografías tamaño carné.
- e) Impreso de domiciliación bancaria.
- f) Autorización por escrito das persoas que poden recoller o/a neno/a.
- g) Fotocopia do DNI ou outro documento acreditativo da identidade das persoas autorizadas a recoller o/a neno/a.

Se non se presentase a devandita documentación no prazo sinalado, terase por decaído o dereito de praza obtida, logo de resolución en tal sentido, perdendo, así mesmo, o dereito de permanencia na lista de agarda.

Artigo 37 .- Prazas para comedor.

A adxudicación das prazas de comedor realizarase entre as solicitudes que demanden dito servizo dando prioridade a aqueles casos nos que ambos pais ou titores traballen ou presenten situacións asimilables, ás unidades familiares monoparentais na mesma situación ou aqueloutras situacións que, polas súas especiais características, fagan aconsellable a prestación deste servizo pola especial necesidade de atención ó neno/a. En calquera destes caos, as solicitudes terán prioridade sobre as daquelas unidades convivenciais que non xustifican necesidade, independentemente da puntuación obtida en aplicación do baremo xeral.

Para os/as nenos/as con renovación de praza que xa dispoñan do servizo de comedor, a adxudicación producirase de xeito automático se non se produciu ningunha variación nas condicións que deron lugar á primeira concesión. No caso de que non tivesen praza de comedor e se solicitase como novo servizo, a súa concesión estará supeditada á xustificación de necesidade por motivos laborais que serán debidamente acreditados.

Como norma xeral, os pais ou titores aportarán leite e biberóns dos menores que precisen este tipo de alimentación, non debendo abonar custos de comedor ata cumpridos os 6 meses, agás no caso de que se varíe alimentación con anterioridade a esa idade.

En todo caso, cando a nena/o non asista ó comedor sen previa notificación de modificación, por decisión unilateral da unidade familiar ou de convivencia, esta obrigatoriamente asumirá os custos que se imputarán na facturación mensual.

Artigo 38.- Praza reservadas.

A entidade municipal reservará un máximo do 5% das prazas totais das EIM distribuídas nos distintos niveis para aqueles supostos que o requiran por presentar circunstancias socioeconómicas e familiares especiais.



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

Se fose necesario atender un caso urxente remitido desde os servizos sociais do concello, seguiríase o procedemento sinalado nesta ordenanza, accedendo ó nivel que lI corresponda no caso de que existan prazas dispoñibles ou o que se determine segundo proposta da 'concellaría con competencias en materia de Política Social á Alcaldía-Presidencia ou órgano no que delegue para a súa resolución e posterior dación de conta á Xunta de Goberno Local, sempre con limitación no tempo motivada e posterior formalización da adxudicación definitiva cando se produza vacante no grupo de idade, si é o caso, Serán considerados dentro desta tipoloxía de ingresos urxentes os seguintes:

- As/os menores tuteladas/os pola Administración correspondente.
- As fillas/os das mulleres que se atopen nunha casa de acollida e/ou sexan vítimas de violencia de xénero.
- Aqueloutros nos que concorran circunstancias socioeconómicas e familiares que requiran unha intervención inmediata.

Artigo 39.- Causas de baixa.

Causarán baixa aqueles menores admitidos nos que concorran algunha das seguintes circunstancias:

- Renuncia voluntaria á praza formulada polos pais, titores ou representantes legais presentada na entidade municipal.

Falta de asistencia ó centro ou uso dos servizos durante 15 días lectivos continuados ou 30 días alternos sen previo aviso sen causa xustificada. As xustificacións serán analizadas pola Comisión de Baremación que estudará os informes achegados pola familia para o seu posterior traslado á Alcaldía-Presidencia ou órgano no que delegue que resolverá e dará conta a Xunta de Goberno Local. En todo caso, as ausencias xustificadas non poderán ser superiores a 2 meses, polo que, transcorrido dito prazo darase baixa definitiva ou xustificarse a permanencia cos informes preceptivos que correspondan.

- Impago de dúas cotas mensuais sucesivas ou tres alternas calquera que sexa o curso escolar a que se refire a débeda, sen prexuízo da reclamación da débeda polo procedemento regulamentariamente establecido.
- Prazas que no se teñan cuberto ós quince días de iniciado o curso correspondente sen comunicación expresa por parte da familia e sen causa xustificada.
- Perdida da condición de veciño do termo municipal sempre que non concorra a situación de proximidade de posto de traballo. Neste caso, a reserva de praza só terá vixencia para o curso en desenvolvemento.
- Calquera cambio nas condicións que deron lugar a adxudicación de praza e que supoñan unha variación substancial destas. Si esta situación se producira, debe notificarse de inmediato para a valoración da nova situación.
- Por incumprimento reiterado das normas da EIM.
- Por incompatibilidade ou inadaptación.



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

- Por comprobación de falsidade nos documentos ou datos achegados.
- Cando non se entregue documentación para a revisión e/ou clarificación de datos nos prazos legalmente establecidos ó efecto previo requirimento expreso pola entidade municipal.

Cada caso será valorado pola Comisión de baremación que escoitará ás partes e analizará a documentación que se achegue ó respecto. A decisión será elevada a Alcaldía-Presidencia ou órgano no que delegue para a súa resolución e posterior traslado á xunta de Goberno Local.

CAPÍTULO IV. CALENDARIO E HORARIOS DO SERVIZO.

Artigo 40.- Calendario e horarios xerais.

1. A EIM, como servizo cotián, prestará os seus servizos de luns a venres, sendo non lectivos so festivos nacionais, autonómicos e locais.
2. O horario da EIM é de 7:30 h., a 17:00 h., de xeito ininterrompido.
3. Os horarios de asistencia ó centro estrutúranse do seguinte xeito:

Horario de mañá de 7:30 horas a 15:30 horas.

Horario escolar: como medida de apoio á familia, ofertaranse as seguintes opcións de horario:

Opción a): de 08:30 horas a 16:30 horas con comedor

Opción b): de 08:30 horas a 16:30 horas sen comedor

Os/as nenos/as deberán optar por unha das alternativas.

En todo caso, o Concello de O Porriño poderá introducir modificacións atendendo a criterios de necesidade de servizo.

Artigo 41.- Organizacións especiais.

En todo caso, en aplicación da lexislación vixente, en calquera momento ó longo do curso, de non existir demanda suficiente para formar grupos do mesmo nivel na ratio legalmente establecida, as nenas/os poderán ser agrupados sempre respectando as ratios permitidas (para nenos de 0-3 anos: 1/15)

Artigo 42.- Horario de permanencia

O horario máximo de permanencia dos nenos/as nas EIM será, con carácter xeral, de oito horas diarias, agás causas excepcionais e convenientemente xustificadas, a valorar pola Concellaría con competencias en materia de Política Social do Concello de O Porriño, que poderá amplialo.

Para a mellor adaptacións das nenas e dos nenos do novo ingreso, poderase establecer un horario reducido que se ampliará de forma progresiva, sen que supoña modificación na tarifa.



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

A utilización do horario ampliado por parte do/a neno/a esixe que os pais ou titores presenten xustificación documental da necesidade. En todo caso, sempre que as circunstancias familiares do/a neno/a obriguen a permanecer en EIM máis das oito horas estipuladas, fomentárase que os pais titores ou representantes legais se fagan cargo do neno/a ó longo da xornada no tempo que dispoñan libre, co fin de favorecer as relacións paterno-filiais.

Artigo 43.- Cambio de horario concedido.

No caso de querer cambiar o horario inicialmente concedido, deberá acreditarse documentalmente a necesidade e seguirase o procedemento establecido no Artigo 34º desta Ordenanza. En todo caso, a concesión dependerá da existencia de prazas vacantes no novo horario solicitado.

Artigo 44.- Período de peche e vacacións.

A EIM establecerá como non lectivos os festivos nacionais, autonómicos e locais.

O mes de Agosto

Os días 24 e 31 de decembro a EIM pechará ás 15:00 horas.

Artigo 45.- Cumprimento de horarios.

O horario de entrada-saída das nenas e dos nenos na EIM débese caracterizar pola flexibilidade que requiran as necesidades da familia, sempre que non leve consigo alteración das actividades dos demais nenos/as e do normal funcionamento do centro. Nembargantes unha vez acordados coa EIM os horarios de entrada e saída dos nenos/as, as familias procurarán respectalos.

En caso de retrasos inxustificados e reiterados, a dirección de EIM está obrigada a adoptar as medidas oportunas poñendo en coñecemento da entidade municipal a través da Concellaría con competencias en materias de Política Social.

Artigo 46.- Autorizacións para a saída do centro.

Ó remate da xornada as nenas e os nenos serán entregados ós seus pais, titores, representantes legais ou persoas debidamente autorizadas. Nos casos nos que estes autoricen á dirección da EIM para entregar o/a neno/a persoa, esta deberá ser debidamente identificada.

Artigo 47 .- Normas xerais.

Se por diversos motivos a EIM permanecese pechada por un período superior a 15 días naturais, non se abonará a tarifa que corresponda.

A non asistencia da nena ou do neno durante un período determinado, mentres non se formalice a baixa correspondente, non supón a redución nin execución do pagamento do prezo establecido, excepto nos casos das excepcións establecidas regulamentariamente.



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

CAPÍTULO V. RELACIONES COS PAIS, TITORES OU REPRESENTANTES LEGAIS.

Artigo 48.- Principios fundamentais.

1. A relación cos pais,titores ou representantes legais, que deberá ser fomentada pola dirección da EIM, ten como principais obxectivos:

- O intercambio de criterios educativos.
- A transmisión mutua de información sobre actitudes e comportamentos dos nenos/as.
- O compartir pareceres sobre incidentes, preocupacións, ilusións, actividades.

Artigo 49.- Información individual.

Tras a consulta co equipo técnico da EIM, a dirección poñerá en coñecemento dos pais, titores ou representantes legais de cada menor unha información sobre a súa evolución integral. Terá carácter semestral e realizarase en documento normalizado.

Artigo.- 50 Horarios de atención.

As visitas dos pais, titores ou representantes legais das e dos menores realizaranse de conformidade co horario establecido pola dirección para tal fin logo de ser oídos, os equipos técnicos, sempre e cando non dificulte a boa marcha da EIM.

Artigo 51.- Periodicidade das reunións.

Co fin de garantir a necesaria cooperación cos pais, titores ou representantes legais dos menores realizaranse reunións xerais e de grupo, segundo a natureza dos temosa que se vaian tratar que terán lugar nas dependencias da EIM, logo da convocatoria por escrito. A periodicidade destas reunións será a seguinte:

- Dúas reunións xerais, coincidindo co inicio e co remate do curso.
- Dúas reunións de grupo que se realizarán cada semestre.

En todo caso, a dirección da EIM informará por escrito ó principio do curso dos horarios de atención e información ós pais, titores ou representantes legais dos menores.

Artigo 52.- Libro de reclamacións.

A EIM terá un libro de reclamacións á disposición das usuarias e usuarios. A dirección do centro poñerá en coñecemento da Concellaría con competencias en materia de Política Social do Concello de O Porriño o contido das reclamacións de xeito periódico, agás nos casos en que se requira unha comunicación inmediata.



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

CAPÍTULO VI. NORMAS DE SAÚDE, HIXIENE E NUTRICIÓN.

Artigo 53.- Obxecto.

As nenas e nenos teñen un sistema inmunitario reducido, polo que enferman con facilidade. Neses casos, necesitan coidados e condicións especiais que desde a EIM non se poden levar a cabo. Por estes motivos, é importante que as/os menores non asistan á escola cando estean enfermos co fin de reducir as posibilidades de contaxio.

Artigo 54.- Normas xerais.

- As nenas e nenos deberán acudir á EIM en condicións correctas de saúde e hixiene.
- Tódolos nenos e nenas que usen cueiros deberán traer un paquete e un bote de toalliñas, que deberán repoñerse cando sexa preciso. Serán cambiados na medida que o precisen.
- Os nenos/as terán sempre unha muda completa de reposto, actualizada cada tres meses.
- Tódolos nenos e nenas que anden deberán traer un mandilón, unha toalla, cepillo de dentes, crema e un vaso.
- Os nenos e nenas deberán levar roupa que lles permita moverse con comodidade.
- Co fin de velar polo benestar e saúde dos nenos, non se autorizará a entrada á nenas e nenos que presenten as condición temporais seguinte:
 - Presencia de parasitos(piollos, lendia)
 - Febre.
 - Diarrea.
 - Erupcións da pel, excepto cando acompañen informe pediátrico indicado que non son contaxiosas.
 - Conxuntivite.
 - Parasitos intestinais (vermes)
 - Vómitos de repetición.
 - Tos persistente mucopurulenta nasal sen tratamento. Neste caso, poderá asistir con xustificante do pediatra no que conste que se sigue tratamento ou que non é contaxioso.

Artigo 55.- Enfermidades infecto-contaxiosas

Non serán admitidos na EIM as nenas e nenos que padezan enfermidades infecto-contaxiosas. A aparición destas enfermidades deberá ser comunicada polos pais, titores ou representantes legais á dirección do centro que, a súa vez, o poñerá de inmediato en coñecemento da Concellaría con competencias en materia de Política Social do Concello de O Porriño.

No caso de observación síntomas dun proceso infecto-contaxioso nas nenas ou nenos na propia EIM, informarase á dirección desta, e avisarase os seus pais, representantes legais ou titores, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais menores. O reingreso ó



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

centro só será posible logo de transcorrido o período de contaxio e tras o informe médico que acredite tal circunstancia.

Artigo 56.- Enfermidade ou accidente no centro.

No caso de enfermidade ou accidente sobrevido na EIM, despois das primeiras atencións “in situ” e, a maior brevidade posible, poñerase dita circunstancia en coñecemento dos pais, titores, representantes legais da/do menor ou persoas debidamente autorizadas, e se é o caso, garantirase que reciba a atención médica axeitada.

Artigo 57.- Comunicación de non asistencia por enfermidade.

Cando se produza a falta de asistencia á EIM por un período superior a 3 días, debido a enfermidade ou outras circunstancias, os pais, titores ou representantes legais deberán comunicar este feito á dirección do centro, sen que este feito supoña a modificación do prezo público a satisfacer polo servizo.

Artigo 58.- Administración de medicamentos.

Nos casos nos que se deban administrar tratamento médico por enfermidade crónica non contagiosa deberán ir acompañados da receita e informe médico, actualizada á data do tratamento na que constará o nome da nena ou do neno, o nome do medicamento e forma, dose e periodicidade na administración. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada, así mesmo, da autorización por escrito dos pais/nais titores ou representantes legais indicando as horas de administración da dose correspondente.

Só se terán en conta as pautas de medicación establecidas por pediatras ou especialistas colexiados e non de admitirán as pautas de medicación alternativa.

Artigo 59.- Menús.

A EIM publicarán no taboleiro de anuncios e/ou facilitará os pais, titores, representantes legais da/do menor ou persoas debidamente autorizadas unha relación quincenal dos menús previstos, os cales proporcionarán unha dieta saudable, equilibrada e axeitada para os distintos grupos de idade.

A EIM prestará un especial coidado en atender os casos nos que as nenas e nenos, en razón das súas circunstancias persoais, deban recibir alimentos de forma ou en horarios específicos, sen prexuízo de que estes deban ser facilitados pola familia. De producirse esta situación, achegarase informe médico no que se faga constar con detalle o menú que a nena ou neno debe seguir a causa que o orixina. A comisión de baremación poderá esixir que o informe sexa emitido por un médico da Seguridade Social. A Comisión de baremación analizará a viabilidade deste tipo de atención á nena ou neno, sempre tendo en conta a incidencia no funcionamento xeral e na atención os demais nenos e nenas.



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

En todo caso, esta situación non suporá ningunha variación nas tarifas, polo que se aplicará o custo pola contía completa polo concepto de comedor.

En todo caso, non se atenderán solicitudes de modificación de menús por decisión da propia familia cando esta se produza de xeito arbitrario. A Comisión de baremación poderá estudar e decidir no caso de que se produzan estas solicitudes e resolverá atendendo a criterios de diversidade, elección familiar cualificada ou circunstancias especiais medicamente acreditadas.

CAPÍTULO VII. PROMOCIÓN DA INCLUSIÓN

Artigo 60.- Necesidades educativas especiais.

A EIM promoverá, dentro das súas posibilidades, a inclusión das nenas e dos nenos con necesidades educativas especiais, sempre e cando contén cos recursos materiais e humanos necesarios. Nestes casos requirirase o informe previo dos equipos de valoración e orientación correspondentes con indicación do grao de discapacidade e a súa necesidade de inclusión.

Artigo 61.- Inclusión de persoas con discapacidade.

A inclusión de nenos e nenas con discapacidades físicas, psíquicas ou sensoriais estará supeditada á existencia de condicións infraestructurais idóneas e de persoal adecuado e suficiente. En ningún caso poderá haber máis dun neno ou nena de inclusión por aula. A efectos de ratio, estas prazas contabilizaranse como dúas.

Naqueles casos nos que se considere convinte prorrogar a estancia no centro por un período superior ó que corresponda por idade para unha atención diferente polas especiais características da nena ou neno, deberán achegarse informes de valoración emitidos polos organismos autonómicos con competencia na materia para que a comisión de Baremación proceda segundo o establecido regulamentariamente.

CAPÍTULO VIII. ASOCIACIÓN DE PAIS E NAIS.

Artigo 62.- Órgano de participación.

A asociación de pais e nais é o órgano de participación na vida do centro, tanto no relativo ás programacións como no desenvolvemento de actividades.

Artigo 63.- Fins.

Sen prexuízo do que se establezan os seus propios estatutos, a asociación promoverá os seguintes fins:

- a) Defender os dereitos dos pais/nais titores ou representantes legais no relativo á prestación de servizos as nenas e nenos.



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

- b) Colaborar coa dirección e co persoal da EIM para favorecer o desenvolvemento integral da poboación atendida en todo canto supoña unha mellora da calidade na prestación dos servizos.
- c) Participar nas actividades educativas que se organizan de xeito periódico: festas escolares, (magosto, nadal, entroido...), Contacontos, axudas na preparación de materiais para o traballo dos nenos.

Para o desempeño destes fins a dirección da EIM prestará á asociación de pais e nais canta información relativa ó funcionamento do centro lle sexa requirida polos órganos de representación desta.

Artigo 64.- Reunións.

A asociación de pais e nais poderá celebrar as súas reunións nas instalacións da EIM cando teñan por obxecto os seu fins propios e non perturben o desenvolvemento normal das actividades. Para tal efecto, bastará a simple comunicación á dirección do centro da convocatoria da reunión con, polo menos, 48 horas de antelación. As reunións deberán celebrarse en horario de apertura do centro.

Artigo 65.- Normas de aplicación.

Para garantir a axeitada participación dos pais, serán de aplicación xeral as seguintes normas:

1. Ó comeza do curso a dirección de EIM informarán ós órganos de representación da asociación dos programas e actividades que se desenvolverán, da normativa establecida en relación co centro e cantos aspectos poidan resultar do seu interese.
2. No caso de discrepancias referentes a aspectos do funcionamento de EIM, a asociación poderá dar traslado delas á Concellaría con competencias en materia de Política Social do Concello de O Porriño.

Os pais, tutores e representantes legais terán dereito a solicitar canta información precisen sobre a atención recibida polos nenos e nenas.

CAPITULO IX. A LINGUA.

Artigo 66.- Tratamento lingüístico.

Como norma xeral de funcionamento, potenciarase a lingua galega, que será tamén a de normal funcionamento do centro de aplicación da Lei 3/1983, de 15 de xuño, de Normalización Lingüística e da Ordenanza de uso da lingua galega no Concello de O Porriño publicada en B.O.P. nº 179 de 16 de setembro de 2020.

Na práctica educativa empregarase unha linguaxe oral, escrita e iconográfica exenta de sexismo en toda a documentación, imaxe ou material que sexa xerado na prestación do servizo.



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

CAPÍTULO X. FOMENTO DA IGUALDADE DOS NENOS E NENAS.

Artigo 67.- Promoción de actividades para a igualdade.

A EIM programarán actividade para promover a igualdade entre nenos/as e evitar os comportamentos e as actividades discriminatorias por razón de sexo. As ditas actividades reflectiranse nos proxectos educativos e curriculares. En todo caso, na medida do posible aplicaránse os obxectivos e actuacións das distintas áreas do Plan de Igualdade de Oportunidades entre mulleres e homes implementado polo Concello do Porriño.

Artigo 68.- Uso de material non discriminatorio.

A EIM poñerá especial coidado en revisar aqueles materiais e ilustracións que se utilicen como instrumentos de traballo. Así mesmo vixiarán que no uso da linguaxe se adopten expresión se formas non discriminatorias.

Artigo 69.- Fomento da interculturalidade, adquisición de competencias en lingua estranxeira e coñecemento e manexo de novas tecnoloxías.

A EIM prestará especial atención ó fomento da interculturalidade como instrumento de superación das desigualdades, inxustizas, prexuízos e racismo.

Do mesmo xeito prestará especial atención á adquisición de competencias en lingua estranxeira e ao coñecemento e manexo de novas tecnoloxías.

CAPÍTULO XI. DEREITO DE OBRIGAS.

Artigo 70.- Dereitos das persoas usuarias.

As nenas e nenos gozarán dos dereitos e liberdades que lle atribúa a lexislación vixente, sendo, polo menos, os seguintes:

- Acceder ó centro e recibir asistencia sen discriminación por razón da nacionalidade, sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- A consideración debida no trato tanto por parte do persoal do centro como dos demais usuarios.
- O sixilo profesional acerca dos datos do seu historial sanitario e socio-familiar.
- A realizar saídas ó exterior.
- A intimidade persoal.
- A que se lle facilite o acceso á atención social, sanitaria, educativa, cultural e, en xeral, a tódalas necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

- A recibir un tratamento individualizado de contido educativo cara á súa integración socio-familiar que terá como obxectivos prioritarios a súa protección, educación e formación.
- A ser informados de xeito comprensible das medidas adoptadas respecto deles.
- A ser educados para a comprensión, tolerancia e convivencia democrática, posibilitándolles que poidan facer uso das súas opcións de forma libre e persoal.

Artigo 71.- Dereitos do persoal

O persoal gozará dos dereitos e liberdades que lle atribúa a lexislación vixente, sendo, polo menos, os seguintes:

- Recibir información periódica da marcha e funcionamento do centro a través dos órganos de participación ou da dirección do centro.
- Elixir, si é o caso, os seus representantes para os órganos de participación que se constitúan.
- Presentar propostas que contribúan a mellorar o funcionamento do centro e a atención prestada ós menores.
- Desenvolver as súas funcións educativas segundo o seu criterio persoal, sempre que se axuste ós obxectivos e contidos da programación do centro.
- Dispoñer dos instrumentos e medios necesarios para desenvolver as súas funcións axeitadamente.

Artigo 72.- Obrigas do persoal.

Cumprir e facer cumprir de acordo coas súas funcións o regulamento de réxime interior e normas de aplicación no centro.

Velar polo respecto ós dereitos dos menores recollidos na presente Ordenanza e aqueloutros recoñecidos na lexislación vixente.

Gardar estricta confidencialidade sobre os datos persoais dos menores a que teñan acceso en razón das súas funcións.

O cumprimento das tarefas e responsabilidades derivadas do seu posto de traballo.

DISPOSICIÓNS

Disposición adicional primeira.

Correspóndelle á concelleira ou concelleiro da área con competencias en materias de Política Social, establecer a coordinación entre a entidade municipal e a Escola Infantil Municipal. Tamén lle corresponde o nomeamento do técnico que estime competente para tramitar as actuacións precisas para facer efectiva esta coordinación.

Disposición adicional segunda.



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

Para un axeitado control do funcionamento de EIM, a dirección do centro deberá presentar a documentación requirida nos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas reguladoras da concesión do servizo público de escola infantil. O Concello poderá solicitar canta documentación complementaria considere necesaria para velar pola óptima prestación do servizo.

Disposición adicional terceira.

Para o non previsto nesta Ordenanza, estarase ó disposto na lexislación autonómica e estatal de aplicación en vigor e no Regulamento de Réxime Interno de EIM.

Disposición adicional cuarta.

Facúltase á Alcaldía-Presidencia ou órgano no que delegue do Concello de O Porriño a ditar cantas disposicións sexan necesarias para o desenvolvemento da presente Ordenanza reguladora.

Disposición adicional quinta.

A presente Ordenanza reguladora será a base para a elaboración e aplicación do regulamento de Réxime Interno nos termos que legalmente se establecen ó efecto.

Disposición final.

Para a aprobación e entrada en vigor da presente Ordenanza estarase ó disposto nos artigos 49 e 70.2 de Lei 7/1985, 2 de abril reguladora das Bases do Réxime Local.

ANEXOS

ANEXO I

BAREMO DE APLICACIÓN PARA A VALORACIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO Á ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL.

Aplicarase o baremo e criterios de adxudicación de praza establecidos anualmente na correspondente orde da consellería autonómica competente reguladora do procedemento de adxudicación de prazas nas escolas infantís (0-3).

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA A SOLICITUDE DE PRAZA.

- Fotocopia do DNI ou outro documento acreditativo da identidade das/os nais/pais ou representantes legais segundo proceda.
- Fotocopia do Libro de Familia completo ou, no seu defecto, outro documento que acredite oficialmente a situación familiar.
- Fotocopia do título de familia numerosa.



Xoves, 27 de novembro de 2025

Núm. 228

- No caso de nenas/os con discapacidade ou necesidades educativas especiais, informe do Equipo de Valoración e Orientación das Xefaturas Territoriais da Consellería competente na materia da Unidade de Atención Temperá segundo proceda.
- Resolución de acollemento.
- Nos casos de non estar censada/o neste concello, pero algunha/algún dos proxenitores ou representantes legal da crianza teña o seu posto de traballo nel, achegarse o certificado da empresa ou da institución correspondente.
- Certificación correspondente no caso de que algún membro da unidade familiar esta afectado de discapacidade física, psíquica ou sensorial, ou enfermidade que requira de internamento periódico ou padeza enfermidades crónicas ou outras afeccións alegadas polos membros da unidade familiar .
- A condición de familia monoparental acreditarase con fotocopia da sentenza de separación, divorcio, nulidade ou medidas paterno-filiais.
- Outros documentos se proceden, nos que consten incidencias familiares, económicas e sociais susceptibles de puntuación no baremo. Informe dos Servizos Sociais do Concello ou da administración autonómica nos supostos de que sexa necesario por falta de acreditación documental suficiente ou pola situación especial en que viva a unidade familiar.
- Copia da última nómina ou xustificante da situación laboral no momento da solicitude con especificación da xornada laboral.
- Certificación expedida polo SEPE, acreditativa das prestacións percibidas, de ser o caso ou de estar inscrita/o como demandante de emprego.
- No suposto de profesionais liberais ou autónomos/as, certificado expedido pola Administración Estatal da Axencia Tributaria que acredite a alta no IAE e último recibo do pagamento da cota á Seguridade Social ou certificado da mutualidade profesional.
- Copia cotexada da última declaración da renda de todos os membros da unidade familiar. Para o suposto de que no se teña presentada, a/o interesada/o deberá asinar a correspondente autorización ao Concello para obter da AEAT os datos de carácter tributario necesarios para a determinación da renda da unidade familiar. A estes efectos todas/os as/os membros con ingresos, que compoñen a unidade familiar, deberán asinar a dita solicitude.
- No suposto de percibir pensión, certificado expedido polo Instituto Nacional de Seguridade Social ou da Administración autonómica pagadora de mesma.
- Nos casos de nulidade matrimonial, separación ou divorcio considerase a renda en que exerza a garda e custodia da/o menor e as pensións compensatorias que perciba o cónxuxe que a ostente e de alimentos das/os fillas/os o seu cargo. No caso de non as percibiren, acreditaranse esta circunstancia coa copia da reclamación xudicial presentada ao efecto.

En O Porriño a 25 de novembro de 2025.

O Alcalde. Manuel Alejandro Lorenzo Alonso

