

Serán responsable subsidiarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las persona físicas a que hace referencia el artículo 43 de la citada Ley.

#### ARTÍCULO 4. Cuota Tributaria

La cuantía de la tasa vendrá determinada con arreglo a las tarifas que a continuación se señalan:

\*Usuarios empadronados en el municipio: 80 euros/mes

\*Usuarios no empadronados en el municipio: 100 euros/mes

#### ARTÍCULO 5. Exenciones, Reducciones y Bonificaciones

En aplicación del artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los Tributos locales que los expresamente previstos en las Normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

En aplicación del artículo 12 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, que establece exenciones y bonificaciones en las tasas para los miembros de las familias numerosas en el acceso a servicios sociales, culturales, deportivos y de ocio y beneficios en el ámbito de la educación.

Las familias numerosas gozarán de las siguientes bonificaciones:

-50% de la matrícula y 50% de la cuota mensual.

#### ARTÍCULO 6. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento del inicio de la prestación de los servicios o de la realización de las actividades.

#### ARTÍCULO 7. Régimen de Ingreso

Los importes de la matrícula se abonarán en el momento de formalizar esta.

Para el pago de las mensualidades, los interesados deberán efectuar el ingreso o domiciliar en una Entidad bancaria los recibos. Las cuotas deberán abonarse por el interesado o se cargarán en su cuenta en los cinco primeros días del mes en curso.

#### ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El alumno que por cualquier motivo desee causar baja a lo largo del curso, está obligado a solicitar la misma a la Administración antes del día 25 de cada mes y la baja será efectiva en el mes siguiente a la solicitud.

Se podrá dar de baja de oficio a un alumno para el período mensual siguiente a aquel en que resulte impagada una de las cuotas mensuales y siempre que no se regularice en el mes natural que resulte impagado.

#### ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, conforme a lo que se establece en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 31-05-2012, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del 01 de Septiembre del 2012, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de ARAGÓN con sede en ZARAGOZA, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cretas, 31 de julio de 2012.-El Alcalde, Fernando Javier Camps Juan.

Núm. 49.439

CRETAS

Reglamento de Régimen de Funcionamiento Interno y de Servicios de la Escuela de Educación Infantil de Cretas

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Régimen de Funcionamiento Interno y de Servicios de la Escuela de Educación Infantil de Cretas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO INTERNO Y DE SERVICIOS DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE CRETAS

Título 1.- Ámbito de aplicación.

Artículo 1.- Objeto y ámbito.

Este Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio de la Escuela Infantil de Titularidad Municipal del Ayuntamiento de Cretas sin perjuicio de la forma de gestión que se adopte.

La Escuela Infantil tendrá su sede en el núcleo de Cretas.

Como institución educativa que reconoce la educación infantil como derecho fundamental, deberá responder a los principios educativos que, al respecto, elabore la autoridad competente en materia educativa.

La Escuela se regirá por las normas legales de carácter general que le sean de aplicación, por la normativa propia del Ayuntamiento de Cretas y por el presente Reglamento.

Artículo 2.- Destinatarios.

Podrán ser destinatarios del servicio prestado por la Escuela Infantil aquellas familias con menores en edades comprendidas cero a tres años, y que estén empadronadas y sean residentes en el Municipio de Cretas con anterioridad al inicio del plazo establecido para la presentación de solicitudes. En el caso de existir plazas vacantes, estas se podrán ofertar a aquellas personas que no estén empadronadas en el municipio.

Título 2.- Fines y objetivos.-

Artículo 3.- La Escuela Infantil ofrece enseñanzas correspondientes al primer ciclo de educación infantil, que comprende hasta los tres años. El alumnado de Educación Infantil podrá incorporarse una vez cumplidas las 16 semanas.

Artículo 4.- Se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en el que viven. Además se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

Artículo 5.- Los contenidos educativos de la educación infantil se organizarán en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y se abordarán por medio de actividades globalizadas que tengan interés y significado para los menores. La Escuela Infantil en el ejercicio de su autonomía pedagógica se articulará mediante un Proyecto Educativo común, basado en el desarrollo integral del menor, considerando que la responsabilidad fundamental de la educación corresponde a la familia interactuando ambos en beneficio del menor y con los siguientes instrumentos:

- Proyecto Educativo de Centro.
- El Proyecto Curricular de Etapa
- La Programación General Anual.
- La Memoria Anual.
- Programación de aula.

Artículo 6.- Los métodos de trabajo se basarán en experiencias, actividades y juegos y se aplicarán en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar la autoestima, la socialización e integración social.

Artículo 7.- Todo ello siguiendo los principios y directrices establecidos por la legislación vigente en cada momento.

Título 3. Ingreso y bajas en la Escuela Infantil.

Artículo 8.- Podrán solicitar plaza los niños nacidos, menores de 3 años que estén empadronados en Cretas. En el caso de existir plazas vacantes, éstas se podrán ofertar a aquellas personas que no estén empadronadas en el municipio.

Se podrá solicitar plaza para aquellos alumnos que, no hayan nacido en el momento de la publicación de la pertinente convocatoria. Teniendo en cuenta la organización de la Escuela Infantil Municipal, se determinará como edad mínima de incorporación de estos niños las 16 semanas.

El Ayuntamiento deberá informar del contenido educativo, de su régimen interior y de toda información relativa al proceso de admisión de alumnos, a los padres, madres o tutores de alumnos/as que soliciten plaza en las mismas, así como exponer en los tablones de anuncios, con carácter previo a la apertura de plazo de presentación de solicitudes, la siguiente documentación:

- Normativa reguladora de la admisión de alumnos/as.
- Normativa reguladora del funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal.
- Oferta de plazas vacantes existentes por unidad, criterios de admisión y baremo.
- Plazo de presentación de solicitudes.
- Calendario del procedimiento de admisión de alumnos: Fecha de publicación de las relaciones de alumnos admitidos y no admitidos, en su caso.

Artículo 9.- La solicitud deberá ser formulada por los padres, madres, tutores o representantes legales del menor y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento. Deberá adjuntarse: La documentación exigida en la correspondiente convocatoria.

Artículo 10.- La presentación de solicitudes de ingreso se realizará en el periodo comprendido entre los meses de mayo y junio.

Artículo 11.- Admisión

1.- La admisión del alumnado en el Centro, cuando no existan plazas suficientes para atender las solicitudes presentadas, se regirá por los criterios que se establecen a continuación:

a) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo en el momento de efectuar la solicitud de plaza. En las familias monoparentales, tan sólo se considerará la situación del progenitor de referencia.

A efectos de aplicación de este apartado, tendrán la consideración de trabajadores en activo los titulados universitarios que sean beneficiarios de una beca concedida por una Administración Pública.

También se entenderá como trabajador en activo el supuesto de que algún progenitor se encuentre en situación de baja o excedencia en el momento de solicitar plaza en el centro.

b) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales, uno de ellos sea trabajador en activo, y el otro se encuentre dado de alta como demandante de empleo en la Oficina del INAEM. En las familias monoparentales, tan sólo se considerará la situación del progenitor de referencia.

Estos dos primeros apartados constituirán criterios prioritarios e imprescindibles para continuar evaluando las solicitudes. Sin embargo, el Ayuntamiento se reserva el derecho de poder valorar otras circunstancias excepcionales, previo informe del Trabajador Social.

c) Rentas anuales de la unidad familiar. Estas rentas anuales se valorarán en función de ser superior al Salario Mínimo Interprofesional determinado anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Se entenderá como unidad familiar del solicitante, a los solos efectos contemplados en este apartado, el padre, la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor; en su caso, los hermanos solteros menores de 25 años que convivan en el domicilio familiar o mayores de edad cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial. En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres, no se considerará miembro computable aquél de ellos que en la fecha referida no conviviera con el solicitante, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica. Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

d) Existencia de hermanos matriculados en el mismo centro. Se entenderá que el solicitante tiene hermanos matriculados en el centro, cuando además de concurrir esta circunstancia, vayan a continuar asistiendo al mismo en el curso siguiente.

A efectos de aplicación de baremo, tendrán la consideración de hermanos los supuestos siguientes:

-Las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo, legalmente constituido, dentro de la unidad familiar.

-Los hijos de familias formadas por matrimonios o parejas estables no casadas aunque no sean hijos comunes.

e) Pertenencia a familia numerosa.

f) Condición reconocida de discapacitado físico, psíquico o sensorial de progenitores/tutores legales o hermanos del alumno. Se entenderá que concurre discapacidad en aquellos casos en que se haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, de conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad o normativa que la sustituya. A efectos de la consideración de hermanos, será de aplicación los supuestos previstos en los párrafos del apartado d) anterior.

2.- El orden de admisión será el de la puntuación resultante de la aplicación del baremo contenido en el Anexo 1 de este Reglamento. En caso de empate se resolverá de acuerdo con dicho Anexo (Apartado B. 5). En el caso de hermanos nacidos en un parto múltiple, la obtención de plaza por alguno de ellos en el sorteo, supondrá la admisión de los hermanos en el mismo centro, teniendo preferencia sobre los inmediatos anteriores en caso de superar el límite máximo de alumnos por aula.

En el caso de haber una lista de espera se procederá a la asignación de las plazas por riguroso orden de lista. Si alguno de los solicitantes de la lista de espera renunciara a ocupar una plaza ofertada, será eliminado automáticamente de dicha lista.

En el caso de que las familias presenten solicitudes fuera de plazo para el curso en activo, éstas se incluirán al final de la lista de espera, siguiendo el orden riguroso de entrada en el Registro del Ayuntamiento.

3.- -Matrícula.- Para tener derecho a mantener la plaza adjudicada en cursos anteriores será obligatorio realizar la matrícula en el periodo que establezca la pertinente Convocatoria, adjuntándose a aquélla la documentación acreditativa de cumplir el requisito de empadronamiento de toda la unidad familiar.

Artículo 13.- La incorporación al Centro se producirá en el mes de septiembre, estableciendo el Ayuntamiento el primer día lectivo de cada año, así como el calendario escolar. Cada curso se desarrollará hasta el mes de julio, incluido, cerrando las instalaciones el mes de agosto por descanso del personal y para realización de trabajos de mantenimiento.

Artículo 14.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, en casos de urgencia debidamente acreditados con correspondiente informe y una vez valorados por la dirección del Centro, el ingreso podrá efectuarse en cualquier momento del año.

Artículo 15.- Será motivo de baja en el Centro:

a) La renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito ante la Dirección del Centro, por los padres, madres o tutores del alumno. Cuando un alumno se matricule en el Centro, se entiende que es hasta el final del curso escolar, salvo que cause baja; dicha renuncia deberá formularse por escrito con anterioridad al día 25 del mes anterior al de la baja, caso contrario se pasará el cobro del mes completo.

b) La falta de asistencia sin justificar, superior a 20 días por curso.

c) Haber cumplido el matriculado la edad límite para su permanencia en la Escuela Infantil, una vez finalizado el correspondiente curso escolar.

d) Falta de presentación del documento de reincorporación laboral, en caso de excedencia/baja por maternidad.

e) El impago de una mensualidad.

f) Como resultado de la aplicación de régimen de faltas del presente Reglamento.

La pérdida de la plaza implica la pérdida de los derechos adquiridos, no pudiéndose reclamar la devolución de las cantidades satisfechas.

Las bajas, a excepción de la recogida en el apartado a), deberán ser acordadas por la dirección del Centro, y será notificada a los padres o tutores del alumno. Contra dicha resolución, se podrá interponer el correspondiente recurso.

Título 4.- Funcionamiento de la Escuela.-

Artículo 16. El Horario de la Escuela lo fijará el Ayuntamiento anualmente en función de las necesidades demandadas, aunque en principio se intentará respetar el horario de 9:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas, con tres horarios de entrada:

1.- A las 9:00 horas.

2.- A las 9:30 horas.

3.- A las 15 horas.

No se aceptará la entrada de aquellos alumnos que lleguen con retraso respecto a los horarios establecidos, excepto los casos en que las entradas se produzcan fuera de los horarios preestablecidos por motivos médicos o de otra índole y cuenten con la autorización de la Dirección del Centro.

Se establecen 2 horarios de salida:

1.- A las 13.00 horas.

2.- A las 17.00 horas.

1.- El curso académico se someterá al calendario escolar que se fije anualmente por el Ayuntamiento. Comenzará en septiembre y finalizará en julio, ambos incluidos.

2.- Durante el mes de septiembre existirá un horario flexible para lograr la perfecta adaptación de los menores de nuevo ingreso. Esta flexibilidad se aplicará a los alumnos que ingresen a lo largo del curso.

Las ratios de las Escuelas Infantiles Municipales vienen determinadas por la normativa autonómica en materia de Educación vigente en cada momento.

En la actualidad las ratios de las EEIIMM tendrá como máximo el siguiente número de menores por unidad de funcionamiento:

-De 4 a 12 meses: 8 menores.

-De 1 a 2 años: 13 menores.

-De 2 a 3 años: 20 menores.

Artículo 17.- No se permitirá que personas extrañas recojan a ningún niño inscrito en el Centro, salvo que tengan autorización expresa de los padres, madres, tutores o representantes legales del menor, y ello se comunique con antelación a la Dirección del Centro.

Artículo 18.- Los menores no podrán entrar y salir del Centro fuera de los horarios establecidos, salvo en los casos previamente establecidos y/o autorizados por la Dirección del mismo.

Artículo 19.- Los niños deberán traer el día de comienzo del colegio el material requerido por la Dirección del Centro.

Artículo 20.- El importe de las cuotas que deberán abonarse será el que para cada curso haya previsto el Ayuntamiento sin deducción alguna por faltas de asistencia.

Se hará reserva de plaza mientras no haya problemas de plazas, los niños con reserva de plaza no pagarán las cuotas durante los meses que no asistan, pero si hay lista de espera, en el caso de que se quiera continuar con la reserva de plaza, deberán abonar las mensualidades por esa plaza o, si no se quiere la reserva, se debe renunciar a la misma para que pueda entrar el que sí pretenda hacerlo en ese momento.

El tiempo que el niño no asista a la Escuela, habiendo hecho un uso habitual de la misma durante el curso, si no es por una causa justificada, o por un problema médico que justifique la no asistencia, se abonarán las mensualidades en las que no asiste sin motivo justificado, y, en el caso de impago de ese tiempo, se perdería el derecho a la plaza.

Artículo 21.- Las cuotas mensuales se abonarán mediante domiciliación bancaria en el número de cuenta que el solicitante facilite y se harán efectivas en los siete primeros días del mes. Los gastos de devolución de los recibos, si se da tal circunstancia, se repercutirán al usuario, sumados al importe del recibo devuelto.

Título 5.- Organización.

Capítulo 1.- De la Dirección del Centro.

Artículo 22.- La Dirección correrá a cargo de un Maestro con especialidad de Educación Infantil.

Artículo 23.- Competencias de la Dirección del Centro:

- Representar académicamente al Centro.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente en relación con el Centro.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, sin perjuicio de los restantes órganos superiores de gobierno.
  - Ejercer la jefatura directa de todo el personal destinado en el Centro, velando por el correcto cumplimiento de la normativa y por la más eficaz y eficiente organización del trabajo y ejerciendo el control de asistencia, cumplimiento de horarios y rendimiento del personal, bajo la supervisión de la correspondiente Concejalía.
  - Velar por una adecuada organización y un buen funcionamiento interno de toda la Comunidad Educativa, basándose en el respeto y el diálogo.
    - Elaborar y coordinar los horarios del personal y las vacaciones del mismo.
    - Gestionar los recursos materiales y humanos del Centro.
    - Proponer los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro, y de conformidad con los restantes órganos superiores de gobierno.
    - Visar las certificaciones y documentos académicos del Centro.
    - Elaborar el proyecto educativo del Centro y la programación general anual, de acuerdo con las directrices, criterios y las propuestas formuladas por el Claustro.
    - Convocar y presidir las reuniones de los órganos colegiados del Centro.
    - Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.
    - Garantizar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la Comunidad Escolar, a sus organizaciones representativas, y a las autoridades competentes, así como facilitar el derecho de reunión de los profesores, padres de alumnos y personal docente.
    - Favorecer la convivencia de la Comunidad Educativa.
    - Elevar a las autoridades competentes la Memoria Anual sobre las actividades y situación general de la Escuela.
      - Custodiar los documentos y expedientes del Centro.
      - Atender e informar a los padres o tutores legales de los menores que asisten a la Escuela.
      - En el desempeño de las funciones de Dirección se detallará un horario específico para las tareas docentes y para las tareas de dirección.
        - Todas las demás funciones de características similares que le sean encomendadas. Así como las derivadas del puesto de maestra con carácter lectivo.

Capítulo 2.- Del Claustro de Profesores.

Artículo 24.- Definición.

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de éstos en el gobierno del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso, informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

Artículo 25.- Composición.

El Claustro estará presidido por el/la Director/a, y estará integrado por la totalidad de los docentes del Centro.

Artículo 26.- Funcionamiento.

El Claustro se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre, así como al principio y al final de cada curso escolar. El Claustro se reunirá con carácter extraordinario siempre que lo solicite la Dirección del Centro, o bien habiéndolo solicitado por escrito a la Dirección del Centro un tercio, al menos, de los miembros del Claustro.

La convocatoria ordinaria deberá hacerse con un mínimo de siete días de antelación.

La convocatoria extraordinaria podrá hacerse con una antelación de 48 horas.

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria y gratuita para todos sus miembros. Cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada.

Título 6.- Del Personal.

Capítulo I.- Del personal docente.

Artículo 27.- El personal docente al servicio de la Escuela Infantil Municipal tendrá la consideración de personal laboral.

Capítulo II.- Del personal no docente.

Artículo 28.- El Ayuntamiento de Cretas prestará este servicio mediante contrato de servicios o contratación de personal en régimen laboral siguiendo la normativa correspondiente.

Título 7.- Derechos y obligaciones.

Capítulo 1.- Del personal docente.

Artículo 29.- Deberes del personal docente.

Además de los deberes que se derivan de su relación con el Ayuntamiento o del contenido de los puestos en la RPT deberán:

1. Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa, en especial el sigilo profesional.
2. Asegurar de modo permanente su propio perfeccionamiento pedagógico.
3. Colaborar con la Dirección del Centro en el mantenimiento de la convivencia académica del Centro.
4. Colaborar en la realización de actividades extraescolares.
5. Tratar con respeto y consideración a padres, alumnos, compañeros y personal no docente.
6. Impartir adecuada y puntualmente las clases que le hayan sido asignadas.
7. Respetar y mantener el orden dentro de su clase, así como conservar en perfecto estado el material a su disposición, notificando a la Dirección del centro cualquier anomalía o desperfecto.
8. Respetar los derechos de los alumnos, cuidando rigurosamente de su integridad física y psíquica y creando en ellos hábitos de orden, trabajo y confianza para conseguir su formación integral.
9. Atender a las consultas de los padres y favorecer la relación familia-escuela.
10. Informar a padres o representantes legales sobre la marcha académica de los mismos.
11. Comprobar la asistencia de los alumnos a clases y actividades.
12. Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que hayan sido elegidos.
13. Realizar una evaluación continua de los alumnos.
14. Evitar el uso del móvil particular en el aula.
15. Realizar con la debida diligencia las funciones propias del puesto de trabajo, así como aquellas otras funciones encomendadas y relacionadas con el mismo.
16. Realizar cursos de formación complementaria.

Artículo 30.- Derechos del personal docente

1. Los recogidos en el marco legal vigente como empleados del Ayuntamiento.
2. Elegir y ser elegidos como representantes de los profesores en los órganos colegiados correspondientes.
3. Aprobar o modificar, los documentos del Centro que se elaboren y que legalmente sea competencia de este personal.
4. A asociarse libremente en el ámbito educativo.
6. A la libertad de cátedra y de enseñanza dentro del respeto a la Constitución y a las leyes vigentes, respetando el proyecto educativo y las programaciones correspondientes.
7. A ser tratados con corrección y respeto por sus compañeros, alumnos o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
8. A ser informados de los asuntos que atañen al centro en general o a ellos en particular.
9. A plantear todo tipo de iniciativas, sugerencias y alternativas.
10. A utilizar el material del centro en orden al ejercicio de la docencia.

Capítulo 2.- Del Alumnado.

Artículo 31.- Derechos del alumnado.

1. Recibir la formación propia de este tipo de centros.
2. Ser evaluado con plena objetividad.
3. A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
4. A que se respete su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
5. A que su actividad en la Escuela se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
6. Derecho a la intimidad y la propia imagen. En referencia a este derecho, el uso de fotografías de menores en el Centro requerirá la autorización de los tutores legales y su uso se limitará a fines docentes.

Artículo 32.- Deberes del alumnado.

El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, la asistencia a clase es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

Este deber se extiende a una serie de obligaciones que por la edad del alumnado de esta Escuela corresponden a sus padres, madres o tutores llevarlas a la práctica.

1. Asistir a clase con puntualidad. Para ello, los padres/madres o tutores legales deberán traer y recoger a sus hijos/as con la mayor puntualidad, pues el Centro no se hace responsable del alumnado fuera de su horario lectivo.
2. Justificar y, si es posible, advertir de antemano al profesor las faltas de asistencia a clase.
3. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.

4. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

5.-. Cuidar el material y el espacio del Centro.

Capítulo 3.- De los padres o tutores legales de los menores.

Artículo 33.- Derechos de los/las padres/madres o tutores legales de los menores.

1. A que sus hijos/as reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en la legislación educativa aplicable en cada momento.

2. Elegir y ser elegidos como representantes de los padres/madres en los órganos colegiados correspondientes.

4. Recibir información periódica del desarrollo del proceso educativo y del rendimiento escolar de sus hijos/as.

5. Recurrir a los distintos estamentos, cuando lo estimen oportuno, para presentar quejas, sugerencias o reclamaciones.

6. A asociarse libremente en el ámbito educativo.

Artículo 34.- De los deberes de los padres o tutores legales de los menores.

1. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

3. No interferir en la labor de los profesores, respetando las normas relativas tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro del centro.

4. Respetar el proyecto educativo y las normas de funcionamiento y organización del Centro.

5. Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que hayan sido elegidos.

6. Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección de la Escuela, profesores así como por la Concejalía correspondiente.

7. Tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente, otros padres o tutores y alumnos.

8. Estimular a sus hijos en el cumplimiento de las normas de convivencia y al ejercicio de sus derechos y deberes, tal y como se exponen en el presente documento.

9. Colaborar en la labor educativa de la Escuela.

10. Utilizar las asociaciones de padres/madres como cauce de participación en la comunidad educativa.

11. Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro, trayendo y recogiendo puntualmente a sus hijos por ellos mismos o por persona en quien deleguen.

Asimismo se indicarán por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al menor y sus posibles modificaciones.

12. Pagar puntualmente las cuotas, según lo establecido en la correspondiente Ordenanza Municipal.

13. Observar las indispensables normas de aseo e higiene.

14. Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles, instrumentos y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

15. Aportar el material, vestuario, enseres personales y alimento, en su caso, para la correcta atención del menor, según las instrucciones recibidas del personal del Centro.

16. Declarar enfermedades y alergias que puedan padecer los menores a determinados alimentos, material higiénico, medicamentos y/o componentes.

17. Observar las normas para la protección de salud de los menores que se contienen en el capítulo 5 de este mismo Título.

18. Cuando se produzca alguna circunstancia especial que afecte a los menores (cambio de alimentación, suministro de medicación, dificultades de sueño, etc....).

Capítulo 4.- Normas de convivencia.

Artículo 35.- Normas de convivencia aplicables a toda la comunidad educativa, en el caso de los alumnos por sus edades corresponde a sus padres, madres o tutores legales llevarlas a la práctica.

A) Respetar y cumplir el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.

B) Utilizar lo espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.

C) No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente ni en lugares de paso.

D) Consultar con la dirección la colocación de carteles.

E) Los carteles referidos a asuntos laborales, sindicales, etc., se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello.

Artículo 36.- Conductas contrarias a las normas del centro.

Serán calificadas como faltas leves, graves y muy graves, las conductas siguientes:

1.- Son faltas leves:

A) La falta injustificada de puntualidad.

B) La falta injustificada de asistencia a clase.

C) El deterioro leve, por negligencia, de las dependencias del centro, de sus materiales o de objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

D) No mantener el orden necesario dentro del centro.

E) Entrar sin permiso en espacios no autorizados y/o utilizarlos para fines inapropiados.

F) Las faltas de respeto que, sin ser graves, demanden una corrección.

2.- Son faltas graves:

A) La comisión de tres faltas leves en un mismo curso académico.

B) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.

C) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa, o la discriminación grave.

D) La sustracción de bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

E) La falsificación o alteración de los datos requeridos para la escolarización.

F) La falsificación o sustracción de documentos académicos.

G) Los daños graves causados por uso indebido o intencionado en los locales, mobiliario, material y documentos del centro, o en los bienes pertenecientes a otros miembros de la comunidad educativa.

H) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

I) Cualquier acto de indisciplina, desobediencia o contrario a las normas establecidas en este Reglamento que pueda producirse durante los desplazamientos fuera del centro.

J) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

3.- Son faltas muy graves:

A) La comisión de dos faltas graves en un mismo curso académico.

B) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.

C) Las faltas tipificadas como graves, si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.

D) La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 37.- Correcciones a las conductas contrarias a las normas del centro según su calificación:

1.- Por faltas leves:

A) Amonestación verbal.

B) Amonestación por escrito.

2.- Por faltas graves y muy graves.

Se valorarán y se tomarán las correspondientes medidas.

3.- En el supuesto de daños a material o instalaciones, se exigirá su reparación o indemnización en todo caso.

Artículo 38.- Procedimiento sancionador.

A) Este procedimiento será de aplicación para las faltas graves y muy graves.

B) No podrán corregirse las faltas graves y muy graves sin la previa instrucción de un expediente, que, tras la recogida de la información necesaria, acuerde la Dirección del Centro.

C) La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor del centro, designado por la Dirección. De dicha incoación se dará inmediata comunicación a los padres, tutores o responsables legales del menor.

D) Los padres o representantes legales podrán recusar al instructor ante la Dirección, cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.

E) Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, la Dirección, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor, elevará al Pleno dicho expediente para valorar las medidas a adoptar.

F) La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a diez días, desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedores de corrección con arreglo a este Reglamento.

G) Instruido el expediente, se dará audiencia a los padres o representantes legales, comunicándole en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se le proponen. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.

H) La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de iniciación del mismo, y contra la resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde.

I) La Dirección supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

Artículo 39.- Las personas que en el desarrollo de sus funciones y obligaciones accedan a los datos de carácter personal deberán guardar sigilo sobre los mismos, según lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. En caso contrario, se procederá a la apertura del correspondiente expediente administrativo, a efectos de determinar las posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrirse.

Capítulo 5.- Normas referentes a la salud de los menores.

Artículo 40.- Dado que los menores de estas edades, por sus condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedades, se hace necesario proporcionarle en la Escuela

el ambiente más sano posible. Así mismo, cuando está enfermo, hemos de prevenirle de posibles complicaciones de su enfermedad procurándole reposo y tranquilidad en casa hasta que esté completamente restablecido.

En concreto, se tendrán en cuenta, además, las siguientes reglas:

- A) Llevar los alumnos a la Escuela adecuadamente aseados.
- B) En caso de infección por parásitos se comunicará al Centro, que pondrá las medidas necesarias.
- C) Se prohíbe llevar a los menores con temperatura corporal superior a 37,5 ° C o con enfermedades infecto-contagiosas en periodo de contagio. Así mismo, se prohíbe la asistencia de menores afectados por plagas (pediculosis, etc....).
- D) Se requerirá al inicio del curso la acreditación de que al menor le han sido suministradas las vacunas indicadas a la edad, según el calendario de vacunaciones establecido por el organismo competente del Gobierno de Aragón.

E) Siempre que se produzca cualquier enfermedad vírica o bacteriana del alumno, éste no podrá asistir al Centro teniendo en cuenta la valoración médica del pediatra que atienda al menor y por los periodos de tiempo que se estime oportuno. De forma orientativa desde la Dirección del Centro se aportará una tabla de las infecciones más frecuentes, el tiempo aconsejable de no asistencia al Centro, así como los distintos mecanismos de prevención.

Artículo 41.- En el caso de enfermedades que se manifiesten en el propio centro o de tratamientos médicos, el personal del centro seguirá las siguientes normas:

A) En caso de que algún menor se ponga enfermo en el Centro, se avisará con la mayor rapidez a los tutores legales y, si fuera urgente, conducirá al menor a un centro sanitario, siempre que los tutores legales lo autoricen por escrito al comenzar el curso escolar.

B) Queda prohibido dar en la Escuela medicamentos, excepto en los casos particulares con problemas crónicos no contagiosos.

C) En el caso de alumnos lactantes los tutores legales deberán proporcionar las leches maternizadas, papillas y otros alimentos prescritos por el pediatra que serán preparados y administrados según las indicaciones que se den al personal del centro.

Capítulo 6.- Alimentación.

Artículo 42.- Alimentación.

A) Si un menor es alérgico a algún alimento, los tutores legales deberán hacerlo constar con nota escrita a la Dirección del Centro.

B) Los menores no podrán traer golosinas a la Escuela.

C) Todo ello sin perjuicio de la adaptación a las necesidades del menor, así como a la organización y funcionamiento del centro.

Título 7.- Reforma del Reglamento

Artículo 43.- El Reglamento deberá ser objeto de reforma siempre que la legislación vigente lo requiera o cuando el Ayuntamiento lo considere oportuno.

Disposiciones Adicionales

Primera.- Todos los servicios e instalaciones de la Escuela serán utilizados prioritariamente para atender las necesidades docentes de la misma y, secundariamente, para otros fines, conforme a los criterios de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, especialmente en su Disposición

Adicional Decimoquinta.2.

Segunda.- El presente Reglamento afecta a todas las personas de la Comunidad Educativa de la Escuela Infantil Municipal y un ejemplar estará a su disposición para cualquier consulta.

Tercera.- Todas las actuaciones realizadas en los centros educativos observarán el cumplimiento de la legislación vigente

Disposiciones Finales

Cuarta.- En lo no regulado por el presente Reglamento en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico, se estará a lo previsto en la normativa de aplicación al Ayuntamiento.

Quinta.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez transcurridos quince días contados desde el siguiente al de la publicación del texto definitivo en el "Boletín Oficial de Aragón", sección Teruel.

El Alcalde,

Anexo Único- Baremos de Ingreso en Escuela Infantil Municipal.

A.- CRITERIOS PRIORITARIOS.

1.- Miembros que trabajan en la unidad familiar.

A) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo, en el momento de efectuar la solicitud de plaza, 4 puntos.

B) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales, uno de ellos sea trabajador en activo, y el otro sea desempleado activo, 1 punto.

B. CRITERIOS COMPLEMENTARIOS.

2.- Rentas anuales de la unidad familiar.

a) Rentas iguales o inferiores al salario mínimo interprofesional per cápita: 2 puntos.

3.- Existencia de hermanos matriculados en el centro:

a) Primer hermano en el centro, 2 puntos.

b) Por cada uno de los hermanos siguientes, 1 punto.

4.- Criterios complementarios:

a) Situación de familia numerosa, 1 punto.

b) Condición reconocida de minusválido físico, psíquico o sensorial de los padres o hermanos del alumno, o en su caso, el tutor, 1 punto.

c) Familia Monoparental, 1 punto.

d) Parto Múltiple, 1 punto.

5.- Criterios de desempate.

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de unidad familiar, incluidas las monoparentales, en las que los progenitores o tutores legales, sean todos trabajadores en activo, en el momento de efectuar la solicitud de plaza».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cretas, 20 de abril de 2012.-El Alcalde, Fernando J. Camps Juan

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de ARAGÓN con sede en ZARAGOZA, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cretas, 31 de julio de 2012.-El Alcalde, Fernando Javier Camps Juan.

NOTA.-Rectificación del anuncio número 49.338 del día 3 de agosto de 2012 de Valderrobres:

**Al final del anuncio se debe de añadir:**

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 160/2012  
ESTABLECIMIENTO DE CUANTIAS DE LAS SANCIONES DE TRAFICO, EN BASE A LA ORDENANZA GENERAL DE TRAFICO DEL AYUNTAMIENTO DE VALDERROBRES, DE 30 MARZO DE 2011.  
ANEXO I Y II

Limite	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120	Multa	Puntos
Exceso de velocidad	31	41	51	61	71	81	91	101	111	121	100	-
	50	60	70	90	100	110	120	130	140	150		
	51	61	71	91	101	111	121	131	141	151	300	2
	60	70	80	110	120	130	140	150	160	170		
61	71	81	111	121	131	141	151	161	171	400	4	
70	80	90	120	130	140	150	160	170	180			
71	81	91	121	131	141	151	161	171	181	500	6	
80	90	100	130	140	150	160	170	180	190			
Muy Grave	81	91	101	131	141	151	161	171	181	191	600	6