

COMARCA RIBERA BAJA DEL EBRO**Núm. 2.994**

Habiendo transcurrido el período de información pública de treinta días hábiles desde que apareció publicado en el BOPZ número 258, de fecha de 9 de noviembre de 2012, el anuncio de apertura del período de información pública del acuerdo adoptado por el Consejo Comarcal de esta Comarca en la sesión ordinaria celebrada el pasado 18 de octubre de 2012, por el que se acordó modificar el párrafo 3.º del artículo del Reglamento de comedores del programa de conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el ámbito rural dependientes de esta Comarca, en los términos que se señalan a continuación, y no habiéndose presentado reclamación alguna durante el citado período de información pública, dicho acuerdo de aprobación provisional ha quedado elevado a definitivo, de conformidad con lo acordado en la citada sesión de 18 de octubre de 2012, y conforme a lo dispuesto en el artículo 17.3 de la vigente Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como por lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; conforme a lo dispuesto igualmente en los artículos 140 y 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y en los artículos 125 a 133 del Decreto 347/2002 del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento de Bienes Actividades, quedando redactado el citado párrafo 3.º del mencionado artículo 3 del indicado Reglamento de la siguiente forma:

«3.º En situaciones especiales las familias podrán hacer uso del servicio de comedor días sueltos, siempre y cuando existan plazas disponibles y se avise al encargado del comedor con un mínimo de cuarenta y ocho horas».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Quinto, a 7 de marzo de 2013. — La presidenta, Felisa Salvador Alcaya.

CUARTE DE HUERVA**Núm. 2.969**

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se haya presentado ninguna reclamación contra el acuerdo plenario de fecha 17 de diciembre de 2012, relativo a la aprobación inicial de los Reglamentos de régimen interno de las escuelas infantiles municipales de primer ciclo (0-3 años) “Las Fábulas” y “Las Hablillas”, queda elevado a definitivo y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se inserta a continuación como anexo el mencionado acuerdo, que contiene en su punto primero el texto íntegro de dichos reglamentos, que entrarán en vigor una vez transcurridos quince días contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOPZ.

Contra el acuerdo definitivo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Cuarte de Huelva, a 6 de marzo de 2013. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

ANEXO**ACUERDO PLENARIO, ELEVADO A DEFINITIVO,
DE FECHA 17 DE DICIEMBRE DE 2012**

PRIMERO. — Aprobar inicialmente el Reglamento de régimen interno de la Escuela Infantil Municipal de primer ciclo (0-3 años) “Las Fábulas”, con el siguiente contenido:

CAPITULO I**AMBITO DE APLICACIÓN****Artículo 1.º Objeto y ámbito.**

El presente Reglamento tiene por objeto establecer y regular la prestación del servicio de la Escuela Infantil Municipal “Las Fábulas” de Cuarte de Huelva, permitiendo la mejora constante de las relaciones entre la dirección de la escuela, los padres, madres o tutores, los educadores y la administración titular del centro, así como el procedimiento de adjudicación de plazas y la organización, funcionamiento y condiciones del centro.

La Escuela Infantil Municipal tendrá su sede en el término de Cuarte de Huelva.

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 Infantil, además de la labor educativa y asistencial, promoverá activamente la conciliación de la vida laboral y la vida familiar de los padres.

Art. 2.º Destinatarios.

Podrán ser destinatarios del servicio prestado por la Escuela Infantil niñas y niños en edades comprendidas de cuatro meses a tres años.

CAPITULO II**DERECHOS Y DEBERES****Art. 3.º Derechos de los usuarios.**

1. Acceso al centro y a recibir información, sin discriminación por razón de nacionalidad, sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. A la consideración en el trato, debida a la dignidad de la persona, tanto por parte del personal del centro como de los demás usuarios y usuarias.

3. Al secreto profesional sobre los datos de su historial sanitario y socio-familiar.

4. A la intimidad personal en función de las condiciones estructurales del centro.

5. A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas.

6. A dejar utilizar los servicios o abandonar el centro por voluntad propia.

7. A que se facilite el acceso a la atención social, sanitaria, educación y, en general, a todas las necesidades personales que sean precisas para atender su desarrollo integral.

8. A ser informados de modo comprensible de las medidas adoptadas respecto a ellos y a pedirles explicación de cuanto afecte a su propia educación.

9. A ser educados para la comprensión, la tolerancia y la convivencia democrática, posibilitándoles el uso de sus opciones de modo libre y personal.

10. A la participación de los padres/madres/tutores en las actividades educativas (como fiestas escolares, Navidad, etcétera) o la colaboración para preparar actividades de los niños y niñas.

Art. 4.º Obligaciones de los usuarios.

1. Cumplir las normas que establezca el centro para su buen funcionamiento recogidas en el presente Reglamento.

2. Mantener u observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.

3. Participar en la vida del centro, de acuerdo con lo que se disponga en este Reglamento.

Art. 5.º Derechos del personal.

1. Recibir regularmente información sobre la marcha y el funcionamiento del centro a través del director o responsable.

2. Presentar propuestas que contribuyan a mejorar el funcionamiento del centro y la atención prestada a los menores.

3. Desenvolver sus funciones educativas según su criterio personal, siempre que se ajusten al proyecto educativo y la programación anual del centro.

4. A que se le proporcionen dentro de las posibilidades del centro los instrumentos y medios precisos para desenvolver sus funciones adecuadamente en beneficio de los menores atendidos.

Art. 6.º Obligaciones del personal.

1. Cumplir y hacer cumplir de acuerdo con sus funciones el presente reglamento.

2. Velar por el respeto de los derechos de los menores recogidos en este reglamento y otros reconocidos en la legislación vigente.

3. Guardar estricta confidencialidad sobre los datos personales de los menores a los que tengan acceso en razón de sus funciones.

4. Cumplir las tareas y responsabilidades derivadas de su puesto de trabajo.

CAPITULO III**ESTRUCTURA ORGÁNICA****Art. 7.º Organos.**

La Escuela Infantil Municipal de Cuarte de Huelva dispondrá de la siguiente estructura orgánica:

a) Dirección.

b) Personal de atención directa a los niños.

c) Personal de servicios.

Art. 8.º Funciones.

EL/LA DIRECTOR/A. Es el representante del centro y el responsable de su correcto funcionamiento. Depende orgánica y funcionalmente del alcalde del Ayuntamiento de Cuarte de Huelva y sus funciones mínimas serán las siguientes:

—Elaborar la memoria anual del centro

—Proponer o presentar el proyecto educativo que será elaborado por la directora junto con el personal de atención directa a los niños.

—Autorizar actuaciones extraordinarias para el normal desenvolvimiento del centro.

—Convocar y presidir reuniones del personal, así como ejecutar y hacer cumplir los acuerdos adoptados en las mismas.

—Prestar atención personalizada a los usuarios, tanto a través del desempeño de la función educativa como directiva (a esta podrá dedicarle cinco horas semanales).

—Coordinar las relaciones del personal con los padres.

—Comunicarle al Ayuntamiento las incidencias relativas a las necesidades de mantenimiento del centro, bajas del personal, necesidades materiales y cualquier acontecimiento que considere relevante.

—Ejercer la guarda de los menores ingresados en el centro acorde con lo previsto en la legislación vigente.

—Supervisar, coordinar y hacer cumplir el correcto desenvolvimiento de las actividades programadas.

—Cumplir y hacer cumplir las leyes y lo establecido en el presente Reglamento de régimen interior.

—La elaboración del horario del profesorado.

—Coordinar y apoyar las funciones de los maestros y educadores del centro.

—Fomentar la acción coordinada del profesorado en todos los niveles y ciclos.

—Coordinar la relación de la Escuela Infantil con el colegio público en la transición de los niños y niñas de un centro al otro.

EDUCADORES:

- Elaborar la programación del aula.
- Ejercer la acción educativa en el aula.
- Atender las rutinas diarias de cada niño.
- Participar en la elaboración de la programación anual.
- Participar en la elaboración del proyecto educativo de centro y en el proyecto curricular.

TÉCNICOS SUPERIORES:

- Desempeñar la función educativa en la formación integral de los niños dentro del aula.
- Cuidar del orden, seguridad, entretenimiento, alimentación y aseo personal de los niños.

- Ayudar en la realización de las actividades programadas.
- Participar en la elaboración del proyecto educativo.

AUXILIARES:

- Cuidar del orden, seguridad, atención, alimentación y aseo personal de los niños.
- Aquellas otras que puedan surgir de su cargo.

Art. 9.º *Comisión educativa.*

1. Compuesta por:

- Director.
- Educadores.
- Técnicos Superiores.

2. Competencias:

- Elaborar el proyecto educativo del centro y la programación anual de actividades.
- Hacer el seguimiento de la programación del centro y del proceso educativo grupal e individual.
- Supervisar la aplicación curricular y su aplicación al proyecto educativo del centro.

- Aplicación del presente Reglamento.

Art. 10. *Personal.*

- Un director, diplomado en Educación Infantil.
- Un educador, diplomado en Educación Infantil.
- Ocho técnicos superiores en Educación Infantil.
- Dos auxiliares.

El personal se incrementará o reducirá en la medida que la Escuela Infantil varíe sus necesidades, siempre de acuerdo con la legislación vigente.

Art. 11. *Unidades.*

La Escuela Municipal Infantil está integrada por nueve aulas, distribuidas por edades en función de la demanda anual y respetando en todo caso los ratios establecidas por la legislación vigente.

CAPITULO IV
ORGANIZACIÓN INTERNA

Art. 12. *Beneficiario/as.*

Condición indispensable para obtener la plaza en la Escuela Infantil: aquellos niños y niñas cuya unidad familiar esté empadronada en Cuarte de Huerva, salvo hijos de trabajadores del Ayuntamiento de la misma localidad.

Art. 13. *Edades de ingreso y permanencia.*

Los requisitos de edad que deberán cumplir los niños son los siguientes:

- Edad mínima: Tener cumplidos cuatro meses en la fecha de ingreso, salvo situaciones específicas, que deberán acreditarse con informe previo y favorable de los servicios sociales.

- Edad máxima: Tres años. Los niños y niñas podrán ser usuarios del servicio hasta el momento de la incorporación a educación infantil de segundo ciclo.

Art. 14. *Solicitudes de nuevo ingreso.*

Las solicitudes de nuevo ingreso se harán según el modelo que figura en el anexo I de este reglamento y en la web del Ayuntamiento y se presentarán en las oficinas del mismo.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la situación familiar:

- Dos fotocopias compulsadas del libro de familia completo.
- Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte de los padres o tutores.
- Certificado de empadronamiento colectivo emitido por el Ayuntamiento.

b) Documentación acreditativa de la situación económica:

- Fotocopia completa compulsada de la última declaración de la renta de personas físicas debidamente sellada por alguna de las oficinas habilitadas por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria para su recepción. Cuando los contribuyentes hayan optado por la modalidad separada, se aportará fotocopia compulsada de ambas declaraciones. En el caso de estar exentos de realizar dicha declaración, será necesario presentar certificado expedido por la Delegación de Hacienda en el que se exprese dicha circunstancia, así como certificado de retenciones del IRPF correspondiente a dicho ejercicio; en caso de imposibilidad de aportación de dicho certificado de retenciones se aportará la última nómina o, si hay situación de paro, certificado del INAEM.

Se entiende por renta per cápita el importe de dividir la suma de las bases imponibles declaradas en la última autoliquidación de IRPF por doce meses y el número de miembros que componen la unidad familiar; por tanto, la declaración de IRPF deberá presentarse anualmente, aunque se trate de alumnos que ya hubieran estado matriculados el curso anterior en el centro de que se trate.

Se considera unidad familiar la formada por los progenitores e hijos, comunes o de cualquiera de ambos, menores de 25 años que convivan con ellos y a sus expensas, con las siguientes particularidades:

1. En caso de que alguno de los progenitores resida en otro domicilio sin mediación separación o divorcio, deberá justificarse mediante declaración responsable el motivo de dicha residencia separada, indicando expresamente la inexistencia de proceso alguno de separación o divorcio en trámite.

2. En el caso de divorcios y separaciones legales, se tomará la base imponible del progenitor que ostente la tutela del menor, incrementándola en el importe de la pensión a favor de los hijos que satisfaga el excónyuge (la pensión compensatoria al cónyuge ya incrementa la base imponible de su perceptor, por lo que no ha de ser tenida en cuenta nuevamente), para lo cual deberá aportarse la sentencia de separación o divorcio o, en caso de no resultar posible, declaración responsable que acredite la cuantía de tales ingresos.

3. En el caso de que convivan con los padres del alumno otros menores respecto de los cuales estos ostenten su tutela legal, para la determinación de la unidad familiar se considerarán dichos menores como un hijo más del tutor.

4. La condición de familia numerosa deberá acreditarse mediante la presentación del correspondiente título oficial de familia numerosa expedido por la DGA, siempre que todos los miembros de la unidad familiar estén empadronados en Cuarte de Huerva.

5. Se podrá solicitar cualquier otra documentación que afecte a la situación económico-familiar que se considere necesaria. La ocultación de fuentes de ingresos de cualquier naturaleza dará lugar, previa audiencia del interesado, a la revisión de la correspondiente cuota con efectos retroactivos. Aquellas personas que no presenten su declaración del IRPF o la certificación de la Agencia Tributaria acreditativa de estar exentos así como la restante documentación exigida en el punto cuarto, en su caso, tributarán por la cuota máxima.

6. La posible variación de las circunstancias económicas o familiares del usuario una vez determinada la cuota deberá ser comunicada al Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, no teniendo efecto en cuanto a la posible inclusión en diferente tramo de tarifas hasta el curso escolar siguiente, si bien excepcionalmente, en el caso de que documentalente se justificara de forma suficiente un cambio sustancial de las circunstancias económicas, dicha variación, previa valoración por los servicios municipales, tendrá efecto en su caso al mes siguiente de la decisión favorable del órgano municipal competente.

c) Documentación acreditativa de la situación laboral:

- Copia de la última nómina o justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud, o bien
- Tarjeta de desempleado/a.

d) Documentación complementaria:

- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social o documento equivalente.
- Cuatro fotografías tamaño carné.
- Impreso de domiciliación bancaria.
- Autorización por escrito de las personas que pueden recoger al niño/a.
- En el caso de alguna deficiencia o enfermedad alegada por los miembros de la unidad familiar, certificado expedido por el organismo correspondiente.
- En el caso de niños/as con alguna deficiencia física, psíquica o sensorial, informe del organismo correspondiente.
- Informe de los servicios sociales en los supuestos en que sea necesario por falta de acreditación documental suficiente o por la situación especial en la que viva la unidad familiar.

La no presentación en plazo de la referida documentación se entenderá como renuncia a la misma, tras la resolución correspondiente por parte de la comisión del Ayuntamiento.

Art. 15. *Solicitud de reserva de plaza.*

Los/as padres/madres/tutores de los niños matriculados con plaza en la Escuela Infantil Municipal presentarán solicitud de reserva de plaza en el Ayuntamiento. Allí se facilitará el impreso correspondiente.

Los alumnos que fueron admitidos con anterioridad tendrán garantizado el acceso a los nuevos cursos sin necesidad de someterse ningún proceso de admisión.

Art. 16. *Plazo de presentación.*

El plazo de presentación de solicitudes de nuevo ingreso se hará en las oficinas municipales durante la primera quincena del mes de mayo.

En el caso de que una solicitud no reúna los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que corrija los errores o la falta de documentos preceptivos en el plazo de diez días naturales, con indicación de que si no lo hace se tendrá por desistido de su petición, conforme al artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Procedimiento Administrativo Común.

Art. 17. *Baremo de admisión.*

Con carácter general, solo podrán optar a escuelas infantiles municipales los niños pertenecientes a unidades familiares con empadronamiento en el municipio de Cuarte de Huerva e hijos de trabajadores del Ayuntamiento de la misma localidad.

La selección de solicitudes se hará en función de la puntuación obtenida según el baremo que figura como anexo II de este Reglamento. Mediante este baremo se valorarán los factores sociofamiliares, laborales y económicos de la unidad familiar. En caso de obtener igual puntuación se dará prioridad a las rentas per cápita más bajas y, en último caso, se recurrirá al sorteo para dilucidar el empate.

Se respetará en todo caso el límite estipulado por aula.

Cualquier indicio de cambio no declarado, de distorsión o de falseamiento de la situación sociofamiliar, de la situación laboral-familiar o de la situación económica reflejadas en la solicitud podrá dar lugar a que se inicie de oficio una investigación para la comprobación de los referidos datos. Para la apertura de este expediente se nombrará por la comisión del Ayuntamiento un/a inspector/a y un/a secretario/a. Estos elaborarán un informe que será objeto de análisis por parte de dicha comisión.

Art. 18. Relación provisional de admitidos.

Una vez realizada la baremación, la comisión efectuará la propuesta inicial de selección.

En la primera quincena de junio se hará pública la relación provisional con la puntuación obtenida de admitidos. La resolución corresponderá al alcalde de Cuarte de Huerva. Esta relación se expondrá en las dependencias de la Escuela Infantil Municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, además de en la página web del mismo.

Art. 19. Relación definitiva de admitidos.

La Alcaldía de Cuarte de Huerva aprobará la lista definitiva de admitidos.

Las listas definitivas se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del mismo y en las Escuelas Infantiles durante la primera quincena del mes de junio.

La resolución se notificará también a los interesados de acuerdo a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza. Todo esto sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime pertinente en defensa de sus intereses.

Las solicitudes que por circunstancias excepcionales debidamente justificadas no se presentaran dentro de los plazos fijados serán tramitadas y baremadas por la comisión para su inclusión en la lista de espera según la puntuación obtenida. Las vacantes que se vayan produciendo a lo largo del curso serán cubiertas por riguroso orden de puntuación entre los solicitantes en lista de espera.

Art. 20. Vacantes.

Las plazas que sin causa justificada no se encuentran cubiertas pasados dos meses del inicio del curso escolar se consideran vacantes.

Durante el curso escolar se podrá solicitar el ingreso en el centro siempre que existan plazas libres.

Art. 21. Financiación.

La prestación de servicio de Escuela Infantil Municipal se financia con los recursos generales del Ayuntamiento, con las ayudas de la Consejería de Educación del Gobierno de Aragón y con las tasas que abonan los usuarios.

Art. 22. Cuotas.

1. Las tasas a abonar por los niños inscritos serán las establecidas y aprobadas anualmente por el Ayuntamiento de Cuarte de Huerva en la correspondiente Ordenanza municipal, pudiéndose establecer cuotas reducidas, e incluso gratuitas, atendiendo a necesidades especiales de las familias, previo informe de los servicios sociales del Ayuntamiento.

2. El pago de las tasas será mensual y deberán ser abonadas preferentemente mediante domiciliación bancaria, que será cargada en cuenta entre los días 15 y 20 del mes a que se refiera la prestación del servicio.

3. La no asistencia del usuario durante un período determinado no supone reducción ninguna ni exención de la tarifa mientras no se formalice la baja correspondiente.

4. Las tasas pueden ser abonadas con talones gourmet o cheques guardería de acuerdo a convenios adscritos al Ayuntamiento de Cuarte con ciertas empresas.

Art. 23. Bajas.

Se causará baja en la Escuela Infantil Municipal por alguna de las siguientes causas:

- Por solicitud de los/as padres/madres/tutores.
- Por incumplimiento de la edad máxima reglamentaria de permanencia en la Escuela Infantil Municipal.
- Por falta de pago de la cuota establecida durante dos meses consecutivos o tres alternos, cualquiera que sea el curso escolar al que se refiera la deuda.
- Por comprobación de falsedad en los datos declarados o en los documentos.
- Por incompatibilidad e inadaptación absoluta para permanecer en el centro.
- Por falta de asistencia continuada durante dos meses sin causa justificada.
- Por incumplimiento reiterado de las normas de la Escuela Infantil Municipal.

Las bajas serán resueltas por el alcalde a propuesta de la Comisión Educativa.

Las bajas producidas a lo largo del curso escolar se cubrirán con las solicitudes que estén en lista de espera por riguroso orden de puntuación obtenida según la baremación que está descrita en el anexo II.

CAPITULO V

NORMAS DE CONVIVENCIA

Art. 24. Horarios.

La Escuela Municipal Infantil prestará sus servicios desde el primer día lectivo de septiembre a la tercera semana de julio (vísperas de fiestas locales de Santa Ana), de lunes a viernes, de 7:30 a 18:00 horas, salvo aquellos días declarados inhábiles por disposición legal, de acuerdo de los órganos competentes de la Diputación General de Aragón o normativa laboral.

Período vacacional: El período vacacional comprende la última semana de julio y el mes de agosto.

Art. 25. Servicio de comedor.

La Escuela presta servicio de comedor en sus instalaciones.

En el caso de que el centro disponga de servicio de catering, se facturará de acuerdo a la tasa pública que se acuerde en la ordenanza correspondiente.

El servicio de comedor se presta de lunes a viernes de 12:00 a 15:00 horas. Los niños que se queden a comer deberán traer babero.

Art. 26. Horarios de entrada y salida.

La Escuela Infantil Municipal mantendrá abiertas las puertas en los siguientes horarios:

Horarios de entrada:

- De 7:30 a 7:35 horas.
- De 8:00 a 8:05 horas.
- De 8:30 a 8:35 horas.
- De 9:00 a 9:05 horas.
- De 9:30 a 9:35 horas.
- De 10:00 a 10:05 horas.

Horarios de salida:

- De 12:30 a 12:35 horas.
- De 13:00 a 13:05 horas.
- De 15:00 a 15:05 horas.
- De 15:30 a 15:35 horas.
- De 17:00 a 17:05 horas.
- De 17:30 a 17:35 horas.
- De 17:55 a 18.00 horas.

No se permitirá la entrada o salida de ningún niño/a fuera de estos horarios salvo causa justificada.

No se entregará a ningún niño/a a persona distinta de padre/madre/tutor o de las que previamente hayan autorizado por escrito. Se tendrán en cuenta cuestiones concretas reguladas por disposición judicial.

Art. 27. Normas de salud e higiene personal.

1. Los niños deberán acudir a la Escuela Infantil en debidas condiciones inmunológicas, ya que son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden provocarles enfermedades. Por esta razón, cuando estén enfermos han de procurarse medidas preventivas para evitarles posibles complicaciones, proporcionándoles reposo y tranquilidad en su hogar hasta que se hallen completamente establecidos. Consecuentemente no se admitirán en el centro los niños en estado febril.

Concretamente, el niño permanecerá en casa cuando tenga fiebre, diarrea, vómitos o cualquier enfermedad contagiosa.

2. En caso de enfermedad o accidente sobrevenidos en el centro, y tras las primeras atenciones, se pondrá en conocimiento del padre/madre/tutor o persona autorizada.

En caso de urgencia, y con independencia de la comunicación anterior, la dirección del centro está facultada para autorizar el traslado del menor a un centro sanitario.

3. En circunstancias especiales podrá exigirse a los inscritos que hayan padecido alguna enfermedad transmisible, certificado médico acreditativo de haber superado el período de transmisibilidad de la misma.

Art. 28. Material.

- Todos los niños deberán traer:

- Una muda interior.
- Una ropa de cambio de exterior.
- Un paquete de toallitas húmedas.
- Cuatro pañales diarios (para aquellos niños que lleven).
- Una botella de agua o vasito para beberla.

- Los niños de 0-1 año deberán traer además:
- Chupete.

—Biberones para el agua y las tomas de leche (con dosificadores con la medida de la leche artificial para preparar las tomas).

Los padres se comprometen a traer lavada y planchada la ropa ajena que, en caso de necesidad, se les proporcione a sus hijos.

Los niños llevarán ropa cómoda, evitando petos, tirantes y cinturones.

Art. 29. Período de adaptación.

La asistencia por primera vez a un centro educativo es un hecho muy significativo. Posibilita el contacto con otros niños y niñas de su edad y el acceso a diferentes actividades, hecho que permite su desenvolvimiento psicológico y social. Al mismo tiempo puede resultar algo delicado, porque se separa por primera vez de su ambiente habitual y de las personas y cosas con las que siempre ha convivido. Enfrentarse a un ambiente nuevo y extraño hace que sea frecuente y muy normal que, sobre todo los primeros días, los/as niños/as se resistan a ir a la escuela.

El presente Reglamento recoge las dos opciones de medidas que deberán ponerse en conocimiento de los padres/madres/representantes legales por parte de la dirección del centro para facilitar todo el proceso de adaptación y adecuarnos a las necesidades de las familias.

—Incorporación progresiva: Durante la primera semana ir aumentando paulatinamente los tiempos de estancia y graduar la incorporación de los niños/as en distintos días.

—Incorporación total: Desde el primer día de clase hacer la jornada escolar que habitualmente va a realizar el/la niño/a.

—Evitar todo tipo de manifestaciones que puedan transmitir al niño/a sensación de angustia o inseguridad relacionadas con su asistencia a la escuela.

—Procurar, al contrario, transmitir expectativas positivas e interés especial por todo lo relacionado con el centro.

—Es recomendable que la asistencia sea lo más regular posible. Que llegue a convertirse en un hábito de vida del niño/a.

La dirección del centro pondrá en conocimiento de la familia todas estas medidas e invitará a exponer cualquier tipo de duda o aclaración en relación al tema.

CAPITULO VI

FUNCIONAMIENTO PSICOPEDAGÓGICO

Art. 30. *Objetivos psicopedagógicos.*

La entrada del niño/a en la Escuela Infantil Municipal tiene como objetivo principal el desarrollo armónico e integral del niño/a respetando su nivel. Parte de un planteamiento global adaptado a la realidad de cada niño.

Se le ofrece un entorno estimulador necesario para conseguir un desarrollo motriz, de lenguaje, de pensamiento y de sociabilidad adecuada a su edad.

Ese entorno estimulador facilita:

—Conseguir un crecimiento como ser autónomo.

—Establecer unas relaciones afectivas con otros niños y adultos, con lo que consiguen seguridad.

—Descubrir el mundo exterior, a través del conocimiento del mismo, y la motivación del interés por la realidad que le rodea.

—Detectar anomalías que pueden producirse en ese desarrollo global.

Art. 31. *Relación de los padres con la Escuela.*

La relación de los padres con la Escuela se hace imprescindible para la educación que el niño recibe en el centro no esté en contradicción con su relación en familia.

Aquella relación se verá facilitada mediante:

—Entrevista personal de los padres con la dirección del centro, para permitir desde un principio un contacto directo para conocer mejor al niño y facilitar su adaptación.

—Contacto directo con la educadora.

—Reuniones de padres con educadoras.

—Atención personalizada a los padres mediante entrevista personal previamente concertada.

CAPITULO VII

DE LA PARTICIPACIÓN

Art. 32. *Participación de los/as padres/madres representantes legales.*

La dirección de la Escuela Infantil fomentará la colaboración de los padres en el centro y las relaciones personales con el personal de este.

Los padres/madres/representantes legales podrán solicitar reunión con el tutor de su hijo/a o con la dirección, conforme al horario que a tal fin se establezca.

Art. 33. *Promoción de la igualdad entre los niños y niñas.*

La Escuela Infantil Municipal deberá promover la igualdad como valor fundamental de convivencia entre los niños/as. Será un principio inspirador no solo de todas las actividades y material de trabajo, sino también en el comportamiento habitual de los maestros, educadores y personal.

Todas las actividades se reflejarán en el proyecto educativo del centro y también en los diseños curriculares.

La dirección de la escuela prestará atención especial al fomento y respeto de la interculturalidad como instrumento de superación de desigualdades, prejuicios y racismo.

Art. 34. *Promoción de la integración.*

La Escuela Infantil Municipal promoverá la integración de los niños/as con necesidades educativas especiales, fomentándose la igualdad y el respeto a la diversidad como valores esenciales de convivencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En lo no recogido en este reglamento se aplicará la normativa que en materia de Escuelas Infantiles se publique por el Departamento de Educación de la DGA.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor una vez transcurridos quince días desde su publicación en el BOPZ.

ANEXO I

Modelo de solicitud

SOLICITUD DE MATRICULA
DATOS DEL NIÑO/A FECHA DE NACIMIENTO ____/____/____
APELLIDOS _____ NOMBRE _____
CALLE _____ Nº _____ PISO _____ MUNICIPIO _____
TELF.CASA _____ OTROS TELF. _____

DATOS FAMILIARES
Nº de hijos _____ ¿Tiene hermanos en el centro en el presente curso? _____
PADRE
Nombre _____ DNI _____ Profesión _____
Empresa _____ Ingresos anuales (casilla 455 de la declaración) _____
MADRE
Nombre _____ DNI _____ Profesión _____
Empresa _____ Ingresos anuales (casilla 455 de la declaración) _____
ELECCION DE CENTRO
Las Fabulas _____ Las Habililas _____ Los Duendes _____
DECLARACION JURADA DEL PADRE, MADRE O TUTOR
D/ña. _____
Declara que son ciertos los datos que hace constar en la presente solicitud y documentación.
Firma: _____

Cuarte de Huerva a _____ de _____ de 20 _____

NO HACER ANOTACIONES EN LAS SIGUIENTES CASILLAS

Situación laboral	_____
Situación económica	_____
Hermanos en el centro	_____
Familia numerosa	_____
Discapacidad	_____
TOTAL	_____

CUOTA MENSUAL _____ COMEDOR _____ TOTAL _____

ANEXO II

Baremo de admisión

CRITERIOS PRIORITARIOS.

—Miembros que trabajan en la unidad familiar:

a) Unidades familiares, 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, 3 puntos.

—Rentas anuales de la unidad familiar:

a) Menos de 7.500 euros anuales, 3 puntos.

b) Entre 7.501 y 19.000 euros anuales, 2 puntos.

c) Entre 19.001 y 31.500 euros, 1 punto.

d) Mas de 31.500 euros anuales, 0 puntos.

—Existencia de hermanos matriculados en el centro:

a) Primer hermano en el centro, 4 puntos.

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

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS.

a) Situación de familia numerosa:

1. General, 1 punto.

2. Especial, 2 puntos.

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

CRITERIOS DE DESEMPATE:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de hermanos matriculados en el centro.

b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de unidad familiar.

c) Asignación por sorteo público. En el caso de hermanos, la obtención de plaza por algunos de ellos en el sorteo supondrá la admisión de los hermanos en el mismo centro, teniendo preferencia sobre los anteriores en caso de superar el límite máximo de alumnos por aula.

SEGUNDO.— Aprobar inicialmente el Reglamento de régimen interno de la Escuela Infantil Municipal de primer ciclo (0-3 años) “Las Habililas”, con el siguiente contenido:

CAPITULO I

AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.º *Objeto y ámbito.*

El presente Reglamento tiene por objeto establecer y regular la prestación del servicio de la Escuela Infantil Municipal “Las Habililas” de Cuarte de Huerva, permitiendo la mejora constante de las relaciones entre la dirección de la Escuela, los padres, madres o tutores, los educadores y la administración titular del centro, así como el procedimiento de adjudicación de plazas y la organización, funcionamiento y condiciones del centro.

La Escuela Infantil Municipal tendrá su sede en el término de Cuarte de Huerva.

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 Infantil, además de la labor educativa y asistencial, promoverá activamente la conciliación de la vida laboral y la vida familiar de los padres.

Art. 2.º *Destinatarios.*

Podrán ser destinatarios del servicio prestado por la Escuela Infantil niñas y niños en edades comprendidas de cuatro meses a tres años.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES

Art. 3.º *Derechos de los usuarios.*

1. Acceso al centro y a recibir información, sin discriminación por razón de nacionalidad, sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. A la consideración en el trato, debida a la dignidad de la persona, tanto por parte del personal del centro como de los demás usuarios y usuarias.

3. Al secreto profesional sobre los datos de su historial sanitario y socio-familiar.

4. A la intimidad personal en función de las condiciones estructurales del centro.

5. A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas.

6. A dejar utilizar los servicios o abandonar el centro por voluntad propia.

7. A que se facilite el acceso a la atención social, sanitaria, educación y, en general, a todas las necesidades personales que sean precisas para atender su desarrollo integral.

8. A ser informados de modo comprensible de las medidas adoptadas respecto a ellos y a pedirles explicación de cuanto afecte a su propia educación.

9. A ser educados para la comprensión, la tolerancia y la convivencia democrática, posibilitándoles el uso de sus opciones de modo libre y personal.

10. A la participación de los padres/madres/tutores en las actividades educativas (como fiestas escolares, Navidad, etcétera) o la colaboración para preparar actividades de los niños y niñas.

Art. 4.º *Obligaciones de los usuarios.*

1. Cumplir las normas que establezca el centro para su buen funcionamiento recogidas en el presente Reglamento.

2. Mantener u observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.

3. Participar en la vida del centro, de acuerdo con lo que se disponga en este Reglamento.

Art. 5.º *Derechos del personal.*

1. Recibir regularmente información sobre la marcha y el funcionamiento del centro a través del director o responsable.

2. Presentar propuestas que contribuyan a mejorar el funcionamiento del centro y la atención prestada a los menores.

3. Desenvolver sus funciones educativas según su criterio personal, siempre que se ajusten al proyecto educativo y la programación anual del centro.

4. A que se le proporcionen dentro de las posibilidades del centro los instrumentos y medios precisos para desenvolver sus funciones adecuadamente en beneficio de los menores atendidos.

Art. 6.º *Obligaciones del personal.*

1. Cumplir y hacer cumplir de acuerdo con sus funciones el presente reglamento.

2. Velar por el respeto de los derechos de los menores recogidos en este reglamento y otros reconocidos en la legislación vigente.

3. Guardar estricta confidencialidad sobre los datos personales de los menores a los que tengan acceso en razón de sus funciones.

4. Cumplir las tareas y responsabilidades derivadas de su puesto de trabajo.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 7.º *Organos.*

La Escuela Infantil Municipal de Cuarte de Huerva dispondrá de la siguiente estructura orgánica:

- a) Dirección.
- b) Personal de atención directa a los niños.
- c) Personal de servicios.

Art. 8.º *Funciones.*

EL/LA DIRECTOR/A. Es el representante del centro y el responsable de su correcto funcionamiento. Depende orgánica y funcionalmente del alcalde del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva y sus funciones mínimas serán las siguientes:

—Elaborar la memoria anual del centro

—Proponer o presentar el proyecto educativo que será elaborado por la directora junto con el personal de atención directa a los niños.

—Autorizar actuaciones extraordinarias para el normal desenvolvimiento del centro.

—Convocar y presidir reuniones del personal, así como ejecutar y hacer cumplir los acuerdos adoptados en las mismas.

—Prestar atención personalizada a los usuarios, tanto a través del desempeño de la función educativa como directiva (a esta podrá dedicarle cinco horas semanales).

—Coordinar las relaciones del personal con los padres.

—Comunicarle al Ayuntamiento las incidencias relativas a las necesidades de mantenimiento del centro, bajas del personal, necesidades materiales y cualquier acontecimiento que considere relevante.

—Ejercer la guarda de los menores ingresados en el centro acorde con lo previsto en la legislación vigente.

—Supervisar, coordinar y hacer cumplir el correcto desenvolvimiento de las actividades programadas.

—Cumplir y hacer cumplir las leyes y lo establecido en el presente Reglamento de régimen interior.

—La elaboración del horario del profesorado.

—Coordinar y apoyar las funciones de los maestros y educadores del centro.

—Fomentar la acción coordinada del profesorado en todos los niveles y ciclos.

—Coordinar la relación de la Escuela Infantil con el colegio público en la transición de los niños y niñas de un centro a otro.

EDUCADORES:

—Elaborar la programación del aula.

—Ejercer la acción educativa en el aula.

—Atender las rutinas diarias de cada niño.

—Participar en la elaboración de la programación anual.

—Participar en la elaboración del proyecto educativo de centro y en el proyecto curricular.

TÉCNICOS SUPERIORES:

—Desempeñar la función educativa en la formación integral de los niños dentro del aula.

—Cuidar del orden, seguridad, entretenimiento, alimentación y aseo personal de los niños.

—Ayudar en la realización de las actividades programadas.

—Participar en la elaboración del proyecto educativo.

AUXILIARES:

—Cuidar del orden, seguridad, atención, alimentación y aseo personal de los niños.

—Aquellas otras que puedan surgir de su cargo.

Art. 9.º *Comisión educativa.*

1. Compuesta por:

—Director.

—Educadores.

—Técnicos Superiores.

2. Competencias:

—Elaborar el proyecto educativo del centro y la programación anual de actividades.

—Hacer el seguimiento de la programación del centro y del proceso educativo grupal e individual.

—Supervisar la aplicación curricular y su aplicación al proyecto educativo del centro.

—Aplicación del presente Reglamento.

Art. 10. *Personal.*

—Un director, diplomado en Educación Infantil.

—Dos educadores, diplomados en Educación Infantil.

—Once técnicos superiores en Educación Infantil.

—Tres auxiliares.

El personal se incrementará o reducirá en la medida que la Escuela Infantil varíe sus necesidades, siempre de acuerdo con la legislación vigente.

Art. 11. *Unidades.*

La Escuela Municipal Infantil está integrada por trece aulas (ampliables a una más), distribuidas por edades en función de la demanda anual y respetando en todo caso las ratios establecidas por la legislación vigente.

CAPÍTULO IV

ORGANIZACIÓN INTERNA

Art. 12. *Beneficiarios/as.*

Condición indispensable para obtener la plaza en la Escuela Infantil: aquellos niños y niñas cuya unidad familiar esté empadronada en Cuarte de Huerva, salvo hijos de trabajadores del Ayuntamiento de la misma localidad.

Art. 13. *Edades de ingreso y permanencia.*

Los requisitos de edad que deberán cumplir los niños son los siguientes:

—Edad mínima: Tener cumplidos cuatro meses en la fecha de ingreso, salvo situaciones específicas, que deberán acreditarse con informe previo y favorable de los servicios sociales.

—Edad máxima: Tres años. Los niños y niñas podrán ser usuarios del servicio hasta el momento de la incorporación a educación infantil de segundo ciclo.

Art. 14. *Solicitudes de nuevo ingreso.*

Las solicitudes de nuevo ingreso se harán según el modelo que figura en el anexo I de este reglamento y en la web del Ayuntamiento y se presentarán en las oficinas del mismo.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la situación familiar:

—Dos fotocopias compulsadas del libro de familia completo.

—Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte de los padres o tutores.

—Certificado de empadronamiento colectivo emitido por el Ayuntamiento.

b) Documentación acreditativa de la situación económica:

—Fotocopia completa compulsada de la última declaración de la renta de personas físicas debidamente sellada por alguna de las oficinas habilitadas por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria para su recepción. Cuando los contribuyentes hayan optado por la modalidad separada, se aportará fotocopia compulsada de ambas declaraciones. En el caso de estar exentos de realizar dicha declaración, será necesario presentar certificado expedido por la Delegación de Hacienda en el que se exprese dicha circunstancia, así como certificado de retenciones del IRPF correspondiente a dicho ejercicio; en caso de imposibilidad de aportación de dicho certificado de retenciones se aportará la última nómina o, si hay situación de paro, certificado del INAEM.

Se entiende por renta per cápita el importe de dividir la suma de las bases imponibles declaradas en la última autoliquidación de IRPF por doce meses y el número de miembros que componen la unidad familiar; por tanto, la declaración de IRPF deberá presentarse anualmente, aunque se trate de alumnos que ya hubieran estado matriculados el curso anterior en el centro de que se trate.

Se considera unidad familiar la formada por los progenitores e hijos, comunes o de cualquiera de ambos, menores de 25 años que convivan con ellos y a sus expensas, con las siguientes particularidades:

1. En caso de que alguno de los progenitores resida en otro domicilio sin mediar separación o divorcio, deberá justificarse mediante declaración responsable el motivo de dicha residencia separada, indicando expresamente la inexistencia de proceso alguno de separación o divorcio en trámite.

2. En el caso de divorcios y separaciones legales, se tomará la base imponible del progenitor que ostente la tutela del menor, incrementándola en el importe de la pensión a favor de los hijos que satisfaga el excónyuge (la pensión compensatoria al cónyuge ya incrementa la base imponible de su perceptor, por lo que no ha de ser tenida en cuenta nuevamente), para lo cual deberá aportarse la sentencia de separación o divorcio o, en caso de no resultar posible, declaración responsable que acredite la cuantía de tales ingresos.

3. En el caso de que convivan con los padres del alumno otros menores respecto de los cuales estos ostenten su tutela legal, para la determinación de la unidad familiar se considerarán dichos menores como un hijo más del tutor.

4. La condición de familia numerosa deberá acreditarse mediante la presentación del correspondiente título oficial de familia numerosa expedido por la DGA, siempre que todos los miembros de la unidad familiar estén empadronados en Cuarte de Huerva.

5. Se podrá solicitar cualquier otra documentación que afecte a la situación económico-familiar que se considere necesaria. La ocultación de fuentes de ingresos de cualquier naturaleza dará lugar, previa audiencia del interesado, a la revisión de la correspondiente cuota con efectos retroactivos. Aquellas personas que no presenten su declaración del IRPF o la certificación de la Agencia Tributaria acreditativa de estar exentos, así como la restante documentación exigida en el punto cuarto, en su caso, tributarán por la cuota máxima.

6. La posible variación de las circunstancias económicas o familiares del usuario una vez determinada la cuota deberá ser comunicada al Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, no teniendo efecto en cuanto a la posible inclusión en diferente tramo de tarifas hasta el curso escolar siguiente, si bien excepcionalmente, en el caso de que documentalmentemente se justificara de forma suficiente un cambio sustancial de las circunstancias económicas, dicha variación, previa valoración por los servicios municipales, tendrá efecto en su caso al mes siguiente de la decisión favorable del órgano municipal competente.

c) Documentación acreditativa de la situación laboral:

—Copia de la última nómina o justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud, o bien

—Tarjeta de desempleado/a.

d) Documentación complementaria:

—Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social o documento equivalente.

—Cuatro fotografías tamaño carné.

—Impreso de domiciliación bancaria.

—Autorización por escrito de las personas que pueden recoger al niño/a.

—En el caso de alguna deficiencia o enfermedad alegada por los miembros de la unidad familiar, certificado expedido por el organismo correspondiente.

—En el caso de niños/as con alguna deficiencia física, psíquica o sensorial, informe del organismo correspondiente.

—Informe de los servicios sociales en los supuestos en que sea necesario por falta de acreditación documental suficiente o por la situación especial en la que viva la unidad familiar.

La no presentación en plazo de la referida documentación se entenderá como renuncia a la misma, tras la resolución correspondiente por parte de la comisión del Ayuntamiento.

Art. 15. *Solicitud de reserva de plaza.*

Los/as padres/madres/tutores de los niños matriculados con plaza en la Escuela Infantil Municipal presentarán solicitud de reserva de plaza en el Ayuntamiento. Allí se facilitará el impreso correspondiente.

Los alumnos que fueron admitidos con anterioridad tendrán garantizado el acceso a los nuevos cursos sin necesidad de someterse ningún proceso de admisión.

Art. 16. *Plazo de presentación.*

El plazo de presentación de solicitudes de nuevo ingreso se hará en las oficinas municipales durante la primera quincena del mes de mayo.

En el caso de que una solicitud no reúna los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que corrija los errores o la falta de documentos preceptivos en el plazo de diez días naturales, con indicación de que si no lo hace se

tendrá por desistido de su petición, conforme al artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Procedimiento Administrativo Común.

Art. 17. *Baremo de admisión.*

Con carácter general, solo podrán optar a escuelas infantiles municipales los niños pertenecientes a unidades familiares con empadronamiento en el municipio de Cuarte de Huerva e hijos de trabajadores del Ayuntamiento de la misma localidad.

La selección de solicitudes se hará en función de la puntuación obtenida según el baremo que figura como anexo II de este Reglamento. Mediante este baremo se valorarán los factores sociofamiliares, laborales y económicos de la unidad familiar. En caso de obtener igual puntuación se dará prioridad a las rentas per cápita más bajas y, en último caso, se recurrirá al sorteo para dilucidar el empate.

Se respetará en todo caso el límite estipulado por aula.

Cualquier indicio de cambio no declarado, de distorsión o de falseamiento de la situación sociofamiliar, de la situación laboral-familiar o de la situación económica reflejadas en la solicitud podrá dar lugar a que se inicie de oficio una investigación para la comprobación de los referidos datos. Para la apertura de este expediente se nombrará por la comisión del Ayuntamiento un/a inspector/a y un/a secretario/a. Estos elaborarán un informe que será objeto de análisis por parte de dicha comisión.

Art. 18. *Relación provisional de admitidos.*

Una vez realizada la baremación, la comisión efectuará la propuesta inicial de selección.

En la primera quincena de junio se hará pública la relación provisional con la puntuación obtenida de admitidos. La resolución corresponderá al alcalde de Cuarte de Huerva. Esta relación se expondrá en las dependencias de la Escuela Infantil Municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, además de en la página web del mismo.

Art. 19. *Relación definitiva de admitidos.*

La Alcaldía de Cuarte de Huerva aprobará la lista definitiva de admitidos.

Las listas definitivas se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del mismo y en las Escuelas Infantiles durante la primera quincena del mes de junio.

La resolución se notificará también a los interesados de acuerdo a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza. Todo esto sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime pertinente en defensa de sus intereses.

Las solicitudes que por circunstancias excepcionales debidamente justificadas no se presentaran dentro de los plazos fijados serán tramitadas y baremadas por la comisión para su inclusión en la lista de espera según la puntuación obtenida. Las vacantes que se vayan produciendo a lo largo del curso serán cubiertas por riguroso orden de puntuación entre los solicitantes en lista de espera.

Art. 20. *Vacantes.*

Las plazas que sin causa justificada no se encuentran cubiertas pasados dos meses del inicio del curso escolar se consideran vacantes.

Durante el curso escolar se podrá solicitar el ingreso en el centro siempre que existan plazas libres.

Art. 21. *Financiación.*

La prestación de servicio de Escuela Infantil Municipal se financia con los recursos generales del Ayuntamiento, con las ayudas de la Consejería de Educación del Gobierno de Aragón y con las tasas que abonan los usuarios.

Art. 22. *Cuotas.*

1. Las tasas a abonar por los niños inscritos serán las establecidas y aprobadas anualmente por el Ayuntamiento de Cuarte de Huerva en la correspondiente Ordenanza municipal, pudiéndose establecer cuotas reducidas, e incluso gratuitas, atendiendo a necesidades especiales de las familias, previo informe de los servicios sociales del Ayuntamiento.

2. El pago de las tasas será mensual y deberán ser abonadas preferentemente mediante domiciliación bancaria, que será cargada en cuenta entre los días 15 y 20 del mes a que se refiera la prestación del servicio.

3. La no asistencia del usuario durante un período determinado no supone reducción ninguna ni exención de la tarifa mientras no se formalice la baja correspondiente.

4. Las tasas pueden ser abonadas con talones gourmet o cheques guardería de acuerdo a convenios adscritos al Ayuntamiento de Cuarte de Huerva en ciertas empresas.

Art. 23. *Bajas.*

Se causará baja en la Escuela Infantil Municipal por alguna de las siguientes causas:

a) Por solicitud de los/as padres/madres/tutores.

b) Por incumplimiento de la edad máxima reglamentaria de permanencia en la Escuela Infantil Municipal.

c) Por falta de pago de la cuota establecida durante dos meses consecutivos o tres alternos, cualquiera que sea el curso escolar al que se refiera la deuda.

- d) Por comprobación de falsedad en los datos declarados o en los documentos.
- e) Por incompatibilidad e inadaptación absoluta para permanecer en el centro.
- f) Por falta de asistencia continuada durante dos meses sin causa justificada.
- g) Por incumplimiento reiterado de las normas de la Escuela Infantil Municipal.

Las bajas serán resueltas por el alcalde a propuesta de la Comisión Educativa. Las bajas producidas a lo largo del curso escolar se cubrirán con las solicitudes que estén en lista de espera por riguroso orden de puntuación obtenida según la baremación que está descrita en el anexo II.

CAPITULO V

NORMAS DE CONVIVENCIA

Art. 24. *Horarios.*

La Escuela Municipal Infantil prestará sus servicios desde el primer día lectivo de septiembre a la tercera semana de julio (vísperas de fiestas locales de Santa Ana), de lunes a viernes, de 7:30 a 18:00 horas, salvo aquellos días declarados inhábiles por disposición legal, de acuerdo de los órganos competentes de la Diputación General de Aragón o normativa laboral.

Período vacacional: El período vacacional comprende la última semana de julio y el mes de agosto.

Art. 25. *Servicio de comedor.*

La Escuela presta servicio de comedor en sus instalaciones.

En el caso de que el centro disponga de servicio de catering, se facturará de acuerdo a la tasa pública que se acuerde en la ordenanza correspondiente.

El servicio de comedor se presta de lunes a viernes de 12:00 a 15:00 horas. Los niños que se queden a comer deberán traer babero.

Art. 26. *Horarios de entrada y salida.*

La Escuela Infantil Municipal mantendrá abiertas las puertas en los siguientes horarios:

Horarios de entrada:

- De 7:30 a 7:40 horas.
- De 8:00 a 8:10 horas.
- De 8:30 a 8:40 horas.
- De 9:00 a 9:10 horas.
- De 9:30 a 9:40 horas.
- De 10:00 a 10:10 horas.

Horarios de salida:

- De 12:30 a 12:40 horas.
- De 13:00 a 13:10 horas.
- De 15:00 a 15:10 horas.
- De 15:30 a 15:40 horas.
- De 17:00 a 17:10 horas.
- De 17:30 a 17:40 horas.
- De 17:55 a 18:00 horas.

No se permitirá la entrada o salida de ningún niño/a fuera de estos horarios salvo causa justificada.

No se entregará a ningún niño/a a persona distinta de padre/madre/tutor o de las que previamente hayan autorizado por escrito. Se tendrán en cuenta cuestiones concretas reguladas por disposición judicial.

Art. 27. *Normas de salud e higiene personal.*

1. Los niños deberán acudir a la Escuela Infantil en debidas condiciones inmunológicas, ya que son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden provocarles enfermedades. Por esta razón, cuando estén enfermos han de procurárseles medidas preventivas para evitarles posibles complicaciones, proporcionándoles reposo y tranquilidad en su hogar hasta que se hallen completamente establecidos. Consecuentemente no se admitirán en el centro los niños en estado febril.

Concretamente, el niño permanecerá en casa cuando tenga fiebre, diarrea, vómitos o cualquier enfermedad contagiosa.

2. En caso de enfermedad o accidente sobrevenidos en el centro, y tras las primeras atenciones, se pondrá en conocimiento del padre/madre/tutor o persona autorizada.

En caso de urgencia, y con independencia de la comunicación anterior, la dirección del centro está facultada para autorizar el traslado del menor a un centro sanitario.

3. En circunstancias especiales podrá exigirse a los inscritos que hayan padecido alguna enfermedad transmisible, certificado médico acreditativo de haber superado el período de transmisibilidad de la misma.

Art. 28. *Material.*

- Todos los niños deberán traer:
 - Una muda interior.
 - Una ropa de cambio de exterior.
 - Un paquete de toallitas húmedas.
 - Cuatro pañales diarios (para aquellos niños que lleven).
 - Una botella de agua o vasito para beberla.
- Los niños de 0-1 año deberán traer además:
 - Chupete.
 - Biberones para el agua y las tomas de leche (con dosificadores con la medida de la leche artificial para preparar las tomas).

Los padres se comprometen a traer lavada y planchada la ropa ajena que, en caso de necesidad, se les proporcione a sus hijos.

Los niños llevarán ropa cómoda, evitando petos, tirantes y cinturones.

Art. 29. *Período de adaptación.*

La asistencia por primera vez a un centro educativo es un hecho muy significativo. Posibilita el contacto con otros niños y niñas de su edad y el acceso a diferentes actividades, hecho que permite su desenvolvimiento psicológico y social. Al mismo tiempo puede resultar algo delicado, porque se separa por primera vez de su ambiente habitual y de las personas y cosas con las que siempre ha convivido. Enfrentarse a un ambiente nuevo y extraño hace que sea frecuente y muy normal que, sobre todo los primeros días, los/as niños/as se resistan a ir a la escuela.

El presente Reglamento recoge las dos opciones de medidas que deberán ponerse en conocimiento de los padres/madres/representantes legales por parte de la dirección del centro para facilitar todo el proceso de adaptación y adecuarnos a las necesidades de las familias.

—Incorporación progresiva: Durante la primera semana ir aumentando paulatinamente los tiempos de estancia y graduar la incorporación de los niños/as en distintos días.

—Incorporación total: Desde el primer día de clase hacer la jornada escolar que habitualmente va a realizar el/la niño/a.

—Evitar todo tipo de manifestaciones que puedan transmitir al niño/a sensación de angustia o inseguridad relacionadas con su asistencia a la escuela.

—Procurar, al contrario, transmitir expectativas positivas e interés especial por todo lo relacionado con el centro.

—Es recomendable que la asistencia sea lo más regular posible. Que llegue a convertirse en un hábito de vida del niño/a.

La dirección del centro pondrá en conocimiento de la familia todas estas medidas e invitará a exponer cualquier tipo de duda o aclaración en relación al tema.

CAPITULO VI

FUNCIONAMIENTO PSICOPEDAGÓGICO

Art. 30. *Objetivos psicopedagógicos.*

La entrada del niño/a en la Escuela Infantil Municipal tiene como objetivo principal el desarrollo armónico e integral del niño/a respetando su nivel. Parte de un planteamiento global adaptado a la realidad de cada niño.

Se le ofrece un entorno estimulador necesario para conseguir un desarrollo motriz, de lenguaje, de pensamiento y de sociabilidad adecuada a su edad.

Ese entorno estimulador facilita:

- Conseguir un crecimiento como ser autónomo.
- Establecer unas relaciones afectivas con otros niños y adultos, con lo que consiguen seguridad.
- Descubrir el mundo exterior, a través del conocimiento del mismo, y la motivación del interés por la realidad que le rodea.
- Detectar anomalías que pueden producirse en ese desarrollo global.

Art. 31. *Relación de los padres con la Escuela.*

La relación de los padres con la Escuela se hace imprescindible para la educación que el niño recibe en el centro no esté en contradicción con su relación en familia.

Aquella relación se verá facilitada mediante:

- Entrevista personal de los padres con la dirección del centro, para permitir desde un principio un contacto directo para conocer mejor al niño y facilitar su adaptación.
- Contacto directo con la educadora.
- Reuniones de padres con educadoras.
- Atención personalizada a los padres mediante entrevista personal previamente concertada.

CAPITULO VII

DE LA PARTICIPACIÓN

Art. 32. *Participación de los/as padres/madres representantes legales.*

La dirección de la Escuela Infantil fomentará la colaboración de los padres en el centro y las relaciones personales con el personal de este.

Los padres/madres/representantes legales podrán solicitar reunión con el tutor de su hijo/a o con la dirección, conforme al horario que a tal fin se establezca.

Art. 33. *Promoción de la igualdad entre los niños y niñas.*

La Escuela Infantil Municipal deberá promover la igualdad como valor fundamental de convivencia entre los niños/as. Será un principio inspirador no solo de todas las actividades y material de trabajo, sino también en el comportamiento habitual de los maestros, educadores y personal.

Todas las actividades se reflejarán en el proyecto educativo del centro y también en los diseños curriculares.

La dirección de la escuela prestará atención especial al fomento y respeto de la interculturalidad como instrumento de superación de desigualdades, prejuicios y racismo.

Art. 34. *Promoción de la integración.*

La Escuela Infantil Municipal promoverá la integración de los niños/as con necesidades educativas especiales, fomentándose la igualdad y el respeto a la diversidad como valores esenciales de convivencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En lo no recogido en este reglamento se aplicará la normativa que en materia de Escuelas Infantiles se publique por el Departamento de Educación de la DGA.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor una vez transcurridos quince días desde su publicación en el BOPZ.

ANEXO I

Modelo de solicitud

SOLICITUD DE MATRICULA

DATOS DEL NIÑO/A FECHA DE NACIMIENTO ____/____/____

APELLIDOS _____ NOMBRE _____

CALLE _____ Nº _____ PISO _____ MUNICIPIO _____

TELF.CASA _____ OTROS TELF. _____

DATOS FAMILIARES

Nº de hijos _____ ¿Tiene hermanos en el centro en el presente curso? _____

PADRE

Nombre _____ DNI _____ Profesión _____

Empresa _____ Ingresos anuales (casilla 455 de la declaración) _____

MADRE

Nombre _____ DNI _____ Profesión _____

Empresa _____ Ingresos anuales (casilla 455 de la declaración) _____

ELECCION DE CENTRO

Las Fabulas _____ Las Hablilas _____ Los Duendes _____

DECLARACION JURADA DEL PADRE, MADRE O TUTOR

D/ña. _____

Declara que son ciertos los datos que hace constar en la presente solicitud y documentación.

Firma: _____

Cuarde de Huerva a _____ de _____ de 20 _____

NO HACER ANOTACIONES EN LAS SIGUIENTES CASILLAS

Situación laboral	_____
Situación económica	_____
Hermanos en el centro	_____
Familia numerosa	_____
Discapacidad	_____
TOTAL	_____

CUOTA MENSUAL _____ COMEDOR _____ TOTAL _____

ANEXO II

Baremo de admisión

CRITERIOS PRIORITARIOS.

—Miembros que trabajan en la unidad familiar:

a) Unidades familiares, 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, 3 puntos.

—Rentas anuales de la unidad familiar:

a) Menos de 7.500 euros anuales, 3 puntos.

b) Entre 7.501 y 19.000 euros anuales, 2 puntos.

c) Entre 19.001 y 31.500 euros, 1 punto.

d) Mas de 31.500 euros anuales, 0 puntos.

—Existencia de hermanos matriculados en el centro:

a) Primer hermano en el centro, 4 puntos.

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

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS.

a) Situación de familia numerosa:

1. General, 1 punto.

2. Especial, 2 puntos.

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

CRITERIOS DE DESEMPATE:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de hermanos matriculados en el centro.

b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de unidad familiar.

c) Asignación por sorteo público. En el caso de hermanos, la obtención de plaza por algunos de ellos en el sorteo supondrá la admisión de los hermanos en el mismo centro, teniendo preferencia sobre los anteriores en caso de superar el límite máximo de alumnos por aula.

EJEJE DE LOS CABALLEROS

Núm. 3.029

El Ayuntamiento de Ejeje de los Caballeros, en sesión plenaria de 4 de marzo de 2013, aprobó la convocatoria de las subvenciones para el fomento de la actividad económica en el ámbito del proyecto “Casco Histórico XXI”, en los siguientes términos:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO “CASCO HISTÓRICO XXI”

Primera. — *Objeto.*

Las presentes normas tienen por objeto regir la convocatoria de subvenciones para el fomento de la actividad económica en el ámbito del Casco Histórico de Ejeje de los Caballeros para el ejercicio 2013.

Se entiende que el ámbito del Casco Histórico de Ejeje de los Caballeros corresponde al recinto amurallado de la ciudad histórica, delimitado: al sur, por el paseo del Muro, excluyendo la parte de viviendas que recaen al mismo; al oeste, por la calle Concordia; al norte, por el río Arba de Luesia y la cantera de San Gregorio, calle Graneros y Cuesta de la Fuente, y al este, hasta las plazas de la Oliva y Goya.

En concreto, las calles que integran el Casco Histórico de Ejeje de los Caballeros y a las que son aplicables los contenidos de las bases de esta convocatoria de subvenciones para el fomento de la actividad económica son: Mesón Nuevo, Salvador, Mesón Viejo, Cantarería, Trébedes, Claustro, Ravel, Cantamora, Mediavilla, Coso, Falcón, Monjas, San Andrés, Juliana Larena, Gramática, Cantera, Carasoles, Agustín Ibáñez, Azara, San Juan, Enmedio, La Puebla, Abadía, plaza del Rufián, Portaza, Corona, Cantera San Gregorio, San Gregorio, Aisladas, Graneros, Gata, Toril, plaza de España, Tajada, Herrerías, Buenavista, plaza Santa María, Ramón y Cajal, Conde, Santa María, Horno Grande, Biesa, Hornico, Alias, Oliva Baja, Oliva Alta, Lagunas, Buen Aire, Torre Reina, Torre, Cuesta Santa María, camino de la Oliva, plaza Goya, Clavel, Olvido, Cuco.

La Asociación de Empresarios de Comercio, Industria y Servicios de las Cinco Villas realizará un inventario de los locales comerciales disponibles en el Casco Histórico de Ejeje, que pondrá a disposición de los interesados en poner en marcha un negocio en el mismo. Dicho inventario, una vez elaborado, obrará en poder también del Ayuntamiento de Ejeje de los Caballeros y de la Sociedad Municipal de Fomento, Sofejea, S.A.

Segunda. — *Financiación.*

La convocatoria se financia con cargo a la partida 43100.78900 del presupuesto general municipal del ejercicio 2013, por importe de 12.000 euros.

Tercera. — *Actuaciones subvencionables.*

Son actividades susceptibles de recibir ayudas las siguientes: restaurantes, bares de tapeo, comercios de proximidad, comercio minorista, tiendas multiservicios, oficinas profesionales, sedes de asociaciones y entidades públicas y negocios relacionados con el turismo. Deberán reunir las condiciones de nueva creación o traslado, ubicación en el Casco Histórico de Ejeje de los Caballeros y apertura al público. Quedan excluidos los talleres de manufacturas, las sociedades y peñas gastronómicas privadas, pubs, discobares, bares de copas y discotecas.

Son gastos subvencionables los siguientes: las inversiones en activos fijos y en rehabilitación y acondicionamiento del local, así como los gastos de adquisición del local. No serán gastos subvencionables los de carácter financiero ni los derivados de la adquisición o alquiler de vehículos.

Cuarta. — *Beneficiarios.*

Las personas físicas o jurídicas que implanten actividades con el destino y condiciones señalados en el apartado anterior.

Quinta. — *Subvención.*

El importe de la subvención no podrá exceder del 25% del presupuesto total de la actuación, con el límite máximo de 2.000 euros. El importe total de las ayudas concedidas no podrá exceder de la cantidad presupuestada (12.000 euros).

El beneficiario de la subvención se compromete a mantener activo y abierto el negocio en el Casco Histórico por el que se le concedió la subvención como mínimo durante un período de tres años. Si antes de ese plazo el negocio cerrara, el beneficiario deberá devolver íntegramente al Ayuntamiento de Ejeje la cantidad económica que le fue concedida en concepto de subvención, en base al artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A la presente subvención le son aplicables los Reglamentos de la Comisión Europea relativos a la aplicación de los artículos 87 y 88 del tratado de la Unión. En consecuencia, esta subvención será compatible y acumulable con otras ayudas recibidas de las Administraciones Públicas o Instituciones Privadas, conforme a los límites de intensidad de ayuda establecidos en dicha normativa comunitaria.

Sexta. — *Período subvencionable.*

Las actuaciones objeto de subvención deberán llevarse a cabo en el período comprendido entre el 16 de diciembre de 2012 y el 15 de diciembre de 2013.

Séptima. — *Solicitudes.*

La solicitud se presentará en el modelo oficial que se incorpora a las presentes bases, dirigido al señor alcalde del Ayuntamiento de Ejeje de los Caballeros (avenida Cosculluela, número 1, 50600 Ejeje de los Caballeros), mediante su presentación en el Registro General o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud (anexo I) deberán acompañar la siguiente documentación:

a) Memoria explicativa del negocio o actividad a realizar (anexo II).

b) Presupuestos o facturas proforma de las inversiones para las que se solicita subvención.