



AYUNTAMIENTO DE LA MUELA
Plaza Don Vicente Tena 1, 50196, La Muela (Zaragoza)

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

CAPÍTULO I. Ámbito de aplicación.

Artículo 1. Objeto y ámbito.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer la regulación de la prestación del servicio de la Escuela Infantil Municipal de La Muela, permitiendo la mejora de las relaciones entre la dirección de la Escuela, los padres, madres o tutores/as, los/as educadores/as 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 La Muela.

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, promoverá activamente la conciliación de la vida laboral y la vida familiar de los padres.

Artículo 2. Destinatarios.

Podrán ser destinatarios del servicio prestado por la Escuela Infantil, las niñas y los niños en edades comprendidas entre las dieciséis semanas a los tres años.

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

Edad mínima: Tener cumplidas las dieciséis semanas en la fecha de ingreso salvo situaciones específicas que deberán acreditarse con informe previo y favorable de los servicios sociales.

Edad máxima: Tres años. (Hasta el último día de agosto que esté abierto el Centro).

CAPÍTULO II. De los padres o representantes legales.

Artículo 3. 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, 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 sociofamiliar.
4. A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas.



AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

Plaza Don Vicente Tena 1, 50196, La Muela (Zaragoza)

5. A ser informados de modo comprensible de las medidas adoptadas respecto a ellos y a pedirles explicación de cuanto afecte a su propia educación.
6. A ser educados para la comprensión, la tolerancia y la convivencia democrática, posibilitándoles el uso de sus opciones de modo libre y personal.
7. A la participación y/o colaboración de los padres/madres/tutores en diferentes actividades educativas propuestas.
8. A recibir información diaria de lo ocurrido en el Centro (alimentación, sueño, deposiciones...) a través de una agenda digital.

Artículo 4. Deberes de los usuarios.

1. Cumplir las normas que establezca el centro para su buen funcionamiento recogidas en el presente reglamento.
2. Mantener y observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia. Tratando con respeto y consideración tanto al personal docente como no docente.
3. Participar en la vida del centro, de acuerdo con lo que se disponga en este reglamento.
4. Aportar el material, vestuario y enseres personales y alimento, en su caso, para la correcta atención del niño, según las instrucciones recibidas del personal del Centro.
5. Personarse en el Centro para recoger al niño con una antelación mínima de cinco minutos a la hora establecida para el horario máximo de salida.

Artículo 5. Relación de los padres con la escuela.

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

Aquella relación se verá facilitada mediante:

- Tutoría individual previamente concertada de los padres con la educadora para permitir desde un principio un contacto directo para conocer mejor al niño y facilitar su adaptación.
- Contacto diario con la educadora.
- Reuniones de padres con educadoras y con la dirección del Centro cuando sea necesario.

Artículo 6. Promoción de la igualdad entre niños y niñas.

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



AYUNTAMIENTO DE LA MUELA
Plaza Don Vicente Tena 1, 50196, La Muela (Zaragoza)

interculturalidad como instrumento de superación de desigualdades, prejuicios y racismo.

Artículo 7. 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.

La Escuela Infantil Municipal trabaja conjuntamente con el equipo de Atención Temprana Educativa de Zaragoza a través de un convenio de Escuelas Infantiles Municipales rurales.

CAPÍTULO III. Estructura orgánica.

Artículo 8. Unidades.

La Escuela Infantil Municipal de La Muela está integrada por nueve unidades:

- 3 unidades de 0-1 años y 24 puestos escolares (8 por unidad)
- 4 unidades de 1-2 años y 52 puestos escolares (13 por unidad)
- 2 unidades de 2-3 años y 40 puestos escolares (20 por unidad)

Esta distribución podría cambiar previa autorización al departamento de educación, cultura y deporte y respetando en todo caso las aulas máximas autorizadas por Educación y las ratios establecidas por la legislación.

Artículo 9. Personal del Centro.

- Director/a, diplomado/a en Educación Infantil.
- Maestros/as, diplomados/as en Educación Infantil.
- Educadores/as, técnicos superiores en Educación Infantil.
- Auxiliares.
- Personal de servicios.

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

Artículo 10. Derechos del personal.

1. Recibir regularmente información sobre la marcha y el funcionamiento del centro, a través del coordinador/a 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.



AYUNTAMIENTO DE LA MUELA
Plaza Don Vicente Tena 1, 50196, La Muela (Zaragoza)

Artículo 11. Deberes 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.

Artículo 12. Órganos de la Escuela Infantil.

La Escuela Infantil Municipal de La Muela dispondrá de la siguiente estructura orgánica:

- a) Comisión educativa.
- b) Comisión de baremación.

Artículo 13. Comisión educativa.

1. La comisión educativa estará compuesta por:
 - Director/a Escuela Infantil.
 - Maestros/as y Técnicos de educación Infantil del centro.
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.

Artículo 14. Comisión de baremación.

1. La comisión de baremación estará compuesta por:
 - Presidente: Director/a de la Escuela Infantil
 - Vocales: Personal designado por los Servicios Sociales de la Comarca de Valdejalón y departamento de Tesorería.
2. Competencias:
 - Velar por el cumplimiento del proceso de ingreso.
 - Velar por la aplicación del procedimiento de admisión.
 - Proponer y decidir las altas y bajas que se produzcan.
 - Resolución en caso de reclamaciones.

La comisión de baremación podrá requerir a los padres y/o tutores, si así lo considera necesario, documentación complementaria a la presentada, o bien requerir datos complementarios de otras Administraciones públicas. Y si ésta no fuera debidamente aportada, las circunstancias sobre las que verse el requerimiento no podrán ser



AYUNTAMIENTO DE LA MUELA
Plaza Don Vicente Tena 1, 50196, La Muela (Zaragoza)

tenidas en cuentas, ni valoradas.

CAPÍTULO IV. Proceso de solicitud de plaza en la Escuela Infantil.

Artículo 15. Solicitudes de nuevo ingreso.

Las solicitudes de nuevo ingreso se harán según el modelo que figura en el Anexo I de este Reglamento y que estará publicado en la web y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento bien por sede electrónica o de manera presencial.

Las solicitudes deberán ir a acompañadas de la siguiente documentación:

A) Documentación acreditativa de la situación familiar:

- Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte en vigor de los padres, madres o tutores.
- Fotocopia del libro de familia completo o documento equivalente. En caso de separación, nulidad o divorcio deberá aportarse la sentencia y el convenio regulador, en su caso. Asimismo, deberá aportarse la resolución que otorgue en su caso, la autoridad familiar, la tutela o guarda del menor o su acogimiento.
- Para familias numerosas: fotocopia del título oficial de familia numerosa expedido por la DGA, siempre que todos los miembros de la unidad familiar estén empadronados en La Muela.
- Para familias compuestas por un solo progenitor: en su caso, certificado de fallecimiento del otro progenitor, en el supuesto de no figurar en el libro de familia.

La justificación de hallarse empadronado en la localidad: La composición de la unidad de convivencia se comprobará desde el Ayuntamiento en cada uno de los casos, no siendo necesario adjuntar esta documentación. No obstante, quienes así lo consideren conveniente, podrán adjuntar certificado emitido por el Ayuntamiento al respecto, que deberán solicitar previamente.

B) Documentación acreditativa de la situación económica de los padres o tutores del niño/a:

- Fotocopia de la declaración presentada por razón del Impuesto sobre la renta de las personas físicas y sobre el patrimonio del ejercicio anterior a la solicitud, de todos los miembros de la unidad familiar. En el caso de personas no obligadas a declarar deberá aportarse certificado negativo expedido por la Agencia Tributaria en el que conste que el solicitante no figura como declarante, así como el correspondiente certificado de retenciones presentado por la empresa donde trabaje el declarante y referido al último ejercicio fiscal.
- En caso de percibir pensiones de viudedad, orfandad, jubilación e invalidez, contributivas o no, prestaciones o subsidios por desempleo o cualquier otra ayuda económica, deberá aportarse certificado expedido por el organismo oficial correspondiente.
- Los profesionales autónomos acreditarán también los pagos fraccionados del año correspondiente, tanto del IRPF como del IVA.
- En el caso de familias que presenten sentencia de divorcio o convenio regulador:
 - a) Si la custodia es compartida, se computarán los ingresos de ambos progenitores, y consecuentemente, se deberán presentar la declaración de la renta de ambos.



AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

Plaza Don Vicente Tena 1, 50196, La Muela (Zaragoza)

-
- b) Si la guarda y custodia es de uno de los progenitores, será éste el que presente la declaración de la renta, a lo que se añadirá, en su caso, la pensión que perciba del otro progenitor en concepto de alimentación, escolarización, etc. En los casos en los que no se esté cumpliendo con los deberes de pago por parte de cualquier progenitor, se deberá aportar Resolución judicial acreditativa de que se ha iniciado un procedimiento de ejecución de sentencia por impago de pensiones de alimentos.
- Declaración responsable sobre los ingresos y bienes de la unidad familiar, cuando no se pueda acreditar por ninguno de los medios anteriores.
- C) Documentación acreditativa de la situación laboral según corresponda:
- Vida laboral.
 - Copia de la última nómina o justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud, o bien,
 - Tarjeta de desempleado/a.
 - En caso de trabajadores autónomos el justificante de pago de la última cotización a la Seguridad Social.
 -
- D) Documentación complementaria:
- Niños con necesidades educativas especiales: informe emitido por el equipo de atención temprana del IASS.
 - En el caso de alguna deficiencia o enfermedad alegada por los miembros de la unidad familiar: certificado expedido por el organismo competente.
 - Otros documentos si proceden, en los que consten incidencias familiares, económicas y sociales susceptibles de puntuación en la baremación.
 - Informe de los Servicios Sociales en los supuestos en que sea necesario por falta de acreditación documental suficiente o por la situación especial en que viva la unidad familiar.
 - Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social o documento equivalente del niño/a.
 - Fotocopia de la cartilla de vacunación del niño o la niña, debiendo acreditarse el suministro de las vacunas requeridas para la edad correspondiente.

Artículo 16. Plazo de presentación.

Para los alumnos que se matriculen por primera vez la presentación de la solicitud será en el Registro del Ayuntamiento, bien por sede electrónica del Ayuntamiento de La Muela o presencial durante el mes de marzo dentro del plazo que establezca el Ayuntamiento, el cual no será inferior a 10 días hábiles.

Dicha solicitud tan sólo puede ser suscrita por el padre, madre, tutor o persona que tenga encomendada la guarda o acogimiento del menor, o en general, su representante legal.

La solicitud se presentará por un progenitor o representante legal del niño/a. La solicitud será tramitada, adquiriendo el progenitor que ha formulado la solicitud el compromiso de informar al otro progenitor de la presentación de la solicitud, salvo que medie causa de imposibilidad material, privación o limitación de la patria potestad por disposición judicial. El progenitor solicitante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada.

En el caso de que una solicitud no reúna los requisitos exigidos se requerirá al



AYUNTAMIENTO DE LA MUELA
Plaza Don Vicente Tena 1, 50196, La Muela (Zaragoza)

interesado para que subsane las deficiencias observadas en el plazo de diez días, con indicación de que si no lo hace se le tendrá por desistido de su petición.

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 reflejada 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 de baremación un inspector y un secretario. Estos elaborarán un informe que será objeto de análisis por parte de dicha comisión.

Artículo 17. Baremo de admisión.

A) SITUACIÓN SOCIO FAMILIAR (máximo 35 puntos):

- Por empadronamiento de la totalidad de los miembros de la unidad familiar en La Muela: 15 puntos.
- Por empadronamiento de uno de los progenitores de la unidad familiar: 3 puntos.
- Por la condición de familia monoparental (se justificará mediante el documento oficial correspondiente): 3 puntos.
- Por hermano/a matriculado en el centro (se entenderá que tiene hermanos en el Centro cuando además de concurrir esta circunstancia vayan a continuar asistiendo al mismo en el Curso siguiente. Se comprobará de oficio por la Comisión de Baremación cuando los solicitantes cumplimenten el espacio habilitado para ello en la inscripción): 10 puntos.
- Por la condición de familia numerosa o parto múltiple: 2 puntos.
- Cualquiera otra circunstancia sociofamiliar que sea susceptible de valoración a juicio de la comisión y sea suficientemente acreditada: hasta 5 puntos. (Tales como informe emitido un equipo de atención temprana del IASS que reconocimiento su escolarización, condición reconocida de minusválido físico, psíquico o sensorial de los padres, tutores o hermanos del alumno o todos aquellos casos especiales que aconsejen la escolarización).

B) SITUACIÓN LABORAL Y FAMILIAR (máximo 10 puntos):

- Situación laboral de ocupación de ambos miembros parentales: 10 puntos.
- Situación laboral de ocupación de un solo miembro parental: 5 puntos.
- Situación laboral de desempleo de ambos miembros parentales: 3 puntos.

En el caso de familias monoparentales se entiende una vez.

C) SITUACIÓN ECONÓMICA (máximo 5 puntos):

Renta unidad familiar:

- Menores de 6.000 euros anuales: 5 puntos.
- De 6.001 a 12.020 euros anuales: 4 puntos.
- De 12.021 a 18.030 euros anuales: 3 puntos.
- De 18.031 a 24.040 euros anuales: 2 puntos.
- De 24.041 a 30.050 euros anuales: 1 punto.
- Más de 30.051 euros anuales: 0 puntos.



AYUNTAMIENTO DE LA MUELA
Plaza Don Vicente Tena 1, 50196, La Muela (Zaragoza)

A los efectos de determinar el concepto de renta de la unidad familiar se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de la tasa por prestación de servicios en la Escuela Infantil Municipal aprobada por el Ayuntamiento.

En el caso de obtener igual puntuación, se resolverá el empate en función de los siguientes criterios:

1º Por hermano/a matriculado en el centro. (Se entenderá que tiene hermanos en el Centro cuando además de concurrir esta circunstancia vayan a continuar asistiendo al mismo en el Curso siguiente).

2º En caso de persistencia del empate, se recurrirá al sorteo para dilucidar el empate. Se respetará en todo caso la ratio por aula según la normativa vigente.

Artículo 18. El proceso de concesión de plaza.

El proceso de solicitud y concesión de plaza será el siguiente:

1º Presentación de la solicitud de plaza en el registro municipal o sede electrónica del Ayuntamiento de La Muela, con la especificación de la modalidad o uso que se pretende.

2º Otorgamiento de puntuación de las solicitudes por parte de la Comisión de Baremación, en el caso de que el número de solicitudes exceda del número de plazas ofertadas. La puntuación se efectuará de acuerdo con el baremo establecido en este Reglamento.

3º Publicación de las listas provisionales de admitidos y de las listas provisionales de espera, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y del propio Centro.

4º Presentación de reclamaciones en el Registro del Ayuntamiento dentro del plazo de 5 días hábiles.

5º Resolución de reclamaciones por parte de la Comisión de Baremación.

6º Selección definitiva por la Comisión de Baremación de los alumnos admitidos.

7º Aprobación de la lista definitiva por Decreto de Alcaldía y publicación de listas definitivas de admitidos y listas definitivas de espera en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y del propio Centro.

8º Contra esta resolución cabrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía de La Muela, que será resuelto y notificado en el mes siguiente, o contencioso-administrativo en el plazo de dos meses. De no resolverse expresamente se considerará desestimado.

9º La interposición del mencionado recurso suspenderá la eficacia del acto administrativo.

Artículo 19. Lista de espera.

Los alumnos no admitidos pasarán a integrar una lista de espera ordenada según la puntuación obtenida de acuerdo con el baremo de admisión.

En caso de que, cerrado el plazo de matriculación, alguno de los alumnos, renuncie a la plaza, la renuncia se hará por escrito presentándola en la sede electrónica del



AYUNTAMIENTO DE LA MUELA
Plaza Don Vicente Tena 1, 50196, La Muela (Zaragoza)

Ayuntamiento de La Muela o en las oficinas municipales en los siguientes 10 días hábiles.

Se procederá a ofertar las plazas sobrantes por riguroso orden en la lista de espera. Comunicándose a los interesados.

Si a lo largo del curso se produjese alguna baja, se procederá a ofertar la plaza por riguroso orden en la lista de espera.

Una vez agotada la lista de espera resultante del periodo de matriculación, se irá elaborando otra lista de espera en la que para ocupar una posible vacante, las solicitudes habidas hasta el momento, se valorarán según el baremo de admisión y pasará a ocupar la plaza la solicitud con mayor puntuación.

Artículo 20. Renovación automática de matrícula.

Los alumnos que se encuentren matriculados y de alta a la finalización de un curso quedarán matriculados automáticamente para el curso siguiente, salvo que se solicite la baja.

En caso de que se modifique la situación laboral deberá aportarse la documentación necesaria para acreditar dicho cambio.

Artículo 21. Financiación.

La prestación del 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.



AYUNTAMIENTO DE LA MUELA
Plaza Don Vicente Tena 1, 50196, La Muela (Zaragoza)

Artículo 22. Cuotas.

Las cuotas a abonar por los niños inscritos revestirán la forma de tasa y serán las establecidas y aprobadas por el Ayuntamiento de La Muela en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

El pago de las tarifas será mensual y deberán ser abonadas mediante domiciliación bancaria de los recibos.

En el caso de alta nueva el primer mes se cobrará la parte proporcional desde el alta.

La baja del alumno de la Escuela Infantil así como cualquier modificación de los servicios de carácter mensual deberá ser comunicada por escrito a la Dirección del centro y registrada en el Ayuntamiento, antes del día 25 del mes anterior al que quieran causar baja. En caso de incumplimiento de esta obligación, el Ayuntamiento practicará la liquidación correspondiente a la siguiente mensualidad.

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

En caso de no asistencia del menor al centro durante el mes de julio y agosto, pero contando sin embargo con reserva de plaza para el curso siguiente, se considerará en todo caso devengada la tasa correspondiente al mes de julio y agosto.

Artículo 23. Bajas y modificaciones.

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

1. Por renuncia voluntaria a la plaza, formulada por los padres/madres/tutores por escrito en el registro del Ayuntamiento antes del 25 del mes anterior al que se quiere dar de baja.
2. Por haber cumplido el matriculado la edad límite para su permanencia en la Escuela Infantil Municipal, una vez finalizado el correspondiente curso.
3. Por comprobación de falsedad en los datos declarados o en los documentos.
4. Por incompatibilidad e inadaptación absoluta para permanecer en el centro.
5. Por incumplimiento reiterado de los horarios y/o normativa específica del Centro contenida en esta Ordenanza.

Las bajas serán resueltas por la Alcaldía.

Las bajas producidas a lo largo del curso escolar se cubrirán con las solicitudes que estén en la lista de espera, por riguroso orden de Baremación.

Cualquier solicitud de cambio en la modalidad (baja y/o alta) en cuanto al servicio de comidas y desayunos se hará en el registro del Ayuntamiento rellenando una solicitud y antes del 25 del mes anterior con el modelo de anexo II. Los cambios serán únicamente mensuales.



AYUNTAMIENTO DE LA MUELA
Plaza Don Vicente Tena 1, 50196, La Muela (Zaragoza)

CAPÍTULO V. Organización de Centro.

Artículo 24. Horarios.

La Escuela Infantil prestará sus servicios ininterrumpidamente en horario de 7:00 a 16:00.

- a) Horarios de entrada: De 7:00 a 9:30 ininterrumpidamente.
- b) Horarios de salida:
 - De 12:00-12:30 si no se come en el Centro.
 - De 13:00-14:00 si se come en el Centro y no se duerme siesta.
 - De 15:15 a 16:00 con comida y siesta en el Centro.

Cada familia deberá escoger el horario que más le convenga para su hijo/a, debiendo ser respetado al máximo tanto en entradas como en salidas, sin cambiarlo sin motivo justificado, para un correcto funcionamiento del Centro.

En todo caso y como marca la normativa vigente el tiempo máximo de permanencia en la Escuela Infantil Municipal será de ocho horas y media.

Si por razones de fuerza mayor no pudiesen respetar los horarios fijados de entrada y salida del Centro, y siempre en ocasiones puntuales, y por una causa justificada, se deberá avisar al Centro el día anterior o bien ese mismo día con la suficiente antelación.

No se entregará ningún niño/a a persona distinta de padre/madre/tutor o de las que previamente y por escrito éstos hayan autorizado. Y siempre que sean mayor de edad.

Se tendrán en cuenta cuestiones reguladas por disposición judicial.

Artículo 25. Alimentación.

El servicio de desayuno será de siete de la mañana hasta las ocho y media (inclusive). En el caso de los bebés, se les dará el biberón o la papilla siempre que lo necesiten.

La hora de la comida será de 12:00-13:30.

El servicio ocasional y puntual de desayuno y comida, se cobrará según la Ordenanza Fiscal en vigor, debiendo pagarse con carácter anticipado.

Los niños no podrán traer comida de casa salvo los que tomen leche adaptada en polvo y/o materna y cereales, quienes la traerán debidamente marcada para que se quede en el Centro.

En el momento en que los niños/as tomen ya leche de vaca se deberá dar de alta en el desayuno, no pudiendo entrar al Centro ni leche de vaca ni leche en tetrabrik de crecimiento.

Tampoco se podrá traer agua para los biberones, porque en el Centro ya se usa agua mineral.



AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

Plaza Don Vicente Tena 1, 50196, La Muela (Zaragoza)

Se respetarán y atenderán dietas especiales por motivos de salud (alergia, intolerancia...) y religión.

Sera obligación de los padres/tutores advertir al Centro de cualquier alergia o intolerancia que los niños /as pueden padecer, adjuntándonos un certificado médico con la lista de los alimentos que no puede tomar el niño/a prescrita por un médico o especialista.

En el Centro se ofrecerá almuerzo en la clase de 1-2 y de 2-3 a partir de las diez de la mañana dando prioridad a que el almuerzo sea fruta.

Artículo 26. Vestuario.

La ropa será lo más cómoda posible, no pudiendo venir con cinturones, tirantes o petos.

Los niños que no lleven pañal no podrán venir con body ya que eso impide su autonomía de empezar a ir solos al baño.

Evitaremos en lo posible, los accesorios del pelo (gomas, pinzas, pasadores, etc.) como otros complementos: anillos, collares... por el peligro que ello conlleva tanto para ellos como otras niños/as.

Las educadoras no se responsabilizarán de su pérdida o deterioro.

Artículo 27. Documentos para entregar en el Centro.

Una vez aprobadas las listas definitivas el Centro se pondrá en contacto por email con las familias para entregarles la documentación que deben aportar al Centro (cuestionario, autorizaciones, foto, dni, listado de materiales...) marcando un plazo para entregarlo, que por norma general es en los días de agosto que el Centro permanece abierto.

Artículo 28. Normas de salud e higiene personal.

Los niños deberán acudir a la Escuela Infantil en debidas condiciones de salud e higiene.

1. Los niños/as pequeños/as, por sus especiales condiciones inmunológicas, 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 restablecidos. Consecuentemente, no serán admitidos en el centro los niños en estado febril o que padezcan alguna de las enfermedades que se recogen en este reglamento, quedando obligados, los padres/madres/tutores o representantes legales del menor afectado a comunicarlo al centro. Si la fiebre apareciera durante su estancia en el Centro (temperatura superior a 37° C axilar), se avisará a los padres/tutores para que vinieran a buscar al niño/a,



AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

Plaza Don Vicente Tena 1, 50196, La Muela (Zaragoza)

quien deberá permanecer en su domicilio al menos 24 horas sin fiebre, es decir NO se le permitirá la entrada en la Escuela Infantil al día siguiente siendo cual sea el motivo de fiebre.

Concretamente, el niño/a permanecerá en casa cuando tenga fiebre, diarrea, vómitos o cualquier enfermedad contagiosa (gripe, rubéola, paperas, piojos, lombrices, etc.). En el Anexo III de este Reglamento se detalla el período de aislamiento escolar en las enfermedades contagiosas.

2. En ningún caso se suministrarán medicamentos a los niños en el centro. De no ser una enfermedad crónica que lo requiera, para lo cual se adjuntará la correspondiente prescripción médica donde se indique el tratamiento, la dosis y la pauta de administración

3. En el caso de enfermedad o accidente sobrevenido en el centro, y tras las primeras atenciones, se avisará con la mayor rapidez a los padres telefónicamente para que puedan proceder a recogerlo; y si se considera de carácter urgente, se avisará a los servicios sanitarios para que se personen en el Centro. 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.

4. Siempre que se produzcan faltas de asistencia por período superior a tres días, ya sea debido a enfermedad o a otras circunstancias, deberá comunicarse al centro.

Artículo 29. Usos permitidos de carros y juguetes.

Los carros de los niños/as No podrán dejarse en la entrada, porque interrumpen las entradas y salidas del Centro.

Los niños/as no podrán meter juguetes al Centro ya que pueden conllevar conflictos en el aula y éstos se pueden perder y mezclar con los juguetes existentes en el Centro.

Artículo 30. Material.

Todos los niños/as deberán traer cuando se incorporen al Centro lo marcado en el Anexo IV.

Disposición final.

El presente Reglamento, ha sido aprobada por el Pleno en sesión celebrada el_y entrará en vigor a los 20 días de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. Y comenzará a aplicarse el 1 de septiembre de 2022.



AYUNTAMIENTO DE LA MUELA
Plaza Don Vicente Tena 1, 50196, La Muela (Zaragoza)

ANEXO I

MATRÍCULA ESCUELA INFANTIL

APELLIDOS Y NOMBRE DEL NIÑO/A _____
FECHA NACIMIENTO (O FECHA PROBABLE DE PARTO) _____
NOMBRE Y APELLIDOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR/TUTORA _____
DNI _____ TELÉFONO _____
EMAIL _____
DOMICILIO _____ C.P. _____
NOMBRE Y APELLIDOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR/TUTORA _____
DNI _____ TELÉFONO _____
DOMICILIO _____ C.P. _____
HERMANOS INSCRITOS EN ESTE CENTRO SI NO
NOMBRE DEL HERMANO _____

SERVICIO ELEGIDO

- ESTANCIA ESTANCIA MÁS DESAYUNO
 ESTANCIA MÁS COMIDA ESTANCIA MÁS DESAYUNO Y COMIDA

En horario aproximado de entrada _____ y de salida _____

DOCUMENTACIÓN APORTADA

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- E) Justificante pago matrícula.
F) Documentación acreditativa de la situación familiar:



AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

Plaza Don Vicente Tena 1, 50196, La Muela (Zaragoza)

- Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte en vigor de los padres, madres o tutores.
- Fotocopia del libro de familia completo o documento equivalente. En caso de separación, nulidad o divorcio deberá aportarse la sentencia y el convenio regulador, en su caso. Asimismo, deberá aportarse la resolución que otorgue en su caso, la autoridad familiar, la tutela o guarda del menor o su acogimiento.
- Para familias numerosas: fotocopia del título oficial de familia numerosa expedido por la DGA, siempre que todos los miembros de la unidad familiar estén empadronados en La Muela.
- Para familias compuestas por un solo progenitor: en su caso, certificado de fallecimiento del otro progenitor, en el supuesto de no figurar en el libro de familia.

G) Documentación acreditativa de la situación económica de los padres o tutores del niño/a:

- Fotocopia de la declaración presentada por razón del Impuesto sobre la renta de las personas físicas y sobre el patrimonio del ejercicio anterior a la solicitud, de todos los miembros de la unidad familiar. En el caso de personas no obligadas a declarar deberá aportarse certificado negativo expedido por la Agencia Tributaria en el que conste que el solicitante no figura como declarante, así como el correspondiente certificado de retenciones presentado por la empresa donde trabaje el declarante y referido al último ejercicio fiscal.
- En caso de percibir pensiones de viudedad, orfandad, jubilación e invalidez, contributivas o no, prestaciones o subsidios por desempleo o cualquier otra ayuda económica, deberá aportarse certificado expedido por el organismo oficial correspondiente.
- Los profesionales autónomos acreditarán también los pagos fraccionados del año correspondiente, tanto del IRPF como del IVA.
- En el caso de familias que presenten sentencia de divorcio o convenio regulador:
 - c) Si la custodia es compartida, se computarán los ingresos de ambos progenitores, y consecuentemente, se deberán presentar la declaración de la renta de ambos.
 - d) Si la guarda y custodia es de uno de los progenitores, será éste el que presente la declaración de la renta, a lo que se añadirá, en su caso, la pensión que perciba del otro progenitor en concepto de alimentación, escolarización, etc. En los casos en los que no se esté cumpliendo con los deberes de pago por parte de cualquier progenitor, se deberá aportar Resolución judicial acreditativa de que se ha iniciado un procedimiento de ejecución de sentencia por impago de pensiones de alimentos.
- Declaración responsable sobre los ingresos y bienes de la unidad familiar, cuando no se pueda acreditar por ninguno de los medios anteriores.

H) Documentación acreditativa de la situación laboral según corresponda:

- Vida laboral.
- Copia de la última nómina o justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud, o bien,
- Tarjeta de desempleado/a.
- En caso de trabajadores autónomos el justificante de pago de la última cotización a la Seguridad Social.

I) Documentación complementaria:



AYUNTAMIENTO DE LA MUELA
Plaza Don Vicente Tena 1, 50196, La Muela (Zaragoza)

- Niños con necesidades educativas especiales: informe emitido por el equipo de atención temprana del IASS.
- En el caso de alguna deficiencia o enfermedad alegada por los miembros de la unidad familiar: certificado expedido por el organismo competente.
- Otros documentos si proceden, en los que consten incidencias familiares, económicas y sociales susceptibles de puntuación en la baremación.
- Informe de los Servicios Sociales en los supuestos en que sea necesario por falta de acreditación documental suficiente o por la situación especial en que viva la unidad familiar.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social o documento equivalente del niño/a.
- Fotocopia de la cartilla de vacunación del niño o la niña, debiendo acreditarse el suministro de las vacunas requeridas para la edad correspondiente.

FORMA DE PAGO MENSUAL MEDIANTE DOMICILIACIÓN BANCARIA

D/D^a (TITULAR DE LA CUENTA) _____

ENT.BANCARIA _____

Nº.CTA ES __/____/____/____/_____

FECHA DE COMIENZO: EL.....DE.....DE 2022

EN LA MUELA, A..... DE.....DE 2022

FIRMA DE MADRE/PADRE/TUTOR/TUTORA



AYUNTAMIENTO DE LA MUELA
Plaza Don Vicente Tena 1, 50196, La Muela (Zaragoza)

ANEXO II



ESCUELA INFANTIL FICHA DE MODIFICACIÓN DE DATOS

D/D^a _____ CON DNI _____

PADRE/MADRE _____ DEL
NIÑO/A _____

DECLARA QUE DESEA MODIFICAR EL SERVICIO CONTRATADO A:

- ESTANCIA MÁS DESAYUNO
- ESTANCIA MÁS COMIDA
- ESTANCIA MÁS DESAYUNO Y COMIDA
- ESTANCIA

A PARTIR DE LA FECHA _____

En La Muela a ____ de _____ de 20 _____

Firmado madre/padre/tutor



AYUNTAMIENTO DE LA MUELA
Plaza Don Vicente Tena 1, 50196, La Muela (Zaragoza)

Anexo III. Enfermedades y período de aislamiento.

ANEXO III Enfermedad y período de aislamiento:

ENFERMEDAD	PERIODO DE AISLAMIENTO
Conjuntivitis	Hasta 24 horas después de iniciado el tratamiento antibiótico
Enfermedades cutáneas(impétigo, infección bacteriana de la piel, lesión cotrosa amarillenta)	Hasta 48 horas después de iniciado el tratamiento antibiótico o cura de las lesiones expuestas
Enfermedades digestivas (diarrea y/ o vómitos)	Hasta 24-48 horas después de la última diarrea o vómito.
Escarlatina	Hasta 24 horas después de iniciado el tratamiento antibiótico
Fiebre de cualquier origen	No se admitirá al niño que ha tenido fiebre hasta veinticuatro horas después del último descenso febril sea cual sea el motivo de la fiebre.
Hepatitis	Hasta 7 días después del inicio de los síntomas o la ictericia B y C no es motivo de exclusión.
Sarampión. Rubeola y Parotiditis	Hasta cinco días después del comienzo del exantema o de iniciada la inflamación de la parótida, en el caso de las paperas.
Tosferina	Cinco días después de iniciado el tratamiento
Tuberculosis	Si es pulmonar hasta completar dos semanas de tratamiento. Sino no
Varicela	Hasta un mínimo de cinco días después de iniciada la erupción o hasta que las lesiones estén en forma de costra

Para otras enfermedades no recogidas en el presente anexo se estará a lo dispuesto por las autoridades sanitarias.



AYUNTAMIENTO DE LA MUELA
Plaza Don Vicente Tena 1, 50196, La Muela (Zaragoza)

Anexo IV. Material.

ANEXO IV

- Biberón o vaso para el agua
- Una muda exterior e interior completa
- Una bolsa de tela marcada con nombre y apellidos
- Toallitas (cinco paquetes por trimestre para niños de 0-1 años y cuatro paquetes por trimestre para los niños de 1-2 y 2-3)
- Dos baberos para comer a fondo perdido
- Batas para los niños de 1-2 años y 2-3 años
- Sábana para los niños que duermen en el Centro para los niños/as de 1-2 años y de 2-3 años

Se les proporcionará el listado de material a las familias antes del comienzo de curso.